PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 90120/2026 - SFIL
N° Comprasgov : 830/26

CONTRATANTE (UASG 986477)

Município de Guarulhos

OBJETO

Contratação de empresa especializada para Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão Corporativa, serviços técnicos para implantação, hospedagem, treinamento, manutenção, suporte e inovação tecnológica dos sistemas.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 04/08/2026 às **09h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menor preço

MODO DE DISPUTA:

aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS (ART.48. LC 123/06)

Não se aplicam as disposições dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06

MARGEM DE PREFERÊNCIA PARA ALGUM ITEM

NÃO

Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90120/2026 - SFIL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1131.2025/0000199-0

Torna-se público que o Município de Guarulhos, por meio da Subsecretaria de Licitações e Contratos, sediada na Rua do Rosário, nº 300 – Vila dos Camargos – Guarulhos/SP – CEP 07111-080, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação deverá ser fornecido na forma e condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida conforme ANEXO II – Memorial Descritivo.

1.3. EMBASAMENTO LEGAL: O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições, bem como demais normas complementares aplicáveis:

- Lei Federal nº 14.133/21 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)
- Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm)

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.1.2. Poderá ser exigida garantia de proposta como requisito de pré-habilitação para participar de uma licitação, de acordo com art. 58 da Lei Federal 14.133/21, a qual será definida no ANEXO II – Memorial Descritivo, **quando aplicável**.

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

2.5. Os critérios de preferência conforme art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 estão definidos no ANEXO II – Memorial Descritivo, **quando aplicável**.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

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

2.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho

infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2.6.10. Sociedades cooperativas quando se tratar de contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra

2.6.11. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

2.6.12. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2. e 2.6.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.8. O disposto nos itens 2.6.2. e 2.6.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

3.2.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.2.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

3.2.5. O produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicado no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

3.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.4. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.5.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.5.3. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

f) constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;

h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

k) cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 e 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.11.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

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

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Valor ou desconto (mensal, unitário, anual, total do item, grupo ou global, etc., conforme definido no ANEXO II – Memorial Descritivo;

4.1.2. Marca/ Fabricante, (podendo ser registrado marca própria nos casos de serviços ou quando a licitante for a fabricante do produto) e no caso de medicamentos, materiais médicos hospitalares, odontológicos e outros, Registro no Ministério da Saúde (RMS): as licitantes deverão especificar para cada produto ofertado.

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

4.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

4.3.1. Os valores deverão ser grafados preferencialmente com duas casas decimais.

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

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

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

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

4.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência, quando participarem de licitações públicas;

4.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no ANEXO II.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 0,01.**

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

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

5.11. Para o envio de lances no pregão eletrônico, será adotado o modo de disputa “aberto e fechado”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

5.11.4. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11.5. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

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

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

5.18. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei 14133/21.

5.18.1. Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

5.18.2. Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

5.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.19.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

5.19.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

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

5.19.4. A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

5.19.6. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

5.20.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

5.20.2.2. Empresas brasileiras;

5.20.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.21. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

5.22.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos.

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

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

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

5.22.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

ofício quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital.

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Sistema Integrado de Registro do CEIS/CNEP https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc

6.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

6.2.1. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.4 e ANEXO II – Memorial Descritivo quanto à preferência.

6.4.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto

e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. Contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.12. Caso o Anexo II – Memorial Descritivo exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

6.13. Caso o Anexo II – Memorial Descritivo exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

6.18. O pregoeiro realizará a verificação da observância da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar quanto aos custos unitários mínimos relevantes estabelecidos pela Administração, além dos demais aspectos ligados à conformidade da proposta ao objeto licitado e à compatibilidade do preço.

6.19. O pregoeiro concederá o prazo de no mínimo duas horas para readequação da proposta quando esta não observar os custos unitários mínimos relevantes, sob pena de desclassificação, na forma da Instrução Normativa nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

I – jurídica;

a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II – técnica: a documentação relativa à qualificação técnico-operacional será restrita a:

a) prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso e conforme disposto no ANEXO II – Memorial Descritivo

b) declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

c) certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de objetos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios, conforme transcrito abaixo:

c1) Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

i. caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio.

ii. caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação.

c2) Na hipótese prevista acima, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

c3) Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

c4) 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

III - fiscal, social e trabalhista;

a) a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

f) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

IV – econômico-financeira.

a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b1) Considera-se último exercício social, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis apresentados (mecanicamente) até o dia 30 (trinta) de abril do ano subsequente e, no caso de serem transmitidos através do Sistema Público de Escrituração (Sped), até o último dia do mês de junho do ano subsequente, conforme Instrução Normativa RFB 2003/21, salvo disposição em contrário.

b2) Serão considerados como legais o balanço e as demonstrações contábeis (mecanicamente) assim apresentados:

i) pelas sociedades anônimas: publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação; ou por fotocópia registrada; ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

ii) pelas sociedades por cotas de responsabilidade limitada: fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

iii) pelas sociedades criadas no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

iv) No caso do balanço patrimonial e demonstrações contábeis serem transmitidos através do Sistema Público de Escrituração (Sped), deverão estar acompanhados do respectivo recibo de entrega.

b3) A boa situação financeira dos 2 (dois) últimos exercícios sociais será comprovada com as demonstrações a seguir, calculadas pelas seguintes fórmulas, cujo memorial deverá ser juntado ao Balanço Patrimonial e estar acompanhado de declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital:

- Índice de Liquidez Geral **(LG)** superior ou igual a 1,00
- Índice de Liquidez Corrente **(LC)** superior ou igual a 1,00
- Índice de Solvência Geral **(SG)** superior ou igual a 1,00

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC+PNC} \qquad SG = \frac{AT}{PC+PNC} \qquad LC = \frac{AC}{PC}$$

onde: AC = ATIVO CIRCULANTE
PC = PASSIVO CIRCULANTE
AT = ATIVO TOTAL
PNC = PASSIVO NÃO CIRCULANTE
RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

b4) os documentos exigidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b5) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

c) Capital social mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

7.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

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

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

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

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados na forma da lei.

7.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

7.9. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

7.11. Caso seja necessário a avaliação prévia do local de execução para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, a exigências e condições da visita serão estabelecidas no ANEXO II – Memorial Descritivo.

7.12. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.12.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.13. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

7.14.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de no mínimo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.15. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.15.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.16. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 7.14.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até no mínimo 02 (duas) horas, para:

7.16.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

7.16.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.16.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

7.16.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

7.16.5. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

7.17. Na análise dos documentos de habilitação, poderá ser sanado erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.14.1.

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

7.20. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

a) Serão aceitas certidões positivas de débito, com efeitos de negativa, nos termos do artigo 206 do Código Tributário Nacional.

b) A documentação, conforme o caso, deverá ser compatível com as respectivas inscrições nas esferas Federal, Estadual e Municipal, sendo vedada, na apresentação, a mesclagem dos documentos de estabelecimentos diversos (números de inscrição no C.N.P.J., I.E. e C.C.M.).

c) A aceitação dos documentos obtidos via "internet" ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pelo Subsecretaria de Licitações e Contratos.

d) Para efeito da validade das certidões de regularidade de situação perante a Administração Pública, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 06 (seis) meses entre a data de sua expedição e a da abertura do certame.

e) Os documentos exigidos para habilitação, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento.

7.21. No caso de participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparadas serão acrescidos os seguintes procedimentos:

a) As licitantes deverão comprovar, a sua condição de ME, EPP ou EQUIPARADAS por todos os meios admitidos pelo ordenamento jurídico vigente (CNPJ, documento da Junta Comercial, por exemplo).

b) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Equiparadas deverão apresentar, todos os documentos de habilitação exigidos, mesmo que apresentem alguma restrição, devendo estas serem sanadas no prazo definido neste edital.

b1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme art. 43, §1º da Lei Complementar 123/2006.

b2) A não regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, conforme art. 43, §2º da Lei Complementar 123/2006.

c) A não comprovação da sua condição de ME, EPP e EQUIPARADAS e/ou não regularização dos documentos de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a licitante estará sujeita às sanções legais, ficando sujeita inclusive ao impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

7.21.1. Os incisos acima não serão aplicados quando o valor estimado do grupo/ item/ global for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte conforme ao art. 4º, §1º da Lei 14.133/21.

7.22. No caso de participação de empresas em consórcio, nos termos do artigo 15. da Lei 14133/21, serão observadas as seguintes normas:

I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

7.22.1. Para o consórcio acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira.

7.22.1.1. O acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

7.22.2. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso.

7.22.2.1. O prazo para comprovação da constituição do consórcio será de até 15 (quinze) dias úteis, contados da convocação que será realizada por e-mail.

7.22.2.2. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação justificada e aceite da Administração.

7.22.3. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

8. DO TERMO DE CONTRATO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente conforme minuta anexa a este edital e Anexo II – Memorial Descritivo.

8.2. A empresa deverá no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados da data da convocação, comparecer para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.2.1. Os prazos poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada e aceita pela Administração.

8.3. No caso da licitação estar autuada em um processo eletrônico, para assinatura do instrumento contratual, a empresa deverá providenciar, **preferencialmente após a homologação**, cadastro junto ao SEI através dos links https://sei.guarulhos.sp.gov.br/sei/web/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0 ou https://www.guarulhos.sp.gov.br/acesso-ao-sei na opção SEI – USUÁRIO EXTERNO.

8.4. O prazo de vigência da contratação é o ANEXO II – MEMORIAL DESCRITIVO.

9. DA RESERVA ÀS ME, EPP E EQUIPARADAS

9.1. Caso a licitação seja EXCLUSIVA OU COM RESERVA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS conforme instituído pelo artigo 48, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014:

9.1.1. Para o grupo/item reservado, nos termos do art. 48, inciso III: se não houver vencedor para o grupo/ item reservado, o vencedor da cota principal será convocado a assumir a cota reservada (mesmo grupo/ item de ampla participação), ou, diante da manifestação de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

9.1.2. Para grupo/item destinado exclusivamente à ME/EPP/EQUIPARADAS: se não houver competidor enquadrado como microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas relativamente ao grupo/ item reservado, a licitação será declarada deserta abrindo-se novo certame, com ampla participação.

9.1.3. ATENÇÃO: Se a mesma empresa vencer o grupo/ item reservado e a cota principal (mesmo grupo/ item de ampla participação), a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

9.1.4. Haverá prioridade de aquisição do grupo/ item reservado, desde que a diferença do preço de contratação não seja superior a 5% (cinco por cento) do melhor preço válido na cota principal (Vencedor); ressalvados os casos em que este for inadequado para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

9.2. A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida

para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, **DEVENDO O LICITANTE DECLARAR A OBSERVÂNCIA DESSE LIMITE,** CONFORME MODELO ANEXO I – B.

9.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.10. Os autos, quando se tratar de processo físico, permanecerão com vista franqueada aos interessados junto ao Subsecretaria de Licitações e Contratos, Rua do Rosário, nº 300 – Vila

dos Camargos – Guarulhos/SP, ou quando se tratar de processo eletrônico, por meio do sítio eletrônico https://sei.guarulhos.sp.gov.br/sei/web/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem_externa=protocolo_pesquisar&id_orgao_acesso_externo=0

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

11.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

11.1.6. Fraudar a licitação

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

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

11.1.7.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.7.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

11.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013 (Lei Anticorrupção).

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2. e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.4.3. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido poderá ser descontado de eventual garantia prestada pela CONTRATADA. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3 e 11.1.4 quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Guarulhos, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7, 11.1.8 e 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2. e 11.1.3. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela

Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

11.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail licita.guarulhos@gmail.com, podendo ser feita a confirmação do seu recebimento através do telefone (11) 2423-8623 – Seção Técnica de Apoio às Licitações ou protocolada até às 16h30min do último dia do prazo, na Secretaria de Finanças no Departamento de Licitações da Subsecretaria de Licitações e Contratos, Sito à Rua do Rosário, nº 300 – Vila dos Camargos – Guarulhos/SP – CEP 07111-080.

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

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

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://licitacoes.guarulhos.sp.gov.br/todaslicitacoes/ ou https://www.guarulhos.sp.gov.br/transparencia/consulta-de-licitacoes.

13.11. Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração, conforme previsto no art. 122 da Lei 14.133/21, mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE.

13.11.1. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

13.11.2. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

13.11.3. A subcontratação só será permitida para o serviço de Hospedagem em Nuvem (Datacenter)**.**

13.11.3.1. Os serviços que podem ser subcontratados são os referentes às atividades acessórias, cujo serviço especializado não caracteriza a essência do objeto do contrato.

13.12 A CONTRATADA deverá observar, ainda, o disposto no Decreto Municipal nº 39371, de 18 de agosto de 2022 que trata da Política de Segurança da Informação, devendo cumprir todas as diretrizes e responsabilidades nele estabelecidas.

13.13. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação, é competente, por disposição legal, o Foro da Comarca de Guarulhos.

13.14. É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

13.15. Os dados presentes neste documento ou coletados para as finalidades aqui previstas serão utilizados única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) e ao Decreto Municipal nº 38.145/2021 e alterações.

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

ANEXO I – Declarações

ANEXO II – Memorial Descritivo

ANEXO III - Termo de Referência

Anexo III – A – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

Guarulhos, 16 de julho de 2026

GLAUCO LUIZ SILVA
SUBSECRETÁRIO
SUBSECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I

DECLARAÇÕES

ANEXO I - A

MODELO

A Prefeitura de Guarulhos

Subsecretaria de Licitações e Contratos

Pregão nº …....

Processo Administrativo nº …..

Objeto:

A empresa (nome da empresa),com sede na (endereço completo), inscrita no C.N.P.J. Nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) (representante legal da empresa e cargo), titular do R.G. nº e do CPF nº, DECLARA:

a) não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação ou a eventual contratação que deste procedimento possa ocorrer, para fins do disposto artigo 156, inc. IV, da Lei nº 14.133/21, 1º de abril de 2021.

b) não possui sócios ou administradores servidores ou com parentesco até terceiro grau, de servidores e/ou dirigentes desta entidade, que impeçam a contratação desta empresa, nos termos das legislações vigentes aplicáveis;

c) está ciente de que a falsidade na declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n° 14.133, de 2021, e neste Edital;

d) é responsável pela fidelidade e legitimidades das informações e documentos apresentados digitalmente no sistema eletrônico, estando ciente de que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade nele contida ficará sujeita às sanções administrativas e judiciais cabíveis.

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do representante legal

Nome do representante_____

RG do representante_____

ANEXO I - B

MODELO

A Prefeitura de Guarulhos
Subsecretaria de Licitações e Contratos
Pregão nº …....
Processo Administrativo nº …..
Objeto:

A empresa (nome da empresa),com sede na (endereço completo), inscrita no C.N.P.J. Nº _____, representada pelo(a) Sr.(a) (representante legal da empresa e cargo), titular do R.G. nº e do CPF nº, DECLARA que no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Local, dia, mês e ano.

Assinatura do representante legal

Nome do representante_____
RG do representante_____

ANEXO II

MEMORIAL DESCRITIVO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão Corporativa, serviços técnicos para implantação, hospedagem, treinamento, manutenção, suporte e inovação tecnológica dos sistemas

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. Não se aplicam as disposições dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/06

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 50.364.082,98 (cinquenta milhões, trezentos e sessenta e quatro mil, oitenta e dois reais e noventa e oito centavos)
Dotação orçamentária: 1871 – 1710.1912600512.157.01.1100000.339040.0000

JULGAMENTO: O critério adotado será o de **MENOR PREÇO** A licitação será realizada em **GRUPO ÚNICO.**

CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO/ SERVIÇO
VIGÊNCIA DO CONTRATO: Será de 36 (trinta e seis) meses contados da data da ordem de início dos serviços, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos termos da lei 14.133/21. No caso da licitação estar autuada em um processo eletrônico, para assinatura do instrumento contratual, a empresa deverá providenciar, **preferencialmente após a homologação**, cadastro junto ao SEI através dos links https://sei.guarulhos.sp.gov.br/sei/web/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0 ou https://www.guarulhos.sp.gov.br/acesso-ao-sei na opção SEI – USUÁRIO EXTERNO.
PRAZO DE ENTREGA/ EXECUÇÃO: Conforme ANEXO III – Termo de Referência
LOCAL DE ENTREGA/ EXECUÇÃO: Avenida Bom Clima, 49, CEP 07196-220, Guarulhos/SP. Execução predominantemente remota via plataforma SaaS hospedada em nuvem pela contratada, acessível pela internet em qualquer local da Prefeitura de Guarulhos, complementada por alocação presencial de no mínimo 03 profissionais técnicos in loco na sede da SCTI durante o expediente municipal (segunda a sexta, 8h às 17h), sem entrega física de bens.

GARANTIA DE PROPOSTA

1. No momento da apresentação da proposta, deverá o licitante prestar a devida GARANTIA DE PROPOSTA. Finalizada a disputa, o pregoeiro solicitará ao licitante que, no prazo de até 02 (duas) horas, apresente a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, conforme art. 58 da Lei Federal 14.133/21.

1.1. A garantia de proposta deverá ser de **1% (um por cento) do valor estimado** para a contratação e ter sido efetivada até o dia e hora de abertura das propostas.

1.2. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

1.3. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

1.4. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da referida lei.

1.4.1. Se a caução for em **dinheiro**, o valor deverá ser depositado no banco **001 - Banco do Brasil, agência nº 4770-8, conta corrente nº 10810-3 – Prefeitura do Município de Guarulhos**, bem como a empresa deverá identificar o depósito.

1.4.2. Em caso de consórcio, a garantia poderá ser apresentada por todas as componentes em conjunto ou por qualquer uma delas, em qualquer das modalidades previstas, respeitando-se, em qualquer caso, que a soma das garantias apresentadas pelas componentes perfaça o valor exigido.

DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

1. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, podendo o prazo ser prorrogado, apresente:

1.1. Proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.

1.1.1. A proposta deverá conter preços unitários e preços totais dos itens (preço unitário x quantidade), correspondente ao lance vencedor, conforme o caso, expresso em números, na moeda corrente nacional, preferencialmente com duas casas decimais (para valores acima de R$ 1,00)

2. **PROVA DE CONCEITO:** A licitante classificada em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito em até 05 (cinco) dias úteis, com possibilidade de prorrogação a critério da Administração, contados da data de convocação formal emitida pela Contratante, visando aferir o atendimento aos requisitos previstos no “ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO”, conforme ANEXO III - B Termo de Referência.

OUTRAS EXIGÊNCIAS

1. Juntamente com os documentos de habilitação, deverá(ão) ser apresentado(s) os seguintes documentos:

1.1. Declaração formal conforme modelo ANEXO I – A.

1.2. Visita técnica, conforme item 7.11 do edital:

1.2.1. Considerando que a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deverá, sob pena de inabilitação, atestar que conhece o local e as condições de realização

da obra ou serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

1.3.1.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado com Alex Amorim, telefone (11) 2475-8684/(11) 2475-8608 ou pelo e-mail alexamorim@guarulhos.sp.gov.br, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

1.3.1.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, o licitante poderá substituir o exigido no item 7.11, por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

GARANTIA CONTRATUAL

A prestação de garantia será de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme previsto no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/21 no ato da assinatura de contrato.

Quando a opção da garantia for na modalidade prevista seguro-garantia, o contratado terá o prazo de até 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

ANEXO II - A

GRUPO ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO(S) PRODUTO(S)/EXIGÊNCIAS	UNID.	QUANT.	VALOR ESTIMADO R$	VALOR TOTAL R$
1	**Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão Administrativa e Financeira, sem limite de usuários. CATSERV: 27502**				
1.1	Sistema Municipal de Arrecadação e Tributos	Serviço	36	115.791,00	4.168.476,00
1.2	Sistema de Simplificação do Registro e Legalização de Empresas – REDESIM	Serviço	36	9.417,17	339.018,12
1.3	Sistema de Captação de Recursos e Emendas Parlamentares	Serviço	36	12.390,67	446.064,12
1.4	Sistema Integrado de Finanças Municipais e Gestão Orçamentária	Serviço	36	96.801,67	3.484.860,12
1.5	Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	Serviço	36	98.615,00	3.550.140,00
1.6	Sistema de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho	Serviço	36	13.003,00	468.108,00
1.7	Sistema de Gestão de Compras, Materiais e Patrimônio	Serviço	36	97.441,67	3.507.900,12
1.8	Plataforma de Compras e Licitações Eletrônicas	Serviço	36	7.811,33	281.207,88
1.9	Sistema de Gestão de Veículos e Frota	Serviço	36	9.958,00	358.488,00
1.10	Portal de Acesso à Informação e Transparência Pública	Serviço	36	12.346,67	444.480,12
1.11	Sistema de Controle de Usuários e Permissões	Serviço	36	9.329,67	335.868,12
1.12	Sistema de Controle de Processos Judiciais	Serviço	36	10.353,17	372.714,12
2	**Serviços de Hospedagem dos Sistemas. CATSERV: 27065**				
2.1	Sistema Municipal de Arrecadação e Tributos	Serviço	36	28.454,00	1.024.344,00
2.2	Sistema de Simplificação do Registro e Legalização de Empresas – REDESIM	Serviço	36	2.310,33	83.171,88
2.3	Sistema de Captação de Recursos e Emendas Parlamentares	Serviço	36	3.182,67	114.576,12

2.4	Sistema Integrado de Finanças Municipais e Gestão orçamentária	Serviço	36	24.818,33	893.459,88
2.5	Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	Serviço	36	23.585,00	849.060,00
2.6	Sistema de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho	Serviço	36	3.075,00	110.700,00
2.7	Sistema de Gestão de Compras, Materiais e Patrimônio	Serviço	36	24.141,67	869.100,12
2.8	Plataforma de Compras e Licitações Eletrônicas	Serviço	36	1.868,33	67.259,88
2.9	Sistema de Gestão de Veículos e Frota	Serviço	36	2.242,00	80.712,00
2.10	Portal de Acesso à Informação e Transparência Pública	Serviço	36	R$ 2.668,33	96.059,88
2.11	Sistema de Controle de Usuários e Permissões	Serviço	36	R$ 2.102,67	75.696,12
2.12	Sistema de Controle de Processos Judiciais	Serviço	36	R$ 2.425,67	87.324,12
3	**Serviço de Implantação dos Sistemas, que compreendem instalação, configuração, conversão/migração de dados, treinamento de usuários, customização dos Sistemas para atender a necessidades específicas dessa Prefeitura. CATSERV: 27972**				
3.1	Sistema Municipal de Arrecadação e Tributos	Serviço	6	212.520,00	1.275.120,00
3.2	Sistema de Simplificação do Registro e Legalização de Empresas – REDESIM	Serviço	6	16.560,00	99.360,00
3.3	Sistema de Captação de Recursos e Emendas Parlamentares	Serviço	6	21.364,00	128.184,00
3.4	Sistema Integrado de Finanças Municipais e Gestão Orçamentária	Serviço	6	178.900,00	1.073.400,00
3.5	Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	Serviço	6	174.475,00	1.046.850,00
3.6	Sistema de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho	Serviço	6	19.732,00	118.392,00
3.7	Sistema de Gestão de Compras, Materiais e Patrimônio	Serviço	6	180.465,00	1.082.790,00
3.8	Plataforma de Compras e Licitações Eletrônicas	Serviço	6	12.933,33	77.599,98
3.9	Sistema de Gestão de Veículos e Frota	Serviço	6	15.308,33	91.849,98
3.10	Portal de Acesso à Informação e	Serviço	6	17.334,67	104.008,02

	Transparência Pública				
3.11	Sistema de Controle de Usuários e Permissões	Serviço	6	15.926,67	95.560,02
3.12	Sistema de Controle de Processos Judiciais	Serviço	6	17.366,67	104.200,02
4	**Serviços de Suporte Técnico e Manutenção junto aos usuários dos sistemas, que incluem manutenção corretiva (correção de possíveis falhas quando identificadas), evolutiva (atualizações de versão) e legal (adequações em virtude de alterações na legislação) dos sistemas, e assessoria técnica aos usuários na operação dos sistemas. CATSERV: 25992**				
4.1	Sistema Municipal de Arrecadação e Tributos	Serviço	36	141.063,33	5.078.279,88
4.2	Sistema de Simplificação do Registro e Legalização de Empresas – REDESIM	Serviço	36	11.769,17	423.690,12
4.3	Sistema de Captação de Recursos e Emendas Parlamentares	Serviço	36	6.136,67	580.920,12
4.4	Sistema Integrado de Finanças Municipais e Gestão Orçamentária	Serviço	36	126.933,33	4.569.599,88
4.5	Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	Serviço	36	123.950,00	4.462.200,00
4.6	Sistema de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho	Serviço	36	15.476,67	557.160,12
4.7	Sistema de Gestão de Compras, Materiais e Patrimônio	Serviço	36	124.541,67	4.483.500,12
4.8	Plataforma de Compras e Licitações Eletrônicas	Serviço	36	9.120,00	328.320,00
4.9	Sistema de Gestão de Veículos e Frota	Serviço	36	12.391,67	446.100,12
4.10	Portal de Acesso à Informação e Transparência Pública	Serviço	36	14.711,67	529.620,12
4.11	Sistema de Controle de Usuários e Permissões	Serviço	36	11.403,33	410.519,88
4.12	Sistema de Controle de Processos Judiciais	Serviço	36	12.515,83	450.569,88
5	**Horas Técnicas anuais. CATSERV: 25992**				
5.1	Horas Técnicas anuais para Desenvolvimento e Customizações sob demanda	Serviço	1.500	425,00	637.500,00
				TOTAL DO GRUPO	50.364.082,98

ANEXO III
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA_CONTRATAÇÃO

1. Fundamento

Este termo de referência foi criado a partir do **Estudo Técnico Preliminar (ETP01)** referente a Contratação Sistemas Corporativos.

2. Objeto:

1 Definição do Objeto

1.1 Contratação de empresa especializada para Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão Corporativa, serviços técnicos para implantação, hospedagem, treinamento, manutenção, suporte e inovação tecnológica dos sistemas, para atendimento das necessidades da Prefeitura de Guarulhos contemplando 12 módulos, sendo eles os seguintes:

1. Sistema Municipal de Arrecadação e Tributos;
2. Sistema de Simplificação do Registro e Legalização de Empresas – REDESIM;
3. Sistema de Captação de Recursos e Emendas Parlamentares;
4. Sistema Integrado de Finanças Municipais e Gestão Orçamentária;
5. Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento;
6. Sistema de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho;
7. Sistema de Gestão de Compras, Materiais e Patrimônio;
8. Plataforma de Compras e Licitações Eletrônicas;
9. Sistema de Gestão de Veículos e Frota;
10. Portal de Acesso à Informação e Transparência Pública.
11. Sistema de Controle de Usuários e Permissões.
12. Sistema de Controle de Processos Judiciais

1.2 Este Termo de Referência especifica os requisitos técnicos para os seguintes componentes como objeto:

1.2.1 Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão Administrativa e Financeira, sem limite de usuários.

1 . 2 . 2 Serviço de Implantação dos Sistemas, que compreendem instalação, configuração, conversão/migração de dados, integração com sistemas legados, treinamento de usuários e eventuais customizações dos Sistemas para atender a necessidades específicas da Prefeitura de Guarulhos na fase de implantação;

1.2.3 Serviços de Suporte Técnico e Manutenção junto aos usuários dos sistemas, que inclui manutenção corretiva (correção de possíveis falhas quando identificadas), evolutiva (atualizações de versão) e legal (adequações em virtude de alterações na legislação) dos sistemas, e assessoria técnica aos usuários na operação dos sistemas durante o período do contrato;

1.2.4 Serviços de Hospedagem dos Sistemas, incluindo instalação, disponibilização da infraestrutura de Data Center para hospedagem dos sistemas.

1.2.5 Horas Técnicas Anuais para Desenvolvimento e Customizações . Para fins de demandas de desenvolvimento, melhorias ou novas necessidades, após implantação, poderão ser utilizadas

1.500 horas técnicas anuais e não acumulativas previstas na Proposta Comercial e Cronograma Físico Financeiro, mediante aprovação dos Gestores responsáveis.

1.3 Todas as funcionalidades (requisitos funcionais e não funcionais) dos Sistemas Integrados de Gestão Administrativa e Financeira encontram-se especificadas neste Termo.

1.4 A contratação será em lote único, discriminando valor individual por módulo, compondo assim total do valor mensal a ser pago pelos itens 1.2.1, 1.2.2 e 1.2.3 descritos acima.

1.5 Para fins de cobrança de valores de hospedagem, deverá ser discriminado valor individual por módulo, compondo assim total do valor mensal a ser pago em hospedagem no item 1.2.4.

1.6 A Prefeitura de Guarulhos a bem da necessidade de proteção ao erário, se reserva ao direito de suprimir a qualquer momento qualquer um dos módulos listados neste edital, descontando assim o valor unitário do total do pagamento dos itens 1.2.1, 1.2.3 e 1.2.4 descritos acima.

1.7 A plataforma deverá atender todos os entes federativos do município de forma integrada, conforme Decreto 10.540, de 5 de novembro de 2020 (SIAFIC).

1 . 8 A solução contratada deverá garantir integração plena entre as áreas administrativas e operacionais, bem como seus respectivos sistemas, proporcionando maior eficiência, transparência e controle sobre os processos públicos.

1.9 "A presente contratação não será processada pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme artigo 82 da Lei 14.133/2021, considerando que se trata de demanda específica e pontual, sem contratações futuras incertas ou múltiplos órgãos participantes."

A solução deverá atender aos requisitos mínimos de segurança, disponibilidade e confiabilidade definidos pela ABNT NBR ISO/IEC 27001 e ABNT NBR ISO/IEC 27002, garantindo proteção dos dados públicos e conformidade com boas práticas de governança de TI."

3. Justificativa da necessidade da contratação

1.1 Justificativa da Contratação

De acordo com Estudo Técnico Preliminar encartado, ETP01, o Município de Guarulhos, possui uma população de mais de 1,3 milhão de habitantes, sendo sua maioria usuária dos serviços prestados pela municipalidade. As principais áreas de prestação de serviços são: saúde, educação, segurança pública, desenvolvimento social, obras, serviços urbanos, transporte, mobilidade, esportes, meio ambiente, desenvolvimento econômico, assim como diversas áreas de apoio administrativo que possibilitam a execução dos projetos/serviços das diversas Secretarias no atendimento das demandas do cidadão. Considerando que a prestação de serviços é realizada por servidores e prestadores de serviços, é de grande importância o investimento na área de tecnologia da informação em substituição a processos manuais, possibilitando ampliar e otimizar serviços.

Assim, é necessário um sistema que esteja adequado ao trabalho e rotinas da administração direta e indireta do Município de Guarulhos, contemplando, principalmente a integração de dados que permita que a Administração tenha segurança de que o sistema a ser formado por diversos módulos, execute as tarefas necessárias com a garantia de integridade dos dados e prestação de contas aos órgãos de controle internos e externos, permitindo aos servidores focar no que é realmente importante, a prestação de serviços à população.

Diante da existência de várias soluções de mercado e de ferramentas com tecnologia suficiente para atender as demandas da Prefeitura, optou-se pela contratação de software pronto, disponível e testado no mercado brasileiro, com possibilidade de personalizações (customizações) para necessidades específicas desta Prefeitura, pela rapidez de implantação, menor risco, menor custo, e muito mais rápido se comparado à contratação de um desenvolvimento específico.

Atualmente os sistemas de informação da Prefeitura de Guarulhos são acessados por aproximadamente 5.500 usuários, e processam:

1.1.1 Folha de pagamento e gestão de recursos humanos;

1.1.2 Cadastro de Inscrições Imobiliárias ativas e respectivos tributos e taxas de imóveis;

1.1.3 Cadastro de Inscrições Mobiliárias ativas e respectivos tributos e taxas de empresas;

1.1.4 Acessos aos Serviços pela internet tais como emissão de certidões diversas, segunda via de boletos, pagamento de taxas diversas, Parcelamento de débitos e pagamento a vista, geração de guia de ITBI, extrato de débitos e comprovantes de inscrição cadastral.

Atualmente, observa-se que muitos processos internos enfrentam dificuldades em virtude da falta de padronização de rotinas, da ausência de integração entre sistemas ou da inexistência de soluções tecnológicas adequadas, o que compromete a produtividade e a efetividade administrativa.

Além disso, a evolução das normas legais e das boas práticas de governança impõe à gestão pública novas exigências de controle, transparência e integração de dados, especialmente em função da nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP), que exige o registro patrimonial e financeiro de forma estruturada e auditável.

1.2 Justificativa para contratação em lote único.

1.2.1 Por motivos de ordem técnica e econômica e, levando em conta a necessidade de integração, compatibilidade e padronização do objeto, todos os sistemas integrantes do software de gestão pública foram reunidos em um único lote e, por consequência, serão fornecidos por uma única empresa. De modo a legitimar tal decisão administrativa, apresenta-se aqui a justificativa quanto à impossibilidade de parcelamento do objeto em vários itens. Nesse sentido, cumpre mencionar as disposições do art. 40, § 2º, itens I, II e III da Lei nº 14.133/2021, referente à exigência legal de parcelamento ou fracionamento do objeto licitado.

1.2.2 A regra acima impõe a obrigação de se repartir o objeto licitado em diversos itens, sem que haja prejuízo de ordem técnica ou econômica, visando atrair um maior número de interessados, aumentando a competitividade do certame e a pluralidade de ofertas, fatores que possibilitarão à Administração Pública escolher a proposta mais adequada aos seus interesses e, por consequência, reduzir custos no processo de contratação. Imprescindível destacar que o Tribunal de Contas da União já pacificou o tema, editando, respectivamente, a Súmula nº 247 a saber:

TCU – SÚMULA Nº 247

É obrigatória a admissão da adjudicaęão por item e não por preęo global, nos editais das licitaęões para a contrataęão de obras, servięos, compras e alienaęões, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participaęão de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execuęão, fornecimento ou aquisięão da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relaęão a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitaęão adequar-se a essa divisibilidade.

1.2.3 Os únicos limites para não realizar o fracionamento são as razões de ordem técnica e econômica que circundam o objeto a ser licitado. O primeiro deles refere-se às características físicas e tecnológicas do objeto, bem como sobre a possibilidade de execução satisfatória do contrato, caso haja o parcelamento. O segundo, por sua vez, relaciona-se aos custos econômicos de todo processo licitatório, principalmente no que tange à economia de escala a ser observada na contratação do objeto. Isto posto, não é possível haver softwares com plataformas distintas entre os diversos sistemas que compõem o objeto, fato que certamente ocasionaria conflito dos dados informatizados, justamente por pertencerem a empresas distintas. Cite-se, por exemplo, a necessidade do sistema de compras e licitações operar

integrado com o sistema de contabilidade pública, buscando assim que o Município possa promover uma adequada e segura gestão das contratações, desde o início do processo até o seu final, obedecendo assim ao DECRETO FEDERAL Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020, que versa sobre a adoção de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC. Existe, portanto, obstáculo de ordem técnica que impossibilita o parcelamento do objeto, pois cada empresa licitante apresentaria uma solução diferente, nem sempre comunicáveis entre si, em razão da linguagem informática pela qual operam. Como gerir com eficiência uma Administração sem a devida integração entre seus sistemas informatizados? Outro ponto que deve restar evidenciado é que o parcelamento, no presente caso, aumentaria significativamente o valor total da contração. Explica-se. Suponha-se que 03 (três) empresas ganhem a licitação, cada uma com uma plataforma diferente, banco de dados distintos, servidores e licenças de sistemas operacionais diferentes e custos de implantação diversos. Esses fatores certamente elevariam o custo de todo o projeto para a Administração Municipal, haja vista que, nesse caso, ela precisaria dispor de um tipo de estrutura tecnológica para cada empresa contratada. Tal postura vai de encontro à economia de escala, pois o Município terminaria pagando um preço superior ao que poderia ser oferecido por um licitante que fosse contratado para execução de todos os sistemas. A justificativa ora apresentada encontra respaldo na doutrina especializada e na jurisprudência, senão veja-se:

"A obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integralidade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contrataeões diversas e que importam o risco de impossibilidade de execueão satisfatória. (...) Já o impedimento de ordem econômica se relaciona com o risco de o fracionamento aumentar o preeo unitário a ser pago pela Administraeão. Em uma economia de escala, o aumento de quantitativos produz a redueão dos preeos. Por isso, não teria cabimento a Administraeão fracionar as contrataeões se isso acarretar aumento de seus custos (...) A possibilidade de participaeão de maior número de interessados não é o objetivo imediato e primordial, mas via instrumental para obter melhores ofertas (em virtude do aumento da competitividade). Logo, a Administraeão não pode justificar um fracionamento que acarretar elevaeão de custos através do argumento de benefício a um número maior de particulares" (Comentários à Lei de Licitaeões e Contratos Administrativos, p. 307/308, 15ª ed., São Paulo: Dialética, 2012.). Da leitura do § 1º do art. 23, extrai-se a compreensão de que o parcelamento se impõe com vistas ao melhor aproveitamento das peculiaridades e recursos disponíveis no mercado e à ampliaeão da competitividade. É, portanto, um instrumento de que se deve valer o ente contratante para trazer à competieão empresas dos segmentos de mercado aptos a operar com cada uma das parcelas que compõe o objeto licitado. A consequência natural é a ampliaeão da disputa e, como regra, a contrataeão por preeos mais vantajosos. Não se trata, no entanto, de regra absoluta, devendo o parcelamento efetivar-se quando for técnica e economicamente viável." (TCU, Acórdão nº 3.155/2011, Plenário, Rel. min. José Jorge).

1.2.4 Por fim, é sabido que dezenas de empresas no mercado possuem todos os sistemas licitados e assim encontram-se plenamente aptas a participarem do presente certame. Por todo o exposto, justifica-se a decisão pelo não parcelamento do objeto ora licitado, considerando que no presente caso não é possível vislumbrar a viabilidade técnica e econômica conforme alínea b, item V do artigo 40 da Lei nº 14.133/2021.

Em face do exposto, a opção da contratação por lote único, com critério de decisão por menor preço global, fundamenta-se na necessidade de integração e interação de informações dos sistemas para todas as entidades municipais, com linguagem que se adapte e atenda a cada uma destas entidades presentes no instrumento convocatório sem a necessidade da contratação de terceiras/outras empresas, para transformação de dados para atendimento aos

processos de trabalho vigentes. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades-meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, buscas e desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

4. Quantidade:

Será contratado Sistema Integrado de Gestão Corporativa, serviços técnicos para implantação, hospedagem, treinamento, manutenção, suporte e inovação tecnológica dos sistemas, para atendimento das necessidades da Prefeitura de Guarulhos em lote único sem limites de usuários, contemplando 12 módulos, sendo eles os seguintes:

1. Sistema Municipal de Arrecadação e Tributos;
2. Sistema de Simplificação do Registro e Legalização de Empresas – REDESIM;
3. Sistema de Captação de Recursos e Emendas Parlamentares;
4. Sistema Integrado de Finanças Municipais e Gestão Orçamentária;
5. Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento;
6. Sistema de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho;
7. Sistema de Gestão de Compras, Materiais e Patrimônio;
8. Plataforma de Compras e Licitações Eletrônicas;
9. Sistema de Gestão de Veículos e Frota;
10. Portal de Acesso à Informação e Transparência Pública.
11. Sistema de Controle de Usuários e Permissões.
12. Sistema de Controle de Processos Judiciais

1.1 Cada componente abaixo será precificado individualmente por módulo considerando os seguintes itens como objeto:

1.1.1 Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão Administrativa e Financeira, sem limite de usuários.

1 . 1 . 2 Serviço de Implantação dos Sistemas, que compreendem instalação, configuração, conversão/migração de dados, integração com sistemas legados, treinamento de usuários e eventuais customizações dos Sistemas para atender a necessidades específicas da Prefeitura de Guarulhos na fase de implantação;

1.1.3 Serviços de Suporte Técnico e Manutenção junto aos usuários dos sistemas, que inclui manutenção corretiva (correção de possíveis falhas quando identificadas), evolutiva (atualizações de versão) e legal (adequações em virtude de alterações na legislação) dos sistemas, e assessoria técnica aos usuários na operação dos sistemas durante o período do contrato;

1.1.4 Serviços de Hospedagem dos Sistemas, incluindo instalação, disponibilização da infraestrutura de Data Center para hospedagem dos sistemas.

1.1.5 Horas Técnicas Anuais para Desenvolvimento e Customizações . Para fins de demandas de desenvolvimento, melhorias ou novas necessidades, após implantação, poderão ser utilizadas 1.500 horas técnicas anuais e não acumulativas previstas na Proposta Comercial e Cronograma Físico Financeiro, mediante aprovação dos Gestores responsáveis.

Prazo de Licenciamento e Serviços: Prazo de licenciamento e serviços: 36 meses de contratação estimada (conforme DFD e TR correlato).

Da capacitação

Serão treinados até 2.000 servidores, com carga horária máxima de 4 horas diárias por participante. Usuários totais previstos nos sistemas: aproximadamente 5.500 usuários da Prefeitura acessando a solução integrada.

Dados e infraestrutura

Volume estimado de dados para migração é cerca de 6 terabytes de dados históricos a serem migrados pela contratada.

2 Do Objetivo Geral

2.1 O objetivo deste Termo de Referência é disponibilizar uma solução informatizada, integrada e padronizada que viabilize a execução das atividades administrativas, financeiras, orçamentárias, contábeis, patrimoniais e institucionais da Administração Municipal.

2.2 A implantação do sistema visa garantir conformidade com as normas legais vigentes, aprimorar a gestão pública por meio da integração entre os diversos setores, aumentar a eficiência operacional e assegurar a transparência e o controle social das ações governamentais.

2.3 A solução contratada deverá ainda permitir a implantação de boas práticas de gestão e governança pública, oferecendo recursos tecnológicos que proporcionem maior agilidade, confiabilidade e segurança às informações geradas e compartilhadas entre os órgãos municipais.

3 Dos Resultados Esperados

3.1 Com a implantação da solução de gestão pública integrada, espera-se alcançar os seguintes resultados:

3.2 Aprimorar a capacidade gerencial da Administração Municipal, com informações tempestivas e seguras para apoio à tomada de decisão;

3.3 Integrar os diversos setores da estrutura administrativa, evitando duplicidade de dados e promovendo maior eficiência nos fluxos de trabalho;

3.4 Automatizar processos operacionais, gerenciais e estratégicos, reduzindo o tempo de execução e o retrabalho;

3.5 Consolidar uma base única e padronizada de dados, que possibilite o controle centralizado das informações e maior confiabilidade nas análises;

3.6 Fornecer dados para geração de indicadores de desempenho e estatísticas estratégicas, subsidiando o planejamento e a formulação de políticas públicas;

3.7 Viabilizar integração com órgãos externos, como Tribunais de Contas e demais entidades fiscalizadoras;

3.8 Assegurar eficiência, economicidade, transparência e padronização dos processos administrativos;

3.9 Atender plenamente às normas legais e aos padrões de interoperabilidade definidos pela legislação federal, em especial ao Decreto nº 10.540/2021, que estabelece o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

3.10 A CONTRATADA deverá incluir em sua proposta todos os custos para a implantação completa do SIAFIC em todas as entidades do ente federativo, Câmara Municipal e o Instituto de Previdência, conforme disposto no §1º e §3º do art. 1º do Decreto Federal nº 10.540/2020, que atribuem ao Poder Executivo a responsabilidade pela contratação, manutenção e disponibilização do sistema a todos os Poderes e órgãos.

3.11 Além do SIAFIC, a CONTRATADA deverá assegurar que essas entidades possam utilizar os mesmos sistemas integrados da Prefeitura Municipal, tais como Licitações, Compras, Almoxarifado e Patrimônio, garantindo integração nativa entre os módulos e atendimento ao princípio de sistema único previsto no Decreto nº 10.540/2020.

3 . 1 2 A implantação deverá abranger todos os serviços necessários (parametrização, migração, treinamento e suporte inicial), sem qualquer custo adicional além do valor global ofertado, respeitando-se a autonomia administrativa e financeira dos demais Poderes, conforme §4º do art. 1º do Decreto nº 10.540/2020.

3.13 Além desses benefícios, a contratação em lote único, abrangendo todos os órgãos municipais, visa simplificar a gestão contratual e garantir uniformidade tecnológica, facilitando diagnósticos,

3.14 correções e manutenções, reduzindo custos e evitando descontinuidade dos serviços.

Item	Unid.	Quant.	Descrição	CATMAT/CATSERV
01	Serviços	36 meses	Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão Administrativa e Financeira, sem limite de usuários.	27502
2	Serviço	6 meses	Serviço de Implantação dos Sistemas, que compreendem instalação, configuração, conversão/migração de dados, integração com sistemas legados, treinamento de usuários e eventuais customizações dos Sistemas para atender a necessidades específicas da Prefeitura de Guarulhos na fase de implantação;	26972
3	Serviço	36 meses	Serviços de Suporte Técnico e Manutenção junto aos usuários dos sistemas, que inclui manutenção corretiva (correção de possíveis falhas quando identificadas), evolutiva (atualizações de versão) e legal (adequações em virtude de alterações na legislação) dos sistemas, e assessoria técnica aos usuários na operação dos sistemas durante o período do contrato;	25992

4	Serviço	36	Serviços de Hospedagem dos Sistemas, incluindo instalação, disponibilização da infraestrutura de Data Center para hospedagem dos sistemas.	27065
5	horas	1500	Horas Técnicas Anuais para Desenvolvimento e Customizações. Para fins de demandas de desenvolvimento, melhorias ou novas necessidades, após implantação, poderão ser utilizadas 1.500 horas técnicas anuais e não acumulativas previstas no Modelo de Proposta Comercial e Cronograma Físico Financeiro, mediante aprovação dos Gestores responsáveis.	25992

5. Especificação do objeto

5 Requisitos Funcionais dos Sistemas

5.1 Sistema Municipal de Arrecadação e Tributos

5.1.1 CADASTRO CONTRIBUINTES

5.1.1.1 Permitir consolidar todas as informações cadastrais em uma base unificada dos registros de inclusão de pessoas físicas e jurídicas, o qual será disponibilizado para os diversos módulos relacionados, assegurando assim a padronização e o intercâmbio de dados entre os mesmos.

5.1.1.2 O componente deve possibilitar a identificação e o acesso a todos os vínculos e obrigações associados ao contribuinte, tais como imóveis, empresas, parcelamentos de débitos, certidões, processos de execução fiscal e alvarás, assegurando uma visão consolidada para fins de gestão e controle.

5.1.1.3 A emissão de documento com demonstrativo de débitos atualizados deve, permitindo a pesquisa e a geração de ficha de compensação ou arrecadação referente a todos os relacionamentos do contribuinte sob sua responsabilidade, assegurando a precisão das informações para pagamento.

5.1.1.4 O produto deve disponibilizar funcionalidade para consolidação dos registros de contribuintes, permitindo a identificação e remoção de ocorrências repetidas, o que assegura a consistência das informações. Adicionalmente, é necessário que todos os relacionamentos e vínculos associados aos registros suprimidos sejam transferidos integralmente para o cadastro único ativo, preservando a integridade dos dados históricos.

5.1.1.5 A ferramenta deve manter um histórico completo de todas as mudanças realizadas nos cadastros, armazenando, no mínimo, identificação do usuário, data e hora do evento, campo modificado, valor prévio e valor atualizado, assegurando a rastreabilidade das informações e disponibilizando a consulta desses registros.

5.1.1.6 A solução deverá incorporar funcionalidade para geração de registro espelho de cadastros previamente excluídos, assegurando a preservação do histórico administrativo sempre que uma exclusão for efetivada.

5.1.1.7 A funcionalidade deve manter um registro cronológico de ocorrências, contemplando data, identificação do usuário, histórico descritivo e número do processo administrativo correspondente, assegurando assim a rastreabilidade integral das ações.

5.1.1.8 A plataforma deve disponibilizar uma funcionalidade para modificações em lote de dados cadastrais, possibilitando a atualização simultânea de quaisquer campos para grupos de registros previamente selecionados, com acesso restrito a usuários devidamente autorizados, assegurando assim a integridade e o controle das operações massivas.

5.1.1.9 A solução deve incorporar um mecanismo de validação de CNPJ e CPF que, ao verificar a autenticidade dos documentos, também realize uma consulta cruzada para identificar e listar eventuais registros duplicados de contribuintes, assegurando a unicidade e a confiabilidade do cadastro.

5.1.1.10 O produto deverá disponibilizar funcionalidade que permita aos usuários municipais criar e manter rotinas de verificação coletiva das informações cadastrais, com a possibilidade de gerar relatórios sobre os registros identificados, assegurando assim a consistência e confiabilidade da base de dados.

5.1.1.11 A plataforma precisa possibilitar a inserção de atributos adicionais no registro de contribuintes, com o propósito de registrar dados complementares, devendo aceitar, para tanto, os formatos de texto, data, valores numéricos inteiros e decimais, além de campos do tipo lista com opções pré-definidas pelo gestor, o que assegura a padronização e a integridade das informações armazenadas.

5.1.2 CADASTRO DE ENDEREÇOS5

5.1.2.1 A plataforma deverá prover funcionalidade de registro de endereços em base unificada, garantindo o compartilhamento padronizado dessas informações entre todos os módulos para evitar duplicidades e assegurar consistência dos dados.

5.1.2.2 A ferramenta deve possibilitar a consolidação dos registros de endereços, permitindo ao usuário identificar e remover entradas redundantes, o que resulta na padronização e melhoria da qualidade geral da base de informações.

5.1.2.3 A plataforma deve disponibilizar uma funcionalidade para modificações em lote, possibilitando

a atualização sincronizada de qualquer dado para grupos de registros previamente selecionados, cuja criação e manutenção ficam restritas a usuários autorizados, assegurando assim o controle adequado sobre alterações em massa.

5.1.3 GESTÃO DO IMOBILIÁRIO

5.1.3.1 Disponibilizar o cadastro técnico imobiliário, onde o mesmo deve constituir o registro oficial dos lotes urbanos municipais, integrando de forma centralizada os detalhes subsequentes para garantir a consistência e o vínculo adequado das informações.

5.1.3.2 A ferramenta deve possibilitar a atualização do status cadastral (Ativo, Inativo, Cancelado ou Suspenso), com o registro automático da data da modificação, dos dados processuais correspondentes e de um campo para histórico de texto livre, permitindo ao usuário detalhar os motivos da alteração, assegurando assim a rastreabilidade da mudança; além disso, deve ser disponibilizada uma funcionalidade específica para consulta de todo o histórico de mudanças de situação.

5.1.3.3 A funcionalidade deve possibilitar o registro de todos os titulares de direitos sobre o imóvel, incluindo proprietários, compromissários e possuidores, tanto na condição principal quanto de terceiros, com a indicação do período de vigência de cada situação, assegurando assim a constituição do histórico completo das transações no Cadastro Único de Contribuintes.

5.1.3.4 O histórico que demonstre as alterações de endereço do imóvel e de entrega, registrando a data de cada modificação e ficando acessível para consulta no mesmo ambiente do cadastro imobiliário, assegurando a rastreabilidade e integridade das informações.

5.1.3.5 O registro de testadas suplementares deve ser possibilitado, incluindo a dimensão em metros lineares e a identificação do logradouro correspondente, assegurando a representação integral das frentes do terreno para fins de cálculo e controle cadastral.

5.1.3.6 A solução deve possibilitar o registro de áreas construídas complementares, exigindo, no mínimo, a definição do tipo de área, sua metragem e o ano de construção, bem como oferecer ao gestor a capacidade de parametrizar atributos adicionais – como acabamento, revestimento ou tipo de piso –, os quais poderão ser empregados para fundamentar cálculos tributários e fiscais, conferindo maior precisão e flexibilidade à avaliação.

5.1.3.7 A funcionalidade deve possibilitar o registro de empreendimentos imobiliários e, posteriormente, viabilizar sua vinculação ao respectivo cadastro, assegurando a integridade e a rastreabilidade das informações patrimoniais.

5.1.3.8 O cadastro das empresas do ramo imobiliário deve ser implementado, possibilitando o seu vínculo aos registros do patrimônio imobiliário para garantir a integridade e rastreabilidade das informações.

5.1.3.9 O cadastro dos tipos de entrega, com vinculação ao cadastro técnico imobiliário, possibilitando a aplicação de filtros para a emissão e a entrega dos carnês de IPTU e demais correspondências de cobrança, o que otimiza o direcionamento seletivo dos documentos.

5.1.3.10 A solução deverá assegurar o registro automático de todas as modificações realizadas no cadastro, contemplando, no mínimo, a identificação do usuário, data e hora da alteração, o campo modificado, bem como os valores anterior e atual, garantindo assim a rastreabilidade e a consulta integral dos históricos gerados.

5.1.3.11 A ferramenta deverá manter um registro cronológico de anotações de ocorrências, contendo data, identificação do usuário, histórico descritivo e número do processo administrativo, assegurando a rastreabilidade das ações, e possibilitar a consulta integrada desses históricos diretamente a partir do cadastro do imóvel.

5.1.3.12 A solução deve assegurar o armazenamento permanente dos lançamentos de IPTU, organizados por exercício, preservando o histórico completo que inclui os valores venais, as estimativas de metro quadrado para terreno e edificação, bem como todos os parâmetros e fatores empregados no cálculo do tributo, garantindo assim a rastreabilidade e a transparência do processo.

5.1.3.13 A funcionalidade deve possibilitar o registro das confrontações do imóvel, incluindo a inserção de dados como metragem, lado e a identificação do respectivo confrontante, o que permite uma descrição precisa dos limites territoriais.

5.1.3.14 A plataforma deverá manter um registro de projetos construtivos vinculados aos respectivos bens, assegurando a base de dados necessária para a efetivação dos lançamentos do Imposto Sobre Serviços relativos à atividade de construção.

5.1.3.15 A funcionalidade deve contemplar um cadastro para inscrição de isenções, imunidades e reduções tributárias aplicáveis ao imóvel, com a indicação da respectiva modalidade e do período de vigência, assegurando o correto cálculo dos tributos.

5.1.3.16 A solução deve possibilitar o armazenamento de imagens e documentos pertinentes ao cadastro, permitindo sua visualização direta; caso não disponha de visualizador nativo, deverá abrir os arquivos em aplicativos externos adequados, como leitores de PDF ou visualizadores de imagem, sem a necessidade de download prévio, assegurando assim agilidade no acesso às informações.

5.1.3.17 A implementação deve possibilitar a inserção de um bloqueio temporário no cadastro, o qual inibirá a geração de parcelamentos durante um intervalo de tempo específico, assegurando a integridade dos processos em andamento.

5.1.3.18 A plataforma deve disponibilizar uma funcionalidade para modificações em massa de registros, possibilitando a atualização simultânea de quaisquer dados para grupos de itens previamente selecionados, com acesso restrito a usuários devidamente autorizados, assegurando assim a integridade e o controle das operações.

5.1.3.19 A funcionalidade deve possibilitar a divisão de um único cadastro imobiliário (Desmembramento) em múltiplos registros autônomos, os quais herdarão integralmente as características do original para que sejam submetidos a alterações individuais subsequentes, otimizando.

5.1.3.20 O conjunto de funcionalidades precisa possibilitar a consolidação de diversos cadastros imobiliários em um único registro, inativando os registros de origem e preservando o histórico integral de todas as ocorrências, assegurando assim a rastreabilidade e integridade das informações.

5.1.3.21 A consulta às ocorrências de desmembramento e agrupamento deve ser oferecida em interface de usuário, assegurando ao setor cadastral acesso ágil às informações necessárias para a atualização e manutenção dos registros.

5.1.3.22 A solução deve possibilitar a geração e manutenção, pelos usuários municipais, de rotinas para crítica coletiva das informações cadastrais, com emissão de relatórios dos registros identificados, assegurando a consistência dos dados e a eficiência na fiscalização.

5.1.3.23 O cadastro técnico de logradouros deve registrar as vias oficiais do município, contemplando obrigatoriamente: denominação oficial, tipo de via, nome atual, bairro, denominação anterior, legislação originária e faixa de numeração, assegurando a rastreabilidade das informações. É necessário disponibilizar uma funcionalidade para registro manual de alterações históricas, com data, dados processuais e campo de descrição livre, bem como permitir a consulta integrada desse histórico e a visualização das faces de quadras associadas a cada logradouro, facilitando a gestão documental e o controle evolutivo da

malha viária.

5.1.3.24 O cadastro das faces de quadra deve integrar-se ao registro imobiliário, registrando os equipamentos urbanos existentes e o valor da Planta Genérica de Valores para subsidiar o cálculo do valor venal, além de prover um histórico de averbações manuais que permita ao usuário inserir anotações complementares conforme a necessidade.

5.1.3.25 A funcionalidade deve viabilizar o registro de loteamentos, assegurando a possibilidade de sua vinculação posterior a um imóvel específico para garantir a integridade e o relacionamento adequado dos dados cadastrais.

5.1.3.26 O cadastro de características de terreno e edificações deverá permitir a criação de campos personalizados pelo gestor, assegurando a flexibilidade necessária para que o município registre todas as informações de seu interesse de forma abrangente e não limitada.

5.1.3.27 A funcionalidade deve possibilitar a consulta às organizações empresariais vinculadas ao registro do bem imóvel, assegurando a transparência e o controle das relações cadastrais.

5.1.3.28 A ferramenta deve possibilitar a simulação de cálculos e a posterior efetivação de lançamentos do IPTU e dos valores venais, tanto para o exercício corrente quanto para anos anteriores, com base em uma seleção filtrada de imóveis; o processamento automático incorpora eventuais isenções ou imunidades registradas nos respectivos cadastros, além de permitir a parametrização para que os lançamentos sejam realizados mediante a criação de um novo registro ou o recálculo de um existente, assegurando flexibilidade e precisão na operação.

5.1.3.29 O item deve possibilitar a impressão de segunda via do carnê de IPTU em folha A4, com três vias por página, incluindo obrigatoriamente uma lâmina de notificação com os dados do lançamento e código de barras para fins de compensação ou arrecadação, assegurando agilidade e confiabilidade no processo de pagamento.

5.1.3.30 A ferramenta deverá disponibilizar uma funcionalidade de exportação, em arquivo texto, dos lançamentos de IPTU, viabilizando a geração de carnês por gráfica externa, com a possibilidade de aplicar filtros sobre os campos do cadastro imobiliário para a seleção dos registros desejados.

5.1.3.31 O produto deverá gerar um documento individualizado que consolide as informações cadastrais do bem, suas particularidades e os parâmetros de cálculo empregados para a constituição do débito do imposto predial e territorial urbano referente ao ano corrente, assegurando transparência e fundamentação ao contribuinte.

5.1.3.32 A solução deve possibilitar o registro e a cobrança do ITBI, admitindo a inserção de múltiplos adquirentes, transmitentes, anuentes e usufrutuários em um mesmo processo. Para assegurar a precisão fiscal, o cálculo do imposto será efetuado automaticamente com base no maior valor apurado entre o venal, o de compra e o de avaliação municipal. Adicionalmente, a emissão de uma guia única poderá abranger diversos imóveis, simplificando a quitação, e será possível realizar lançamentos complementares mediante arbitramento quando necessário para complementar o valor devido.

5.1.3.33 O documento fiscal de ITBI deve ser emitido contemplando a discriminação das informações cadastrais e apresentando o respectivo documento de arrecadação, que poderá ser formatado como ficha de compensação ou ficha de arrecadação, assegurando assim a regularidade e o controle do processo de cobrança.

5.1.3.34 Deve ser provida a funcionalidade de emissão do Boletim de Inscrição Cadastral (BIC), que apresente integralmente os atributos cadastrais e possibilite a um usuário municipal devidamente capacitado realizar ajustes no documento conforme as demandas institucionais, diretamente no ambiente do software, além de incluir uma rotina para

geração coletiva, geral ou parcial, de carnês de IPTU, com a capacidade de selecionar os registros para impressão mediante a aplicação de filtros baseados em dados do lançamento ou do cadastro.

5.1.3.35 O cadastro do imóvel rural deve incluir, os dados mínimos de Inscrição do Incra, Matrícula, Cartório de registro, Endereço, Valor e Tipo da Área, Situação da Cobrança e um campo para Observações, assegurando assim o registro completo das informações fundiárias essenciais para a gestão tributária.

5.1.3.36 A funcionalidade deverá possibilitar o registro de outros titulares de direito sobre o imóvel, indicando, obrigatoriamente, a condição de proprietário principal, bem como as datas de ingresso e de desvinculação do respectivo direito, assegurando assim a correta composição do cadastro.

5.1.3.37 A ferramenta deve possibilitar a replicação de um registro cadastral existente, permitindo ao usuário a subsequente modificação das informações copiadas, o que agiliza o cadastramento de novos imóveis que compartilhem características semelhantes.

5.1.3.38 A consulta de imóveis deve ser possível mediante a aplicação de filtros, incluindo, no mínimo, endereço, bairro, matrícula, inscrição do Incra e situação, assegurando maior precisão e agilidade na recuperação das informações cadastrais.

5.1.3.39 A listagem de dados deverá possibilitar a organização dos registros mediante critérios de filtragem que incluam, no mínimo, o endereço, o bairro, a matrícula situação do imóvel, assegurando maior agilidade na localização e no gerenciamento das informações.

5.1.3.40 A ferramenta deve oferecer ao operador a capacidade de exportar, em formato .csv, os dados apresentados na tela referentes ao Lançamento Geral, selecionando quais informações deseja extrair, o que facilita a análise e o processamento externo das informações.

5.1.3.41 A solução deverá possibilitar o registro de valores eventuais, associando-os diretamente ao cadastro, a fim de viabilizar a cobrança de débitos não recorrentes.

5.1.3.42 A aplicação deverá disponibilizar a listagem completa das guias emitidas referentes ao imóvel, exibindo obrigatoriamente os campos Exercício, Situação, Data da Geração, Valor Original, Juros, Multa, Correção Monetária, Baixa Bancária e identificação do Usuário Lançador, para garantir a transparência e o controle integral dos débitos.

5.1.3.43 A ferramenta deve possibilitar o registro de um histórico de eventos vinculado ao cadastro do bem, incluindo de forma automática a data da ação e a identificação do usuário responsável pelo lançamento, o que assegura a rastreabilidade e auditabilidade das informações.

5.1.3.44 A funcionalidade deve disponibilizar a consulta de débitos atualizados monetariamente, apresentando, no mínimo, as informações referentes ao nome do tributo, número da parcela, situação em que se encontra, exercício, data de vencimento, valor original, e os acréscimos de juros, multa e correção monetária, assegurando assim a transparência.

5.1.3.45 O software deverá emitir a guia de recolhimento, com a funcionalidade de incluir uma observação personalizada no documento impresso, o que garante maior clareza e contextualização para o contribuinte.

5.1.3.46 A funcionalidade deve possibilitar a emissão de demonstrativos de parcelas, assegurando a disponibilização de documentos fiscais específicos para o contribuinte.

5.1.3.47 O software deverá possibilitar a emissão de demonstrativos específicos para cada exercício, garantindo a organização e o acesso individualizado às informações pertinentes.

5.1.4 GESTÃO DO MOBILIÁRIO

5.1.4.1 A solução deverá contemplar o Cadastro Técnico Econômico, também denominado Cadastro Mobiliário, incluindo todas as especificações discriminadas nos itens subsequentes, assegurando a integridade e a organização das informações fiscais abaixo:

5.1.4.2 O cadastro deve possibilitar a atualização de sua situação – como Ativo, Inativo, Cancelado ou Suspenso –, com o registro automático da data da modificação, dos dados processuais correspondentes e de um campo para histórico descritivo, que permite ao usuário justificar a alteração, assegurando rastreabilidade; além disso, é necessário disponibilizar uma funcionalidade específica para consulta de todo o histórico de mudanças de situação.

5.1.4.3 A ferramenta deverá gerar automaticamente registros de auditoria para todas as modificações realizadas no cadastro, preservando, no mínimo, a identificação do usuário, data e hora, o campo modificado, além dos valores anterior e posterior, assegurando a rastreabilidade; igualmente, deverá disponibilizar a consulta integral desses históricos gerados automaticamente, diretamente a partir da interface do cadastro.

5.1.4.4 A solução deve possibilitar o armazenamento de imagens e documentos pertinentes ao cadastro, permitindo sua visualização direta; caso inexista um visualizador interno, a abertura será realizada em aplicativo externo adequado, como leitores de PDF ou de imagens, dispensando a etapa de download prévio para agilizar o acesso.

5.1.4.5 O cadastro de atividades econômicas deverá possibilitar a inclusão de múltiplas atividades, com a definição de seus respectivos períodos de vigência inicial e final, além da identificação da atividade principal, assegurando assim um controle preciso e organizado das informações empresariais.

5.1.4.6 A funcionalidade deve prever o registro dos profissionais contábeis, integrando-os ao Cadastro Mobiliário, com a criação de seus dados fundamentada no Cadastro Único de Contribuintes para assegurar a consistência e unicidade das informações.

5.1.4.7 O histórico de alterações de endereço de localização e entrega deve ser mantido, registrando a data de cada modificação e ficando acessível para consulta no mesmo ambiente utilizado para acessar o cadastro mobiliário, assegurando a rastreabilidade e integridade das informações.

5.1.4.8 A funcionalidade deve viabilizar o vínculo entre o Cadastro Mobiliário e o Cadastro Técnico Imobiliário correspondente à localização do estabelecimento, garantindo a correta contextualização fiscal do bem no seu endereço.

5.1.4.9 O cadastro do enquadramento no Simples Nacional deve ser mantido, registrando as datas de início e término de cada período, com a preservação integral do histórico de enquadramentos passados para garantir a rastreabilidade das alterações.

5.1.4.10 A funcionalidade deve manter um registro cronológico de todas as anotações de ocorrências, assegurando o armazenamento de data, identificação do usuário, histórico descritivo e número do processo administrativo correspondente para rastreabilidade e auditoria.

5.1.4.11 A consulta aos históricos correspondentes deve estar disponível diretamente na interface do cadastro mobiliário, assegurando agilidade e contexto integral ao usuário durante a análise dos registros.

5.1.4.12 A ferramenta deverá possibilitar o registro dos sócios no Cadastro Único de Contribuintes, incluindo a capacidade de definir o período de vigência de cada vínculo, assegurando assim o controle temporal preciso das informações societárias.

5.1.4.13 O cadastro de atividades diversas deve possibilitar a parametrização de lançamentos

tributários e taxais, como ISS Fixo, Taxa de Licença, Ocupação de Solo e Publicidades, associando-os ao mobiliário, com a finalidade de registrar valores, quantidades, alíquotas e o período de vigência para assegurar a correta apuração proporcional dos cálculos.

5.1.4.14 A aplicação deverá disponibilizar uma interface específica para consulta dos registros de Movimentos Econômicos de prestadores de serviços, apresentando, para cada um, o valor total do movimento, o exercício e mês de competência, os valores correspondentes às deduções e ao imposto, bem como a classificação do tipo de declaração, como declarado, fiscalizado ou Sem Movimento, o que permitirá a correta análise da base de cálculo.

5.1.4.15 A funcionalidade deve prever um cadastro específico para veículos de táxi, integrado ao registro de contribuintes, o qual necessita armazenar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: dados do condutor (com vínculo ao cadastro de contribuintes), CNH, CPF, número do chassi, decreto de permissão, ano de fabricação e informações do taxímetro, assegurando assim o controle e a fiscalização adequados.

5.1.4.16 O cadastro de AIDF precisa registrar informações sobre a gráfica autorizada, incluindo as datas de emissão, do pedido e de validade, além da faixa de numeração e série das notas fiscais liberadas, assegurando o controle adequado sobre a produção dos documentos fiscais.

5.1.4.17 O cadastro deve possibilitar o registro de hipóteses de isenção, imunidade e redução de base de cálculo aplicáveis aos tributos mobiliários, discriminando a espécie do benefício e seu prazo de vigência para subsidiar o correto cálculo de impostos e taxas.

5.1.4.18 A funcionalidade deve prever o cadastro de horários, contemplando tanto os períodos regulares de funcionamento quanto os horários extraordinários, de modo a assegurar o registro completo das jornadas operacionais.

5.1.4.19 A plataforma deverá dispor de funcionalidade de cadastro de anúncios, assegurando o adequado registro para posterior lançamento das taxas de publicidade e garantindo a correta tributação.

5.1.4.20 O software deverá disponibilizar uma funcionalidade que permita aos usuários municipais criar e manter rotinas de crítica coletiva sobre as informações cadastrais, com a possibilidade de emitir relatórios dos registros identificados, assegurando assim a consistência e a qualidade dos dados.

5.1.4.21 A solução deve incorporar uma rotina para cálculo e registro de tributos como ISS, taxas de licença e ocupação de solo, admitindo lançamentos totais ou parciais mediante seleção e cadastros prévios realizados pelo usuário, com os cálculos considerando eventuais períodos proporcionais a partir da data de início das atividades, bem como a aplicação de isenções, reduções e descontos para assegurar precisão na apuração.

5.1.4.22 Deve ser disponibilizada funcionalidade que permita o lançamento do Imposto Sobre Serviços para os prestadores, contemplando as doze competências anuais em parcelas sem valor predefinido, assegurando o cálculo proporcional a partir da Data de Início de Atividade para que os valores sejam posteriormente atualizados de acordo com a declaração prestada no sistema online do ISSQN.

5.1.4.23 A exportação dos lançamentos de tributos e taxas para arquivo texto deve ser possibilitada, assegurando a emissão de carnês por gráfica externa mediante a seleção, pelo usuário, dos registros desejados para transferência.

5.1.4.24 A ferramenta deverá dispor de um módulo de cadastro que inclua todas as categorias de alvarás, como Mobiliário, Imobiliário e Obras, além de possibilitar a personalização do layout desses documentos por um usuário qualificado, assegurando que o formato atenda às especificidades operacionais de cada setor.

5.1.4.25 Deve ser disponibilizada funcionalidade para geração em lote de carnês tributários, tanto na totalidade quanto de forma seletiva, com a possibilidade de aplicação de filtros sobre os dados cadastrais ou de lançamento, além da definição da ordem de impressão, visando agilizar o processo de cobrança.

5.1.4.26 O software deverá disponibilizar funcionalidade para emissão de diversos modelos de certidão, como Negativa de Débitos, Positiva de Débitos, Positiva com Efeito de Negativa e de Valor Venal, assegurando a conformidade com o contexto solicitado, além de implementar regras de validação que impeçam, por exemplo, a geração de certidão negativa na existência de débitos vencidos e automaticamente emitir a Positiva com Efeito de Negativa quando houver parcelamentos em dia, garantindo assim a exatidão e legalidade do documento.

5.1.5 REGISTRO DE AUTO DE INFRAÇÃO

5.1.5.1 O produto deverá dispor de funcionalidade para registrar notificações, gerando automaticamente o auto de infração em caso de descumprimento, controlando as alterações de situação – como notificada, suspensa, cancelada ou ativa – e emitindo a ficha correspondente. É necessário que o lançamento permita associar um ou mais dispositivos legais violados a um único débito, assegurando maior eficiência, e que seja aplicável a qualquer categoria cadastral, seja imobiliária, mobiliária ou diretamente vinculada ao contribuinte

5.1.5.2 A plataforma deverá possibilitar o anexo de documentos e imagens que fundamentaram a apuração, assegurando a comprovação da irregularidade identificada e respaldando a legalidade da notificação emitida.

5.1.5.3 Após o lançamento da notificação, a alteração de seus dados somente será permitida mediante reabertura para edição, autorizada por usuário detentor de permissão específica para tal finalidade, assegurando-se assim a integridade das informações registradas.

5.1.5.4 A notificação deverá possibilitar o vínculo de um ou mais fiscais, os quais serão escolhidos a partir do respectivo cadastro existente, assegurando a correta identificação dos agentes responsáveis.

5.1.5.5 A solução deve disponibilizar uma funcionalidade para registro de históricos manuais, inseridos pelo usuário, contemplando obrigatoriamente os campos data, histórico, processo e identificação do usuário, cujos registros permanecerão acessíveis para consulta durante as operações de visualização ou edição de uma notificação, assegurando assim o devido acompanhamento das ações realizadas.

5.1.5.6 O item deve possibilitar a lavratura de Auto de Infração, inclusive nos casos que dispensam notificação prévia, com a consequente emissão do documento formal e geração automática do documento de arrecadação, seja na modalidade de ficha de compensação ou ficha de arrecadação, assegurando maior celeridade processual; a rotina também deve permitir a associação de um ou mais dispositivos legais violados, bem como o registro das diversas situações processuais do auto, tais como Notificada, Suspensa, Cancelada ou Ativa.

5.1.5.7 A ferramenta deverá possibilitar o registro de documentos e imagens que fundamentaram a investigação, assegurando a comprovação da irregularidade identificada e a regularidade formal do auto de infração para respaldo legal do ato.

5.1.5.8 Após o lançamento, o auto de infração somente poderá ser alterado mediante reabertura para edição, autorizada exclusivamente por usuário com permissão específica para tal finalidade, assegurando-se assim a integridade e a preservação dos dados registrados.

5.1.5.9 A seleção de um ou mais agentes fiscais, a partir do respectivo cadastro ativo, deve ser

possibilitada para vinculação ao auto de infração, assegurando a devida autoria e responsabilidade técnica do registro.

5.1.6 CONFIGURAÇÕES

5.1.6.1 O cadastro de parâmetros deve possibilitar a configuração das informações bancárias — incluindo instituição, conta e modalidade de convênio — para a correta geração do código de barras em documentos de arrecadação, assegurando assim a precisão e a automação no processamento de pagamentos

5.1.6.2 O produto deverá dispor de funcionalidade para cadastrar departamentos, permitindo o vínculo de seus respectivos usuários, bem como a associação dos preços públicos, alvarás, certidões e tipos de infrações passíveis de lançamento por esses usuários, assegurando assim a correta distribuição de atribuições no âmbito organizacional.

5.1.6.3 A ferramenta deve possibilitar o registro de quaisquer índices de correção monetária e moedas necessários à administração municipal, assegurando a flexibilidade para contemplar diferentes necessidades de atualização.

5.1.6.4 O produto deve disponibilizar um cadastro para o armazenamento e gestão das assinaturas digitalizadas dos servidores responsáveis pela emissão de documentos, permitindo que os usuários administrativos autorizados realizem alterações conforme a dinâmica operacional, o que garante a atualização e a autenticidade necessárias aos atos oficiais.

5.1.6.5 O cadastro de parâmetros para cálculos de correção monetária, juros, multas, descontos e honorários advocatícios deve ser mantido, assegurando que a atualização de débitos seja executada em estrita conformidade com a legislação tributária municipal vigente.

5.1.6.6 A solução deve disponibilizar funcionalidades para o cadastro de parâmetros e a execução de rotinas específicas para programas de refinanciamento fiscal (REFIS), assegurando a configuração de: período de vigência do programa, intervalo de vencimentos dos débitos abrangidos, percentuais de isenção aplicáveis sobre correção monetária, juros, multas e honorários advocatícios, relação das rubricas tributárias elegíveis, valor mínimo para geração de parcelas e número máximo de parcelas permitidas no parcelamento, além da definição das situações de cobrança passíveis de inclusão, como dívida corrente, dívida ativa ou dívida judicial, garantindo assim a adequada parametrização e controle operacional.

5.1.6.7 O cadastro das condições de lançamento de débitos deve permitir a configuração do número máximo de parcelas e do valor mínimo por parcela, além de definir, para pagamentos em cota única, a quantidade de cotas a serem lançadas e o respectivo fator de desconto aplicável a cada uma, assegurando flexibilidade na gestão de créditos.

5.1.6.8 O cadastro de configurações de lançamento deve possibilitar a definição dos procedimentos aplicáveis, incluindo exercício, parâmetros de vencimento, rubricas integrantes, valor mínimo, moeda de indexação, opção de recálculo automático de débitos, permissão para lançamentos de valor zero e data efetiva, assegurando maior controle e rastreabilidade. Adicionalmente, é necessário estabelecer os departamentos autorizados a realizar tais lançamentos, cadastrar características específicas para detalhamento do cálculo em cada operação e vincular as fundamentações legais de cada rubrica para emissão de certidões de dívida ativa.

5.1.6.9 O cadastro de fórmulas de cálculo por rubrica deve ser disponibilizado, conferindo ao gestor habilitado a capacidade de definir as regras de apuração dos valores lançados, assegurando assim maior adaptabilidade e precisão na configuração dos tributos.

5.1.6.10 O cadastro das rubricas deve incorporar parâmetros para integração contábil, possibilitando a definição anual das contas de receita correspondentes a cada modalidade de lançamento,

como valores iniciais, multas, juros, correção monetária e dívida ativa; inclui-se ainda um mecanismo para replicar automaticamente essas configurações entre exercícios financeiros, assegurando eficiência operacional ao eliminar a necessidade de reinserção manual dos dados.

5.1.6.11 Funcionalidade para a criação, por parte do usuário administrador, de procedimentos customizados que possibilitem a extração de quaisquer dados da base, exportando-os em arquivos de texto, assegurando assim flexibilidade e autonomia na obtenção de informações.

5.1.6.12 A plataforma deve disponibilizar funcionalidade para inclusão de terceiros como corresponsáveis por obrigações tributárias, assegurando a devida representatividade da dívida perante outros agentes vinculados.

5.1.6.13 A plataforma deve disponibilizar uma funcionalidade para o registro de textos padronizados, permitindo ao administrador público personalizar os conteúdos estáticos empregados na emissão de relatórios, boletos e certidões, assegurando assim padronização e adequação documental.

5.1.6.14 A ferramenta deve disponibilizar a funcionalidade de cadastrar dias úteis e não úteis do calendário bancário, assegurando a correta execução dos procedimentos automatizados de baixa.

5.1.6.15 Deve ser disponibilizada uma funcionalidade que permita ao gestor reverter a exclusão equivocada de um contribuinte, assegurando a integridade do cadastro e a continuidade dos processos administrativos.

5.1.6.16 Deve ser disponibilizada uma funcionalidade que permita ao gestor reativar cadastros de CEP previamente excluídos por equívoco, assegurando assim a integridade e a continuidade da base de endereços.

5.1.6.17 A ferramenta de auditoria deve possibilitar a consulta detalhada das origens de cada registro, permitindo que o auditor marque itens como analisados para assegurar uma avaliação abrangente de cada lançamento ou modificação efetuada por usuários.

5.1.7 ROTINAS DA TESOURARIA

5.1.7.1 As rotinas de baixa financeira de tributos devem registrar como saldo devedor em aberto os valores quitados a menor, e, quando uma única parcela for liquidada após o vencimento ou com valor inferior, as demais deverão ser estornadas proporcionalmente, mantendo-se o saldo remanescente. Para quitações a maior, o excedente será armazenado e classificado em conta contábil específica, o que agiliza a identificação e futura restituição desses créditos.

5.1.7.2 A aplicação deve incorporar funcionalidade para importar, de forma automatizada, arquivos provenientes dos agentes arrecadadores, processando os dados de arrecadação tributária para realizar as respectivas baixas, registrando eventuais inconsistências com a subsequente geração de relatórios específicos, além de classificar as receitas ingressadas e produzir um extrato para remessa ao setor de contabilidade, assegurando a eficiência e confiabilidade da conciliação.

5.1.7.3 A funcionalidade deve permitir a realocação de baixas entre diferentes parcelas, possibilitando a correção de eventuais equívocos ocorridos durante a autenticação do carnê, o que assegura a consistência e a integridade dos registros financeiros.

5.1.7.4 O software deverá disponibilizar uma funcionalidade para registrar manualmente a quitação financeira de documentos de arrecadação municipais, quando estes não forem liquidados via código de barras, assegurando a emissão de um demonstrativo que detalhe a classificação contábil das rubricas para comprovação e posterior envio dos valores ao setor competente.

5.1.7.5 A funcionalidade deverá possibilitar o cancelamento de tributos mediante processo administrativo autorizado, assegurando, para maior controle e segurança, que a execução da tarefa seja restrita a usuários previamente autorizados.

5.1.7.6 A funcionalidade precisa contemplar a reversão de cancelamentos, assegurando a correção de eventuais equívocos de lançamento, e manter um registro manual para observações do usuário, composto obrigatoriamente pelos campos Data, responsável pela ação e descritivo do histórico.

5.1.7.7 A cada parcela selecionada para quitação, a solução deverá exibir, discriminados por rubrica, os montantes originais, bem como os acréscimos legais de multa, juros e correção monetária, assegurando assim a transparência e o detalhamento completo dos valores a serem liquidados.

5.1.7.8 A funcionalidade deve possibilitar a compensação ou restituição financeira de valores pagos, permitindo ao usuário indicar o valor total, o processo administrativo correspondente e selecionar as parcelas envolvidas, além de contar com mecanismos de controle de acesso para assegurar que a execução seja restrita a usuários devidamente autorizados.

5.1.7.9 A funcionalidade deve possibilitar a reversão de lançamentos realizados incorretamente, garantindo a correção de eventuais falhas operacionais e a integridade dos registros contábeis.

5.1.7.10 A plataforma deverá disponibilizar funcionalidade para cancelamento massivo de lançamentos em situação pendente, oriundos de operações de baixa com valores inferiores aos devidos, assegurando a correção de inconsistências contábeis de forma eficiente.

5.1.7.11 A solução deverá disponibilizar funcionalidade para importar arquivos no formato DAF607, viabilizando a integração de dados de forma segura e eficiente, com capacidade de processar os registros contidos nas características:

5.1.7.12 Manter os registros históricos para consultas posteriores.

5.1.7.13 Conter críticas para informações de contribuintes não cadastrados na prefeitura para consultas posteriores após a importação do arquivo DAF607.

5.1.7.14 A ferramenta deverá realizar a criação prévia de registros de contribuintes não inscritos, assegurando a disponibilidade dos dados para uma análise posterior pela área responsável pelo cadastro, o que agiliza o processo inicial de inclusão.

5.1.7.15 A aplicação deverá processar automaticamente cada entrada constante do arquivo, efetuando tanto o lançamento contábil quanto a sua respectiva baixa, com a correta classificação da receita para garantir a integridade dos registros financeiros.

5.1.7.16 O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para transferência de débitos entre contribuintes distintos, exibindo os dados cadastrais de origem e destino, bem como possibilitar a consulta prévia dos débitos em aberto do contribuinte de origem para seleção dos itens a serem transferidos. Antes da efetivação, será realizada verificação automática sobre a existência de CDAs emitidas em nome do devedor original, alertando sobre os débitos com essa restrição para prevenir inconsistências no processo de cobrança.

5.1.8 GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA

5.1.8.1 A ferramenta deverá possibilitar o lançamento, tanto individual quanto coletivo, de obrigações vencidas na dívida ativa, além de gerar o respectivo livro com a paginação sequencial obrigatória, assegurando a integridade e organização do registro.

5.1.8.2 O software deve dispor de funcionalidade para emissão da Certidão de Dívida Ativa, contemplando a identificação do responsável, data e número de inscrição no livro e folha,

tributo inscrito, valor original e respectiva fundamentação legal, com possibilidade de impressão e personalização do documento por usuário devidamente capacitado, por meio de ferramenta específica; adicionalmente, deverá contar com rotina de crítica que evidencie as certidões que sofreram alteração no valor devido ou na identificação do responsável, permitindo, nesses casos, a atualização ou substituição da CDA conforme as exigências administrativas.

5.1.8.3 A plataforma deverá dispor de funcionalidade específica para criar e monitorar o processo administrativo de execução fiscal, o qual integrará uma ou mais certidões do contribuinte, a petição inicial, a citação e as certidões de dívida pertinentes, assegurando maior controle sobre as ações. Para a composição do processo, será necessário viabilizar a seleção dos débitos elegíveis para ajuizamento mediante a aplicação de filtros, que devem incluir, no mínimo, Tipo de Cadastro (Contribuinte, mobiliário ou imobiliário), faixas de inscrições, exercícios e valores, além da possibilidade de selecionar os tributos a serem executados.

5.1.8.4 Ofertar a possibilidade de parcelamento e refinanciamento para débitos já vencidos e regularmente inscritos em dívida ativa, assegurando maior flexibilidade na recuperação de créditos e ampliando as alternativas de regularização para o contribuinte com as seguintes características:

5.1.8.5 Disponibilizar a opção de selecionar, programa de refinanciamento de débito vigente na prefeitura para parcelamento de débitos inscritos em dívida ativa, assegurando a adesão aos instrumentos legais de recuperação creditícia.

5.1.8.6 Possibilitar a vinculação de acordos de parcelamento a processos administrativos.

5.1.8.7 A ferramenta deverá cadastrar e preservar o histórico evolutivo dos débitos e de suas respectivas atualizações que deram origem ao parcelamento, assegurando assim a rastreabilidade integral do processo.

5.1.8.8 A definição da quantidade de parcelas deve ser possível, garantindo-se, contudo, o atendimento ao número mínimo exigido pelo programa de refinanciamento aplicável para assegurar a adesão às suas regras.

5.1.8.9 O software deverá gerar o documento de confissão de dívida, assegurando sua conformidade integral com os dispositivos legais aplicáveis para conferir validade jurídica ao ato.

5.1.8.10 O parcelamento da dívida deve possibilitar a impressão de carnês em formulário A4, configurado com três vias por folha e no padrão de ficha de compensação bancária, para facilitar o pagamento pelo contribuinte.

5.1.8.11 O relatório de ficha técnica do parcelamento deverá conter as informações cadastrais dos responsáveis, discriminar os débitos originários que compõem a dívida e detalhar as condições e o cronograma das parcelas, proporcionando uma visão consolidada para análise e acompanhamento do processo.

5.1.8.12 É imprescindível a existência de uma funcionalidade que apresente, a cada quitação de uma parcela do acordo, a relação específica dos débitos de origem que estão sendo liquidados, assegurando transparência e rastreabilidade ao processo de pagamento.

5.1.8.13 Deve ser possível cancelar, individual ou coletivamente, os parcelamentos que apresentem quantidade de parcelas vencidas e em atraso conforme estabelecido em lei municipal, promovendo a compensação automática dos valores já pagos nas parcelas de origem, em ordem cronológica decrescente, para assegurar a quitação prioritária dos débitos mais antigos.

5.1.8.14 A execução fiscal deve contar com funcionalidade para o lançamento de despesas processuais, como diligências e postagens, as quais serão automaticamente inseridas na conta corrente do contribuinte, assegurando a correta atualização do débito.

5.1.9 GESTAO DE PREÇOS PÚBLICOS

5.1.91 A solução deve possibilitar o registro e a gestão de preços públicos, permitindo o lançamento de taxas diversas com a identificação do contribuinte, data de emissão e a associação de um ou mais itens de preço público para a geração de um único documento de arrecadação, o qual apresentará a relação completa dos itens cobrados e estará disponível nos formatos de ficha de compensação ou ficha de arrecadação para pagamento em rede bancária. Para otimizar o processo, a funcionalidade deve aceitar, para cada item selecionado, a definição de uma quantidade multiplicadora e a possibilidade de estipulação manual do valor, garantindo flexibilidade na composição da guia. Após a sua emissão, os dados da guia tornam-se bloqueados para alterações, as quais só serão permitidas mediante autorização expressa de um usuário com permissão específica para liberar a edição da taxa diversa, assegurando a integridade dos registros financeiros.

5.1.10 SERVIÇOS AOS CONTRIBUINTES VIA INTERNET

5.1.10.1 A plataforma deve disponibilizar a consulta de débitos imobiliários e mobiliários em aberto, exibindo detalhadamente os valores de origem, correção monetária, juros, multas, descontos e honorários advocatícios, com a funcionalidade de selecionar registros para emissão do respectivo documento arrecadatório, que demonstrará os itens escolhidos; adicionalmente, será possível gerar, em formato PDF, um extrato dos débitos em aberto selecionados na consulta, assegurando transparência e praticidade ao contribuinte.

5.1.10.2 O ambiente deverá disponibilizar funcionalidades para a emissão de diversos modelos de certidões, incluindo Negativa e Positiva de Débito, positiva com Efeito de Negativa, negativa por CPF/CNPJ, de Valores Venais Imobiliários, de Comprovação de Área Construída e de Lançamento de IPTU, assegurando a integridade do processo por meio de um mecanismo de validação da autenticidade de todos os documentos gerados.

5.1.10.3 O contribuinte deve ter a capacidade de gerar, por meios digitais, o documento que compila seus dados cadastrais imobiliários, agilizando o acesso a essas informações oficiais.

5.1.10.4 A plataforma deverá disponibilizar a funcionalidade de geração de segunda via dos carnês relativos ao Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), ao Imposto Sobre Serviços (ISS) e às demais taxas municipais, assegurando ao contribuinte o acesso facilitado a esses documentos para regularização de débitos.

5.1.10.5 O sistema deverá disponibilizar aos contribuintes a possibilidade de solicitar a segunda via do carnê de parcelamento de débito, assegurando a continuidade do acompanhamento das obrigações fiscais mesmo em caso de extravio ou dano do documento original.

5.1.10.6 A plataforma deverá disponibilizar um canal para que os contribuintes requeiram a alteração do endereço de entrega vinculado aos seus cadastros mobiliário e imobiliário, assegurando a precisão das informações para uma comunicação eficaz.

5.1.10.7 O registro de contribuintes sem domicílio no município deve ser submetido a um processo de análise e validação por parte de um usuário autorizado da administração municipal, que será responsável pelo deferimento ou indeferimento da solicitação, assegurando a conferência prévia das informações fornecidas.

5.1.11 CADASTRO ELETRÔNICO DE EMPRESAS MUNICIPAIS

5.1.11.1 A ferramenta deve possibilitar o processamento digital de pedidos para inclusão, modificação e baixa de estabelecimentos no cadastro mobiliário, abrangendo contribuintes pessoa física e jurídica, assegurando assim a completa desmaterialização do fluxo administrativo.

5.1.11.2 A solução deverá ser integralmente acessada por meio de um navegador web, eliminando a necessidade de instalação de softwares locais e facilitando o acesso remoto pelos usuários.

5.1.11.3 Deve ser oferecido um ambiente de acesso externo e livre de autenticação, permitindo que os contribuintes registrem e acompanhem suas solicitações, assegurando assim a transparência e a acessibilidade ao processo.

5.1.11.4 A interface de acesso destinada a contadores e contribuintes necessita apresentar adaptabilidade automática ao formato de diferentes dispositivos eletrônicos, assegurando assim a correta visualização e usabilidade em qualquer cenário de acesso.

5.1.11.5 O acesso ao ambiente interno, restrito mediante autenticação por credenciais, destina-se aos servidores municipais responsáveis pela configuração das funcionalidades e pela gestão das solicitações, garantindo o controle adequado das operações administrativas.

5.1.11.6 A ferramenta deve dispor de um cadastro de leiautes que permita à administração configurar o conteúdo das mensagens de e-mail para cada etapa processual, como cadastro, retificação, deferimento e indeferimento, assegurando que qualquer modificação seja automaticamente aplicada nos envios subsequentes para manter a comunicação sempre atualizada, além de possibilitar a criação de consultas personalizadas ao banco de dados, cujos resultados podem ser empregados na composição dos modelos de mensagem.

5.1.11.7 A aplicação deverá possibilitar a configuração prévia dos anexos necessários para abertura de novas solicitações, permitindo definir, para cada documento, sua aplicabilidade a Pessoa Física ou Jurídica, o caráter obrigatório conforme o tipo de requerente e a vinculação aos processos de Cadastro, Alteração ou Encerramento, assegurando assim a adequação dos requisitos documentais a cada modalidade de solicitação.

5.1.11.8 A ferramenta deve possibilitar a criação personalizada de campos nas solicitações eletrônicas, oferecendo os tipos Inteiro, Decimal, Texto, Data e Tabela de Valores – esta última permitindo a predefinição de opções –, além de permitir configurar o rótulo exibido em tela, a obrigatoriedade do preenchimento e um texto auxiliar (tooltip) para facilitar a compreensão do usuário.

5.1.11.9 O ambiente deverá possibilitar a configuração dos modelos de solicitação acessíveis aos usuários externos, como cadastro, alteração e encerramento, permitindo ao município customizar os serviços oferecidos conforme sua estratégia operacional.

5.1.11.10 A funcionalidade deve possibilitar a configuração dos tipos de sujeitos passivos habilitados para utilização, podendo ser restrita a Pessoa Física, Pessoa Jurídica ou estendida a ambas as naturezas, assegurando assim a adequada abrangência do cadastro.

5.1.11.11 O software deve possibilitar a configuração que estabeleça a admissibilidade ou não de solicitações provenientes de empresas cuja localização da atividade econômica situa-se em município diverso, garantindo assim a conformidade com a jurisdição administrativa local.

5.1.11.12 A nova solicitação de cadastro eletrônico, quando submetida no ambiente externo, precisa ser submetida a verificações de integridade que assegurem, no mínimo, a validação das informações fornecidas, promovendo a confiabilidade dos dados registrados.

5.1.11.13 A aplicação deverá exigir o preenchimento de dados cadastrais básicos do solicitante, incluindo nome, endereço, telefone e e-mail, e, para otimizar o processo, preencherá automaticamente essas informações sempre que for inserido um CPF/CNPJ já existente na base de dados de contribuintes do sistema tributário.

5.1.11.14 A solução deverá exigir o preenchimento obrigatório de um conjunto mínimo de informações cadastrais sobre a empresa ou profissional autônomo, incluindo Razão Social/Nome, endereço de e-mail corporativo, data de ocorrência na junta comercial (ou da ata/estatuto), data de

abertura, a descrição da atividade econômica principal e seu respectivo endereço, assegurando assim a integridade e veracidade das informações essenciais para o atendimento.

5.1.11.15 A solicitação deve incorporar os campos personalizados definidos pelo administrador, observando rigorosamente suas configurações de tipo de dado e obrigatoriedade para garantir a integridade das informações.

5.1.11.16 A funcionalidade deve possibilitar ao solicitante cadastrar, sem restrições numéricas, todos os sócios da empresa, com a capacidade de indicar um deles como o titular principal, cujas informações serão automaticamente preenchidas a partir do cadastro de contribuintes do sistema mediante a inserção do CPF ou CNPJ, exigindo-se, no mínimo, os dados de CPF/CNPJ, nome completo, endereço e data de ingresso na sociedade para efetivar o registro.

5.1.11.17 A funcionalidade precisa viabilizar o cadastramento de uma quantidade ilimitada de CNAEs, com a possibilidade de o próprio solicitante indicar, entre os registros incluídos, qual será estabelecido como atividade principal.

5.1.11.18 A solução deve possibilitar o cadastro ilimitado de Atividades da Lista de Serviços (LC 116/2003), assegurando que a seleção esteja condicionada aos CNAEs previamente informados na solicitação para manter a conformidade; excepcionalmente, para profissionais autônomos – que não possuem CNPJ –, é permitida a escolha de qualquer atividade, independente de vínculo com CNAE, cabendo ainda ao solicitante a indicação da atividade principal.

5.1.11.19 A solução deve exigir o envio dos documentos anexos conforme definido no cadastro específico, observando as regras de obrigatoriedade e utilização aplicáveis a pessoas jurídicas e físicas, além de adequar-se ao tipo de solicitação em trâmite, seja Cadastro, Alteração ou Encerramento, para assegurar a completude e validade do processo.

5.1.11.20 Após a confirmação da solicitação, é necessário viabilizar a geração de um relatório contendo seus dados, bem como o envio automático de e-mails a todos os participantes – empresa ou autônomo, solicitante e contador – seguindo o formato previamente estabelecido pela administração municipal para garantir a uniformidade das comunicações.

5.1.11.21 O solicitante deverá ter a possibilidade de recuperar, no ambiente externo, a totalidade das informações declaradas, utilizando para isso o número da solicitação e o CPF ou CNPJ da empresa, o que assegura transparência e facilita o acompanhamento do processo.

5.1.11.22 O solicitante terá a possibilidade de modificar os dados da solicitação no ambiente externo, desde que a prefeitura tenha solicitado ajustes ou enquanto o processo ainda não tiver sido submetido à análise, sendo que, após a confirmação de qualquer alteração, o sistema notificará automaticamente todos os envolvidos — empresa, solicitante e contador — por e-mail, conforme modelo predefinido pela administração municipal, assegurando a comunicação imediata sobre atualizações no trâmite.

5.1.11.23 Deve ser possível cancelar a solicitação, mediante descrição do motivo, e, após a confirmação, enviar comunicação por e-mail a todos os envolvidos – empresa ou autônomo, solicitante e contador – seguindo um leiaute predefinido pela administração municipal, assegurando o adequado fluxo de informações.

5.1.11.24 A reativação de solicitações previamente canceladas deve ser possibilitada mediante justificativa do motivo, com a confirmação da operação desencadeando o envio automatizado de comunicação eletrônica, seguindo modelo predefinido, a todos os participantes do processo – empresa, solicitante e contador – para garantir o devido ciamento.

5.1.11.25 A funcionalidade precisa possibilitar o indeferimento da solicitação mediante a obrigatoriedade de justificativa, comunicando automaticamente, após confirmação, todos os

partícipes (empresa/autônomo, solicitante e contador) por e-mail com formato predefinido, assegurando a transparência do ato e, subsequentemente, bloqueando qualquer ação adicional sobre o processo em questão para garantir a sua integridade.

5.1.11.26 A funcionalidade precisa possibilitar ao usuário interno requisitar ao solicitante a complementação ou correção de dados cadastrais, mediante a indicação específica dos itens a serem retificados, e, após a confirmação da ação, encaminhar mensagem eletrônica a todos os partícipes – empresa, autônomo, solicitante e contador – seguindo um modelo predefinido pela administração municipal, o que assegura a padronização e o amplo ciência do andamento.

5.1.11.27 Deve ser viabilizada a comunicação ao solicitante de que sua solicitação encontra-se em análise interna, impossibilitando alterações no registro até a próxima atualização pela administração, sendo obrigatória a justificação da mudança de fase pelo usuário para, após confirmação, disparar notificação por e-mail a todos os envolvidos – empresa, solicitante e contador – seguindo modelo predefinido.

5.1.11.28 A funcionalidade precisa possibilitar a emissão do relatório de lançamento de solicitação, idêntico ao disponível no ambiente externo, bem como o deferimento dos pedidos de cadastro, alteração ou encerramento, promovendo a atualização imediata do cadastro mobiliário municipal e dispensando a necessidade de integrações com agendamento prévio; para assegurar a transparência e o devido acompanhamento, a confirmação de cada operação deve gerar o envio automático de mensagens eletrônicas, conforme modelo configurável, a todos os envolvidos, incluindo empresa, solicitante e contador.

5.1.12 SISOBRAPREF

5.1.12.1.1 A plataforma deverá disponibilizar uma interface de programação de aplicações (API) para o cadastro de alvarás de construção e de habite-se, garantindo assim a conformidade com as exigências e integrações definidas pela Receita Federal, incluindo o SISOBRAPRE e suas futuras atualizações.

5.2 SISTEMA DE SIMPLIFICAÇÃO DO REGISTRO E LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS - REDESIM

5.2.1 Deve ser mantido um repositório centralizado para a gestão e distribuição unificada dos cadastros auxiliares da junta comercial, assegurando que todos os municípios do estado disponham permanentemente de informações atualizadas, o que promove a consistência e confiabilidade dos dados em toda a extensão territorial.

5.2.2 O componente deve possibilitar aos municípios o registro e a manutenção de auxiliares específicos, assegurando a permanente compatibilidade e atualização desses cadastros perante o órgão estadual de registro comercial.

5.2.3 A solução deve incorporar configurações que permitam a integração automática com base nos níveis de risco (baixo, médio e alto) associados às atividades tributárias, dispensando a atuação manual do fiscal municipal, além de estabelecer valores padrão para campos obrigatórios não fornecidos pela junta comercial e definir as situações do CCM que determinam as ações de Novo, Atualizar, reativar ou Encerrar no serviço de cadastro de empresa.

5.2.4 A plataforma deve dispor de um cadastro dos órgãos municipais, com a indicação do respectivo responsável por prestar esclarecimentos à junta comercial, assegurando assim a agilidade e a clareza na tramitação dos processos.

5.2.5 A contratação deverá prever a capacidade de interoperar com a junta comercial estadual, mediante a utilização do webservice fornecido pelo órgão, para consulta e recuperação automatizada dos dados cadastrais de empresas, assegurando eficiência e atualização das informações.

5.2.6 É necessário implementar um mecanismo de controle que garanta a unicidade e a consistência dos

registros distribuídos, prevenindo a sobreposição por versões desatualizadas e assegurando a integridade das informações.

5.2.7 Deve ser possível exportar o registro recebido no mesmo padrão de layout estabelecido pela junta comercial, assegurando sua adequada utilização para os processos de distribuição, resposta e retorno da resposta.

5.2.8 A interface de consulta deverá exibir integralmente os campos definidos no layout de WEBSERVICE da junta comercial, preservando eventuais lacunas de preenchimento nos dados recebidos para garantir a fidelidade na representação das informações transmitidas.

5.2.9 A solução deve contar com um serviço dedicado para captar e direcionar os valores informados pelos contribuintes, decorrentes de consultas prévias de viabilidade registradas na junta comercial, assegurando o correto encaminhamento desses dados para os setores competentes.

5.2.10 A junta comercial deve receber automaticamente a resposta da consulta prévia de viabilidade, dispensando a atuação do fiscal quando os parâmetros municipais de classificação de risco da atividade (baixo, médio ou alto) forem atendidos, o que agiliza o processo.

5.2.11 A consulta prévia de viabilidade deve ser processada mediante integração, por meio de WEBSERVICE, com o sistema da junta comercial, assegurando que o fiscal municipal disponha de todas as alternativas constantes no portal do órgão para responder à solicitação, o que simplifica e unifica o acesso por meio de uma única API.

5.2.12 A solução deverá prover um serviço para a coleta e subsequente redistribuição dos dados financeiros informados pelos contribuintes durante o processo de registro de empresas perante a junta comercial, assegurando o fluxo adequado dessas informações.

5.2.13 O envio da resposta do cadastro empresarial à junta comercial e sua integração com o sistema de tributos deve ocorrer de forma automatizada, dispensando a atuação do fiscal, conforme os critérios municipais preestabelecidos para classificação de risco da atividade e valores de referência, assegurando assim maior celeridade e uniformidade no processamento.

5.2.14 O controle da distribuição de registros de empresas deve registrar a quantidade recebida e categorizá-los por situação, tais como criação, alteração de dados, transferência de município e baixa, assegurando assim a rastreabilidade e gestão eficiente do fluxo cadastral.

5.2.15 Deve ser disponibilizada uma interface para integração com a junta comercial, por meio de uma única API, que permita ao fiscal municipal consolidar no cadastro tributário os dados recebidos, complementar informações não previstas no layout original, classificar atividades para fins de enquadramento fiscal, registrar exigências para solicitação de documentação complementar, e responder à solicitação com todas as alternativas existentes no site do órgão, assegurando a completa adequação do registro.

5.2.16 A plataforma deverá apresentar uma página de comparação que evidencie as divergências entre os dados transmitidos pela junta comercial e aqueles constantes no cadastro tributário, sempre que ocorrer uma alteração societária, fornecendo um relatório claro das inconsistências para subsidiar a análise do agente fiscal.

5.2.17 O serviço deve receber e distribuir, entre os órgãos estaduais e federais integrantes, as atualizações de status dos documentos, acompanhando o andamento das fiscalizações na junta comercial para garantir o fluxo ágil de informações.

5.2.18 A junta comercial deverá receber automaticamente a resposta sobre o status de documentos, de acordo com os parâmetros municipais de risco (baixo, médio ou alto), eliminando a necessidade de atuação manual do fiscal e agilizando o processo.

5.2.19 A plataforma deve disponibilizar uma interface específica para consulta do status de documentos,

viabilizando que fiscais municipais acompanhem o trâmite das fiscalizações conduzidas pelos entes estaduais e federais, o que agiliza a obtenção de informações e aprimora a transparência do processo.

5.2.20 A plataforma deverá contar com um serviço dedicado à captação e subsequente roteamento das solicitações de documentos, assegurando o direcionamento adequado e a fluidez dos trâmites internos.

5.2.21 O fiscal municipal deve contar com uma página específica para integração de solicitações documentais, possibilitando o envio de documentos ao contribuinte ou o registro da demanda como exigência, utilizando para isso os serviços oferecidos, o que agiliza a comunicação e formaliza o processo.

5.2.22 A junta comercial deve contar com um serviço que receba e distribua os pedidos de cancelamento de solicitação formulados pelo contribuinte, assegurando o correto encaminhamento e tratamento dessas demandas.

5.2.23 A junta comercial deve receber automaticamente a resposta ao cancelamento da solicitação, mediante parâmetros municipais predefinidos de risco da atividade, dispensando a atuação do fiscal para otimizar o fluxo administrativo.

5.2.24 O contribuinte pode solicitar o cancelamento de um requerimento por meio de uma página específica de integração, a qual disponibiliza ao fiscal municipal o acompanhamento do processo em tempo real, assegurando transparência e controle sobre as solicitações encaminhadas à junta comercial.

5.2.25 A solução deverá contar com um serviço destinado à captação e subsequente roteamento das respostas a exigências, as quais são fornecidas pelo contribuinte, assegurando o adequado fluxo informacional.

5.2.26 A distribuição deve ocorrer automaticamente, sem atuação do fiscal, para o envio da resposta ao serviço de retorno de exigência, quando este se originar de consulta prévia de viabilidade ou cadastro de empresa, conforme parâmetros municipais preestabelecidos para o nível de risco da atividade (baixo, médio ou alto), assegurando maior celeridade nos processos de baixo risco.

5.2.27 A plataforma deve disponibilizar uma interface específica para solicitação de retorno de exigência, garantindo ao fiscal municipal a mesma autonomia decisória disponível no serviço que deu origem ao retorno, assegurando assim a continuidade e a integridade do processo.

5.2.28 Deve ser provido um serviço destinado ao processamento e ao subsequente encaminhamento das informações do Simples Nacional, captando as modificações registradas pelo contribuinte perante a Receita Federal do Brasil, assegurando a sincronia e a integridade dos dados.

5.2.29 A distribuição deve receber automaticamente a resposta do serviço de dados do Simples Nacional, dispensando a atuação do fiscal, mediante aplicação dos critérios de risco (baixo, médio ou alto) preestabelecidos pelo município, o que agiliza o processo e reduz a necessidade de intervenção manual.

5.2.30 O fiscal municipal deve contar com uma página de integração para solicitar dados do Simples Nacional, assegurando que as informações alteradas pelo contribuinte na RFB sejam automaticamente atualizadas no sistema tributário local, o que promove a uniformidade e precisão dos registros.

5.3 SISTEMA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E EMENDAS PARLAMENTARES

5.3.1 O sistema deve permitir o cadastro de contratos de captação com, no mínimo, os seguintes atributos: Número, Número e ano do processo, Número e ano da Proposta, Secretaria responsável, Gestor, Instituição Financeira, Concedente, Valor, Conta Bancária, Vigência, Data de Celebração,

Data de Publicação, Veículo de Publicação e Objeto.

5.3.2 Permitir classificar cada captação de acordo com seu tipo.

5.3.3 O sistema deverá permitir a associação da captação com os contratos (com fornecedores) que utilizam os recursos captados.

5.3.4 O sistema deverá permitir a associação da captação com os convênios de repasse que utilizam os recursos captados.

5.3.5 O sistema deverá permitir o cadastramento de aditivos, e com isso alterar os demais atributos da captação relacionados com a mudança.

5.3.6 O sistema deverá permitir que se tenha o registro histórico financeiro do contrato, onde deve haver separação entre valor original da captação e seus aditamentos.

5.3.7 Deve permitir o registro de condições suspensivas que possam impedir o andamento da captação.

5.3.8 Deve permitir o registro do gerente da captação, possibilitando a criação de outros papéis a serem exercidos e a associação das pessoas responsáveis aos respectivos papéis.

5.3.9 Deve manter o registro histórico dos gerentes, permitindo alterar o servidor da secretaria que gerencia um contrato sem perder a referência dos gerentes anteriores.

5.3.10 O sistema deverá permitir relacionar a captação com as obras que utilizam os recursos captados no módulo de gestão obras.

5.3.11 O sistema deverá se integrar ao sistema contábil do município de forma a buscar as informações da conta corrente da captação, como também da conta de aplicação, permitindo ao usuário a visualização do extrato da conta.

5.3.12 O sistema deverá emitir relatórios com informações financeiras dos contratos relacionados à captação, de forma a facilitar o processo de prestação de contas.

5.3.13 O sistema deverá permitir consulta rápida das captações a vencer, sob responsabilidade do usuário.

5.3.14 O sistema deverá permitir aos usuários registrarem providências para os gerentes das captações, solicitando informações e esclarecimentos de dúvidas.

5.3.15 O sistema deverá permitir a busca de informações cadastrais de captações, no mínimo através da combinação das seguintes informações: Número, Processo, Gerente.

5.3.16 O sistema deverá permitir a localização de captações a encerrar em determinado período.

5.3.17 O sistema deverá permitir o registro de aquisições feitas com recursos da captação.

5.3.18 O sistema deverá permitir a localização de captações por secretaria responsável

5.3.19 O sistema deverá permitir a emissão de relatório de captações, combinado com os filtros de localização selecionados.

5.3.20 O sistema deverá permitir o registro de aquisições feitas com recursos da captação.

5.3.21 O sistema deverá permitir o registro de oportunidades, registrando oportunidades de captação de recurso para serem analisadas pelos usuários do sistema que tiverem interesse em apresentar projeto.

5.3.22 O sistema deverá permitir a anexação de arquivos à captação, e esses arquivos, uma vez anexados, devem ficar disponíveis para consulta por outros usuários do sistema

5.3.23 A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente Web.

5.3.24 O sistema deve possuir o cadastro de emendas parlamentares que indiquem o parlamentar responsável pela emenda, o valor da emenda destinado ao município, a data de vigência e a descrição da destinação.

5.3.25 O sistema deve permitir a gestão dos vários tipos de emendas parlamentares (emenda parlamentar vinculada a um contrato de captação, emendas de bancada, emendas pix, emendas de transferência fundo a fundo, etc.)

5.3.26 O sistema deve permitir o controle das emendas que já foram pagas, possibilitando diferenciá-las daquelas que foram apenas apresentadas.

5.3.27 O sistema deve permitir o filtro de emendas por parlamentar.

5.3.28 O sistema deve possuir um portal de emendas para divulgar as emendas parlamentares recebidas pelo município para os cidadãos.

5.4 SISTEMA INTEGRADO DE FINANÇAS MUNICIPAIS E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

5.4.1 CONTROLES GERAIS

5.4.1.1 Controlar o acesso do usuário ao sistema por Unidade Gestora, podendo o mesmo acessar somente uma ou várias delas;

5.4.1.2 Permitir o gerenciamento de rotinas, módulos e tarefas por usuário controlando o nível de acesso que pode ser de consulta ou inclusão e manutenção de dados;

5.4.1.3 Disponibilizar recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer rotina, selecionada a critério do usuário;

5.4.1.4 A ferramenta deve possibilitar a administração autônoma, por exercício financeiro, de máscaras previamente estabelecidas para os planos de contas, assegurando flexibilidade na estruturação ao não impor limites de níveis ou quantidade de dígitos.

5.4.1.5 A ferramenta deverá apresentar, em estrutura hierárquica, os planos de contas referentes a receita, despesa e contábil, facilitando a compreensão das relações entre as contas.

5.4.1.6 Mesmo sem o encerramento contábil do mês ou exercício anterior, permitir a execução de lançamentos em mês posterior, sem afetar a consistência dos dados e atualizando saldos;

5.4.1.7 A aplicação deve permitir o gerenciamento das datas referentes aos últimos lançamentos das rotinas de receita, despesa e financeiro, carregando automaticamente a última data registrada em operações de inserção, mas com a flexibilidade de permitir sua alteração para garantir a precisão dos registros contábeis.

5.4.1.8 Ainda sobre o gerenciamento do item anterior, permitir parametrização para Avisar ou Bloquear lançamentos com data inferior à do último lançamento efetuado;

5.4.1.9 A ferramenta deve disponibilizar, em todas as suas rotinas, a consulta aos saldos contábeis atualizados até a data do registro do lançamento, assegurando assim a precisão das informações financeiras no momento da operação.

5.4.1.10 Permitir que a emissão dos relatórios seja realizada de forma Consolidada ou individual por Unidade Gestora, trazendo no cabeçalho informações que permitam a identificação do Órgão ou Unidade Gestora responsável, tendo no mínimo o nome e brasão;

5.4.1.11 A ferramenta deverá possibilitar a geração de relatórios com a flexibilidade de seleção de períodos diversos, abrangendo datas específicas, intervalos diários, mensais ou referentes a

exercícios financeiros pretéritos, assegurando assim a adequação da análise temporal às necessidades do usuário.

5.4.1.12 A ferramenta deverá permitir a configuração independente, por exercício financeiro, de assinaturas específicas para cada relatório, com a possibilidade de vinculação a Unidades Gestoras ou Orçamentárias, assegurando assim a adequada responsabilização formal dos documentos emitidos.

5.4.1.13 A ferramenta deve possibilitar a transição entre diferentes unidades gestoras e exercícios, sem a necessidade de efetuar novo login, assegurando agilidade e continuidade na navegação do usuário.

5.4.1.14 Atender o disposto no decreto 10.540/2019 (SIAFIC), os sistemas de execução orçamentária, financeira e controle, deverão ser únicos no município com o intuito de padronização, segurança e transparência na gestão fiscal, desta forma, garantindo que todos os entes do município acessem a mesma base de dados, mantendo assim a integridade e padronização na utilização dos atos e fatos contábeis, além da qualidade na consolidação dos dados.

5.4.2 PLANO PLURIANUAL

5.4.2.1 A parametrização individual de informações como 'Unidade Executora', 'Função/Subfunção', 'Ação' e 'Fonte de Recurso' deve possibilitar a definição do nível de detalhamento desejado para a elaboração do plano, assegurando que apenas os dados pertinentes sejam solicitados e otimizando o processo de preenchimento.

5.4.2.2 Possuir cadastros básicos de suporte às rotinas do PPA como os cadastros de: Natureza da Receita, Função e Subfunção Programática, Natureza da Despesa, Unidade Orçamentária e Vínculo/Fonte de Recurso;

5.4.2.3 O cadastro de Programas deverá registrar a unidade responsável, objetivo, justificativa, coordenador, prioridade, indicativo de exclusividade em LDO, datas de início e término, possíveis restrições à sua conclusão, status (original ou inclusões), público-alvo e horizonte temporal, assegurando assim o adequado planejamento e acompanhamento das iniciativas governamentais.

5.4.2.4 A aplicação deve manter um registro de Ações, contemplando informações como eixo de desenvolvimento, objetivo do milênio, unidade responsável, horizonte temporal, produto, indicador com sua unidade de medida, data de aferição, índice recente e projeção futura, além da prioridade, assegurando assim o acompanhamento integrado e a evolução dos resultados.

5.4.2.5 Possuir cadastro de Indicadores de programas permitindo o gerenciamento de metas para cada ano do PPA. Deverá possuir no mínimo unidade, índice recente, índice futuro, produto, metodologia de cálculo e base geográfica;

5.4.2.6 A ferramenta deverá possibilitar o registro das estimativas de fontes de financiamento do PPA para o quadriênio, assegurando a flexibilidade para inclusão de novas fontes e a atualização dos valores já aprovados na peça original, garantindo assim a manutenção da precisão orçamentária ao longo de sua vigência.

5.4.2.7 Permitir o cadastro da Despesa do PPA prevista para os 04 anos informando metas físicas e financeiras de cada ação com possibilidade de inclusão de novas despesas (inclusões) e alterações nas despesas já lançadas após a aprovação da peça original;

5.4.2.8 A aprovação de inclusões e alterações na despesa original do PPA, seja de forma individual ou em lote, deverá ser realizada mediante o registro do número, data e publicação do ato normativo autorizador, assegurando a necessária fundamentação legal para as modificações.

5.4.2.9 Possuir rotina de atualização dos valores das peças de planejamento da receita através de

percentuais de acréscimo ou decréscimo informados, podendo haver ou não arredondamento;

5.4.2.10 A atualização dos valores das peças de planejamento da despesa deve ser realizada mediante a aplicação de percentuais de acréscimo ou decréscimo, com a possibilidade de arredondamento dos valores, visando agilizar e conferir maior precisão aos ajustes orçamentários.

5.4.2.11 A ferramenta deverá possibilitar a geração de cenários simulados para o planejamento orçamentário, com capacidade de emitir relatórios analíticos fundamentados nos dados dessas projeções, a fim de subsidiar a tomada de decisão.

5.4.2.12 A funcionalidade deve possibilitar o armazenamento de simulações de planejamento, permitindo sua recuperação futura conforme a necessidade do usuário, o que assegura a preservação de cenários analisados e favorece a continuidade dos trabalhos.

5.4.2.13 Emissão de Anexo I – Fontes de Financiamento dos Programas;

5.4.2.14 Emissão de Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos;

5.4.2.15 Emissão de Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental;

5.4.2.16 Emissão de Anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras;

5.4.2.17 Emissão de Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos para o Exercício;

5.4.2.18 Emissão de Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental;

5.4.2.19 A ferramenta deverá possibilitar a geração do Quadro de Detalhamento referente aos Programas Governamentais, assegurando a necessária transparência e controle na gestão das ações planejadas.

5.4.2.20 Emissão de relatório de Programas e seus Respectivos Indicadores;

5.4.2.21 Geração e emissão dos Anexos de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a 7ª Edição dos Demonstrativos Fiscais (MDF) publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN.

5.4.3 ELABORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.4.3.1 A importação de dados de receitas e despesas de planos anteriores deve ser suportada para um novo PPA, assegurando agilidade e consistência no processo de planejamento.

5.4.3.2 A ferramenta deverá permitir a transferência das informações orçamentárias consolidadas na Lei Orçamentária Anual de um período pretérito, indicado pelo operador, para subsidiar a construção da proposta orçamentária do exercício seguinte, assegurando maior agilidade e consistência no processo de elaboração.

5.4.3.3 A elaboração da proposta orçamentária de receita deve ser realizada por Unidade Gestora, discriminando a Natureza da Receita, seu Vínculo e classificando-a, para maior clareza e controle, quanto ao Tipo (Fiscal, Seguridade Social ou Encargos Sociais).

5.4.3.4 A ferramenta deve possibilitar o registro de múltiplos vínculos para uma mesma classificação de receita da LOA, assegurando maior flexibilidade e precisão na associação de dados orçamentários.

5.4.3.5 A elaboração da proposta orçamentária de despesa deve ser realizada de forma individualizada por Unidade Gestora, contemplando a especificação da Unidade Orçamentária, Natureza de Despesa, Classificação Funcional, Vínculo e a discriminação do Tipo de Despesa

(Fiscal, Seguridade Social e Encargos Sociais), assegurando assim a necessária transparência e detalhamento no planejamento financeiro.

5.4.3.6 A elaboração da proposta orçamentária deve possibilitar a regularização automática de eventuais divergências de valores em relação às peças do PPA e da LDO, conforme definido pelo órgão, assegurando assim a consistência e o alinhamento dos dados no processo.

5.4.3.7 A emissão dos relatórios referentes à proposta orçamentária deverá ser suportada tanto de forma consolidada quanto individual por Unidade Gestora, garantindo flexibilidade na análise e no atendimento a diferentes necessidades de acompanhamento.

5.4.3.8 Emissão de Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

5.4.3.9 Emissão de Anexo 2 – Resumo Geral da Receita;

5.4.3.10 Emissão de Anexo 2 – Natureza da Despesa;

5.4.3.11 Emissão de Anexo 2 – Consolidação da Despesa por Órgão;

5.4.3.12 Emissão de Anexo 2 – Consolidação Geral da Despesa;

5.4.3.13 Emissão de Anexo 6 – Programa de Trabalho;

5.4.3.14 Emissão de Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos, Atividades e Operações Especiais;

5.4.3.15 Emissão de Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme o vínculo com os Recursos;

5.4.3.16 Emissão de Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;

5.4.3.17 Emissão de Especificação da Receita por Fontes e Legislação;

5.4.3.18 Emissão de Tabela Explicativa da Evolução da Receita;

5.4.3.19 Emissão de Sumário Geral da Receita por Fontes e da Despesa por Funções de Governo;

5.4.3.20 Emissão de Tabela Explicativa da Evolução da Despesa;

5.4.3.21 Emissão de Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);

5.4.3.22 Emissão de Orçamento da Seguridade Social;

5.4.3.23 A ferramenta deverá possibilitar a abertura de créditos adicionais, classificados como especiais ou extraordinários, mediante comprovação de autorização legal pertinente, assegurando assim a regularidade de despesas não previstas no planejamento orçamentário inicial.

5.4.3.24 A ferramenta deve possibilitar, mediante decisão do usuário, a atualização das peças do PPA e da LDO a partir da criação de um novo crédito, assegurando que tais alterações possam ser aprovadas sob um instrumento legal distinto daquele que originou o crédito, garantindo assim a autonomia e a flexibilidade necessárias ao processo de ajuste orçamentário.

5.4.4 EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

5.4.4.1 O cadastro de fornecedores deverá contar com mecanismos de controle que possibilitem a liberação ou o bloqueio do registro de documentos CNPJ/CPF duplicados ou inválidos, devendo armazenar, obrigatoriamente, dados de endereçamento (logradouro, bairro, município, UF e CEP), contato (telefone e e-mail) e documentação (CPF, CNPJ, Inscrições Municipal, Estadual, INSS e PIS/PASEP), assegurando assim a consistência e a confiabilidade

das informações cadastrais.

5.4.4.2 A plataforma deverá permitir o cadastro de informações específicas para fornecedores constituídos como consórcio, incluindo sua área de atuação, data prevista para encerramento e finalidade, assegurando assim o adequado enquadramento legal e a transparência nas contratações.

5.4.4.3 Permitir unificar cadastro e movimentação de fornecedores com o mesmo número de CNPJ/CPF.

5.4.4.4 A ferramenta deve possibilitar a administração de permissões de acesso dos usuários às dotações, as quais podem ser configuradas de forma abrangente, restritas a uma unidade orçamentária específica, limitadas a uma dotação individual ou associadas a um vínculo, garantindo assim o controle adequado e a segurança das informações financeiras.

5.4.4.5 Deve ser possível executar individualmente, por Unidade Gestora, todas as movimentações de despesa — alteração orçamentária, reserva, empenho, liquidação, ordem bancária e pagamento —, assegurando maior autonomia operacional, enquanto à Unidade Consolidadora é conferido exclusivamente o direito de consulta sobre tais transações.

5.4.4.6 A ferramenta deve possibilitar o registro de múltiplos vínculos associados a uma mesma dotação, assegurando maior flexibilidade e completude na estruturação das informações orçamentárias.

5.4.4.7 A ferramenta deverá disponibilizar modelos padronizados para a impressão de minutas de decretos e projetos de lei, permitindo a seleção do modelo adequado no momento da emissão, o que assegura a uniformidade e conformidade dos documentos gerados.

5.4.4.8 O produto deve viabilizar a elaboração de minuta de decreto para alterações orçamentárias, destinada ao encaminhamento ao Poder Legislativo, e, após a respectiva aprovação, incorporar automaticamente tais ajustes aos procedimentos de modificação orçamentária, assegurando agilidade e consistência no processo.

5.4.4.9 O cadastro de alterações orçamentárias deverá conter os dados referentes ao tipo de autorização (lei, decreto, portaria e ato), à natureza da alteração (suplementação e anulação) e ao valor discriminado por recurso, assegurando assim o registro completo e auditável das modificações realizadas.

5.4.4.10 O procedimento de cadastro de alteração orçamentária, quando destinado à abertura de Créditos Adicionais, exige a obrigatoriedade de registro da legislação autorizativa para sua finalização, assegurando assim a devida fundamentação legal do ato.

5.4.4.11 Possuir controle para possibilitar nos casos de alteração orçamentária por redução orçamentária que seja informada as dotações que receberão os recursos;

5.4.4.12 O controle dos limites legais para abertura de créditos adicionais e para remanejamentos, transposições e transferências deve ser realizado conforme percentuais parametrizáveis, garantindo o atendimento aos critérios estabelecidos na LOA ou na LDO para assegurar a conformidade das movimentações orçamentárias.

5.4.4.13 A identificação automática das operações de remanejamento, transposição e transferência durante o cadastro de alterações orçamentárias deve ser possibilitada, mediante a prévia definição dos respectivos conceitos pelo usuário, assegurando assim a correta classificação e o devido enquadramento contábil dos eventos.

5.4.4.14 O usuário deverá dispor de recursos para definir se as operações que excederem os limites estabelecidos no item 4.12 serão interrompidas automaticamente ou se será gerado apenas um aviso, assegurando assim o controle adequado e a flexibilidade necessária para diferentes

cenários.

5.4.4.15 Permitir a atualização do PPA e LDO a partir das alterações orçamentárias lançadas na LOA;

5.4.4.16 Deverá ser disponibilizada funcionalidade para o registro de históricos padronizados, a fim de assegurar uniformidade e agilidade na sua aplicação em processos de reservas orçamentárias e empenhos.

5.4.4.17 A solução deve possibilitar a administração individualizada de sequências numéricas para documentos, segregada por exercício e unidade gestora, contemplando os processos de reserva, empenho, liquidação, ordem bancária e respectivas anulações, com a ressalva de que as numerações para empenho e liquidação extraorçamentários serão mantidas em série própria, independente dos registros orçamentários, assegurando assim a devida separação contábil.

5.4.4.18 Possibilitar a realização de complemento ou anulação de reserva de dotação orçamentária;

5.4.4.19 A integração entre os processos de reserva e empenho deve possibilitar a transferência automática das informações da reserva para o empenho, podendo ser configurada para replicar igualmente o histórico registrado, assegurando assim a rastreabilidade e a consistência dos dados ao longo do ciclo.

5.4.4.20 A inclusão de empenhos deve possibilitar o registro das informações pertinentes ao processo licitatório, tais como modalidade, número, exercício e a causa de dispensa ou inexigibilidade, assegurando a devida vinculação e transparência dos atos.

5.4.4.21 Permitir o controle da execução orçamentária através de estrutura de eventos\centros de custos estruturados de forma hierárquica;

5.4.4.22 O controle gerencial das fontes de recursos deve ser possibilitado, assegurando o acompanhamento detalhado e a fiscalização da execução orçamentária.

5.4.4.23 Utilização do empenho para controle do comprometimento de créditos orçamentários, permitindo sua anulação total ou parcial;

5.4.4.24 A rotina deve viabilizar ao usuário, durante a fase de inclusão do empenho, definir se a despesa orçamentária executada será incluída ou excluída da geração do arquivo da DIRF, com a possibilidade de alterar essa definição posteriormente nas etapas de pagamento ou ordem bancária, garantindo flexibilidade para adequações necessárias ao longo do processo.

5.4.4.25 A movimentação e o controle dos empenhos de restos a pagar devem ser realizados em exercícios subsequentes ao de sua origem, mantendo a base única, a numeração original e a classificação da despesa inicial, assegurando assim a rastreabilidade e a integridade das informações contábeis.

5.4.4.26 Permitir a realização de liquidação total ou parcial dos empenhos e da mesma forma a anulação total ou parcial das liquidações;

5.4.4.27 A configuração deve possibilitar a transferência automática do histórico lançado no empenho para o registro de liquidação, assegurando a rastreabilidade e a integridade das informações ao longo do processo.

5.4.4.28 Possuir rotina para cadastramento de descontos individualizado por Unidade Gestora, onde os mesmos serão vinculados a rubricas de receita, sendo também possível definir a rotina em que serão gerados de forma automática (empenho, liquidação ou pagamento) e se houver apropriação, a rotina em que isto ocorrerá (liquidação ou pagamento);

5.4.4.29 Possuir rotina para o cadastramento de serviços que serão associados a descontos, individualizado por Unidade Gestora, permitindo definição do percentual de desconto a ser

calculado e a associação de mais de um desconto por serviço;

5.4.4.30 A aplicação deverá disponibilizar ao usuário a seleção prévia da modalidade de dotação aplicável aos pagamentos – orçamentária, extraorçamentária, restos a pagar de exercícios anteriores ou todas – bem como do tipo de desconto a ser considerado – orçamentário, extraorçamentário ou ambos –, assegurando que tais definições sejam automaticamente refletidas nos lançamentos de receita para conferir maior agilidade e precisão aos registros.

5.4.4.31 A aplicação deverá contar com funcionalidade específica para a apuração precisa dos valores de INSS a reter de pessoas físicas, considerando eventuais retenções em outras fontes previamente cadastradas para o fornecedor, assegurando assim o estrito cumprimento das obrigações legais.

5.4.4.32 O processo deve possibilitar a geração de guias padronizadas de INSS, IRRF e ISS, a partir das retenções efetuadas nas etapas de liquidação, ordem bancária e pagamento, assegurando a automação e confiabilidade das obrigações fiscais; as guias de IRRF e ISS devem contar com opções de geração, seja com código de barras no padrão FEBRABAN ou com certificação contábil.

5.4.4.33 Permitir a integração com Sistema de Administração de Pessoal / Recursos Humanos para a geração automática de reservas, empenhos, liquidações e pagamentos;

5.4.4.34 A movimentação referente ao item 4.33 deve poder ser gerada com base na fonte de recurso, assegurando maior precisão e controle na alocação financeira.

5.4.4.35 O produto deverá disponibilizar um relatório de verificação prévia para os lançamentos resultantes da integração mencionada no item 4.33, possibilitando a análise prévia de eventuais inconsistências na classificação da despesa, o que assegura maior confiabilidade nos registros antes da efetivação das etapas subsequentes de reserva, empenho, liquidação e pagamento.

5.4.4.36 Permitir a integração com Sistema de Administração de Materiais e Compras para a geração automática de reservas, empenhos e liquidações;

5.4.4.37 A plataforma deverá contar com funcionalidade para registro de ordens bancárias, permitindo a vinculação de uma ou mais liquidações a cada ordem, o que facilita o rastreamento e a conciliação dos pagamentos.

5.4.4.38 O cadastramento das ordens bancárias deve contar com a inserção automática das liquidações, mediante a aplicação de critérios de filtragem estabelecidos pelo usuário, assegurando maior precisão e agilidade no processamento.

5.4.4.39 Permitir a anulação total ou parcial de ordens bancárias;

5.4.4.40 O processamento de ordens bancárias deve resultar na criação de arquivos padronizados (OBN601 ou CNAB240) que contenham os registros para realização de pagamentos eletrônicos, assegurando a gestão eficiente dos recursos ao atribuir sequências de remessa autônomas para cada Unidade Gestora.

5.4.4.41 O processamento de pagamentos deve ser efetuado mediante ordem bancária ou pagamento direto, assegurando a gestão dos saldos de empenhos e liquidações para evitar duplicidade, o que garante a consistência e a segurança nas transações financeiras.

5.4.4.42 Efetuar controle para não permitir o pagamento de liquidação com data de vencimento superior à data de pagamento;

5.4.4.43 Possuir rotina para gerenciamento de quebra de ordem cronológica de pagamentos, com validação e justificativa de registros que incorreram na quebra através de dupla custódia e log de ocorrências para consulta.

5.4.4.44 A funcionalidade deve possibilitar a definição das naturezas de despesa que exigirão a observância rigorosa da sequência cronológica na efetivação dos pagamentos, assegurando assim o cumprimento de preceitos legais e a adequada ordenação de desembolsos.

5.4.4.45 Permitir excluir uma liquidação que inicialmente deveria entrar no controle de ordem cronológica, com registro de autorização de usuário com privilégio superior e justificativa.

5.4.4.46 A suspensão de liquidações inseridas no controle de ordem cronológica de pagamento deve ser possibilitada quando existirem pendências atribuíveis ao fornecedor, assegurando que tal medida não cause embaraços ao processamento regular das demais liquidações constantes da mesma lista.

5.4.4.47 A funcionalidade deverá possibilitar o registro de histórico complementar nos movimentos de anulação, em todas as etapas da execução orçamentária, para assegurar a rastreabilidade e adequada identificação desses eventos.

5.4.4.48 Permitir ao usuário a configuração da anulação automática de movimentos anteriores ao movimento de pagamento quando da anulação de pagamento podendo optar para todos os empenhos ou somente empenhos de adiantamento e podendo anular até o documento de pagamento; liquidação, empenho ou reserva;

5.4.4.49 A aplicação deve prover mecanismo de controle que impeça a modificação do processo administrativo durante a execução das atividades de liquidação, emissão de ordem bancária ou efetivação do pagamento, assegurando assim a integridade dos registros e a consistência dos dados financeiros.

5.4.4.50 Permitir o envio de e-mail contendo a nota de empenho e nota de liquidação ao fornecedor relacionado às mesmas;

5.4.4.51 A inserção do código de barras, por meio de caneta óptica ou de forma manual, deve ser possibilitada durante a liquidação de convênios como água, luz e telefone, assegurando a subsequente geração de informações para ordens bancárias compatíveis com os padrões OBN601 e CNAB240.

5.4.4.52 A solução deve possibilitar o controle de permissões de acesso às rubricas de receita, podendo ser configurado de forma ampla, individual por rubrica ou mediante vínculo específico, assegurando assim o princípio do menor privilégio e o adequado nível de restrição aos dados.

5.4.4.53 A movimentação de receitas, como arrecadação e previsão atualizada, deve ser processada individualmente por Unidade Gestora, cabendo à Unidade Consolidadora apenas a realização de consultas, assegurando maior controle e rastreabilidade das operações.

5.4.4.54 Permitir a integração com Sistema de Administração Tributária para a geração automática de arrecadações de tributos;

5.4.4.55 Possuir relatório para conferência prévia dos registros a serem gerados a partir da integração citada no item 4.54, permitindo ao usuário a identificação de inconsistências de classificação da receita antes da realização da mesma;

5.4.4.56 Permitir controle de receitas vinculadas ao Sistema de Administração Tributária, não permitindo a inclusão e alteração destas receitas através de lançamentos diretos no Sistemas de Contabilidade, sendo possível a movimentação destas receitas somente através da rotina de integração;

5.4.4.57 A exclusão dos lançamentos de receitas provenientes da integração com o Sistema de Administração Tributária somente será permitida mediante a seleção do lote em sua totalidade, assegurando a preservação da integridade dos dados consolidados.

5.4.4.58 A ferramenta deverá possibilitar o registro de múltiplos vínculos associados a uma mesma

rubrica em seu cadastro, assegurando maior flexibilidade e abrangência na definição das relações orçamentárias.

5.4.4.59 Possuir rotina para geração e controle da previsão atualizada da receita do exercício, sendo que para cada rubrica e vínculo deverá ser possível definir o percentual correspondente de cada mês em relação ao total previsto no ano;

5.4.4.60 Emissão de Previsão Atualizada da Receita contendo os campos data do movimento das previsões, código da receita e sua descrição, vínculo da receita (fonte de recurso), valor arrecadado e valor individualizado das previsões com o histórico, totalizando todos os valores das previsões, arrecadado até a data base e calculando a diferença entre o valor das previsões e o valor arrecadado;

5.4.4.61 Emissão de Movimento Diário da Receita – Analítico contendo os campos data de registro do lançamento, histórico registrando quando do lançamento, valor do lançamento, número da ficha da receita, sua natureza, descrição e vínculo (fonte de recurso). Deverá ser totalizado por conta bancária, quando existir. Caso não tenha sido registrado pela rede bancária, ou seja, transferência entre receitas, os dados deverão ser impressos no início do relatório. O relatório poderá ser selecionado por período (data), conta bancária, vínculo (fonte de recurso);

5.4.4.62 Emissão de Balancete da Receita contendo os campos código da natureza da receita e sua descrição, valor da previsão orçamentária, valor do arrecadado até o mês anterior, valor arrecadado no mês, valor arrecadado até o mês referência e o valor da diferença da previsão para o arrecadado até o mês. Deverá totalizar por grupo de contas da receita e o total orçamentário. Deverá emitir para as receitas extras orçamentárias o código da conta contábil e sua descrição, devendo ter os campos valor do arrecadado até o mês anterior, valor arrecadado no mês, valor arrecadado até o mês referência. Deverá conter um totalizador por grupo de contas contábil e um total das receitas extras orçamentárias. Deverá trazer os valores analíticos (saldo) das contas bancárias do exercício anterior e um total geral;

5.4.4.63 Deve ser possível gerar um demonstrativo da receita arrecadada, permitindo a escolha do período e do nível hierárquico, o qual apresentará, para melhor acompanhamento, a descrição da receita, os valores previstos, os arrecadados no período e os acumulados, finalizando com totais gerais para as colunas de valores.

5.4.4.64 Emissão de Movimento da Receita – Extrato contendo os campos código da natureza da receita, descrição e vínculo (fonte de recurso) e descrição; data do registro do lançamento, histórico, valor do lançamento, acumulado no mês e acumulado até o mês; deverá trazer o campo do valor acumulado anterior ao período selecionado. Deverá ter os campos da previsão, arrecadado até o mês selecionado e um saldo que deverá ter o resultado da previsão menos o arrecadado;

5.4.4.65 Permitir controle de movimentações extraorçamentárias permitindo somente o pagamento de despesas cujos valores foram previamente arrecadados (retidos) ou a arrecadação de receitas cujos valores foram previamente pagos (recolhidos);

5.4.4.66 Possuir rotina para gerenciamento de concessão de adiantamento a funcionários e prestação de contas do mesmo;

5.4.4.67 Emissão de Saldo de Dotação com a seleção por período (data de início e fim), e deverá ter os seguintes campos: ordenar por secretaria (unidade orçamentária), classificação funcional programática e descrição, código da natureza da despesa, descrição e vínculo (fonte de recurso), detalhando os valores da dotação inicial, a movimentação e o saldo atual;

5.4.4.68 Emissão de Movimento Alteração Orçamentária contendo os campos período da seleção (data inicial e final), ordenado por Secretaria (Unidade orçamentária), natureza da despesa e descrição, código da funcional programática, tipo de crédito, vínculo (fonte de recurso) e

descrição, data do lançamento, tipo da autorização, data da autorização, tipo de movimentação, número e data do decreto e valor da alteração, fonte de recurso utilizado e o valor por recurso;

5.4.4.69 Emissão de Movimento Alteração Orçamentária por Ato Legal contendo os campos: ordenado por tipo de ato, campos número da autorização, data da autorização, Unidade Orçamentária, códigos da natureza da despesa e funcional programática, tipo de crédito, vínculo (fonte de recurso) e valor. Deverá ter total de suplementações e anulações por tipo de ato e total geral de suplementações e anulações;

5.4.4.70 Emissão de Movimento de Reserva que deverá ser por Secretaria (Unidade Orçamentária) e período selecionado, contendo os seguintes campos: código da natureza da despesa e descrição, código da funcional programática, vínculo (fonte de recurso), data da reserva, nº da requisição e nº da reserva, razão social quando existir, nº do processo, código do evento e descrição, histórico, valor unitário e valor total;

5.4.4.71 Emissão de Movimento de Reserva – Cálculo de Saldo. A seleção deverá permitir por período ou anual, indicando a data pelo usuário, deverá ser ordenado por Secretaria (Unidade Orçamentária) com os campos para cada registro: código da natureza da despesa até o nível de subelemento e sua descrição, código da funcional programática e a descrição da ação, código do vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, data da reserva, nº da reserva, fornecedor, se houver, nº do processo e valor. No final de cada registro, o sistema deverá totalizar por vínculo (fonte de recurso) com os campos Dotação inicial, suplementação / remanejamento, anulação / remanejamento, despesa autorizada, valor reservado e o saldo;

5.4.4.72 Emissão de Relação de Reservas a Empenhar. Deverá ordenar por Secretaria (unidade orçamentária), com totalizadores por dotação, e por órgão/Secretarias (unidade orçamentária) e total geral. Os registros devem conter os seguintes campos: nº da reserva, fornecedor, se houver, data do registro, nº do processo e valor, vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, código do evento e sua descrição;

5.4.4.73 Emissão de Relação de Reservas e seus Movimentos. Deverá ter os seguintes campos: nº da reserva, data da reserva, nº do processo, valor da reserva e histórico. Deverá conter a movimentação da reserva (complemento, anulação de reservas, empenhos e anulação de empenhos), com os campos data do registro, nº do documento e nº das anulações quando for o caso, nº do processo, valor e saldo da reserva. O relatório deverá conter campo com 50 caracteres para digitação pelo usuário e o mesmo deverá ser impresso no início de cada folha no canto superior a direita;

5.4.4.74 Emissão de Movimento de Empenho, por secretaria (Unidade orçamentária) com os campos: exercício do empenho, código da natureza da despesa e descrição, código da classificação funcional programática, código do vínculo (fonte de recurso), data do empenho, requisição, se houver, nº do empenho, nº da reserva, nome do fornecedor, nº do processo, fonte de recurso (centro de custos), tipo de licitação, nº da licitação quando houver, tipo do empenho, código do evento do empenho e sua descrição, histórico e valor. Deverá ter um totalizador por empenho, com os campos: saldo anterior, valor do empenho e saldo atual do empenho;

5.4.4.75 O relatório de Empenho e Movimentos, gerado mediante consulta individual pelo número do empenho, apresentará os dados básicos da despesa — número, tipo, data, fornecedor, valor, número da reserva, processo e histórico —, bem como a movimentação subsequente, quando existente, incluindo anulações, liquidações, ordens bancárias e pagamentos com suas respectivas datas, processos, históricos, valores e saldos, finalizando com um consolidado dos totais acumulados e saldos das rotinas executadas para oferecer uma visão completa do ciclo da despesa.

5.4.4.76 Emissão de Movimento de Liquidação. Deverão ser ordenados por Secretaria (Unidade orçamentária) e dotação, contendo os seguintes campos: Código e descrição da Secretaria

(Unidade orçamentária), código da natureza da despesa e sua descrição, código da funcional programática, código do vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, nº da liquidação e data, nº do empenho e fornecedor, nº do processo, valor do empenho, histórico da liquidação, saldo anterior liquidado, valor liquidado, saldo a liquidar, valor dos descontos, se houver e total líquido da liquidação. Para cada registro deverá conter o tipo de documento (Nota fiscal, fatura, etc.) e seu número e data da emissão do documento. Deverá ainda ter o total por vínculo e o total por dotação. No final do relatório, deverá ter o resumo (total geral) das colunas: saldo anterior liquidado, valor liquidado, saldo a liquidar, valor dos descontos, se houver e total líquido da liquidação. O relatório deverá conter campo com 50 caracteres para digitação pelo usuário e o mesmo deverá ser impresso no início de cada folha no canto superior a direita;

5.4.4.77 Emissão de relatório de Ordem Bancária sintética, para envio ao banco. Deverá ser numerada sequencialmente a partir dos registros incluídos quando da rotina de inclusão de ordem bancária para cada conta bancária separadamente, com a mesma numeração da ordem bancária. No início do relatório deverá ter a seguinte descrição "Autorizamos efetuarem os pagamentos dos processos abaixo relacionados, a débito da conta corrente número ". Deverá conter os seguintes campos: nome do fornecedor e CPF/CNPJ, dados da conta bancária do fornecedor como: código do banco, código da agência e conta bancária, valor líquido a ser creditado para cada fornecedor. Deverá ter total a ser debitado na conta bancária em Real e o valor por extenso. Deverá sair impresso no final do relatório até seis assinaturas;

5.4.4.78 Emissão de relatório de Ordem Bancária analítica. Deverá ser numerada sequencialmente a partir dos registros incluídos quando da rotina de inclusão de ordem bancária para cada conta bancária separadamente. No início do relatório deverá ter a seguinte descrição "Autorizamos efetuarem os pagamentos dos processos abaixo relacionados, a débito da conta corrente número: .....". Deverá conter os seguintes campos: nome do fornecedor e CPF/CNPJ, exercício do empenho e número do empenho, código da dotação, histórico, número da liquidação, dados da conta bancária do fornecedor como: código do banco, código da agência e conta bancária, código de depósito identificado, se houver, valor bruto do pagamento, descontos, se houver, e o valor líquido a ser creditado. No caso de descontos, deverá discriminar o nome do desconto tipo de documento (NF, fatura, etc., digitados na liquidação) e o valor do desconto. Deverá ter um total por fornecedor, total bruto, total dos descontos e total líquido. No final do relatório deverá ter totais gerais do valor bruto, descontos e líquido. Deverá ter a quantidade de liquidações selecionadas e o total a ser debitado na conta bancária em Real e o valor por extenso. Deverá sair impresso no final do relatório até seis assinaturas;

5.4.4.79 Relatório contendo um Resumo de Pagamentos Via Ordem Bancária, ordenados por dia e nº da ordem bancária, contendo os seguintes campos: dados cadastrais do fornecedor, inclusive com os dados bancários, Tipos de documentos pagos e número, Valor bruto pago e a discriminação dos descontos analiticamente, totalização dos descontos e o total líquido, número do processo de pagamento, nº da ordem bancária, data da emissão da ordem bancária, conta em que foi debitada;

5.4.4.80 Emissão de relatório de Ordem Bancária contendo os valores enviados e recebidos via ordem bancária em meio magnético aos bancos de acordo com seus respectivos leiautes, que deverão ser lidos a partir dos arquivos gerados em meio magnético e os enviados pelos bancos como retorno;

5.4.4.81 O relatório de Ordem Bancária por Fornecedor e Tipo de Serviço deverá ser emitido apresentando, para cada registro, a identificação do fornecedor (nome e CPF/CNPJ), a descrição do tipo de serviço relacionado ao desconto, os valores brutos, retido e líquido, além do número do processo de pagamento e a data da ordem bancária, finalizando com a consolidação dos totais dos valores bruto, retido e líquido para conferência e controle.

5.4.4.82 Emissão de relatório de Movimento de Pagamento. Deverá ser ordenado por exercício da dotação e código da dotação. Deverá ter os seguintes campos: código da natureza da despesa

e sua descrição, código da funcional programática, vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, data do pagamento, número do empenho e número da liquidação, nome do fornecedor, número do processo de pagamento, código e descrição da conta bancária de pagamento, tipo de pagamento (ordem bancária e pagamento normal) e seu número, valor do pagamento bruto, desconto e valor líquido, tipo de documento e seu número, histórico do empenho e o valor do empenho. No final do relatório deverá ser apresentado os totais gerais dos campos valor bruto, valor desconto e valor líquido, total geral orçamentário e extraorçamentário;

5.4.4.83 Permitir a emissão / reemissão da nota de Reserva, de Complemento de Reserva e de Anulação de Reserva contendo número do documento, data da operação, classificação funcional, natureza de despesa, vínculo (fonte de recurso), número da dotação, código e nome do credor (se houver), valor da operação;

5.4.4.84 Permitir a emissão / reemissão da nota de Empenho e de Anulação de Empenho contendo número do documento, data da operação, classificação funcional, natureza de despesa, vínculo (fonte de recurso), número da dotação, código e nome do credor, valor do empenho ou anulação;

5.4.4.85 Permitir a emissão / reemissão da nota de Liquidação e de Anulação de Liquidação contendo número do documento, data da operação, classificação funcional, natureza de despesa, vínculo (fonte de recurso), número da dotação, código e nome do credor, valor da liquidação ou anulação;

5.4.4.86 Emissão de relatório de Pagamentos por Fornecedor. Deverá ser ordenador por fornecedor, contendo seus pagamentos com os seguintes campos: nome do fornecedor, exercício do empenho, nº do empenho, nº da liquidação, código da unidade orçamentária, código da natureza da despesa, código da classificação funcional programática. Deverá ter total por exercício do empenho, por fornecedor e total geral;

5.4.4.87 Emissão de relatório de Empenhos Pagos no Período. Deverá permitir selecionar a data, mostrar o período selecionado, imprimir os registros separados por dia com total, e deverá ter os seguintes campos: nome do fornecedor, código da dotação, nº do empenho, data da emissão do empenho, valor pago, nº da liquidação, nº do documento/histórico e no final do relatório deverá ter um total geral;

5.4.4.88 Emissão de relatório de Empenhos a Pagar por Dotação ordenados por secretaria (Unidade Orçamentária) e dotação. Deverá ter os seguintes campos: Unidade orçamentária, exercício do empenho, descrição da dotação, nome do fornecedor, nº do empenho, data do empenho, nº do processo, valor, vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, código do evento e sua descrição e o total da dotação. No final do relatório deverá totalizar geral por Secretaria (Unidade orçamentária) e total geral;

5.4.4.89 Emissão de relatório Empenhos a Pagar Processados e Não Processados. Deverá ser impresso por exercício, por secretaria (Unidade orçamentária) com os seguintes campos: exercício do empenho, código da função e sua descrição, código da subfunção e sua descrição, nome do fornecedor, nº do empenho, código do vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, data do empenho, nº do processo, valor do empenho, valor processado (total), valor não processado, valor pago no empenho, e o valor a pagar. Deverá ter um totalizador por cada dotação e total da secretaria (Unidade orçamentária). No final do relatório deverá ter um total geral por exercício e um total geral de todos os exercícios;

5.4.4.90 Emissão de Balancete da Despesa. No nível de elemento da natureza da despesa. Deverá ser emitido por mês, por secretaria (Unidade orçamentária) com os seguintes campos e totalizadores: código da natureza da despesa e descrição do elemento, código da classificação funcional e a descrição da ação, valor inicial da dotação, valor suplementado no ano, valor anulado do ano, valor da dotação autorizada, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor liquidado no mês, valor liquidado no ano, valor pago no mês, valor pago no ano,

valor a pagar da dotação e o campo saldo atual da dotação. Totalizar os campos acima no final de cada Unidade orçamentária e órgão. Emitir para as despesas extras orçamentárias o código da conta contábil e sua descrição, o valor pago no mês e no ano. Emitir o saldo das contas bancárias que passa para o mês seguinte, com o nome da conta bancária (descrição) e o saldo no final do mês solicitado. Deve totalizar por grupo de contas bancárias, valor total das contas bancárias e um total geral do Balancete da despesa;

5.4.4.91 Emissão de relatório de Despesa por Função e Grupo de Despesa. Deverá selecionar por mês e deverá conter os seguintes campos: código da função e sua descrição, código da natureza da despesa no nível de grupo de despesa e sua descrição, valor empenhado no mês e empenhado no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano. Deverá totalizar por função de governo e no final do relatório um total geral dos campos citados acima;

5.4.4.92 O software deverá gerar um Demonstrativo da Despesa Realizada, cuja consulta será parametrizável por intervalo de datas e pela situação da despesa (empenhada, liquidada, paga ou reservada), com a possibilidade de filtrar por nível da natureza da despesa, modalidade, elemento e subelemento, apresentando inclusive seus graus superiores, para uma análise hierárquica completa; o relatório exibirá os campos Descrição do código da natureza da despesa, valor orçado, dotação autorizada, realização no período e realização acumulada até a data final, finalizando com um consolidado totalizador desses valores que facilita a verificação da execução orçamentária.

5.4.4.93 Emissão de Posição da Situação Atual da Despesa demonstrando a posição atual da Despesa, com a seleção por período (data inicial e data final), ordenado por secretaria (Unidade orçamentária) com os seguintes campos: código da secretaria (Unidade orçamentária) e descrição, código da classificação funcional programática e descrição, código da natureza da despesa e sua descrição, código do vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, valor da dotação inicial, valor suplementado, valor anulado, valor remanejado por acréscimo e valor remanejado por redução, valor autorizado da dotação, valor reservado na dotação e a reservar, valor empenhado e a empenhar, valor liquidado e a liquidar, valor pago e a pagar e o saldo da dotação. Deverá ter um total por Secretaria (Unidade orçamentária) e um total geral dos campos citados acima;

5.4.4.94 O produto deverá gerar uma listagem de empenhos, organizada por unidade orçamentária e evento, apresentando ordenação sequencial por secretaria, código e descrição do evento, além dos campos código da classificação funcional programática, código da natureza da despesa, número do empenho, nome do fornecedor, data, histórico e valor, com totais consolidados por evento e secretaria e um total geral para permitir o adequado acompanhamento da execução orçamentária.

5.4.4.95 Emissão de relação de Pagamentos por Unidade Orçamentária e Evento. Deverá ordenar por Secretaria (Unidade orçamentária) e por código do evento e sua descrição, com os campos: código da classificação funcional programática, código da natureza da despesa, nº do empenho e nome do fornecedor, data do pagamento, histórico e valor. Deverá ter um total por evento e secretaria e um total geral;

5.4.4.96 Emissão de Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) da execução orçamentária, permitindo a seleção por mês, analítico ou sintético, com ou sem vínculo (fonte de recurso). Caso analítico, poderá selecionar a emissão dos vínculos ou não. No caso de sintético não permitirá a emissão dos vínculos (fontes de recursos). Quando analítico deverá ter os seguintes campos: código da Secretaria (Unidade orçamentária) e sua descrição, código da classificação funcional programática e a descrição da ação, código da natureza da despesa e sua descrição, código do vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, valor da dotação inicial, dotação autorizada, empenhado no mês, empenhado no ano, liquidado no mês, liquidado no ano, pago no mês, pago no ano. Caso tenha mais de um vínculo, deverá totalizar a dotação com os vínculos;

5.4.4.97 Deve ser possível gerar, para um período específico, um documento que relacione os montantes destinados a transferências na área da educação, visando assegurar transparência e controle dos repasses.

5.4.4.98 Deve ser possível gerar, para um período selecionado, uma listagem dos valores destinados ao repasse para as áreas da Saúde e da Educação, assegurando o devido acompanhamento das transferências obrigatórias.

5.4.4.99 O produto deverá gerar, mediante seleção do mês de referência, um demonstrativo da execução da despesa que discrimine as categorias econômicas, grupos de despesa, modalidades de aplicação e elemento de despesa, apresentando os valores de despesa orçada, autorizada, empenhada no mês e no ano, liquidada no mês e no ano, paga no mês e no ano, saldo a empenhar e saldo a pagar, com a consolidação de um total geral ao final para prover uma visão agregada da situação orçamentária e financeira.

5.4.4.100 Emissão de relatório de Despesa por Ação, com a seleção por mês e por nível da natureza da despesa, ordenando pelo código da ação e detalhando por natureza da despesa no nível selecionado com os campos: natureza da despesa e descrição, valor orçado, valor da alteração da dotação, valor da dotação atualizada, valor do empenhado no mês, valor do empenhado no ano, valor do liquidado no mês e valor no liquidado no ano, valor pago no mês e valor pago no ano, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar. Deverá ter um totalizador dos campos acima por ação e um total geral dos mesmos campos;

5.4.4.101 Emissão de Resumo da Despesa por Nível de Unidade Orçamentária, com a seleção por vínculo (fonte de recurso), nível de órgão e mês. Deverá ter os seguintes campos: código do órgão e descrição, dotação atualizada, valor reservado no mês e no ano, valor empenhado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano e o valor a pagar até o período selecionado (acumulado). No final do relatório deverá ter um totalizador dos campos acima;

5.4.4.102 A ferramenta deverá possibilitar o controle de autorização de acesso sobre os movimentos de contas bancárias, podendo este ser configurado de forma ampla, específica por categoria de conta, individualizada por conta bancária ou mediante vínculo associado, assegurando assim a adequada governança na visibilidade das informações financeiras.

5.4.4.103 O processamento das movimentações financeiras deve ser descentralizado por Unidade Gestora, cabendo à Unidade Consolidadora apenas a função de consulta, o que assegura maior autonomia operacional no nível executante e preserva a integridade dos dados consolidados.

5.4.4.104 Permitir que as movimentações de contas bancárias possam ser controladas por vínculos;

5.4.4.105 A ferramenta deve possibilitar a definição de restrições sobre os vínculos de receita e despesa autorizados para movimentação em cada conta bancária, assegurando assim o cumprimento das normas de aplicação dos recursos.

5.4.4.106 Possuir rotina de integração dos movimentos de receita e de despesa com o movimento financeiro;

5.4.4.107 Possuir rotina para gerenciamento da conciliação bancária seja no momento da inclusão do lançamento no movimento financeiro, seja através da rotina de integração entre o movimento financeiro e os movimentos de receita e despesa, ou seja, em rotina específica de controle de conciliação bancária;

5.4.4.108 Possuir rotina que permita o gerenciamento da conciliação bancária por lote, permitindo fazer, alterar ou desfazer a conciliação bancária de vários lançamentos financeiros simultaneamente;

5.4.4.109 A emissão do Livro da Tesouraria e do Boletim Financeiro deve contar com uma rotina que gerencie a numeração de forma independente para cada Unidade Gestora, assegurando a organização e a individualidade dos registros contábeis.

5.4.4.110 Emissão de Movimento Financeiro contendo os campos código contábil da conta corrente, descrição da conta, período selecionado por data inicial e final, código da agência e conta bancária, vínculo (fonte de recurso) da conta bancária, data do lançamento, histórico, saldo até o dia anterior, valor do lançamento, saldo atual, status de conciliação bancária;

5.4.4.111 Emissão de Boletim Financeiro contendo os campos descrição da conta bancária, data solicitada para emissão, vínculo (fonte de recurso) vinculado à conta bancária, saldo anterior ao dia selecionado, movimentação sintética (valores acumulados) das entradas e das saídas, e o saldo atual; total por grupo de contas de todas as colunas e total geral;

5.4.4.112 Emissão de Boletim da Tesouraria que deverá ser emitido por dia e ter numeração específica por livro. Deverá trazer a data solicitada para emissão, saldo em banco que encerrou o exercício anterior e o saldo em banco na data, total de receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias arrecadadas, bem como os seus respectivos cancelamentos efetuados na data. Se houver diferença entre o total de movimentações financeiros no dia e o total de movimentações de receita e despesa, a mesma deve ser apresentada. Deverá apresentar relação de contas bancárias separadas por tipo de conta (Movimento, Aplicação e Vinculada) trazendo descrição da conta bancária, vínculo (fonte de recurso) vinculado à conta bancária, saldo anterior ao dia selecionado, movimentação sintética (valores acumulados) das entradas e das saídas, e o saldo atual; total por grupo de contas de todas as colunas e total geral;

5.4.4.113 Emissão de Livro da Tesouraria que deverá ser emitido por dia e ter numeração específica por livro. Deverá imprimir analiticamente os registros, iniciando pelo saldo de caixa até o dia anterior, se houver, discriminar as receitas orçamentárias e extras orçamentárias arrecadadas com os campos da descrição, histórico, valor e totalizar por tipo de receita (orçamentária e extraorçamentária). Deverá ter a movimentação das entradas e retidas bancárias, separadamente, com a descrição das contas bancárias, histórico e valor, separando por grupo de contas. Deverá emitir a movimentação das despesas pagas orçamentárias e extraorçamentária e seus cancelamentos, que tenha os campos fornecedor, número do empenho, número da ordem bancária e o valor. No final do relatório deve ter um resumo, demonstrando os saldos das contas bancárias e caixa do exercício anterior e os valores arrecadados no dia da seleção do relatório e o acumulado até o dia anterior trazendo um totalizador. Nas despesas, os referentes as despesas pagas até o dia anterior, as pagas no dia selecionado, os saldos das contas bancárias e caixa e um total geral da despesa. O fechamento do livro tem que ser diariamente. Caso não feche, o sistema deve acusar o valor da diferença no mesmo relatório;

5.4.4.114 Emissão de Mapa de Conciliação Bancária com a seleção mensal, por conta individualizada, com os seguintes campos: Banco, agência e conta bancária, contábil e descrição, vínculo (fonte de recurso) da conta bancária, saldo bancário que deve conter o saldo constante no extrato bancário, itens pendentes de conciliação. Deverá conter a soma dos valores não conciliados e o saldo contábil;

5.4.4.115 Possuir rotina para o cadastro de contratos e suas adequações (aditivos e cancelamentos), bem como sua vinculação junto às reservas e empenhos, permitindo o controle do período de vigência e saldo residual;

5.4.4.116 A aplicação deverá dispor de funcionalidade específica para registro de convênios e seus ajustes, como aditamentos e cancelamentos ou quitações, além de assegurar a consulta prévia sobre a existência do instrumento e o gerenciamento do prazo de vigência diretamente nos movimentos de receitas, reservas e empenhos, mediante utilização do código de aplicação,

garantindo assim a conformidade dos processos.

5.4.4.117 A emissão de relatórios para monitoramento da execução orçamentária e financeira de convênios deve ser possibilitada, assegurando assim o acompanhamento e a fiscalização adequados desses instrumentos.

5.4.4.118 Permitir o bloqueio da utilização das rotinas da execução orçamentária quando efetuado o encerramento da execução orçamentária no exercício ou quando necessário, permitindo somente a realização de consultas;

5.4.4.119 O cadastramento da dívida fundada e o registro de suas respectivas movimentações de empenhos devem ser suportados, assegurando o devido acompanhamento e controle contábil dessas operações.

5.4.4.120 A solução deverá produzir os registros digitais exigidos pela Receita Federal, compreendendo o Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) e a Declaração do Imposto Retido na Fonte (DIRF), assegurando assim a conformidade com as obrigações fiscais.

5.4.4.121 O produto deverá produzir o arquivo SEFIP, destinado ao envio à Previdência Social, para registrar as retenções de INSS efetuadas em favor de prestadores de serviço autônomos, assegurando o cumprimento das obrigações legais.

5.4.4.122 Permitir a geração de arquivos para o sistema AUDESP TCE/SP dos Módulos Planejamento (Inicial e Atualizado), Conciliação Bancária Mensal e Precatórios.

5.4.4.123 Ao realizar uma Liquidação que resulte em uma arrecadação extraorçamentária, o repasse (geração de empenho e liquidação extraorçamentária correspondentes) será realizado automaticamente, sem a necessidade de outros procedimentos além do pagamento do mesmo.

5.4.4.124 O sistema deverá possuir funcionalidade de cadastro de unidades consumidoras de água e luz, com as respectivas informações de endereço, unidade orçamentária correspondente e fornecedor.

5.4.4.125 Para cada unidade consumidora do item 4.124 o sistema deverá permitir a associação de empenho, que deverá possuir o mesmo fornecedor do cadastro e poderá ser do tipo estimativo, global ou ordinário

5.4.4.126 O sistema deverá permitir, há qualquer momento, que as faturas de água e luz sejam processadas pelo usuário, e a partir do código de barras identificar a unidade consumidora, o respectivo empenho, o valor a pagar além de permitir que o usuário complemente o lançamento com o valor do consumo e a data de vencimento da respectiva conta.

5.4.4.127 O sistema deverá possuir rotina que agrupe, as contas processadas pelo número do empenho, demonstrando ao usuário o valor que será liquidado para cada um, o saldo disponível no empenho possibilitar ação que insira cada uma das liquidações de forma automática, carregando para as mesmas as informações de código de barras que a compõe.

5.4.4.128 O sistema deverá possibilitar a geração, validação e transmissão dos eventos da EFD-Reinf, contemplando os eventos das séries R-2000 e R-4000, incluindo os eventos de Tabela, Periódicos, Fechamento e Reabertura. deverá dispor, ainda, de módulo de mensageria que realize a comunicação direta com a Receita Federal do Brasil, por meio de certificado digital, conforme os padrões técnicos e de segurança estabelecidos no leiaute da EFD-Reinf.

5.4.4.129 Ainda com relação ao item 4.128, o sistema deverá fornecer relatórios para a conferência detalhada com os dados que serão transmitidos para a receita Federal

5.4.4.130 O sistema deverá permitir a geração de empenhos e liquidações orçamentárias ou extraorçamentárias em lote a partir de importação de arquivo em formato PDF contendo todas

as informações necessárias para os dois tipos de movimentos.

5.4.4.131 O sistema deverá permitir os lançamentos de arrecadações em lote a partir de arquivo em formato Excel contendo todas as informações necessárias ao movimento.

5.4.4.132 O sistema deverá permitir ao usuário configuração individual das rubricas de receita para fins de recolhimento do PASEP.

5.4.4.133 A partir da configuração das rubricas referida no item 4.132, o sistema deverá emitir relatório de conferência dos valores apurados para recolhimento junto à Receita Federal do Brasil ou, conforme opção do usuário, gerar guia de recolhimento em uma ou duas vias, conforme necessidade.

5..4.4.134 O sistema deverá possuir rotina de conciliação bancária a partir da importação de arquivo de extrato bancário no formato CNAB240 que realize de forma automática e/ou manual a conciliação dos registros importados com a movimentação financeira do sistema. Os registros não conciliados do arquivo de extrato devem ser apresentados automaticamente no respectivo mapa de conciliação bancária juntamente com a movimentação financeira, já com o respectivo motivo de não conciliação que deve ser atribuído automaticamente conforme a origem e operação do registro. A rotina deve permitir ao usuário gerar movimento de receita a partir da seleção de um ou mais registro do extrato bancário importado, gerando rateio entre os vínculos se necessário, e conciliando automaticamente o registro de movimento de receita gerado com o registro(s) de extrato selecionado.

5.4.5 CONTABILIDADE

5.4.5.1 O Plano de Contas deve obrigatoriamente seguir o modelo PCASP, conforme estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional, e incorporar as particularidades definidas pelo Tribunal de Contas do Estado, abrangendo os grupos de contas: Ativo, Passivo, Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD), Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA), Controle Orçamentário e Demais Controles, assegurando ao usuário a capacidade de realizar sua manutenção para garantir a aderência contínua às normas.

5.4.5.2 A solução deve possibilitar o registro individualizado dos lançamentos contábeis para cada Unidade Gestora, garantindo a autonomia operacional, enquanto o acesso da Unidade Consolidadora deve ser restrito exclusivamente a funções de consulta, assegurando a integridade dos dados consolidados.

5.4.5.3 O processo de contabilização deve ocorrer de forma automatizada para os registros das variações financeiras e das mutações patrimoniais, abrangendo aquelas vinculadas e as não dependentes da execução orçamentária, assegurando assim a integralidade e fidedignidade dos registros contábeis.

5.4.5.4 A solução deve restringir a utilização de contas de nível sintético para a realização de registros contábeis, assegurando que os lançamentos sejam efetuados exclusivamente em contas analíticas para maior precisão e detalhamento das informações.

5.4.5.5 O software deverá dispor de funcionalidade que analise e identifique eventuais inconsistências nos registros contábeis, assegurando a conformidade dos procedimentos com a legislação contábil aplicável.

5.4.5.6 A plataforma deverá dispor de funcionalidade para registro de históricos contábeis padronizados, os quais poderão ser selecionados para compor os lançamentos, com a possibilidade de o usuário adicionar informações complementares aos modelos predefinidos, assegurando maior precisão e contextualização nas escriturações.

5.4.5.7 O encerramento contábil mensal e a numeração de páginas do Livro Diário devem ser controlados de forma individual por Unidade Gestora, de modo a impedir a realização de

qualquer movimentação, dependente ou independente da execução orçamentária, em meses já declarados como encerrados, assegurando assim a integridade e a consistência dos registros contábeis.

5.4.5.8 A aplicação deverá transferir, para o novo exercício, os saldos contábeis de balanço oriundos do período anterior, mantendo o detalhamento individual por Unidade Gestora, assegurando assim a continuidade dos registros e a correta abertura do novo ciclo.

5.4.5.9 Permitir a geração de arquivos para o sistema AUDESP TCE/SP dos Módulos de Balancete Isolado e Balanço Anual;

5.4.5.10 Emissão de Balancete Contábil – Analítico/Sintético com codificação do plano de contas PCASP adotado pelo Tribunal de Contas do Estado, com os seguintes campos e na seguinte ordem: Código da conta contábil, descrição da conta contábil, saldo do exercício anterior se houver, valor acumulado do mês anterior, movimento a débito no mês, movimento a crédito no mês e saldo atual. Deverá ser emitido por mês selecionado, e no final do relatório deverá ter os totais das colunas acima;

5.4.5.11 Emissão de Diário Legal contendo os seguintes campos: descrição da conta contábil, data do lançamento, código da conta contábil, histórico do lançamento, valor lançado a débito e valor lançado a crédito. Deverá totalizar por grupo de contas do plano de contas por dia (débito e crédito) e o total geral (débito e crédito). Deverá permitir a seleção mês a mês ou anual;

5.4.5.12 O relatório de Razão Analítico precisa possibilitar a filtragem por mês, ano, bem como pelos períodos de abertura e encerramento do exercício, apresentando os campos: código e descrição da conta contábil superior e analítica, saldo anterior (quando existente), data do lançamento, histórico, valores de débito e crédito, e saldo atual com sua respectiva natureza (devedor ou credor), finalizando com a consolidação dos totais de débitos, créditos e saldos para cada conta analítica, o que assegura a rastreabilidade completa dos lançamentos.

5.4.5.13 Geração e emissão das Demonstrações Contábeis (Anexos de Balanço) de acordo com a 7ª Edição ou superior do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN;

5.4.5.14 Resumo Geral da Receita - Anexo 02;

5.4.5.15 Comparativo da Receita Orçada com Arrecadada - Anexo 10;

5.4.5.16 Demonstrativo Receita e Despesa Segundo Categoria Econômica - Anexo 01;

5.4.5.17 Sumário Geral Receita para Fontes e Despesa para Funções Governo;

5.4.5.18 Natureza da Despesa - Anexo 02;

5.4.5.19 Discriminação da Despesa Segundo o Vínculo dos Recursos;

5.4.5.20 Natureza da Despesa - Anexo 02 - Consolidação por Órgão;

5.4.5.21 Natureza da Despesa - Anexo 02 - Consolidação Geral;

5.4.5.22 Programa de Trabalho - Anexo 06;

5.4.5.23 Demonstrativo das Funções, Subfunções, Programas por Projetos e Atividades - Anexo 07;

5.4.5.24 Demonstrativo das Despesas por Funções, Subfunções, Programas conforme Vínculo com Recursos - Anexo 08;

5.4.5.25 Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Anexo 09;

5.4.5.26 Análise das Despesas Corrente e de Capital em Percentuais;

5.4.5.27 Demonstrativo das Funções, Subfunções, Programas por Categoria Econômica;

5.4.5.28 Comparativo da Despesa Autorizada com Realizada - Anexo 11;

5.4.5.29 Comparativo da Despesa Autorizada com Realizada por Ação;

5.4.5.30 Comparativo Receita Orçada com Arrecadada Mensal e Acumulada;

5.4.5.31 Comparativo Despesa Autorizada com Realizada Mensal e Acumulada;

5.4.5.32 Comparativo Despesa Autorizada com Realizada – Anexo 11 – Sintético;

5.4.5.33 Comparativo Despesa Autorizada com Realizada – Anexo 11 – Analítico.

5.4.5.34 Realizar o pleno atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCESP e aquelas para fins de atendimento ao Projeto AUDESP, bem como as exigências do Ministério da Previdência Social – MPS, em especial, o IPC 14 – Procedimentos Contábeis Relativos aos RPPS.

5.4.5.35 Permitir a geração de arquivos para o sistema AUDESP TCE/SP dos Módulos de RPPS como: Relatório de Investimentos dos Regimes Próprios de Previdência – RIRPP, Demonstrativos das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA), Demonstrativos de Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimentos (DREI) e Demonstrativos de Parcelamentos (DP).

5.4.5.36 Geração e emissão das Demonstrações Contábeis (Anexos de Balanço) a partir do exercício de 2024 de acordo com as regras oficiais estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

5.4.5.37 Anexo 12 - Balanço Orçamentário (ESTADUAL);

5.4.5.38 Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Não Processados (ESTADUAL);

5.4.5.39 Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processados (ESTADUAL);

5.4.5.40 Anexo 13 - Balanço Financeiro (ESTADUAL);

5.4.5.41 Anexo 13A - Demonstração das Receitas e Despesas do Balanço Financeiro (ESTADUAL);

5.4.5.42 Anexo 14 - Balanço Patrimonial (ESTADUAL);

5.4.5.43 Anexo 14A - Quadro das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Financeiro (ESTADUAL);

5.4.5.44 Anexo 14B - Quadro das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Permanente (ESTADUAL);

5.4.5.45 Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais (ESTADUAL);

5.4.5.46 Anexo 18 - Demonstração dos Fluxos de Caixa (ESTADUAL);

5.4.5.47 Anexo 18A - Quadro das Receitas Derivadas e Originarias (ESTADUAL);

5.4.5.48 Anexo 18B - Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas (ESTADUAL);

5.4.5.49 Anexo 18C - Quadro de Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função (ESTADUAL);

5.4.5.50 Anexo 18D - Quadro de Juros e Encargos da Dívida (ESTADUAL);

5.4.5.51 Permitir configurar as Notas Explicativas nos Anexos de Balanço e nos Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) por Unidade Gestora e Mês. Inclusive, permitir que para os demonstrativos dos Anexos de Balanço, seja possível configurar no mês de Balanço.

5.4.5.52 Permitir configurar os Assinantes nos Anexos de Balanço e nos Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) por Unidade Gestora e Data Inicial e Data Final de Vigência em que o assinante será apresentado.

5.4.5.53 Consulta de Razão Contábil Analítico que deverá permitir a seleção/filtro por: Unidade Gestora, Data Inicial e Data Final (dia/mês/ano), Conta Contábil Sintética ou Analítica, Nº Registro, Tipo de Movimento, Valor, Código da Receita, Natureza da Receita, Código da Despesa, Natureza da Despesa, Tipo de Empenho, Nº Empenho, Ano Empenho, Banco, Agência, Conta Corrente, Nº Contrato, Ano Contrato, Nº Convênio, Ano Convênio, Indicador de Superávit Débito/Crédito. Deverá ter os seguintes campos para visualização dos dados: Saldo Anterior, Natureza do Saldo Anterior (Débito ou Crédito), Total de Débito, Total de Crédito, Saldo Atual, Natureza do Saldo Atual (Débito ou Crédito), Unidade Gestora, Nº Registro, Data da Movimentação, Tipo de Movimento, Conta Débito, Conta Crédito, Valor, Código da Receita, Código da Despesa, Tipo de Empenho, Nº Empenho, Ano Empenho, Banco, Agência, Conta Corrente, Nº Contrato, Ano Contrato, Nº Convênio, Ano Convênio, Indicador de Superávit Conta Débito, Indicador de Superávit da Conta Crédito, Código Evento, Histórico, Natureza da Receita, Natureza da Despesa

5.4.5.54 Rotina que possibilite a visualização dos registros de contas correntes invertidas, considerando as movimentações mensais realizadas pela entidade, no momento da geração da prestação de contas mensal XML AUDESP, a rotina deverá possibilitar a consulta de possíveis contas correntes invertidas e após análise do operador possibilitar também a desinversão dos registros invertidos contra os registros positivos, a rotina deverá possibilitar a seleção dos registros e após a sua confirmação os ajustes deverão ser realizados automaticamente, sem a necessidade de elaborar lançamentos manuais de desinversão de contas correntes.

5.4.5.55 Os sistemas de contabilidade e tesouraria devem realizar as contabilizações em tempo real, a contabilização dos fatos contábeis deverão ocorrer no momento de sua execução, desta forma, seguindo os preceitos do PCASP, MCASP e roteiros contábeis sugeridos pelo TCE-SP, todo registro inserido nos sistemas de contabilidade e tesouraria deverão alimentar em tempo real e concomitantemente as contas dos sistemas (Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de controle), conforme as contas contábeis e contas correntes envolvidas no evento contábil em questão.

5.4.5.56 LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL: Federal – Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária de acordo com a 7ª Edição ou superior dos Demonstrativos Fiscais (MDF) publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN:

5.4.5.57 Anexo I – Balanço Orçamentário (FEDERAL);

5.4.5.58 Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção (FEDERAL);

5.4.5.59 Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida (FEDERAL);

5.4.5.60 Anexo IV – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias (FEDERAL);

5.4.5.61 Anexo V – Demonstrativo do Resultado Nominal (FEDERAL);

5.4.5.62 Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário (FEDERAL);

5.4.5.63 Anexo VII – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão (FEDERAL);

5.4.5.64 Anexo VIII – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE (FEDERAL);

5.4.5.65 Anexo IX – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital (FEDERAL);

5.4.5.66 Anexo X – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime de Previdência (FEDERAL);

5.4.5.67 Anexo XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos (FEDERAL);

5.4.5.68 Anexo XII – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (FEDERAL);

5.4.5.69 Anexo XIII – Demonstrativo das Parcerias Público Privadas (FEDERAL);

5.4.5.70 Anexo XIV – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (FEDERAL).

5.45.71 LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL: Federal – Relatórios da Gestão Fiscal de acordo com a 7ª Edição ou superior dos Demonstrativos Fiscais (MDF) publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN:

5.4.5.72 Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal (FEDERAL);

5.4.5.73 Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL (FEDERAL);

5.4.5.74 Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores (FEDERAL);

5.4.5.75 Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito (FEDERAL);

5.4.5.76 Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar (FEDERAL);

5.4.5.77 Anexo VI – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal (FEDERAL).

5.4.5.78 LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL: Estadual – Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária a partir do exercício de 2024 de acordo com as regras e mapeamentos oficiais estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:

5.4.5.79 Anexo I – Balanço Orçamentário (ESTADUAL);

5.4.5.80 Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção (ESTADUAL);

5.4.5.81 Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida (ESTADUAL);

5.4.5.82 Anexo IV – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias (ESTADUAL);

5.4.5.83 Anexo V – Demonstrativo do Resultado Nominal - exceto Órgão de Previdência (ESTADUAL);

5.4.5.84 ANEXO V - Demonstrativo do Resultado Nominal - Órgão de Previdência (ESTADUAL);

5.4.5.85 Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário (ESTADUAL);

5.4.5.86 Anexo VII – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão (ESTADUAL);

5.4.5.87 Anexo IX – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital (ESTADUAL);

5.4.5.88 Anexo XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos (ESTADUAL);

5.4.5.89 ENSINO - Quadro 1 - Receitas de Impostos (ESTADUAL);

5.4.5.90 ENSINO - Quadro 2 - Receitas Vinculadas de Educação (ESTADUAL);

5.4.5.91 ENSINO - Quadro 3 - Despesas com Educação (ESTADUAL);

5.4.5.92 ENSINO - Quadro 4 - Movimentação Financeira da Educação (ESTADUAL);

5.4.5.93 ENSINO - Quadro 5 - Aplicação com Recursos do FUNDEB (ESTADUAL);

5.4.5.94 ENSINO - Quadro 6 - Aplicação dos Recursos Próprios em Ensino (ESTADUAL);

5.4.5.95 SAÚDE - Quadro 1 - Receitas de Impostos (ESTADUAL);

5.4.5.96 SAÚDE - Quadro 2 - Receitas Vinculadas da Saúde (ESTADUAL);

5.4.5.97 SAÚDE - Quadro 3 - Despesas com Saúde (ESTADUAL);

5.4.5.98 SAÚDE - Quadro 5 - Aplicação dos Recursos Próprios em Saúde (ESTADUAL);

5.4.5.99 LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL: Estadual – Relatórios de Gestão Fiscal a partir do exercício de 2024 de acordo com as regras e mapeamentos oficiais estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:

5.4.5.100 Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal (ESTADUAL);

5.4.5.101 Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL - exceto Órgão de Previdência (ESTADUAL);

5.4.5.102 Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL - Órgão de Previdência (ESTADUAL);

5.4.5.103 Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar - exceto Órgão de Previdência (ESTADUAL);

5.4.5.104 Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar - Órgão de Previdência (ESTADUAL);

5.4.5.105 Anexo VI – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal (ESTADUAL).

5.5 SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

5.5.1 Cadastro de Pessoal

5.5.1.1 A ferramenta deverá assegurar o cadastramento e a manutenção das informações cadastrais dos servidores, contemplando matrícula, nome completo, filiação, data e naturalidade de nascimento, nacionalidade, sexo, estado civil, grau de instrução, tipo sanguíneo, status de doador de sangue, identificação de pessoa com deficiência, endereço, fotografia, CPF, PIS, RG (com número, órgão expedidor e data de expedição), carteira de trabalho (número e série) e carteira nacional de habilitação, garantindo assim a integridade e atualização do banco de dados.

5.5.1.2 A solução deve possibilitar o cadastro e a manutenção dos dados funcionais dos servidores, assegurando o registro de regime jurídico, tipo de vínculo, cargo, remuneração, jornada semanal, datas de nomeação, posse, admissão e término de contrato temporário, se for o caso, além de lotação, unidade orçamentária, horário, modalidade de ponto e local de exercício, garantindo assim a correta formalização da relação funcional.

5.5.1.3 A plataforma deverá incorporar e gerir as informações de qualificação profissional dos servidores, abrangendo escolaridade, formação acadêmica, treinamentos realizados e experiências anteriores.

5.5.1.4 O controle dos dependentes dos servidores será mantido para atender aos critérios do salário-família e imposto de renda, promovendo a exclusão automática quando atingidos os limites legais estabelecidos para cada caso, o que assegura a conformidade fiscal e previdenciária.

5.5.1.5 A ferramenta deverá suportar o registro completo de servidores, abarcando diferentes regimes

jurídicos como celetistas, estatutários, regidos pelo RJU e temporários, assegurando a necessária adaptação para as particularidades de cada categoria a fim de viabilizar o gerenciamento preciso e a correta formalização dos vínculos empregatícios.

5.5.1.6 A funcionalidade viabiliza o registro completo de pensões judiciais, abrangendo dados fundamentais como identificação do pensionista e do alimentando, CPF, data de inclusão, instituição bancária e conta para crédito, bem como os elementos necessários para a apuração do valor, que pode ser estabelecido por percentual, valor fixo ou com base no salário-mínimo, garantindo assim a exatidão das informações e a estrita observância aos preceitos legais.

5.5.1.7 A ferramenta deverá cadastrar minuciosamente a estrutura organizacional por exercício financeiro, preservando o histórico completo das lotações e custeios dos servidores, além de identificar a fonte dos recursos empregados na gestão orçamentária e administrativa.

5.5.1.8 O registro histórico das alterações de nome, cargo, salário, vínculo, regime jurídico, lotação, unidade gestora, custeio, local de trabalho e dados bancários dos servidores é obrigatório, devendo cada modificação conter a data, hora, o motivo e a identificação do usuário responsável, garantindo assim a necessária rastreabilidade e transparência de todas as movimentações.

5.5.1.9 A funcionalidade precisa contemplar o registro integral das referências salariais, abrangendo obrigatoriamente o símbolo de cada referência e o histórico completo de seus valores, assegurando, assim, a rastreabilidade e o controle preciso das diversas faixas remuneratórias em diferentes períodos.

5.5.1.10 A plataforma deverá incorporar um registro minucioso de todos os cargos, incluindo efetivos, comissionados e temporários, contemplando atributos essenciais como nomenclatura, natureza, grau de instrução exigido, CBO, referência salarial inicial, quantitativo de vagas, data e motivo de extinção, assegurando a rastreabilidade e controle da estrutura organizacional. Deve possibilitar ainda movimentações para suplementação ou anulação de vagas, com reflexo imediato nos relatórios quantitativos do quadro de ocupação, e viabilizar o cadastramento das respectivas atribuições, garantindo assim uma administração precisa e integral das posições funcionais.

5.5.1.11 A consulta unificada de informações dos servidores, tais como dados financeiros, vínculos de dependentes, registros de frequência, licenças, afastamentos, férias e licença-prêmio, deve ser possibilitada, garantindo acesso ágil e centralizado para subsidiar com eficiência as atividades de gestão.

5.5.1.12 Deve ser atribuído um código de identificação único e permanente a cada servidor, assegurando a reutilização de seu cadastro em eventuais readmissões e permitindo o gerenciamento e a consulta integral de todos os vínculos trabalhistas, passados, atuais ou futuros, o que garante a preservação do histórico funcional completo.

5.5.1.13 A integridade e correção das informações devem ser asseguradas mediante a verificação obrigatória dos dígitos verificadores para os números de CPF e PIS.

5.5.1.14 Permitir reajustes dos valores de referência salaria, seja de forma parcial ou integral, garantindo a adequada correção desses valores em conformidade com a legislação aplicável, assegurando assim a precisão dos registros.

5.5.1.15 A gestão organizada e eficiente dos recursos humanos deve contar com o registro do plano de cargos, discriminando, para cada unidade administrativa, os cargos aprovados e o quantitativo de vagas autorizadas.

5.5.1.16 A plataforma deverá possibilitar o registro e a gestão dos vínculos funcionais de servidores efetivos designados para cargos em comissão, assegurando, para maior eficiência operacional, a consulta unificada dos dados cadastrais referentes a ambas as situações.

5.5.1.17 O produto deverá disponibilizar a geração de fichas cadastrais dos servidores, assegurando um documento completo e de fácil consulta que centraliza as informações pertinentes para fins de gestão.

5.5.1.18 A consulta, passível de ser realizada diretamente em tela ou por meio de relatório, deverá relacionar separadamente os servidores comissionados pertencentes ao quadro efetivo e os que não integram esse quadro, assegurando assim uma visão gerencial distinta e organizada sobre o contingente.

5.5.1.19 A plataforma precisa disponibilizar mecanismos de busca de servidores baseados em múltiplos atributos individuais — como nome (completo ou parcial), CPF, RG e data de nascimento —, bem como um filtro avançado que permita consultas por intervalos, combinações de campos, pesquisa textual (por igualdade, início ou fragmento) e o uso de múltiplos termos interligados por operadores lógicos, assegurando maior abrangência e exatidão nos resultados.

5.5.1.20 A ferramenta deverá possibilitar a criação de novos contratos baseando-se em registros contratuais preexistentes, com a opção de selecionar um ou mais servidores, o que agiliza o processo de recontratação, especialmente para servidores temporários.

5.5.1.21 O controle dos contratos temporários oriundos de processos seletivos coletivos deve ser centralizado, garantindo o gerenciamento automático e integrado das datas de início, fim e eventuais prorrogações para todos os servidores vinculados a um mesmo PCT (Processo de Contratação Temporária), assegurando assim a uniformidade e a conformidade legal dos vínculos.

5.5.1.22 A ferramenta deverá permitir tanto a rescisão individual para cada servidor quanto o processamento coletivo para um grupo, agilizando o desligamento simultâneo de contratos temporários com data de término coincidente.

5.5.1.23 A funcionalidade deve possibilitar o desligamento coletivo de todos os contratos associados a uma contratação temporária, mediante a indicação do processo correspondente, assegurando que, ao término do prazo do PCT, todos os servidores vinculados sejam desligados automaticamente, o que elimina a necessidade de realizar a operação individualmente para cada um.

5.5.1.24 O registro de desligamento deve ser validado mediante a configuração prévia das formas de rescisão vinculadas ao regime de trabalho e ao motivo, assegurando-se, assim, a correta adequação ao vínculo funcional e evitando inconsistências como a aplicação de término de contrato a servidor estatutário.

5.5.1.25 O registro das admissões deve ser validado mediante a configuração prévia de parâmetros como regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, assegurando conformidade com as regras estabelecidas e evitando inclusões com dados inconsistentes.

5.5.1.26 A plataforma precisa possibilitar o registro integral dos lançamentos permanentes atribuídos aos servidores (fixo) – como adicionais, gratificações e consignações – para fins de pagamento ou desconto em folha, assegurando a inclusão obrigatória do código da verba com validação de sua compatibilidade com o regime de trabalho, número e data do processo de concessão, data de concessão, data do último reajuste, data de vencimento e histórico de valores ou percentuais, o que garante a rastreabilidade e precisão das informações financeiras.

5.5.1.27 O contrato de trabalho temporário deverá ser emitido com assinatura digitalizada do responsável, assegurando celeridade e autenticidade na formalização do vínculo jurídico.

5.5.1.28 Deve ser possível gerenciar a ficha de vacinas dos dependentes, incluindo o registro completo de todas as vacinas aplicadas, com ênfase naquelas de caráter obrigatório, a fim de

garantir a observância das diretrizes de saúde pública.

5.5.1.29 A funcionalidade viabiliza o registro de transações parceladas, tanto a crédito quanto a débito, para os servidores, com controle automatizado das parcelas processadas em folha de pagamento e do respectivo saldo remanescente. O processamento das parcelas ocorre de forma automática, admitindo o pagamento ou desconto de valores totais ou parciais, os quais podem ser calculados com base em percentual definido sobre a remuneração, limitando-se o lançamento a esse teto e promovendo a atualização imediata do saldo pendente após o fechamento da folha, assegurando assim a precisão e a atualização contínua dos dados financeiros.

5.5.1.30 A ferramenta deverá executar movimentações em massa de servidores, abrangendo alterações de local de trabalho, lotação, unidade de custeio, cargo e padrão salarial, assegurando maior agilidade e organização na gestão de pessoal.

5.51.31 A ferramenta deve viabilizar a realização de registros em lote para lançamento de "fixos", ou seja, rubricas que irão mensalmente para a folha, lançamento de variáveis, bem como para a inclusão de mensagens em contracheques e dados do histórico funcional, assegurando, por meio dessa centralização, maior agilidade na gestão das informações do quadro de pessoal.

5.5.2 Folha de Pagamento

5.5.2.1 A funcionalidade deve assegurar a integral apuração dos vencimentos, englobando folhas mensais, rescisórias, de adiantamento salarial, de décimo terceiro, de férias, de licença prêmio e complementares, garantindo a precisão dos cálculos e a observância dos requisitos legais específicos de cada modalidade para evitar inconsistências.

5.5.2.2 A solução deverá permitir o processamento simultâneo de diversas folhas de pagamento referentes a um mesmo período, com a possibilidade de segmentação dos servidores por vínculo, regime jurídico ou data de pagamento, garantindo assim um controle mais preciso e organizado das distintas categorias remuneratórias.

5.5.2.3 A funcionalidade viabiliza o processamento, individual ou coletivo, de folhas rescisórias, automatizando o cálculo de verbas como férias indenizadas, proporcionais e décimo terceiro salário, o que assegura maior precisão e celeridade na conclusão do processo ao substituir a inserção manual de dados.

5.5.2.4 É necessário gerar o Termo de Rescisão e Quitação do Contrato de Trabalho, assegurando-se a conformidade integral com a legislação aplicável para a produção de um documento válido que formalize o desligamento e ateste o cumprimento das obrigações legais.

5.5.2.5 A fim de assegurar conformidade e precisão no processamento da folha, é necessário gerenciar com rigor as verbas vencíveis e os descontos autorizados para cada regime laboral, impedindo o lançamento indevido de valores exclusivos de um regime em outro.

5.5.2.6 O processamento da folha de Adiantamento de Férias deve utilizar os dados de pecúnia e gozo previamente registrados nas férias, com o objetivo de evitar a duplicação de lançamentos em variáveis da folha, garantindo assim a precisão e a confiabilidade dos registros financeiros.

5.5.2.7 O processamento da folha de licença prêmio deve considerar os dados de dias em pecúnia e/ou gozo previamente registrados, assegurando a precisão dos cálculos e evitando a duplicação de lançamentos em variáveis pagamentais para uma gestão confiável e eficaz.

5.5.2.8 Deve ser possível realizar simulações, tanto parciais quanto completas, da folha de pagamento, oferecendo aos gestores a capacidade de avaliar diversos cenários previamente ao processamento definitivo, o que proporciona um planejamento financeiro mais preciso e um controle administrativo aprimorado.

5.5.2.9 A aplicação precisa calcular de forma automática os proventos referentes ao salário-família para os dependentes cadastrados, assegurando a conformidade dos pagamentos com a legislação aplicável e otimizando a gestão desse benefício.

5.5.2.10 A customização de cálculos de vencimentos e descontos deve ser assegurada por meio de fórmulas e expressões em português, garantindo total flexibilidade na configuração da folha pelo usuário. É necessário permitir a criação de novas verbas com base nas existentes, definindo suas incidências e regras, enquanto as determinações legais federais ou estaduais devem estar incorporadas ao ambiente e protegidas contra alterações por parte de usuários sem privilégios, assegurando conformidade normativa.

5.5.2.11 A ferramenta precisa possibilitar o processamento de cálculos e recálculos, abrangendo modalidades individual, por intervalo de matrículas ou amostragem aleatória, assegurando eficiência operacional. Deve apurar e liquidar os valores de contribuição previdenciária, tanto individual quanto patronal, vinculados ao RGPS (INSS) ou ao RPPS, conforme aplicável ao regime de cada servidor, com um desempenho que execute o cálculo para 300 servidores em, no máximo, 5 minutos.

5.5.2.12 A ferramenta deverá produzir arquivos de interface com a Plataforma eSocial para envio de dados ao FGTS Digital – substituto do sistema SEFIP a partir de 2024 –, processando automaticamente os eventos Periódicos e Não Periódicos em conformidade com a legislação vigente, além de consolidar as informações contábeis conforme as diretrizes anteriormente estabelecidas pela SEFIP.

5.5.2.13 O software deverá disponibilizar a geração de relatórios da Folha Analítica, seja para uma folha processada específica ou de forma consolidada com todos os processamentos mensais, assegurando, para maior transparência, uma visão completa e detalhada dos dados financeiros.

5.5.2.14 O relatório Mapa Financeiro deve ser emitido, apresentando um resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas processadas, com a possibilidade de consolidação mensal ou emissão separada dos valores, o que viabiliza um controle e análise financeira mais eficientes.

5.5.2.15 A ferramenta precisa possibilitar o registro de verbas variáveis, tais como adicionais por horas extras, descontos diversos, empréstimos e valores decorrentes de ações judiciais, aplicáveis a um ou múltiplos servidores, garantindo assim maior flexibilidade operacional e exatidão nos cálculos da folha.

5.5.2.16 A solução deve possibilitar a carga de informações de consignação em folha por meio de arquivos-texto, assegurando a validação e o controle das transações processadas e rejeitadas; para prestar contas ao convênio, será gerado um arquivo de retorno que detalhe os valores efetivamente debitados e as rejeições ocorridas, acompanhadas das respectivas motivações.

5.5.2.17 É necessário gerar um demonstrativo sintético dos valores líquidos a pagar, discriminado por instituição bancária e fonte de recurso, assegurando maior clareza e controle na execução orçamentária e financeira.

5.5.2.18 A integração com o módulo orçamentário e financeiro deve viabilizar o fornecimento das informações essenciais para as etapas de reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas de pessoal, possibilitando ainda o agendamento de datas distintas para quitação de convênios, o que elimina a dependência de arquivos-texto ou equivalentes.

5.5.2.19 O produto deverá disponibilizar um demonstrativo das despesas orçamentárias e extraorçamentárias passíveis de contabilização, conferindo maior transparência e controle para os procedimentos de gestão financeira.

5.5.2.20 Mensalmente, é necessário produzir os registros de eventos "Periódicos" para a DIRF, conforme as normas do eSocial, assegurando a precisão e conformidade dos dados

transmitidos à respectiva plataforma em substituição à declaração tradicional a partir de janeiro de 2025, além de compilar as informações contábeis relativas à prestação de contas com base nas diretrizes da regulamentação anterior.

5.5.2.21 A elaboração dos dados deve atender tanto às diretrizes da RAIS vigentes antes da integração com o eSocial quanto às exigências atuais do sistema unificado, assegurando a fidedignidade das informações e o cumprimento das obrigações legais perante o governo.

5.5.2.22 Deve ser disponibilizado o Informe de Rendimentos a todos os servidores, independentemente da ocorrência de retenção do Imposto de Renda na Fonte, assegurando o cumprimento das obrigações legais e conferindo total transparência às informações fiscais.

5.5.2.23 A fim de assegurar a conformidade legal, a solução deve processar os registros de admissão e rescisão com base no fato gerador, transmitindo-os ao Ministério do Trabalho mediante eventos não periódicos do eSocial, além de consolidar as informações para prestação de contas seguindo os parâmetros da antiga regulamentação do CAGED, garantindo assim a continuidade das obrigações fiscais.

5.5.2.24 É imprescindível assegurar o registro histórico completo de todos os vencimentos e descontos de cada servidor, disponibilizando, para fins de auditoria e análise, a consulta e a emissão de relatórios específicos.

5.5.2.25 A apuração das contribuições previdenciárias deve assegurar o cálculo proporcional ao INSS para servidores que possuam vínculo empregatício externo, garantindo assim a correta execução dos lançamentos na folha de pagamento.

5.5.2.26 Para servidores que possuem múltiplos vínculos empregatícios no Órgão, é necessário efetuar o cálculo proporcional do IRRF, o que é feito mediante a soma das bases de cálculo e a aplicação do desconto correspondente em cada contracheque, de acordo com o valor da remuneração, garantindo assim a correta tributação.

5.5.2.27O fornecedor deverá disponibilizar a funcionalidade de emissão do Informe de Rendimentos em formato de arquivo-texto, adequado para impressão e posterior envelopamento, com a possibilidade de inclusão do endereço do servidor, o que agiliza o processo de distribuição física do documento.

5.5.2.28 O produto deverá gerar demonstrativos de pagamento com a possibilidade de adicionar textos e mensagens customizadas, seja para servidores específicos, grupos selecionados ou todo o efetivo, assegurando assim uma comunicação clara e segmentada.

5.5.2.29 A funcionalidade deverá possibilitar a criação de arquivos destinados à realização de créditos em contas correntes ou poupanças junto à rede bancária, apresentando obrigatoriamente em sua relação a matrícula, o nome do servidor, o número da conta e o respectivo valor a ser depositado, garantindo assim a exatidão e confiabilidade das transações financeiras.

5.5.2.30 A emissão de segunda via de demonstrativos de pagamento de períodos anteriores deve ser possibilitada, garantindo acesso ágil e imediato ao histórico financeiro para consulta e comprovação.

5.5.2.31 Mensalmente, é necessário produzir os registros de eventos "Periódicos" para a Plataforma eSocial, obedecendo estritamente às regras de seu manual, com capacidade para validar e conferir as informações, bem como emitir a Guia de Recolhimento do INSS no e-CAC de modo consolidado ou por fonte de recurso, garantindo assim o cumprimento das exigências legais previdenciárias.

5.5.2.32 É necessário prover mecanismos de controle e cálculo para o pagamento de pensões judiciais, assegurando a correta execução das obrigações por meio do desconto aplicado ao servidor e subsequente depósito em conta, o que garante o cumprimento integral dos

mandados judiciais.

5.5.2.33 O subsistema deverá gerar comprovantes de pagamento de pensões judiciais, assegurando a necessária transparência e auditabilidade das transações financeiras efetuadas.

5.5.2.34 Deve ser possível gerar a relação dos valores consignados em folha, inclusive com a opção de exportação para arquivo-texto, a fim de assegurar o controle e a precisão na gestão desses repasses.

5.5.2.35 A emissão da Guia de Recolhimento de Previdência Municipal deve ser realizada, assegurando o cumprimento integral das exigências legais municipais para evitar inconsistências fiscais.

5.5.2.36 A plataforma deve incorporar mecanismos de cálculo para situações de saldo insuficiente, promovendo o reajuste automático dos descontos sempre que seu somatório exceder o total de vencimentos, com a possibilidade de o usuário definir a ordem de prioridade para tais descontos; adicionalmente, é necessário registrar os valores consignados não aplicados e gerar relatórios específicos para remessa às entidades conveniadas, assegurando a transparência e a continuidade do processo.

5.5.2.37O cálculo da margem consignável deve ser realizado, gerando relatórios que apresentem o limite disponível para utilização em estabelecimentos credenciados, assegurando, com isso, a observância das restrições previstas em lei.

5.5.2.38 A solução precisa viabilizar a incorporação de registros financeiros existentes apenas em formato físico, mediante sua digitalização e posterior integração ao ambiente sistêmico, garantindo, com isso, a constituição de um histórico íntegro e permanentemente disponível para consulta.

5.5.2.39 A plataforma precisa possibilitar o registro de provisões para servidores em afastamento, mantendo-as em estado pendente durante todo o período de ausência, de modo a assegurar a integridade processual; tão logo seja verificado o retorno ao trabalho, essas provisões devem ser automaticamente computadas na folha de pagamento correspondente.

5.5.2.40 A ferramenta deve comparar a folha de pagamento vigente com a imediatamente anterior, destacando servidores presentes em uma e ausentes na outra, bem como eventuais divergências quantitativas ou de valores de verbas, o que assegura maior controle e facilita a auditoria dos dados.

5.5.2.41 O processo de conferência da folha pagamentos deve diagnosticar e sinalizar inconsistências com base em regras predefinidas, viabilizando a correção prévia ao encerramento do processamento para assegurar a integridade e exatidão das informações.

5.5.2.42 A solução deve contemplar a geração de arquivos digitais para o INSS no padrão MANAD, garantindo o envio das informações obrigatórias por meio de arquivo-texto em estrita observância à Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006, publicada no DOU de 04/07/2006, assegurando assim a conformidade legal e a agilidade na prestação de contas à autarquia.

5.5.2.43 É necessário produzir um demonstrativo dos Salários de Contribuição conforme o padrão estabelecido pelo INSS, assegurando a apresentação de informações completas e organizadas sobre os valores base para apuração previdenciária.

5.5.2.44 Deve ser disponibilizada a exportação dos dados em arquivo de texto, padronizado para alimentar sistemas de cálculo atuarial, o que viabiliza a análise técnica e a projeção futura dos passivos previdenciários.

5.5.2.45 O provisionamento, a baixa e o estorno de verbas relativas a férias, décimo terceiro salário e

encargos patronais correspondentes devem ser processados, assegurando a geração de informações contábeis e financeiras em estrita observância às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público para total conformidade.

5.5.3 Contagem de Tempo de Serviço

5.5.3.1 O cálculo do tempo de efetivo exercício para concessão do Adicional por Tempo de Serviço deve considerar o abatimento de faltas injustificadas e licenças não equiparadas, assegurando a conformidade legal. Para isso, é necessário emitir certidões, atualizar o percentual aplicável à folha de pagamento e gerenciar os períodos aquisitivos, os quais podem ser prorrogados em caso de excesso de ausências acima do limite legal, garantindo assim o controle preciso dos direitos do servidor.

5.5.3.2 O cálculo do tempo de efetivo exercício para concessão de Licença Prêmio deve ser realizado com a dedução de faltas injustificadas e dos afastamentos não caracterizados como exercício efetivo, assegurando o correto controle dos períodos aquisitivos, os quais serão prorrogados ou cancelados em conformidade com a legislação vigente quando houver excesso de ausências além do limite legal, garantindo assim a estrita observância das normas aplicáveis.

5.5.3.3 A contagem do período aquisitivo para férias deve ser realizada mediante o cômputo do efetivo exercício, deduzindo-se as faltas injustificadas e os afastamentos legais não equiparados, assegurando-se o controle dos dias de gozo, bem como a eventual prorrogação ou cancelamento do ciclo em virtude de excesso de ausências acima dos limites legais, garantindo assim estrita conformidade com a regulação aplicável.

5.5.3.4 A contagem temporal para fins de estágio probatório será realizada mediante o cômputo do efetivo exercício, com a exclusão de faltas injustificadas e licenças legalmente não equiparadas, assegurando a consistência dos cálculos através da validação automática do regime jurídico, vínculo, categoria funcional, temporalidade e quantitativo de fases definidos parametricamente, bem como da análise integrada de frequência e demais ocorrências que impactem no período.

5.5.3.5 A fim de viabilizar a progressão salarial, é necessário apurar o tempo de efetivo exercício, descontando faltas injustificadas e licenças não equiparadas, bem como gerar certidões para concessão e atualização remuneratória na folha de pagamento. Adicionalmente, cabe controlar os períodos aquisitivos, prorrogando-os ou cancelando-os nos casos de excesso de ausências acima do limite legal, assegurando assim a conformidade com a normativa vigente.

5.5.3.6 A emissão de certidões demonstrativas do tempo de efetivo exercício para aposentadoria deve ser possibilitada, com cálculo que desconte faltas injustificadas e licenças não equiparadas, permitindo a incorporação de vínculos anteriores de outros órgãos para consolidação integral do tempo, o que assegura um registro completo e preciso para o fim legal.

5.5.3.7 A ferramenta precisa possibilitar a definição de múltiplos intervalos, regras e parâmetros para eventos que alterem a apuração de tempo de serviço, assegurando a flexibilidade para cancelar ou estender tais períodos conforme a legislação aplicável. Para garantir a continuidade dos cálculos, deve ser possível incorporar novas configurações legais sem descartar as anteriores, mantendo a contagem pelas regras antigas até a data de vigência da nova norma e, a partir de então, aplicar as disposições atualizadas.

5.5.3.8 A interface deve apresentar de forma clara e organizada os dados resultantes da apuração, detalhando as ocorrências que acarretaram perda ou acréscimo no tempo de serviço, o que viabiliza aos gestores uma análise fundamentada para a tomada de decisões.

5.5.4 Férias

5.5.4.1 É necessário registrar integralmente todos os ciclos aquisitivos de férias de cada servidor, abrangendo desde o seu ingresso até o desligamento, de modo a assegurar a preservação de um histórico detalhado e ininterrupto para consulta e auditoria.

5.5.4.2 A funcionalidade precisa possibilitar o registro de diversos períodos de gozo de férias dentro de um único ciclo concessivo, com apuração automática do saldo remanescente de dias, o que garante a exatidão no controle do total de dias utilizados.

5.5.4.3 A plataforma precisa permitir o registro de períodos de férias, seja em gozo ou convertidos em abono pecuniário dentro de um mesmo ciclo, assegurando o controle preciso do saldo remanescente de dias para otimizar a gestão de direitos.

5.5.4.4 A funcionalidade assegura o pagamento integral ou proporcional de um terço das férias para cada período de gozo registrado, garantindo a observância estrita da legislação trabalhista vigente.

5.5.4.5 A interrupção do período de férias em curso deve ser possibilitada em situações de necessidade emergencial da administração, assegurando o imediato retorno do servidor ao trabalho e o reaproveitamento dos dias interrompidos, os quais serão automaticamente restaurados ao seu saldo para futura programação, garantindo assim a correta gestão do direito remanescente.

5.5.4.6 A gestão das férias deve contar com a geração de relatórios analíticos que discriminem os períodos vencidos e a vencer, organizados por unidade administrativa, para oferecer suporte à tomada de decisão com informações consolidadas e uma visão abrangente da situação.

5.5.4.7 A emissão de avisos de férias deve ser realizada com a antecedência prevista em regulamento, notificando os servidores sobre seus respectivos períodos de gozo, e o acesso a essas informações ficará disponível, para consulta direta e transparente, tanto ao próprio servidor quanto à sua chefia imediata através do portal do servidor, assegurando agilidade e clareza na comunicação.

5.5.4.8 A funcionalidade precisa possibilitar a inserção simultânea de um idêntico intervalo de férias para múltiplos servidores, otimizando a administração em situações que demandem o registro de períodos coletivos de descanso.

5.5.4.9 A plataforma precisa incorporar a funcionalidade de registrar e efetuar o pagamento do adiantamento da gratificação natalina concedido durante o período de férias, assegurando a correta e automática integração desses dados com os cálculos da folha de pagamento para garantir a consistência das informações financeiras.

5.5.5 Licença Prêmio

5.5.5.1 É necessário registrar integralmente todos os ciclos quinquenais de aquisição de licença-prêmio de cada servidor, desde o ingresso até a desligamento do cargo, assegurando a constituição de um histórico fidedigno e detalhado para consulta e análise.

5.5.5.2 A funcionalidade precisa possibilitar o registro de diversos períodos de gozo vinculados a um único ciclo concessivo de licença-prêmio, com apuração automática do saldo remanescente de dias para garantir a exatidão do controle sobre o total de dias utilizados.

5.5.5.3 A plataforma precisa permitir o registro de licença-prêmio, seja em gozo ou em conversão para pecúnia, dentro de um mesmo período aquisitivo, assegurando o controle preciso do saldo remanescente de dias para manter a fidedignidade das informações.

5.5.5.4 A interrupção do gozo da licença prêmio deve ser possibilitada em situações de necessidade emergencial da administração, assegurando o imediato retorno do servidor e o devido restabelecimento dos dias não utilizados em seu saldo, os quais permanecerão disponíveis para futura fruição, garantindo assim a correta

gestão do período remanescente.

5.5.6 Atos Administrativos

5.5.6.1 A ferramenta deverá prover a administração de um cadastro de textos-modelo, que servirão de base para a geração de atos administrativos diversos, incluindo portarias, decretos, contratos e termos de posse, assegurando, por meio de um repositório central e estruturado, maior organização e eficiência no processo.

5.5.6.2 O editor de texto deve prover um conjunto abrangente de ferramentas de formatação, como a aplicação de diferentes alinhamentos (à esquerda, centralizado, à direita e justificado), fontes e estilos tipográficos (negrito, itálico, sublinhado), variações de tamanho, recuos, listas numeradas e com marcadores, além da possibilidade de alterar cores de fonte e de fundo, inserir tabelas, imagens e brasões, assegurando a produção de documentos com alto padrão de personalização e apresentação formal.

5.5.6.3 A ferramenta deverá prover a incorporação automática de informações variáveis, extraídas diretamente da base de dados, nos textos, assegurando maior precisão e personalização documental, bem como a disposição desses dados em formatos tabulares inseridos no corpo dos documentos.

5.5.6.4 A ferramenta precisa possibilitar a elaboração de documentos multipágina, assegurando a flexibilidade para a produção de textos extensos ou que demandem a combinação de diferentes formatos em um único arquivo, o que otimiza a gestão documental.

5.5.6.5 A ferramenta precisa possibilitar a geração de atos administrativos, sejam individuais ou coletivos, com base em modelos de texto personalizáveis pelo usuário, assegurando assim a adequação às particularidades de cada contexto operacional.

5.5.6.6 É necessário prover mecanismos de parametrização para a composição automatizada de textos, de modo que a execução de determinadas ações realize a geração integral da documentação pertinente, como ocorre nos processos admissionais com a emissão imediata do contrato individual, termo de vale-transporte e declaração de dependentes para fins fiscais, assegurando agilidade e conformidade documental.

5.5.6.7 A ferramenta deve possibilitar a exibição dos atos expedidos em formato digital, impresso ou PDF, assegurando acessibilidade e transparência para facilitar sua posterior publicação na Internet.

5.5.6.8 A gestão eficiente e adaptável dos atos administrativos exige o controle integral dos documentos produzidos, que poderão ser aprovados, cancelados ou, quando necessário, ter sua numeração alterada, conforme as demandas da administração.

5.5.7 Frequência

5.5.7.1 A plataforma precisa possibilitar o registro integral das diversas modalidades de licença, tais como gala, nojo e sem vencimentos, assegurando a correta documentação mediante o preenchimento obrigatório de dados como identificação do servidor, classificação da licença, documento comprobatório e período de vigência, o que garante a precisão e integridade das informações.

5.5.7.2 O registro de eventos de frequência, tais como faltas abonadas, injustificadas, suspensões e horas extras, deve ser realizado com a obrigatoriedade de informar a respectiva data, assegurando assim um acompanhamento minucioso e preciso da jornada de trabalho.

5.5.7.3 A integração com o módulo de Ponto Eletrônico deve possibilitar a exportação de dados relativos a afastamentos, licenças, férias, desligamentos e licença prêmio, para fins de justificativa de ausências, bem como a importação das informações de ponto para o processamento da folha de pagamento, assegurando, assim, a confiabilidade e a integridade das informações processadas.

5.5.7.4 É necessário garantir a consistência dos registros, vedando a inclusão de mais de uma ocorrência para um mesmo período, de modo a evitar a sobreposição de eventos – como a marcação de férias durante afastamento –, assegurando assim a confiabilidade e unicidade dos dados.

5.5.7.5 É necessário viabilizar o registro e gestão de justificativas referentes a faltas descontadas de forma indevida, possibilitando, mediante a aprovação da justificativa, a restituição automática do valor correspondente na folha de pagamento, o que assegura a precisão e equidade nas correções realizadas.

5.5.7.6 O produto deverá disponibilizar a geração de boletins de frequência minuciosos, que apresentem de forma clara e completa o registro de presenças e ausências dos servidores, com o propósito de otimizar a administração de assiduidade.

5.5.7.7 A gestão de registros de ocorrências deve considerar um calendário predefinido de dias úteis e feriados, assegurando o correto tratamento dos períodos não laborais para maior precisão nos lançamentos.

5.5.7.8 A plataforma precisa possibilitar o registro de ocorrências de frequência por meio de um período definido, com datas inicial e final, eliminando a necessidade de inserções repetitivas para um mesmo servidor e, consequentemente, otimizando os processos de gestão de frequência.

5.5.7.9 A ferramenta deve permitir o registro simultâneo de diversas ocorrências em dias não consecutivos dentro de um único mês, otimizando o processo ao viabilizar, por exemplo, a inserção de seis faltas em datas alternadas sem a necessidade de cadastro individual para cada dia, o que resulta em maior agilidade e eficiência operacional na administração de frequência.

5.5.7.10 A inserção de faltas abonadas deve ser controlada para que não seja possível exceder o limite máximo definido pelo órgão, garantindo assim a aderência às normas internas estabelecidas.

5.5.7.11 A aplicação, mediante parâmetros predefinidos, deve efetuar automaticamente o desconto relativo ao Descanso Semanal Remunerado (DSR) sempre que uma falta injustificada for registrada, assegurando assim a correta apuração das penalidades cabíveis.

5.5.7.12 A plataforma precisa possibilitar o registro de ausências e afastamentos de meio período, assegurando que estes eventos impactem corretamente o cômputo de tempo de serviço de acordo com as definições preestabelecidas, o que é fundamental para a apuração precisa e confiável do tempo trabalhado.

5.5.7.13 O lançamento dos registros de frequência deve ser realizado de maneira descentralizada, com controle específico por Unidade Gestora, assegurando que as inclusões efetuadas por cada unidade se restrinjam aos servidores nela lotados, o que promove maior organização e eficiência na gestão da frequência.

5.5.8 Vale Transporte

5.5.8.1 A plataforma precisa possibilitar o registro integral das modalidades de licença previstas, tais como gala, nojo e sem vencimentos, assegurando a correta documentação por meio de informações obrigatórias que incluem a identificação do servidor, a categoria da licença, o documento comprobatório apresentado e as datas de início e fim do afastamento, o que garante a precisão e a completude das informações.

5.5.8.2 O controle de frequência dos servidores deverá registrar, com a respectiva data, eventos como faltas abonadas, injustificadas, suspensões e horas extras, assegurando assim um acompanhamento preciso e minucioso.

5.5.8.3 É necessário estabelecer uma interoperabilidade com o sistema de Ponto Eletrônico, permitindo a importação de registros de frequência para o processamento da folha de pagamento e a exportação de eventos como afastamentos, férias, licenças e desligamentos, assegurando a consistência das informações e a correta justificação de ausências.

5.5.8.4 É necessário impedir a duplicação ou sobreposição de registros em um mesmo período, assegurando, por exemplo, que não seja lançada uma concessão de férias para um servidor que já se encontre em situação de afastamento, garantindo assim a consistência e a integridade dos dados.

5.5.8.5 O registro de justificativas para faltas descontadas incorretamente deve possibilitar a

restituição desses valores na folha de pagamento, garantindo a correção financeira adequada e assegurando precisão nos lançamentos.

5.5.8.6 A emissão de boletins de frequência detalhados deve apresentar, de forma clara e abrangente, os registros de ausências e presenças dos servidores, assegurando maior controle e eficiência na gestão de comparecimento.

5.5.8.7 É necessário manter um calendário atualizado com a indicação de feriados e dias úteis, assegurando que os registros de ocorrências sejam processados com precisão ao desconsiderar os períodos de interrupção laboral, o que evita inconsistências nos lançamentos.

5.5.8.8 A ferramenta precisa possibilitar o registro de ocorrências de frequência por meio de períodos definidos, com datas inicial e final, o que elimina a necessidade de inserções repetitivas para um mesmo servidor e otimiza o processo administrativo.

5.5.8.9 A ferramenta deve permitir o registro simultâneo de diversas ocorrências em dias não consecutivos dentro de um único período mensal, otimizando a gestão de frequência ao viabilizar, por exemplo, a inserção de seis faltas em datas alternadas sem a necessidade de cadastro individual para cada dia, o que agiliza significativamente o processo.

5.5.8.10 O controle sobre os lançamentos de falta abonada deve ser realizado de modo a vedar o registro de ocorrências que excedam o limite definido pelo órgão, garantindo assim a observância das diretrizes institucionais.

5.5.8.11 O desconto referente ao Descanso Semanal Remunerado (DSR) deve ser calculado e aplicado de forma automática mediante o registro de faltas injustificadas, assegurando a execução precisa das penalidades conforme os critérios parametrizados.

5.5.8.12 A contagem de tempo de serviço deve ser impactada pelo registro de ausências e licenças de meio período, assegurando a correta apuração conforme os parâmetros estabelecidos para garantir fidelidade nos cálculos.

5.5.8.13 O registro de frequência deve ser descentralizado por Unidade Gestora, com a restrição de que os lançamentos realizados por cada unidade sejam limitados aos servidores nela lotados, assegurando assim maior organização e controle no processo de apontamento.

5.5.9 Concurso

5.5.9.1 É necessário viabilizar o cadastro integral de cada concurso e processo seletivo, contemplando obrigatoriamente número, finalidade, data de homologação, vigência, situação atual e empresa executora, assegurando, assim, a constituição de um histórico completo e consultável em conformidade com as determinações do TCE-SP e os novos padrões AUDESP para admissão e seleção.

5.5.9.2 A ferramenta deverá registrar integralmente todas as alterações de estado do certame — a exemplo de abertura, homologação e encerramento —, gerindo obrigatoriamente a data do evento, a numeração e o veículo de publicação, o que garante a rastreabilidade completa e auditável de cada fase processual.

5.5.9.3 É imprescindível que a ferramenta permita o registro do responsável por cada etapa do certame, assegurando, assim, a rastreabilidade e a devida responsabilização por todas as alterações processuais.

5.5.9.4 A funcionalidade precisa possibilitar o vínculo de cada cargo cadastrado a um ou múltiplos concursos, assegurando o controle preciso da relação entre as vagas disponíveis e as originalmente ofertadas, o que viabiliza uma administração confiável das vagas em aberto.

5.5.9.5 É necessário apresentar a lista de servidores já alocados em cada cargo, permitindo o acompanhamento e conferência da ocupação das vagas de forma organizada e transparente.

5.5.9.6 É necessário apresentar um histórico das movimentações efetuadas nos cargos, tais como a criação de novas vagas ou diminuição de vagas existentes, assegurando, assim, total transparência sobre todas as alterações realizadas.

5.5.9.7 A ferramenta deve possibilitar o gerenciamento das informações do certame com base na inscrição ou na situação de aprovação dos candidatos, oferecendo a capacidade de filtrar a listagem de forma geral, por cota e por tipo de cota, o que garante a observância das diretrizes de inclusão e das normativas vigentes.

5.5.9.8 A incorporação da relação de aprovados em concurso deve ser realizada mediante importação de arquivo, seguindo o layout preestabelecido com os fornecedores do certame, assegurando agilidade e exatidão na atualização do cadastro.

5.5.9.9 A ferramenta precisa viabilizar a administração dos candidatos aprovados segundo sua ordem de classificação, assegurando a gestão organizada das listas de espera em conformidade com os critérios específicos definidos para cada seleção, o que agiliza os processos subsequentes.

5.5.9.10 O controle integral das etapas subsequentes ao certame deve abranger a gestão de nomeações, renúncias e reclassificações, registrando datas, fundamentações e agentes responsáveis por cada ato para assegurar a devida transparência e conformidade normativa.

5.5.9.11 A gestão das ações judiciais propostas por cada candidato deverá ser realizada, assegurando o devido monitoramento dos processos em andamento para maior segurança jurídica.

5.5.9.12 Deve possibilitar o cadastro da documentação exigida para o acolhimento de convocados e nomeados, com verificação de conformidade e armazenamento seguro das informações, assegurando o cumprimento das normas legais, a integridade e a acessibilidade dos dados.

5.5.9.13 A plataforma deverá contar com um ambiente específico para o cadastro, validação e guarda dos arquivos digitalizados na etapa de acolhimento dos aprovados, garantindo assim a preservação e a disponibilidade permanente desses registros.

55.10 Avaliação de Desempenho

5.5.10.1 A ferramenta deverá prover a configuração flexível de múltiplos modelos de avaliação de desempenho, assegurando a adequação a distintos cenários e finalidades organizacionais, com plena conformidade às normas legais aplicáveis para atender às demandas específicas do setor público.

5.5.10.2 A ferramenta de questionários precisa organizar as perguntas em tópicos distintos, incorporando textos explicativos para orientar os usuários durante o preenchimento. É necessário que suporte diversos formatos de resposta, como discursiva, alternativa única e múltipla escolha, além de permitir a definição de pesos individuais e obrigatoriedade de cada item, assegurando assim a obtenção de dados avaliativos consistentes e com o devido nível de detalhamento.

5.5.10.3 A geração dos instrumentos avaliativos ocorrerá de forma automatizada ao final de cada ciclo preestabelecido, assegurando a regularidade em procedimentos como o estágio probatório com base no tempo de exercício cumprido, o que promove a continuidade e aderência normativa do processo. Adicionalmente, a solução deverá suportar a execução de diversas modalidades de avaliação, a exemplo de desempenho, progressão na carreira e atividades de magistério, atendendo assim às múltiplas demandas da gestão pública.

5.5.10.4 A ferramenta precisa possibilitar a definição de diversas alternativas de resposta para

questões de múltipla escolha, com a atribuição de valores distintos a cada opção, o que viabiliza a customização do processo avaliativo e garante a ponderação correta de cada item no cálculo do escore final.

5.5.10.5 A fim de otimizar e conferir maior celeridade ao processo avaliativo, é necessário possibilitar a criação de perguntas cujas respostas sejam preenchidas de forma automática com informações já existentes, a exemplo do número de ausências de um servidor ou a quantidade e carga horária de cursos realizados. A administração poderá configurar se tais questões automáticas poderão ou não ser editadas durante o preenchimento da avaliação, assegurando assim controle e flexibilidade necessários à condução do procedimento.

5.5.10.6 É necessário viabilizar a atribuição de pontuações distintas a cada resposta, podendo estas serem valores fixos ou multiplicadores que considerem a quantidade de ocorrências, a fim de enriquecer a análise com maior nível de detalhamento.

5.5.10.7 A ferramenta de questionários precisa permitir a personalização de seus conteúdos e critérios em função do cargo avaliado e do período vigente, assegurando que os processos avaliativos estejam alinhados às particularidades de cada cenário, o que confere maior pertinência e precisão aos resultados obtidos.

5.5.10.8 O processo de avaliação será organizado em etapas sequenciais, assegurando uma gestão eficiente, e deverá permitir a transição dos registros por diferentes situações, tais como avaliadas, cancelada ou homologada, com a possibilidade de inclusão de novos estados para conferir total adaptabilidade às necessidades do fluxo.

5.5.10.9 A ferramenta precisa possibilitar a elaboração de formulários com perguntas específicas para o servidor e para a chefia, assegurando que cada um responda apenas ao conjunto de itens relativo às suas atribuições, com as respostas tornadas acessíveis a ambas as partes para fomentar a transparência e um processo avaliativo colaborativo.

5.5.10.10 O direcionamento das avaliações deve ocorrer de forma automática para o gestor imediato, conforme a estrutura hierárquica estabelecida, assegurando agilidade; contudo, em situações específicas, é possível designar os responsáveis de modo individual ou coletivo, o que confere flexibilidade e eficiência ao procedimento de distribuição.

5.5.10.11 O item deve possibilitar a geração de múltiplos relatórios sobre as avaliações, como formulários em branco para preenchimento manual, versões já preenchidas e demais modelos necessários, assegurando assim a correta documentação do processo e facilitando análises pormenorizadas dos resultados obtidos.

5.5.10.12 A plataforma deve disponibilizar o preenchimento e o acesso às avaliações de desempenho por meio do portal do servidor, assegurando praticidade tanto para o servidor avaliado quanto para o gestor responsável, o que agiliza e centraliza o processo.

5.5.10.13 Deve ser possível notificar os responsáveis via e-mail sobre a disponibilidade de novas avaliações para resposta, garantindo o cumprimento dos prazos e a conscientização de todos acerca de suas respectivas responsabilidades no processo.

5.5.11 Gerenciamento de Treinamentos

5.5.11.1 O setor responsável contará com funcionalidades para administrar integralmente as capacitações, internas ou externas, as quais demandam o registro prévio de parâmetros como tipo, categoria, duração, instrutor e local, entre outros dados essenciais, garantindo assim a organização e o controle eficaz de todos os programas de treinamento sob sua gestão.

5.5.11.2 A plataforma deverá prover operações completas de manutenção cadastral – criação, consulta, atualização e remoção – para as instituições vinculadas aos instrutores, assegurando o adequado registro e a rápida recuperação de dados essenciais como denominação social,

CNPJ, inscrição estadual, endereço completo, telefones e endereços eletrônicos, o que facilita a gestão das qualificações docentes.

5.5.11.3 A plataforma precisa viabilizar o gerenciamento integral dos profissionais instrutores, abrangendo desde seu cadastramento, consulta, alteração de dados, visualização completa e eventual exclusão, assegurando a correta vinculação a uma instituição previamente registrada para manter a organização e confiabilidade das informações. Os dados administrados devem compreender Nome, CPF, RG, Órgão e UF Emissor, Endereço, Telefones e E-mails, garantindo assim um registro completo e estruturado dos responsáveis pela condução dos treinamentos.

5.5.11.4 O catálogo de capacitações disponíveis deverá conter informações como Nome, Assunto, Descrição, Validade, Carga Horária, Período, Obrigatoriedade, Conteúdo Programático, Pré-requisitos e Competências, permitindo a consulta, inclusão, alteração, visualização e exclusão de cursos, os quais serão referenciados no registro de Treinamentos e Necessidades de Treinamento, garantindo assim a organização e o fácil acesso às opções formativas ofertadas.

5.5.11.5 A identificação das demandas de capacitação deve considerar as necessidades apuradas junto ao quadro de servidores, viabilizando a avaliação de pertinência e exequibilidade das propostas, devendo o registro incluir denominação do curso, prazo de validade, situação atual e relação dos participantes previstos, assegurando assim o atendimento adequado às demandas formativas para o contínuo aprimoramento profissional e a otimização dos serviços públicos.

5.5.11.6 A ferramenta deve possibilitar o planejamento de capacitações futuras, com a gestão de participantes oriundos de demandas setoriais ou necessidades identificadas, além de produzir documentação correlata como listas de presença, convocações, avaliações e certificados. Para tanto, deverá registrar dados como: Curso, Tipo, Situação, Período (início e fim), Local, Capacidade, Vagas Disponíveis (calculadas automaticamente), Instituição, Instrutor, Valor Investido, Relação de Participantes e Anotações, bem como informações de encerramento — incluindo frequência, notas das avaliações (participantes e instrutor) e emissão de certificados —, assegurando assim o controle integral e a avaliação sistemática das ações de capacitação.

5.5.11.7 A funcionalidade deve apresentar a agenda de eventos em formato de calendário, possibilitando a consulta detalhada de todos os treinamentos previstos, com exibição do respectivo status e opção de agendamento direto nessa interface, o que assegura uma gestão mais eficiente ao consolidar as informações de maneira organizada e de fácil acesso.

5.5.12 E-Social e Mensageria

5.5.12.1 A plataforma precisa contar com um mecanismo eficiente que, mediante consulta à sua base interna e posterior confronto com o registro oficial de qualificação cadastral, emita um demonstrativo minucioso das divergências identificadas nos dados pessoais dos servidores, assegurando a verificação obrigatória de nome, CPF e data de nascimento para promover a regularização das informações, manter a aderência às normas do eSocial e evitar inconformidades nas remessas de dados.

5.5.12.2 O recadastramento de servidores será realizado por meio de módulo web, o qual disponibilizará interface amigável para a atualização de dados pessoais, documentação, endereço, dependentes, certificações e demais informações, inclusive com a funcionalidade de anexar documentos digitalizados, garantindo assim a precisão e atualização das informações perante o eSocial e o fiel atendimento aos requisitos legais.

5.5.12.3 A solução deve assegurar integral conformidade com as normas do eSocial, gerando e transmitindo, dentro dos prazos legais, arquivos XML com assinatura digital segundo os layouts oficiais, o que garante a precisão e segurança na prestação de informações. O escopo compreende a criação de Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos,

atendendo plenamente às exigências governamentais para órgãos públicos.

5.5.12.4 A ferramenta precisa gerenciar de forma integral os fatos geradores, apresentando em um painel de interface amigável todos os registros relativos à prestação de contas que sejam incluídos, modificados ou removidos, organizando-os conforme a fase e o evento correspondente para simplificar a consulta e administração; com essa estrutura, o usuário terá condições de produzir os eventos para remessa ao eSocial com eficácia, assegurando que os dados sejam consolidados e enviados em estrita observância aos layouts oficiais vigentes, o que confere conformidade normativa e otimização ao procedimento.

5.5.12.5 É imprescindível a existência de um mecanismo que valide a integralidade e a precisão das informações cadastrais, assegurando que todos os dados obrigatórios estejam presentes, identificando inconsistências e apontando eventuais falhas, o que possibilita a devida correção pelo usuário antes da transmissão, mitigando assim a ocorrência de problemas e garantindo a aderência às normas legais.

5.5.12.6 A funcionalidade deverá permitir a exportação consolidada de dados inconsistentes, organizados por evento ou pessoa, possibilitando ao usuário sua visualização e extração para fins de correção, assegurando assim a revisão e o adequado ajuste das informações para a correta geração dos eventos do eSocial.

5.5.12.7 A ferramenta deve permitir a prévia análise e validação dos eventos no formato XML, assegurando sua conformidade com os layouts e normas do eSocial para garantir a precisão e integridade das informações antes da transmissão oficial.

5.5.12.8 A ferramenta deverá possibilitar a visualização e exportação de todos os eventos rejeitados, apresentando as respectivas mensagens de erro emitidas pelo eSocial, o que viabiliza a identificação das causas e a subsequente correção dos dados para um reenvio adequado e em conformidade com a legislação.

5.5.12.9 A ferramenta deve possibilitar a extração de informações para cotejamento entre os eventos periódicos de remuneração do eSocial e os dados gerados no processamento de folhas de pagamento, abrangendo análises comparativas de INSS, IRRF e FGTS, o que facilita a identificação de divergências de valores no fechamento do mês e assegura a exatidão e conformidade dos registros enviados.

5.5.12.10 É imprescindível a disponibilização de um painel de controle que apresente, em tempo real, o status de todos os eventos transmitidos, indicando de forma clara sua aprovação ou rejeição pelo sistema governamental, o que viabiliza o acompanhamento imediato e a rápida adoção de medidas corretivas pelos usuários.

5.5.12.11 É necessário assegurar a rastreabilidade completa dos eventos, mantendo um histórico integral que possibilite a auditoria de todo o ciclo de vida — desde a geração até o armazenamento —, o que garante transparência e permite a verificação e revisão dos dados quando necessário.

5.5.12.12 A transmissão de dados ao eSocial deve ocorrer por meio de webservice, utilizando o formato JSON e sendo assinada digitalmente com certificado para validar a autenticidade e integridade das informações, em um processo de mensageria seguro e eficiente que atenda estritamente às diretrizes estabelecidas no Manual de Orientação do eSocial (MOS).

5.5.13 Integração com o Sistema de Contabilidade

5.5.13.1 A fim de garantir precisão e agilidade nos processos, a solução deverá estabelecer integração direta, por meio de banco de dados ou API, com o sistema contábil, eliminando a dependência de arquivos intermediários e a necessidade de intervenções manuais sujeitas a falhas.

5.5.13.2 A ferramenta deverá possibilitar a definição de grupos de despesas conforme a estrutura de classificação contábil vigente, assegurando que os lançamentos financeiros sejam registrados na categoria apropriada, o que garante a fidedignidade das informações apresentadas nos relatórios contábeis do órgão.

5.5.13.3 A aplicação deverá assegurar a apuração e o envio direto, por meio de integração via banco de dados ou API, dos valores corretos referentes às provisões de todas as folhas de pagamento, em estrita conformidade com as normas do manual de contabilidade do setor público (NBCASP), eliminando a necessidade de intercâmbio por arquivos para maior confiabilidade e eficiência.

5.5.13.4 O processamento das deduções legais referentes a benefícios será automatizado, assegurando a precisão na aplicação dos descontos e eliminando a necessidade de intervenções ou apurações manuais, o que promove maior confiabilidade e eficiência operacional.

5.5.13.5 É imprescindível a automação integral do processo de apuração e geração das contribuições patronais, assegurando a exatidão dos cálculos e a estrita observância às exigências legais e fiscais vigentes, de modo a mitigar inconsistências e garantir a confiabilidade das informações produzidas.

5.5.13.6 A geração automática dos descontos referentes ao salário maternidade e ao afastamento médico previdenciário visa assegurar a estrita observância das disposições legais, promovendo a precisão e a eficiência no processamento desses benefícios.

5.5.13.7 A geração automática de benefícios pagos em folha, a exemplo do vale-transporte, deve ser realizada para garantir a correta aplicação e reflexo de todas as deduções e vantagens no cálculo final da remuneração, assegurando conformidade e precisão.

5.5.13.8 É imprescindível assegurar a correta categorização e o tratamento adequado das contribuições e benefícios previdenciários, mediante a necessária segregação entre o Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), em estrita observância às disposições legais e regulatórias vigentes.

5.5.13.9 O processo de abertura de novo exercício deve possibilitar a atualização simplificada das configurações para criação de novas contas ou alterações no plano de contas, preservando integralmente o histórico dos períodos anteriores, o que garante a incorporação de mudanças de maneira eficiente e sem interromper as rotinas contábeis.

5.5.13.10 Para garantir a exatidão e a regularidade no processamento de rescisões, é necessário gerar empenhos destinados exclusivamente a fornecedora pessoa física, assegurando que os valores pagos estejam em estrita conformidade com os registros contábeis de cada beneficiário.

5.5.13.11 É necessário também produzir um demonstrativo detalhado que espelhe as informações correspondentes, o qual deve discriminar as devidas classificações contábeis, os fornecedores envolvidos e a segregação por fontes de recurso, conferindo maior confiabilidade aos dados e agilizando os trabalhos de conferência e auditoria, em atendimento às normas de transparência e controle.

5.5.14 Prestação de Contas para o TCE-SP (Sistema AUDESP – Fase III)

5.5.14.1 A ferramenta precisa automatizar a extração integral das informações sobre Atos de Pessoal e Remunerações, exigidas na Fase III do AUDESP/TCE-SP, abrangendo desde Atos Normativos, Cargos/Funções, Quadro e Lotação de Pessoal até Cadastro de Verbas, Folha Ordinária e Suplementar, Pagamentos, Resumo Mensal e Cadastro de Aposentados/Pensionistas, garantindo assim plena aderência às determinações do tribunal.

5.5.14.2 É imprescindível que seja executada uma verificação automática de conformidade de todos os dados com os critérios definidos pelo TCE-SP, assegurando sua exatidão e integralidade prévias à geração dos arquivos finais; o mecanismo de validação deve ainda prover a correção ágil de inconsistências, direcionando o usuário ao registro de origem para ajustes, o que garante a confiabilidade das informações e otimiza o processo de apuração.

5.5.14.3 A geração de arquivos digitais padronizados, como AtosNormativos.xml, CargosFuncoes.xml, QuadroPessoal.xml, AgentePublico.xml, LotacaoAgentePublico.xml, CadastroVerbas.xml, FolhaOrdinaria.xml, ResumoMensalFolha.xml, PagamentoFolhaOrdinaria.xml, FolhaSuplementar.xml e CadastroAposentadosPensionistas.xml, entre outros necessários, deve ser suportada, assegurando conformidade integral com as especificações da Fase III do AUDESP/TCE-SP para permitir uma transmissão de dados precisa e aderente à regulamentação, garantindo assim a interoperabilidade com os sistemas do Tribunal.

5.5.14.4 A plataforma deve disponibilizar um painel gerêncial para monitoramento contínuo dos eventos programados, acompanhando o status de cada remessa e viabilizando a consulta minuciosa da estrutura dos arquivos produzidos, garantindo assim o controle eficaz dos processos e a observância estrita dos cronogramas definidos pelo TCE-SP.

5.5.15 Módulo de Construção de Relatórios Personalizados

5.5.15.1 A ferramenta proposta deverá estabelecer uma conexão completa com a base de dados corporativa, garantindo acesso irrestrito a todos os registros para que os relatórios produzidos tenham abrangência total e se fundamentem em informações consolidadas e atualizadas, assegurando assim a fidedignidade das análises.

5.5.15.2 É necessário estabelecer um controle de acesso rigoroso, gerenciado por um administrador, para restringir a utilização da funcionalidade de criação de relatórios exclusivamente a usuários devidamente autorizados, assegurando assim a segurança e a integridade das informações mediante a atribuição de permissões individuais.

5.5.15.3 A ferramenta deve possibilitar a replicação de relatórios previamente elaborados, permitindo sua reutilização integral ou adaptação, o que agiliza a geração de novos documentos ao aproveitar estruturas já consolidadas.

5.5.15.4 A ferramenta deverá possibilitar a geração de múltiplos formatos de relatório, tais como listagens, formulários e gráficos, conferindo versatilidade aos usuários para análise e exibição das informações de maneira adequada às suas necessidades.

5.5.15.5 A ferramenta de relatórios precisa oferecer recursos de formatação avançada, como agrupamentos, quebras de página, totalizações, cabeçalhos e rodapés, para viabilizar a geração de documentos bem estruturados e de aspecto profissional, assegurando clareza e organização das informações.

5.5.15.6 A ferramenta deve oferecer uma ampla gama de componentes, como textos simples e formatados, elementos gráficos, imagens, códigos de barras, tabelas, gráficos e sub-relatórios, garantindo assim uma elevada capacidade de personalização e flexibilidade na elaboração de documentos analíticos.

5.5.15.7 A construção de relatórios deve ser intuitiva, apoiada por funcionalidades de arrastar e soltar para manipulação de componentes e campos de dados, assegurando assim uma operação simplificada e acessível.

5.5.15.8 Deve ser disponibilizado um mecanismo de ajuda que oriente os usuários na elaboração de consultas e extração de informações, assegurando a geração eficiente e precisa de relatórios complexos e detalhados.

5.5.16 Portal do Servidor

5.5.16.1 A plataforma deve apresentar interface intuitiva e amigável, garantindo acessibilidade universal aos servidores públicos e facilitando a utilização cotidiana por meio de uma experiência altamente usável

que promove a localização imediata das funcionalidades.

5.5.16.2 A solução deve assegurar acessibilidade por meio de ajustes de contraste, atendendo a usuários com necessidades específicas, e apresentar design responsivo para acesso uniforme e eficiente a partir de computadores, tablets e smartphones, garantindo usabilidade adequada em diferentes plataformas.

5.5.16.3 O item deve viabilizar a atualização e consulta das informações cadastrais pelos próprios servidores, assegurando a precisão dos registros por meio de revisão e correção direta, o que, além de manter a base de dados permanentemente atualizada, também possibilita a execução de um censo.

5.5.16.4 A plataforma precisa oferecer aos servidores e chefias a capacidade de realizar consultas e agendar períodos de férias, exigindo, para os agendamentos feitos pelo próprio servidor, uma etapa de aprovação por parte da chefia imediata, o que assegura o controle necessário e facilita o planejamento organizacional desse direito.

5.5.16.5 A plataforma precisa disponibilizar a consulta às informações financeiras dos usuários, possibilitando a emissão e o download seguro de seus demonstrativos de pagamento, o que garante acesso prático e confiável aos vencimentos.

5.5.16.6 A fim de garantir a integridade e autenticidade dos demonstrativos de pagamento, o ambiente deve dispor de um mecanismo de validação, que pode empregar códigos de verificação ou técnicas equivalentes, para prevenir a ocorrência de fraudes documentais.

5.5.16.7 O informe de rendimentos, seguindo o modelo oficial da Receita Federal, deverá ser gerado para auxiliar os servidores no atendimento às suas obrigações fiscais declaratórias.

5.5.16.8 A plataforma precisa disponibilizar um canal para a transmissão da declaração anual de bens, assegurando aos servidores o cumprimento dessa obrigação legal de maneira ágil e conveniente, diretamente no ambiente virtual.

5.5.16.9 A plataforma deverá possibilitar a criação de consultas diversas, conforme a demanda gerencial, dados como avaliações de desempenho, ocorrências, licenças, afastamentos e demais informações pertinentes, garantindo assim o acesso a subsídios fundamentais para os servidores.

5.5.16.10 A plataforma precisa disponibilizar, por meio de acesso direto, a geração de relatórios customizáveis, tais como formulários padronizados e certidões de emissão imediata, conferindo ao usuário autonomia para obter informações detalhadas, de acordo com a estratégia da administração em liberar tais recursos.

5.5.16.11 A ferramenta deve viabilizar o registro das avaliações de desempenho conforme configurado no respectivo módulo, abrangendo inclusive o estágio probatório, com a possibilidade de autoavaliação e avaliação pela chefia, de modo a contribuir para o crescimento profissional do servidor.

5.5.16.12 A plataforma precisa viabilizar o registro e a visualização de atestados médicos, conforme as regras definidas no setor de medicina e segurança do trabalho, assegurando o armazenamento padronizado e a recuperação eficiente dos dados de saúde para um adequado acompanhamento.

5.5.16.13 A plataforma precisa disponibilizar aos servidores a capacidade de efetuar diferentes tipos de pedidos, a exemplo de solicitações de alteração cadastral, licenças e vale-transporte, conforme as opções definidas e autorizadas pela gestão, assegurando assim um canal único e padronizado para tais demandas. Os campos destas solicitações deverão ser dinâmicos, possibilitando que esta administração monte os padrões de formulário das solicitações de acordo com a necessidade.

5.5.16.14A aprovação ou rejeição de solicitações pelas chefias deve ser viabilizada, assegurando que as decisões estejam alinhadas com as demandas administrativas para otimizar a gestão dos fluxos de trabalho, permitindo que a ferramenta execute determinadas ações após a aprovação ou reprovação.

5.5.16.15 A plataforma precisa viabilizar a eleição da CIPA por meio digital, integrando-se às definições preestabelecidas no subsistema de medicina e segurança do trabalho para garantir transparência e acessibilidade a todos os servidores durante o processo eleitoral.

5.6 SISTEMA DE MEDICINA OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO

5.6.1 Medicina do Trabalho

5.6.1.1.1 Controle de PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional

5.6.1.1 Deve ser possível gerar, por unidade, relatórios abrangentes do PCMSO que incorporem dados dos exames executados, assegurando assim o acompanhamento integral e a gestão eficaz de todas as etapas do programa.

5.6.1.1.2 A ferramenta deverá gerenciar integralmente os exames ocupacionais, organizando e armazenando seus respectivos resultados para viabilizar tanto a consulta ágil quanto a análise aprofundada do estado de saúde dos servidores, assegurando um acompanhamento eficiente.

5.6.1.1.3 A convocação para exames periódicos deve ser gerenciada, assegurando a notificação de todos os servidores dentro dos prazos regulamentares por meio da emissão de alertas e comunicados, o que garante a aderência às diretrizes do programa.

5.6.1.1.4 A solução deverá possibilitar o registro do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e das solicitações de exames individuais, assegurando a manutenção de um histórico íntegro por colaborador que contenha datas, resultados e eventuais recomendações clínicas para um acompanhamento contínuo.

5.6.1.1.5 O relatório analítico anual deve ser gerado automaticamente a partir dos dados de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) e das solicitações de exames registrados, assegurando o atendimento integral às obrigações legais pertinentes.

5.6.1.1.6 A ferramenta deverá integrar um módulo de agendamento para gerenciar tanto as consultas médicas agendadas quanto as já efetivadas, assegurando uma gestão coordenada e eficaz dos recursos destinados à saúde ocupacional.

5.6.1.1.7 A plataforma precisa possibilitar o cadastro de enfermidades com base na Classificação Internacional de Doenças (CID-10), garantindo a uniformidade e a exatidão dos registros diagnósticos para conferir maior confiabilidade às informações de saúde.

5.6.1.1.8 A ferramenta deverá possibilitar o cadastro da Ficha Médica/Anamnese Ocupacional por meio de parâmetros configuráveis, assegurando, para maior confiabilidade dos dados, a coleta organizada de todo o conjunto informacional pertinente.

5.6.1.1.9 Deve possibilitar o registro de questionários de anamnese, seja através do fornecimento de novos formulários para preenchimento pelos servidores, seja pelo lançamento daqueles já respondidos, assegurando a coleta padronizada de dados de saúde.

5.6.1.1.10 A ferramenta deverá possibilitar o registro do documento introdutório que fundamenta o PCMSO, assegurando, com isso, a correta disseminação e compreensão das suas diretrizes iniciais por todos os envolvidos.

5.6.1.1.11 A integração com o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) deve assegurar a transferência automática de dados sobre os riscos identificados e as respectivas medidas preventivas adotadas, promovendo a consistência das informações e o alinhamento das ações.

5.6.1.1.12 A ferramenta deve possibilitar o registro de exames e o estabelecimento de suas respectivas periodicidades, garantindo a execução dentro dos prazos adequados e o acompanhamento sistemático dos resultados para assegurar a conformidade com o programa de saúde.

5.6.1.1.13 A funcionalidade deve assegurar a manutenção do prontuário médico ocupacional, preservando a integridade e fidelidade dos registros para atender aos requisitos legais e normativos aplicáveis.

5.6.1.2 Emissão de Relatórios Padronizados

5.6.1.2.1 A funcionalidade deve produzir o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) em sua integralidade, discriminando os exames médicos efetuados e os riscos ocupacionais detectados, assegurando assim o atendimento à legislação vigente e o fornecimento de um documento completo ao trabalhador

5.6.1.2.2 O produto deverá possibilitar a geração de relatórios consolidados sobre os exames efetuados, organizados conforme sua classificação e período de realização, para viabilizar uma avaliação minuciosa dos dados.

5.6.1.2.3 A plataforma deverá monitorar a validade dos exames ocupacionais e notificar os usuários quando estiver próxima a data de vencimento, assegurando a conformidade com os prazos legais para renovação.

5.6.1.2.4 O produto deverá elaborar, anualmente, um relatório de natureza analítica, atendendo integralmente às disposições legais aplicáveis para garantir a conformidade normativa das informações consolidadas.

5.6.1.2.5 A ferramenta deverá prover a geração de documentos padronizados do PCMSO, viabilizando o monitoramento sistemático do cumprimento das metas e objetivos estabelecidos no programa de saúde ocupacional.

5.6.1.2.6 O produto deverá disponibilizar a geração de documentos de avaliação pericial para pessoas com deficiência, assegurando a estrita observância das exigências previstas na legislação vigente.

5.6.1.2.7 A ferramenta deve disponibilizar recursos de design que possibilitem a customização da estrutura e do conteúdo dos relatórios, adaptando-os às demandas específicas de cada usuário para maior adequação às suas rotinas.

5.6.1.3 Controle de Absenteísmo e Afastamentos

5.6.1.3.1 O controle minucioso das ausências dos servidores deve ser executado com a precisa identificação e vinculação das respectivas causas, assegurando a rastreabilidade necessária para uma gestão eficiente.

5.6.1.3.2 A funcionalidade deve viabilizar o registro estruturado de atestados médicos, assegurando eficiência no processo de lançamento para maior confiabilidade e agilidade no tratamento das informações.

5.6.1.3.3 A plataforma deverá possibilitar o registro de ocorrências de absenteísmo decorrentes de condições de saúde, empregando obrigatoriamente a codificação da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID-10) para garantir a padronização e rastreabilidade das informações.

5.6.1.3.4 Permite o registro de ausências no trabalho decorrentes de eventos específicos, como acidentes laborais, para viabilizar o acompanhamento adequado dessas ocorrências.

5.6.1.3.5 A ferramenta deverá gerenciar as concessões de afastamento por motivo de saúde, assegurando a estrita observância às disposições legais aplicáveis.

5.6.1.3.6 O software deve prover funcionalidade para gerenciar e acompanhar os processos de perícia médica, assegurando o controle adequado dos trâmites e prazos envolvidos.

5.6.1.3.7 A funcionalidade deve gerenciar os procedimentos referentes à readaptação profissional e às restrições funcionais, assegurando o adequado acompanhamento dos casos para promover a conformidade com as normas trabalhistas.

5.6.1.3.8 A plataforma deverá prover a geração de documentos de afastamento para subsidiar os processos de perícia médica, assegurando o atendimento aos prazos legais.

5.6.1.3.9 A validação de atestados médicos deverá ser realizada considerando o intervalo de datas informado no registro, assegurando a conformidade do afastamento com o período declarado.

5.6.1.3.10 A ferramenta deverá otimizar o processo de análise e validação de atestados médicos, conferindo maior celeridade e confiabilidade à etapa de triagem e deferimento.

5.6.1.3.11 Permite a recuperação dos atestados registrados, organizados por servidor e intervalo de datas, para viabilizar a análise temporal e o acompanhamento individualizado.

5.6.1.3.12 A solução deverá possibilitar o gerenciamento dos atestados médicos que foram registrados no prazo dos últimos 60 dias, com foco naqueles que resultam em afastamento previdenciário, assegurando o acompanhamento adequado dessas ocorrências.

5.6.1.3.13 A plataforma deve disponibilizar um canal para que os servidores possam enviar e registrar atestados médicos de forma digital, agilizando o processo e reduzindo a necessidade de deslocamento e documentação física.

5.6.1.3.14 A ferramenta deve gerenciar as ocorrências de subnormalidades, permitindo o acompanhamento interno pela equipe de saúde ocupacional para aprimorar a gestão de pessoas.

5.6.1.3.15 A plataforma deverá possibilitar o registro das informações referentes aos profissionais de medicina e às unidades de saúde, assegurando a base necessária para a gestão de atendimentos.

5.6.1.3.16 O registro de códigos CID-10 é obrigatório para assegurar a uniformidade e a precisão necessárias no preenchimento dos registros médicos.

5.6.1.4 Atendimento Ocupacional

5.6.1.4.1 A ferramenta deverá possibilitar o cadastro individualizado e minucioso do histórico clínico de cada servidor, assegurando a integridade e a disponibilidade das informações de saúde para subsidiar condutas médicas adequadas.

5.6.1.4.2 A consulta ao prontuário eletrônico dos servidores deve ser agilizada, assegurando acesso rápido e eficiente às informações necessárias para os atendimentos.

5.6.1.4.3 O software deverá gerenciar as agendas destinadas aos atendimentos clínico-médicos, de enfermagem e aqueles de cunho ocupacional, assegurando a organização e o controle eficiente dos compromissos.

5.6.1.4.4 A solução deve possibilitar a execução de consultas ocupacionais preliminares, assegurando uma triagem inicial eficiente para otimizar o fluxo de atendimentos subsequentes.

5.6.1.4.5 A ferramenta deverá prover recursos para a execução integral de consultas ocupacionais, assegurando que todos os procedimentos clínicos necessários sejam devidamente registrados e concluídos.

5.6.1.4.6 O produto deverá estabelecer uma padronização para questionários, suas perguntas e

respostas, permitindo o preenchimento eletrônico de forma a garantir a uniformidade e agilidade na coleta de informações.

5.6.1.5 Vacinas

5.6.1.5.1 A plataforma deverá possibilitar o registro individualizado das imunizações ocupacionais aplicadas em cada servidor, assegurando o controle adequado das medidas preventivas de saúde.

5.6.1.5.2 A ferramenta deverá possibilitar o cadastro das imunizações realizadas no âmbito ocupacional, assegurando a constituição e a manutenção de um histórico completo e permanentemente atualizável para fins de auditoria e acompanhamento.

5.6.1.5.3 O item deve gerenciar o prazo de validade das imunizações de cunho ocupacional, assegurando a administração de doses dentro do período de eficácia e conformidade com os protocolos de saúde.

5.6.1.6 Medicamentos

5.6.1.6.1 Permitir cadastro de medicamentos

5.6.1.6.2 Gerar receita médica de cunho ocupacional relacionado a medicamentos solicitados

5.6.1.6.3 Permitir imprimir receita médica

5.6.2 Segurança do Trabalho

5.6.2.1 Controle do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos

5.6.2.1.1 É necessário gerar e administrar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) para cada atividade realizada, assegurando conformidade integral com a Norma Regulamentadora NR-01.

5.6.2.1.2 O produto deverá possibilitar o cadastramento de um texto norteador inicial, que servirá como fundamento para a elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos, garantindo um ponto de partida estruturado e coeso para o desenvolvimento do programa.

5.6.2.1.3 A ferramenta deverá possibilitar o registro e a espacialização de agentes de risco, abrangendo as categorias física, química, biológica, ergonômica e de acidentes, para subsidiar a gestão preventiva no ambiente laboral.

5.6.2.1.4 O cronograma de atividades do programa deverá ser elaborado e ter seu progresso monitorado continuamente, assegurando o acompanhamento sistemático das etapas planejadas.

5.6.2.1.5 A ferramenta deverá registrar o histórico completo de exposições ocupacionais de cada trabalhador, assegurando a rastreabilidade necessária para a correta elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).

5.6.2.1.6 A plataforma precisa possibilitar o registro dos fatores de risco ocupacional, incorporando também os respectivos níveis de ação preconizados para subsidiar medidas preventivas.

5.6.2.1.7 O controle dos riscos deverá ser efetuado individualmente para cada trabalhador, assegurando o acompanhamento personalizado necessário para uma gestão preventiva eficaz.

5.6.2.1.8 A plataforma deverá possibilitar o registro minucioso de agentes nocivos e riscos

identificados, abrangendo as respectivas medições efetuadas, a fim de subsidiar a análise e o gerenciamento adequados das informações.

5.6.2.1.9 A ferramenta deverá possibilitar o registro dos Grupos Homogêneos de Exposição (GHE), etapa fundamental para a correta identificação e gestão dos riscos ocupacionais a que estão submetidos os trabalhadores.

5.6.2.1.10 A plataforma deve disponibilizar funcionalidade para o registro de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), assegurando o adequado controle desses recursos voltados à prevenção de riscos ocupacionais.

5.6.2.1.11 A ferramenta deverá possibilitar o registro dos locais de trabalho, assegurando a correta identificação e caracterização dos espaços para fins de gestão de riscos ocupacionais.

5.6.2.1.12 A ferramenta deverá prover funcionalidades que simplifiquem o registro de capacitações, tanto as de caráter obrigatório por norma quanto as estabelecidas por diretrizes internas da organização, assegurando agilidade e confiabilidade no processo.

5.6.2.1.13 Permitir associar treinamentos aos colaboradores

5.6.2.1.14 Facilitar a gestão de treinamentos realizados para um grupo de trabalhadores, bem como permitir exportar relatórios para gestão interna

5.6.2.1.15 A plataforma deverá dispor de funcionalidade para o registro dos profissionais designados como encarregados, assegurando a correta identificação e responsabilização pelas atividades.

5.6.2.1.16 A ferramenta deve possibilitar o registro integrado de planos de ação, associando-os de forma eficiente aos seus perigos e riscos correspondentes, agilizando a gestão das medidas preventivas.

5.6.2.1.17 A funcionalidade precisa possibilitar o registro de situações excepcionais aplicáveis a Grupos Homogêneos de Exposição específicos, assegurando a flexibilidade necessária para adaptar o gerenciamento de riscos a casos particulares.

5.6.2.1.18 A ferramenta precisa disponibilizar a consulta dos vínculos entre os servidores e seus respectivos Grupos Homogêneos de Exposição (GHE), assegurando o acesso rápido às informações necessárias para a gestão de riscos ocupacionais.

5.6.2.1.19 A parametrização predefinida pelo setor deve ser empregada para viabilizar a construção de matrizes de risco, assegurando a padronização e a conformidade na identificação de perigos.

5.6.2.2 Controle e Gestão de Equipamentos

5.6.2.2.1 Permitir cadastro de equipamentos de segurança

5.6.2.2.2 Permitir realizar o controle dos equipamentos cadastrados, controlar revisões e periodicidade dos equipamentos

5.6.2.2.3 Permitir exportar relatório de vencimento de revisões dos equipamentos para gestão interna

5.6.2.3 Controle de Acidentes e Ocorrências

5.6.2.3.1 A ferramenta deverá possibilitar a emissão de documentos consolidados referentes aos Comunicados de Acidente de Trabalho (CAT), assegurando assim o atendimento às

obrigações legais e a geração de subsídios para análises.

5.6.2.3.2 O produto deverá gerar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), documento obrigatório para formalizar o registro do evento perante os órgãos competentes.

5.6.2.3.3 A ferramenta deverá prover os subsídios necessários para a apuração dos indicadores TFA e TGA, assegurando agilidade e confiabilidade no cálculo das taxas de frequência e de gravidade de acidentes.

5.6.2.3.4 A plataforma deverá possibilitar a geração de estatísticas sobre acidentes, categorizando-os por setor, função, data, turno, parte do corpo afetada e lotação, para subsidiar análises que identifiquem padrões e orientem ações preventivas.

5.6.2.4 Controle de EPI

5.6.2.4.1 A gestão da entrega e o monitoramento dos prazos de validade dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) devem ser realizados, assegurando a conformidade com as normas de segurança e a proteção adequada dos trabalhadores.

5.6.2.4.2 A solução deverá associar, a cada cargo e respectiva exposição a agentes de risco, os equipamentos de proteção individual indicados para sua prevenção, assegurando a adequação dos itens fornecidos.

5.6.2.4.3 O equipamento deve ser formalmente entregue mediante a emissão de um recibo específico, que será submetido à ciência e concordância do servidor destinatário através de assinatura, assegurando assim o registro formal da transação e a comprovação da responsabilidade.

5.6.2.4.4 O registro das especificações técnicas dos Equipamentos de Proteção Individual deve incluir a inserção de imagens e do respectivo Certificado de Aprovação, assegurando assim a comprovação documental e visual completa de cada item.

5.6.2.4.5 A ferramenta deverá gerenciar o processo de distribuição de Equipamentos de Proteção Individual, assegurando o registro e a rastreabilidade das transações para cumprir as obrigações legais pertinentes.

5.6.2.5 CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes

5.6.2.5.1 A solução deve possibilitar a administração integral das atividades, registros e processos inerentes à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, assegurando o pleno atendimento às obrigações legais e a eficiência operacional do colegiado.

5.6.2.5.2 A ferramenta deverá prover funcionalidades para a condução completa do processo eleitoral da comissão, assegurando desde o cadastro inicial de participantes até a apuração e homologação dos resultados, de modo a garantir transparência e conformidade com a legislação trabalhista.

5.6.2.5.3 A ferramenta deverá possibilitar o registro e a consulta da quantidade de votos atribuídos a cada candidato, bem como dos votos brancos e nulos, assegurando a transparência e a apuração do processo eleitoral.

5.6.2.5.4 A solução deverá possibilitar o registro formal das atas de reunião e dos editais de convocação, assegurando a devida documentação dos processos deliberativos.

5.6.2.5.5 A ferramenta deverá gerenciar integralmente o ciclo de vida dos mandatos, manter o cadastro atualizado dos integrantes e administrar o calendário de atividades, assegurando a organização e o cumprimento dos prazos legais da comissão.

5.6.2.5.6 A plataforma deverá disponibilizar, mediante autenticação individual com credenciais de

acesso exclusivas, um mecanismo para a realização de processos votação eletrônica, assegurando a idoneidade e o sigilo de cada voto.

5.6.3 Previdenciária

5.6.3.1.1 Perfil Profissiográfico Previdenciário

5.6.3.1.1 A emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) deve ser realizada em estrita conformidade com os critérios estabelecidos pelo INSS, garantindo assim a validade legal do documento perante a previdência social.

5.6.3.1.2 A funcionalidade deve possibilitar a geração e o processamento em massa do Perfil Profissiográfico Previdenciário, otimizando a produção documental para atendimento às exigências legais.

5.6.3.1.3 A solução deverá estabelecer comunicação automatizada com os componentes de Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e Programa de Gerenciamento de Riscos, assegurando a consistência e o fluxo contínuo de informações entre os ambientes.

5.6.4 Serviço Social

5.6.4.1 Readaptação

5.6.4.1.1 A funcionalidade deve possibilitar o registro completo e pormenorizado de todos os processos de readaptação, assegurando a documentação adequada e o devido acompanhamento das etapas envolvidas.

5.6.4.1.2 A funcionalidade deve possibilitar a consulta ao registro cronológico das alterações funcionais de readaptação, assegurando o acompanhamento completo das mudanças ao longo do tempo.

5.6.4.1.3 O cadastro do processo de readaptação deve possibilitar o registro das limitações funcionais aplicáveis ao servidor, assegurando que as informações sobre restrições laborais estejam devidamente vinculadas para fundamentar as decisões.

5.6.4.1.4 A funcionalidade deve possibilitar o anexo de documentos digitalizados, garantindo maior organização e rastreabilidade das informações.

5.6.4.1.5 A ferramenta deverá produzir documentos analíticos que consolidem as informações referentes aos processos de readaptação funcional dos servidores, assegurando transparência e suporte à gestão.

5.6.5 eSocial

5.6.5.1 Validar todos os eventos antes da geração do XML para envio ao eSocial

5.6.5.2 Controlar os prazos para envio dos eventos

5.6.5.3 Guardar todo o histórico dos eventos enviados

5.6.5.4 Possuir um painel de controle de todos os eventos

5.6.5.5 Rastrear os eventos a qualquer momento

5.6.5.6 Congelar informações geradas

5.6.5.7 Notificar caso houver alguma inconsistência de informações

5.6.5.8 Gerar os arquivos em XML no layout do eSocial para os seguintes eventos:

5.6.5.9 S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho

5.6.5.10 S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador

5.6.5.11 S-2221 – Exame Toxicológico do Motorista Profissional

5.6.5.12 S-2240 – Condições Ambientais de Trabalho – Fatores de Riscos

5.6.5.13 Após a geração dos eventos no layout da Receita Federal, o software deverá realizar o serviço de mensageria, ou seja, o envio dos arquivos XML à RFB

5.6.5.14 Permitir realizar gestão de lotes de envio ao eSocial do evento S-2240 – Condições Ambientais de Trabalho

5.7 SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, MATERIAIS E PATRIMÔNIO

5.7.1 CONTROLES GERAIS

5.7.1.1 A plataforma deverá dispor de funcionalidade para cadastro padronizado de localidades, assegurando consistência e integridade nas informações para uso em registros de fornecedores, destinos de entrega e demais entidades do sistema.

5.7.1.2 A ferramenta de controle de acesso deve permitir a gestão individualizada de permissões por menu, inclusive com a funcionalidade de replicar configurações a partir de um perfil preexistente, o que agiliza a configuração e garante a consistência das políticas de segurança.

5.7.1.3 O software deverá disponibilizar um relatório que relacione todos os usuários cadastrados, detalhando os respectivos níveis de permissão de acesso, para fins de auditoria e gestão de segurança da informação.

5.71.4 O software deve possibilitar a parametrização de procedimentos operacionais críticos, os quais exigem, para sua execução, autenticação por meio de credenciais de um segundo usuário, assegurando assim o princípio de dupla custódia para maior segurança e controle.

5.7.1.5 A funcionalidade deve possibilitar a personalização dos menus de acesso por meio da definição de favoritos, permitindo que cada usuário adapte a interface ao seu perfil de trabalho específico para otimizar a rotina diária.

5.7.2 GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS

5.7.2.1 A ferramenta deverá organizar os materiais mediante a utilização de um Catálogo, atribuindo códigos específicos, e realizar o cadastro de suas respectivas classificações tipológicas, assegurando assim a padronização e a rastreabilidade do material.

5.7.2.2 O catálogo de materiais e serviços, fundamentado em uma classificação única e padronizada para garantir a integridade dos dados, deverá ser acessível a todos os módulos, incluindo aqueles de fornecedores, compras, estoque, patrimônio e contratos, com a possibilidade de restringir o uso para perfis específicos de usuários.

5.7.2.3 O catálogo precisa prover, de forma automática, os códigos e especificações dos itens para consulta, assegurando a padronização necessária aos processos de solicitação de compras, contratações e gestão de estoques.

5.7.2.4 A consulta aos itens catalogados deve apresentar o respectivo status (ATIVO, INATIVO, DESABILITADO PARA COMPRAS ou LICITANDO), sendo permitida a utilização nas aquisições apenas daqueles registros identificados como ativos, o que assegura a seleção de materiais e serviços aptos para contratação.

5.7.2.5 A classificação de materiais e serviços, incluindo os de engenharia e obras, por natureza de despesa deve ser viabilizada, com a possibilidade de vincular essa classificação a cada item específico para assegurar a correta contabilização e controle orçamentário.

5.7.2.6 A gestão e o controle de materiais por meio de código de barras devem ser facultativos, permitindo ao usuário autorizado cadastrar múltiplos códigos para um mesmo item, o que agiliza e confere maior precisão às operações de armazenamento, movimentação e identificação no estoque.

5.7.2.7 A inclusão de novos itens no catálogo de materiais e serviços deve ser uma atribuição restrita aos usuários responsáveis pela sua codificação e administração, garantindo assim a integridade e a precisão do cadastro.

5.7.2.8 A plataforma não deverá permitir a atribuição de um mesmo código identificador a mais de um item de material ou serviço, assegurando a unicidade e evitando duplicidades no cadastro.

5.7.2.9 A inativação, desativação ou reativação constituem as únicas ações permitidas para códigos de materiais e serviços que possuam histórico de compras ou contratações, vedando-se a exclusão definitiva para assegurar a integridade e rastreabilidade do registro.

5.7.2.10 A plataforma precisa disponibilizar uma funcionalidade de consulta que permita a localização de materiais e serviços, inclusive mediante a inserção de termos completos ou parciais presentes tanto na denominação quanto nas características descritivas dos itens, assegurando assim uma recuperação de informações ágil e abrangente.

5. 72. 11 A elaboração de relatórios gerenciais deve ser possibilitada, integrando dados de fornecedores, materiais, banco de preços, estoque, patrimônio, contratos e compras, para gerar documentos analíticos como a relação de patrimônios por materiais, materiais sem movimentação em um período, estoque por almoxarifado, apropriação de consumo por centro de custo e aquisições realizadas, oferecendo assim uma visão consolidada que subsidia a tomada de decisão.

5.7.2.12 O ambiente deve possibilitar a verificação da existência de materiais, apresentando o saldo atual por almoxarifado, demonstrativo de bens permanentes e itens constantes em Atas de Registro de Preços, assegurando assim um controle abrangente sobre os recursos disponíveis.

5.7.3 CADASTRO DE FORNECEDORES

5.7.3.1 Deve ser disponibilizada uma funcionalidade de cadastro unificado de fornecedores, abrangendo pessoas físicas e jurídicas, a qual permita o registro, a consulta e a tramitação dos dados por todos os subsistemas integrantes, assegurando a correta vinculação entre os fornecedores e os catálogos de materiais, serviços, engenharia e obras por eles ofertados, de modo a garantir consistência e visibilidade compartilhada em toda a plataforma de gestão.

5.7.3.2 A ativação dos campos pertinentes ao cadastro deve ocorrer automaticamente conforme a natureza jurídica do fornecedor (pessoa física ou jurídica), impedindo, por exemplo, o preenchimento do CNPJ para pessoa física, o que assegura a integridade e a precisão das informações registradas.

5.7.3.3 A plataforma deverá registrar o histórico de mudanças na razão social dos fornecedores, assegurando a rastreabilidade das informações para fins de consulta e auditoria.

5.7.3.4 A plataforma precisa possibilitar a atualização das informações relativas à emissão e renovação do Certificado de Registro Cadastral (CRC), assegurando, durante sua consulta, o controle da vigência documental para evitar a utilização de certidões expiradas.

5.7.3.5 O cadastro dos catálogos de materiais, obras e serviços disponibilizados pelos fornecedores deverá ser mantido, assegurando a possibilidade de associar múltiplas linhas de fornecimento

para ampliar as opções de aquisição.

5.7.3.6 O controle de penalidades deve gerenciar o prazo de vigência das sanções aplicadas, promovendo a idoneidade dos processos ao bloquear automaticamente fornecedores com pendências registradas.

5.7.3.7 A funcionalidade deve possibilitar a associação simultânea de múltiplos catálogos a diversos fornecedores em uma única operação, otimizando o processo de cadastro ao reduzir a necessidade de ações repetitivas.

5.7.3.8 A plataforma precisa possibilitar a consulta de fornecedores utilizando termos presentes na denominação social, nome fantasia ou nome, bem como através da filtragem por CPF/CNPJ e município, agilizando assim o processo de identificação.

5.7.3.9 O item deverá prover a geração de documento que comprove a aptidão técnica dos fornecedores cadastrados, assegurando a verificação de sua idoneidade para participação em processos licitatórios.

5.7.3.10 Para a emissão do atestado de capacidade técnica, o sistema deverá permitir que o usuário filtre os dados dos fornecimentos do fornecedor (AF, OS, Ata de registro de Preços, respectivos itens, quantidades e valores) e defina quais devem ser impressos no atestado de capacidade técnica;

5.7.4 BANCO DE PREÇOS

5.7.4.1 A plataforma deverá possibilitar a inserção de índices de correção, os quais serão empregados para promover a atualização monetária dos preços armazenados, assegurando assim a manutenção da precisão dos valores ao longo do tempo.

5.7.4.2 O sistema deve possibilitar a definição de um período de vigência para os valores consultados no Banco de

5.7.4.3 Preços, os quais, dentro desse prazo, serão aceitos como referência válida para a elaboração de estimativas de compra, com a aplicação de atualização monetária quando cabível para manter a precisão orçamentária.

5.7.4.4 A geração da Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou Ata de Registro de Preços deve disparar o registro do respectivo valor pactuado no Banco de Preços, assegurando a atualização do histórico de custos após a conclusão de cada aquisição ou contratação.

5.7.4.5 Durante a elaboração das requisições de compra, é necessário apresentar aos usuários os dados do banco de preços, incluindo o valor histórico, o índice acumulado de atualização e o valor corrigido, observando os parâmetros administrativos preestabelecidos para prazos de consulta e percentual de garantia para as correções, assegurando assim a precisão orçamentária.

5.7.4.6 A emissão de relatórios sobre os preços cadastrados deve ser possibilitada, permitindo a filtragem por tipo de preço (Autorização de Fornecimento, Ordens de Serviço e Ata de Registro de Preços), modalidade de licitação, intervalos de itens e datas, bem como a geração de modelos analíticos e sintéticos, com definição da quantidade de cotações por material ou serviço para subsidiar a comparação.

5.7.4.7 O sistema deverá permitir a emissão de relatórios do tipo analítico e sintético de preços constantes do Banco de Preços, por código de material, tipo de preço (Autorização de Fornecimento, Ordens de Serviço e Ata de Registro de Preços), Modalidade de contratação, data da contratação; atualização. Com filtros: código de item, faixa de itens, faixa de datas,

5.7.4.8 marca; CPF/CNPJ fornecedor, nome fornecedor, permitindo mais de um filtro concomitante;

5.7.4.9 O sistema deverá lançar automaticamente no banco de preços os valores referentes às incorporações extraorçamentárias de bens patrimoniais bem como entradas extraorçamentárias de materiais e serviços diversos, diferenciando o preço dos demais preços cadastrados no banco de preços.

5.7.5 AQUISIÇÕES POR LICITAÇÕES E COMPRAS

5.7.5.1 A plataforma precisa possibilitar que unidades administrativas, por meio de usuários autorizados com os devidos privilégios, possam registrar Requisições de Compras e/ou de Serviços, assegurando assim o controle e a rastreabilidade do processo de aquisição.

5.7.5.2 A plataforma deverá estabelecer uma conexão automatizada com o módulo orçamentário contábil, visando processar a criação e a anulação de reservas orçamentárias, empenhos e liquidações.

5.7.5.3 A plataforma possibilitará o registro das comissões e cargos designados para licitações, assegurando a estruturação formal necessária para a condução dos processos.

5.7.5.4 A inclusão de qualquer item ou código de material na requisição de compras deve acionar uma verificação automática que informe ao usuário sobre a existência do mesmo em estoque, especificamente se estiver vinculado a uma Ata de Registro de Preços, assegurando assim o aproveitamento de aquisições já pactuadas.

5.7.5.5 A funcionalidade deve possibilitar a associação de uma requisição específica a uma Adesão de Registro de Preços, referenciando o instrumento correto, o que viabiliza a seleção exclusiva de itens constantes nessa Adesão para a subsequente formalização de uma Dispensa de Licitação.

5.7.5.6 Deve ser apresentada a listagem das Dotações Orçamentárias passíveis de vinculação, extraída do Módulo Orçamentário Contábil, mediante compatibilidade com as naturezas de despesa associadas aos itens da Requisição de Compras ou Serviços, assegurando assim a conformidade com as diretrizes financeiras.

5.7.5.7 A plataforma possibilitará a requisição de reserva junto ao módulo orçamentário contábil, para valores do exercício ou plurianuais, após a correta vinculação das dotações na requisição de compras ou serviços, assegurando assim o comprometimento prévio dos recursos.

5.7.5.8 Após a confirmação da reserva, integrada à Requisição de Compras ou Serviços no módulo orçamentário contábil, serão identificadas as requisições que concretizem aquisições de um mesmo catálogo, permitindo o seu agrupamento para viabilizar ganhos de economia de escala na modalidade licitatória pertinente.

5.7.5.9 A consolidação de múltiplas requisições deve ser possibilitada, seja por Item ou por Lote, para viabilizar uma organização mais eficiente do procedimento licitatório.

5.7.5.10 A ferramenta precisa contemplar todas as modalidades de aquisição e licitação previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurando o devido processamento dos atos de contratação conforme o novo marco regulatório.

5.7.5.11 A plataforma deve possuir um controle que monitore os valores acumulados das aquisições e contratações, emitindo um alerta automático quando o limite máximo previsto para dispensa por valor no exercício for alcançado, assegurando assim o cumprimento dos limites orçamentários estabelecidos.

5.7.5.12 A solução deverá apresentar, de forma contínua, o estágio processual em que se encontra cada Requisição de Compras ou Serviços, exibindo os estados de Aprovada, Não Aprovada e reservada, permitindo assim o acompanhamento integral de seu trâmite desde a abertura até a conclusão.

5.7.5.13 A ferramenta deverá gerenciar integralmente o ciclo de aquisições, abrangendo desde a fase de requisição até a contratação efetiva, que pode ocorrer mediante as modalidades de licitação constantes na Lei 14.133/2021 ou compras diretas, dispensas e inexigibilidades. Assegurando o controle de todas as etapas subsequentes, incluindo a homologação, a formalização do empenho, a emissão de documentos executivos como Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, o acompanhamento da entrega de materiais ou execução de serviços, e culminando com a liquidação da despesa para uma gestão financeira completa.

5.7.5.14 A solução deverá armazenar integralmente informações relativas às aquisições, abrangendo desde dados fundamentais como modalidade, número, objeto, tipo de licitação, responsáveis, membros da comissão, datas e horários de abertura e sessões, entregas de envelopes, participantes, processo administrativo e pareceres, até o histórico completo das atividades processuais, assegurando assim a necessária rastreabilidade e transparência.

5.7.5.15 A ferramenta precisa possibilitar o registro de dados pertinentes aos esclarecimentos, impugnações e providências relacionados aos editais, assegurando a devida documentação e transparência dos atos processuais.

5.7.5.16 A definição do vencedor deve ser realizada de forma automática, com base nas propostas apresentadas, ou de modo manual, conforme o critério estabelecido pelo usuário, garantindo assim flexibilidade no processo decisório.

5.7.5.17 A ferramenta deverá gerar toda a documentação pertinente ao processo licitatório, incluindo editais, atas e mapas comparativos, assegurando a formalização e o registro integral das fases.

5.7.5.18 A ferramenta deverá disponibilizar a funcionalidade de vincular, aos respectivos processos, documentos digitais pertinentes, incluindo editais, atas, recursos e impugnações.

5.7.5.19 O registro dos motivos que ensejam a dispensa de licitação deve ser mantido, para permitir a efetivação dos empenhos, devidamente justificados, no módulo orçamentário contábil.

5.7.5.20 Ao final do procedimento, as requisições de compras ou serviços que foram agrupadas deverão ter uma Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviços emitida de forma individual para cada uma, assegurando a rastreabilidade necessária para a correta liquidação da despesa.

5.7.5.21 O acompanhamento das entregas deverá ser realizado por meio de Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, relatando as solicitações, entregas efetuadas, aditivos, alterações de preços, bem como o saldo físico e financeiro de cada item, para garantir o controle integral da execução contratual.

5.7.5.22 A ferramenta deverá gerar Solicitações de Entrega, identificadas sequencialmente por exercício, para materiais ou serviços com entrega parcelada, as quais serão vinculadas diretamente à Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço correspondente, assegurando o controle do saldo físico das remessas ou execuções pendentes por parte do fornecedor.

5.7.5.23 A ferramenta precisa viabilizar a aplicação das disposições previstas na Lei Complementar nº 147, de 2014, assegurando a conformidade legal dos procedimentos realizados.

5.7.5.24 A ferramenta deverá gerenciar o estágio processual, registrando as seguintes situações possíveis: Adjudicado/Ativo, Anulado/Suspenso, Deserto, Fracassado, Homologado, Homologado – Parcial, revogado ou outra, assegurando o acompanhamento preciso de cada fase.

5.7.5.25 A plataforma deve possibilitar a análise comparativa entre os valores finais da proposta vencedora e o valor estimado ou o preço praticado na última aquisição, assegurando

transparência e fundamentação técnica para a avaliação das propostas.

5.7.5.26 Ao alcançar a etapa de homologação ou julgamento final das propostas, a solução deverá efetuar o empenho da despesa por meio de integração automatizada com o módulo orçamentário contábil, assegurando a regularidade financeira do procedimento.

5.7.5.27 Deve ser possível, mediante emissão da nota de empenho, que um usuário autorizado emita a Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço para os fornecedores homologados, assegurando a continuidade do processo de aquisição.

5.7..5.28 A funcionalidade deve possibilitar a realização de Aditamento à Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, assegurando seu vínculo com o processo licitatório ou de contratação de origem, além de viabilizar a efetuação de reserva orçamentária mediante integração automática com o módulo orçamentário contábil, garantindo assim a consistência financeira da operação.

5.7.5.29 A plataforma deverá ser integrada aos módulos de estoque e contratos. Viabilizando a emissão do Boletim de Recebimento de Material ou do Boletim de Prestação de Serviços pelo Almoxarifado ou pelo Gestor responsável, concluindo o processo de aquisição ou contratação com o registro da entrega nos locais definidos.

5.7.5.30 A plataforma deverá possibilitar a integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em estrita conformidade com os preceitos estabelecidos na Lei nº 14.133, de 2021, assegurando assim o cumprimento das obrigações legais de transparência e publicidade.

5.7.6 COTAÇÃO DE PREÇOS

5.7.6.1 A plataforma deverá dispor de funcionalidade para realização de cotações de preços, integrada aos subsistemas de Aquisições e de Registro de Preços, possibilitando que o processo seja iniciado a partir de uma Requisição de Compras ou Serviços, de Agrupamentos de Compras constituídos ou, alternativamente, mediante o cadastro direto dos itens a serem cotados, independentemente de vínculo prévio com requisições ou agrupamentos, assegurando assim flexibilidade operacional.

5.7.6.2 O software deve possibilitar o gerenciamento dos licitantes que apresentarem propostas, gerando o Mapa Comparativo com dados como preço médio unitário e total, valores mínimo e máximo, desvio padrão, coeficiente de variação e uma listagem ordenada de forma crescente pelos preços, a fim de subsidiar técnica e objetivamente a etapa de julgamento.

5.7.6.3 O mapa comparativo de preços deverá sinalizar visualmente as propostas com os menores valores, facilitando a identificação das ofertas mais vantajosas para a administração.

5.7.6.4 Ao final do certame, os valores resultantes da cotação devem ser automaticamente atualizados nas requisições de compra, serviços ou agrupamentos correspondentes, tanto para licitações comuns quanto para registros de preço, oferecendo as opções de cálculo por média, menor ou maior preço, com a possibilidade de incluir um acréscimo percentual como margem de segurança, quando houver vínculo com a requisição ou agrupamento.

5.7.6.5 A ferramenta deverá permitir a exportação da cotação para um arquivo em formato Excel, possibilitando o preenchimento externo pelos fornecedores, bem como a subsequente reimportação do documento para atualização automática dos preços no sistema, agilizando o processo de coleta de propostas.

5.7.6.6 Deve ser possível gerar, por processo licitatório, um gráfico que represente a economicidade alcançada, oferecendo uma visualização clara que auxilia na apuração dos resultados de economia.

5.7.6.7 O sistema deverá emitir o relatório MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS DE MERCADO com

todos os dados e itens, preços,

5.7.6.8 respectivos fornecedores que foram utilizados para definição do preço referencial;

5.7.7 REGISTRO DE PREÇOS

5.7.7.1 O registro e a emissão de requisições de registro de preços devem ser realizados pelas unidades requisitantes, as quais precisam informar o planejamento das quantidades a serem utilizadas ao longo do período de vigência da ata, limitado a doze meses, para assegurar uma gestão adequada dos recursos.

5.7.7.2 A requisição deve ser identificada por uma numeração sequencial iniciada em 1, combinada com o ano do exercício vigente, assegurando uma ordenação cronológica inequívoca para o controle documental.

5.7.7.3 A requisição para registro de preços precisa apresentar, obrigatoriamente, identificação numérica e anual, unidade de origem, justificativa para a aquisição, especificação do item com quantidade estimada, local de entrega, tipo de requisição (por grupo de materiais ou item individual), assegurando assim as informações mínimas necessárias para a devida análise e prosseguimento do processo.

5.7.7.4 A plataforma precisa possibilitar a inclusão de especificações adicionais dos itens na Requisição de Registro de Preços, assegurando que tais dados sejam impressos no documento gerado.

5.7.7.5 A plataforma precisa possibilitar a criação de Requisição por Grupo para itens materiais cujas quantidades ou identificações específicas sejam de difícil previsão, como ocorre com peças de reposição veicular, assegurando assim flexibilidade no processo de aquisição.

5.7.7.6 Deve ser possível gerar o documento de Requisição de Registro de Preços, o qual integrará o processo licitatório, apresentando espaços destinados à assinatura do Requisitante e do Secretário do Órgão Gerenciador para conferir a necessária validade formal ao procedimento.

5.7.7.7 A plataforma precisa possibilitar a análise e a consequente deliberação sobre as requisições de registro de preços, autorizando tanto sua aprovação quanto o cancelamento, de modo a assegurar agilidade e controle no fluxo decisório.

5.7.7.8 A plataforma deverá apresentar o estado atual das Requisições de Registro de Preços, indicando se estão vigentes ou canceladas, para permitir o acompanhamento preciso de sua situação.

5.7.7.9 A consolidação de requisições de registro de preços aprovadas em agrupamentos deve ser possibilitada, permitindo o gerenciamento das informações consolidadas, incluindo órgãos participantes, itens e quantidades, com o objetivo de otimizar a aquisição por meio da economia de escala e da redução do número de processos licitatórios.

5.7.7.10 O sistema deverá possibilitar que a Administração organize os itens em Lotes conforme a forma que considerar mais adequada.

5.7.7.11 A ferramenta deverá possibilitar a gestão completa do ciclo de vida das licitações por registro de preços, englobando desde a solicitação inicial até a contratação e o acompanhamento administrativo das atas, o que inclui o controle de cotas, saldos, unidades requisitantes, remanejamentos e eventuais reajustes de preços por item, assegurando assim a rastreabilidade e a eficiência do processo.

5.7.7.12 Ao término da licitação, conforme a modalidade escolhida, é necessário registrar e preservar as propostas apresentadas pelos licitantes, bem como sua respectiva classificação, para viabilizar a futura emissão da Ata de Registro de Preços.

5.7.7.13 A geração da Ata de Registro de Preços deve ser realizada contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações: número, ano, órgão gerenciador, participantes, grupos de materiais ou serviços com suas respectivas quantidades estimadas para a vigência, dados do fornecedor e sua classificação, valor unitário e total estimado, descrição dos itens, e, em se tratando de aquisição por desconto, o percentual ou valor correspondente, assegurando assim a transparência e formalização do instrumento.

5.7.7.14 O sistema deverá possibilitar a geração do relatório da Ata de Registro de Preços.

5.7.7.15 É necessário que a solução emita alertas automáticos para a republicação trimestral da ata de registro de preços, com a antecedência, em dias, definida de forma parametrizável, assegurando a continuidade do procedimento sem interrupções.

5.7.7.16 A plataforma deve possibilitar o registro de dados pertinentes a esclarecimentos, impugnações e medidas adotadas em relação aos editais, assegurando a devida documentação e rastreabilidade dos processos.

5.7.7.17 A plataforma precisa disponibilizar a funcionalidade de inclusão de arquivos digitais pertinentes aos processos, como editais, atas, impugnações, recursos e questionamentos, assegurando a devida documentação e rastreabilidade das informações.

5.7.7.18 O sistema deverá possibilitar que o Órgão Participante realize a solicitação de aquisição ou contratação dos materiais ou serviços previstos na Ata de Registro de Preços, por meio da emissão da Solicitação de Entrega de Materiais ou da Solicitação de Serviço.

5.7.7.19 A Solicitação de Materiais e/ou de Serviços deverá incluir, obrigatoriamente, os dados da Ata de Registro de Preços, como código e descrição do item, quantidade solicitada, valor unitário registrado, justificativa para a aquisição e eventuais observações pertinentes.

5.7.7.20 A inclusão das informações de dotação orçamentária para reserva e empenho da despesa deve ocorrer por meio de integração automática com o módulo orçamentário e contábil, possibilitada após a geração de uma Solicitação de Materiais ou Serviços, assegurando assim a devida vinculação financeira desde o início do processo.

5.7.7.21 Após a emissão do empenho, o sistema deverá possibilitar a emissão da Autorização de Fornecimento ou da Ordem de Execução de Serviços.

5.7.7.22 A ferramenta deverá possibilitar o controle integral da Ata de Registro de Preços, incluindo o monitoramento das contratações realizadas e o gerenciamento dos limites quantitativos totais, bem como das quantias planejadas anualmente por unidade orçamentária participante, assegurando a rastreabilidade e o controle dos compromissos, além de disponibilizar a consulta em tempo real e a emissão de relatórios sobre esses dados.

5.7.7.23 A gestão das entregas vinculadas às Autorizações de Fornecimento ou Ordens de Execução de Serviço deve ser realizada, assegurando o acompanhamento em tempo real dos saldos disponíveis e dos cancelamentos efetuados para manter a precisão das informações.

5.7.7.24 A ferramenta precisa possibilitar a redistribuição de cotas entre as Unidades Orçamentárias, mantendo inalterado o quantitativo total estabelecido na Ata de Registro de Preços, o que assegura a estabilidade do instrumento contratual durante realocações internas.

5.7.7.25 O sistema deverá armazenar, no ato da geração da Ata de Registro de Preços, os valores correspondentes aos primeiros colocados de cada item no módulo Banco de Preços, marcando-os com a identificação de “PREÇO REGISTRADO” em Ata.

5.7.7.26 A ferramenta deverá possibilitar a anulação de itens já registrados na ata para um Fornecedor específico, impedindo, por consequência, a realização de entregas futuras desses itens, o que assegura a descontinuidade do fornecimento de forma ordenada.

5.7.7.27 A vigência da ata de registro de preços deve ser estabelecida com duração máxima de doze meses, sendo admitida uma única prorrogação por igual intervalo, conforme disposto no art. 84 da Lei 14.133/2021, assegurando-se que não sejam processadas solicitações de execução após o término de sua validade para manter a regularidade das contratações.

5.7.7.28 O sistema deverá gerenciar, nas Solicitações de Entrega de Materiais ou de Execução de Serviços emitidas pela Unidade Orçamentária Participante, o saldo quantitativo disponível, alertando quando o limite previsto na respectiva Ata de Registro de Preços estiver esgotado.

5.7.7.29 A revisão dos valores constantes na Ata de Registro de Preços deve ser possibilitada quando ocorrerem discrepâncias imprevistas ou alheias à vontade da Administração em relação aos preços praticados no mercado, visando assegurar a economicidade e o equilíbrio da relação contratual.

5.7.7.30 O sistema deverá manter o histórico das revisões dos preços registrados, bem como disponibilizar relatórios correspondentes.

5.7.7.31 A ferramenta precisa possibilitar a realocação de cotas entre as Unidades Orçamentárias Participantes da Ata de Registro de Preços, bem como destas para outras Unidades Orçamentárias não participantes do certame original, mantendo o controle preciso dos saldos remanescentes após cada operação.

5.7.7.32 O software deverá gerar, para cada processo, um gráfico que represente a economicidade alcançada, oferecendo uma visualização clara que auxilia na rápida apuração dos ganhos financeiros obtidos.

5.7.7.33 O sistema deverá permitir a aplicação nas situações de inexigibilidade ou dispensa de licitação, abrangendo a aquisição de bens ou a contratação de serviços por diversos órgãos ou entidades.

5.7.8 ESTOQUE / ALMOXARIFADO

5.7.8.1 A solução precisa possibilitar o cadastramento de uma estrutura hierárquica para os almoxarifados, por exemplo: **X.X.XXX** - Almoxarifado Central. Estabelecendo relações de subordinação entre os diversos locais de armazenamento, o que viabiliza uma gestão organizada e reflete com precisão a estrutura física da rede.

5.7.8.2 O controle da localização física dos materiais deve abranger a organização em corredores, ruas, paletes e escaninhos, assegurando uma gestão eficiente do espaço de armazenamento.

5.7.8.3 A definição de um responsável técnico pelo almoxarifado, que deverá ser um usuário previamente cadastrado, é uma funcionalidade necessária para assegurar a correta atribuição de responsabilidades e o controle de acesso.

5.7.8.4 A execução de movimentações deverá ser bloqueada caso o almoxarifado não possua um responsável vinculado.

5.7.8.5 A ferramenta deverá permitir que um mesmo usuário seja autorizado a acessar múltiplos almoxarifados, assegurando um controle de acesso flexível e adequado às necessidades operacionais da organização.

5.7.8.6 O controle de armazenagem de materiais perecíveis deve ser realizado mediante o registro do lote, datas de fabricação e validade, bem como das quantidades correspondentes, assegurando a rastreabilidade e a gestão adequada do prazo de vida útil dos itens.

5.7.8.7 O controle de todas as operações de entrada e saída de materiais deve ser efetuado com o devido registro de seus valores, de forma a possibilitar o cálculo dos balancetes mensais destinados ao encerramento do período.

5.7.8.8 A partir da movimentação histórica registrada, cada almoxarifado deverá ter calculado seu ponto de reposição, gerando um relatório que relaciona os itens que atingiram esse estágio, a fim de subsidiar a tomada de decisão para reposição de materiais.

5.7.8.9 A aplicação deverá promover o controle físico e financeiro dos materiais, atualizando automaticamente a posição de estoque de cada item, o que assegura maior precisão e confiabilidade nas informações gerenciais.

5.7.8.10 A movimentação de saída de materiais deve ser processada com base no preço médio ponderado, associando-se as unidades requisitantes a centros de custos para garantir a correta apropriação financeira.

5.7.8.11 O registro histórico dos documentos que originam as movimentações deve ser preservado, abrangendo, entre outros, notas fiscais, requisições de materiais, atestados de recebimento, devoluções e inventários, assegurando assim a rastreabilidade e o adequado suporte documental aos processos.

5.7.8.12 A plataforma deve informatizar os mecanismos de controle das movimentações incluindo entradas, saídas e transferências, permitindo também a emissão de documentos para arquivamento setorial.

5.7.8.13 As requisições de materiais, oriundas das unidades administrativas, deverão ser emitidas eletronicamente, com numeração sequencial única para cada exercício.

5.7.8.14 A aplicação precisa possibilitar o atendimento integral ou parcial das solicitações de materiais disponíveis no estoque, assegurando flexibilidade na gestão dos recursos.

5.7.8.15 A aprovação, o cancelamento e a eliminação de pendências para materiais requisitados devem ser possibilitados, incluindo a funcionalidade de estornar uma Requisição de Material em Estoque para assegurar a correção e a integridade dos registros.

5.7.8.16 A plataforma deverá impedir transações de entrada e saída nos almoxarifados durante a execução de inventários.

5.7.8.17 A plataforma precisa possibilitar o registro de múltiplos lotes de produtos perecíveis, tanto nas operações de entrada quanto de saída, para garantir o controle de validade dos itens armazenados.

5.7.8.18 A movimentação de saída para materiais perecíveis deve possibilitar o remanejamento de múltiplos lotes, quantos forem precisos para atender integralmente à quantidade requisitada, mediante um bloqueio temporário do registro até que a soma das quantidades dos lotes selecionados seja suficiente para a requisição, assegurando assim o correto atendimento e controle.

5.7.8.19 A plataforma deverá permitir a listagem de todos os materiais perecíveis com vencimento até uma data determinada, apresentando os resultados de forma individualizada por almoxarifado ou de modo geral.

5.7.8.20 A apropriação dos consumos aos respectivos centros de custo deve ser disponibilizada com base no histórico das movimentações de estoque, assegurando a correta distribuição dos gastos.

5.7.8.21 A plataforma deverá permitir o registro das notas fiscais no momento do recebimento dos materiais pelo almoxarifado, viabilizando a emissão do Boletim de Recebimento de Materiais/Serviços e assegurando, assim, a posterior liberação para liquidação financeira e o processamento do pagamento.

5.7.8.22 A plataforma deverá possibilitar o registro e o acompanhamento histórico das movimentações de materiais entre diferentes almoxarifados.

5.7.8.23 A plataforma deverá prover integração com as funcionalidades relacionadas à gestão de materiais e serviços, fornecedores, aquisições, patrimônio, contratos e módulo orçamentário contábil, assegurando assim o fluxo de dados entre os diferentes processos.

5.7.8.24 A plataforma deverá permitir a emissão da listagem dos materiais armazenados, por almoxarifado.

5.7.8.25 A ferramenta deverá gerar a impressão do documento correspondente às requisições de materiais em estoque.

5.7.8.26 A ferramenta precisa possibilitar o registro de saída de materiais perecíveis por deterioração, em situações de vencimento de prazo de validade, danos ou ocorrência de acidentes naturais, assegurando a correta remoção de itens impróprios para uso do estoque.

5.7.8.27A alteração da Requisição de Material em Estoque (RME) deve ser possibilitada para os registros não atendidos pelo Almoxarifado, exceto quando já se encontrem com a situação "APROVADA" ou "CANCELADA".

5.7.8.28 Para materiais perecíveis, a movimentação de saída do estoque deve priorizar a indicação dos lotes com data de validade mais antiga, assegurando a correta rotatividade dos itens antes da utilização de lotes posteriores.

5.7.8.29 A aplicação deverá possibilitar, para materiais solicitados por uma Unidade Administrativa que disponha de uma Requisição de Material em Estoque pendente de atendimento, a configuração de um alerta ou a imposição de um bloqueio.

5.7.8.30 Deve ser emitida a Nota de Entrega de Material destinada ao Requisitante e ao Almoxarifado, no atendimento da RME. Além disso, deverá registrar os lotes utilizados, quando se tratar de materiais perecíveis.

5.7.8.31 A plataforma deverá registrar o histórico das quantidades solicitadas, atendidas e em aberto nas requisições de materiais do estoque, permitindo assim a identificação e análise da demanda reprimida.

5.7.8.32 A aplicação deve possibilitar o estorno de movimentações de Notas Fiscais, mediante verificação prévia da existência de saldos físico e financeiro, assegurando a integração da operação ao módulo orçamentário contábil, gerando o estorno da liquidação realizada.

5.7.8.33 A ferramenta deve possibilitar a geração de Inventário, com o registro dos critérios de criação — como a definição de intervalo de catálogo, a seleção de itens com saldo existente ou aqueles sem preço médio —, além de identificar o usuário autor da ação, o responsável designado e a periodicidade estabelecida.

5.7.8.34 A ferramenta deverá possibilitar a visualização do resumo do inventário, a emissão da Ficha de Contagem, o registro das contagens, a emissão e visualização da consistência do inventário (resultado apurado), além da efetivação dos ajustes e do encerramento do processo de inventário.

5.7.8.35 A ferramenta precisa possibilitar o registro do preço médio para itens do estoque identificados durante o inventário que anteriormente não possuíam saldo, assim como para aqueles materiais que se encontram sem valor cadastrado.

5.7.8.36 A solução deverá disponibilizar funcionalidade de consulta aos resultados dos inventários.

5.7.8.37 Deve ser possível gerar etiquetas para identificação das prateleiras.

5.7.8.38 A entrada da nota fiscal deve possibilitar a seleção do empenho a ser liquidado.

5.7.8.39 A solução deverá possibilitar a consolidação e fechamento mensal do balancete integrado ao

módulo contábil.

5.7.9 CONTRATOS

5.7.9.1 A ferramenta deve possibilitar o cadastro integral dos contratos, incluindo dados como número, ano, contratado, objeto, valor, datas de início, término, assinatura e publicação, bem como o veículo de publicação e o prazo de vigência em meses ou dias, assegurando assim o adequado acompanhamento do ciclo contratual.

5.7.9.2 A ferramenta deverá permitir o registro de contratos formalizados mediante processos aquisitivos, sejam licitatórios ou de dispensa, integrando automaticamente dados como partes envolvidas, modalidade, identificação do processo (número e ano), itens contratuais, empenhos associados, publicações e o órgão gestor, assegurando assim a rastreabilidade e a consistência das informações.

5.7.9.3 Deve permitir o registro do gestor e do fiscal do contrato, possibilitando a associação das pessoas responsáveis aos respectivos papéis. No cadastro dos gestores/ fiscais, permitir no mínimo, os seguintes atributos: nome completo do servidor, natureza do cargo/vínculo empregatício (efetivo civil, efetivo militar, eletivo, empregado público, comissionado, Outra); data de início e final de gestão/ fiscalização do contrato, tipo fiscal/gestor (Fiscal Titular, Fiscal Substituto, Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo, Fiscal Requisitante, Outro Fiscal, Gestor Titular, Gestor Substituto e

5.7.9.4 O sistema deverá integrar com o sistema contábil do município de forma a buscar as informações de empenho, liquidação e pagamento dos contratos de forma automatizada, sem a necessidade de cadastramento dessas informações no sistema.

5.7.9.5 O registro da rescisão contratual deverá conter a motivação do término, a data em que ocorreu, a data e o veículo de publicação do ato, além de observações pertinentes, e permitir a anexação do documento comprobatório da rescisão, assegurando assim a devida publicidade e transparência ao processo.

5.7.9.6 A plataforma deverá possibilitar o cadastro das informações referentes a aditivos contratuais, incluindo alterações, equilíbrios econômico-financeiros, reajustes e revisões, assegurando a integridade e o controle das modificações no instrumento.

5.7.9.7 A ferramenta deverá possibilitar o registro das interrupções contratuais, procedendo à correspondente atualização do prazo final de vigência para assegurar a correta contabilização dos prazos de paralisação.

5.7.9.8 A cada etapa de acompanhamento da execução contratual, é necessário lançar as respectivas medições, indicando o percentual de conclusão alcançado, o que permite um controle preciso do andamento e o registro formal em relatório.

5.7.9.9 A aplicação deverá permitir o registro das garantias exigidas em cada contrato e das penalidades aplicadas ao fornecedor, assegurando a devida formalização e o controle de ambas as ocorrências.

5.7.9.10 O sistema deverá permitir o encerramento dos contratos que não foram executados integralmente, verificando e indicar para o usuário a existência de saldos a empenhar e empenhados, antes de concluir a operação;

5.7.9.11 A plataforma deverá gerar relatórios gerenciais que permitam o acompanhamento dos contratos, os quais poderão ser filtrados por todas as situações disponíveis no sistema, incluindo vigente, próximo ao vencimento, Vencido, Rescindido, Paralisado e Encerrado, a fim de fornecer à gestão uma visão consolidada e precisa do portfólio de contratos.

5.7.9.12 A ferramenta deverá gerar uma listagem dos contratos com vencimento próximo,

possibilitando ao usuário configurar o prazo de antecedência, em dias, para o recebimento dos alertas, a fim de facilitar o planejamento e as ações proativas de gestão.

5.7.9.13 A plataforma deverá estabelecer integração com os módulos de fornecedores, compras, materiais, estoque e patrimônio, assegurando o fluxo ágil e confiável de dados relacionados aos contratos, o que contribui para a eficiência dos processos administrativos.

5.7.9.14 A ferramenta deverá produzir uma Ficha do Contrato consolidada, apresentando de forma organizada todas as suas informações essenciais, como Itens, Publicações, Aditivos, Medições e Empenhos, assegurando um documento único e completo para consulta e gestão.

5.7.9.15 A ferramenta deverá permitir a consulta e a geração de listagens de contratos por meio de um conjunto abrangente de filtros, incluindo período de vigência, data de assinatura, fornecedor, número do contrato, situação e exercício, o que facilita o monitoramento e o planejamento de forma detalhada e flexível.

5.7.9.16 Deve ser disponibilizado um extrato, em formato de relatório, que apresente a relação do contrato com suas liquidações e pagamentos correspondentes, permitindo uma visão consolidada da execução financeira.

5.7.9.17 A funcionalidade deverá possibilitar a extração da listagem de contratos para o formato de planilha Excel, assegurando a portabilidade dos dados para análise externa.

5.7.9.18 A plataforma deverá possibilitar a vinculação de documentos e arquivos ao contrato, assegurando um histórico documental completo e centralizado.

5.7.9.19 Possibilitar o cadastro de perfis de usuário

5.7.10 PATRIMÔNIO

5.7.10.1 O sistema deverá gerenciar o cadastro de bens móveis, imóveis, intangíveis e acervos, disponibilizando recursos para o controle da numeração dos bens patrimoniais registrados e permitindo sua localização por unidade orçamentária, tipo e código de material, número de patrimônio, classe, processo, tipo de documento, data de aquisição e incorporação.

5.7.10.2 O controle do ciclo completo dos bens patrimoniais deve ser realizado, abrangendo desde a aquisição, com integração ao processo de compras, passando pela incorporação, reavaliações, transferências internas, cálculo de depreciação contábil até a baixa final.

5.7.10.3 A incorporação de bens móveis ao patrimônio deve ocorrer de forma automatizada e sincronizada com as entradas no almoxarifado, sendo efetivada exclusivamente no momento de sua destinação para uso, o que promove a baixa automática do item no estoque e garante a consistência dos registros.

5.7.10.4 O sistema deverá administrar os bens segundo a classificação do Grupo de Bens Contábil e da Classe Patrimonial, abrangendo todos os tipos de bens, com o objetivo de simplificar a contabilização dos valores.

5.7.10.5 Nos casos de bens móveis, o sistema deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: unidade administrativa responsável, descrição, código do item de material correspondente, números de tombamento atual e anterior, dados de aquisição, data de incorporação, estado de conservação, informações sobre veículos (placa, RENAVAM, chassi, ano de fabricação e modelo), número do empenho, indicação sobre a vida útil — se definida ou indefinida — e, quando definida, o respectivo prazo, além dos valores de aquisição, depreciação, valores acumulados de depreciação, valor líquido e observações relativas ao bem.

5.7.10.6 O sistema deverá viabilizar o gerenciamento dos bens imóveis, registrando informações como unidade administrativa responsável, destinação, endereço do imóvel, inscrição municipal,

loteamento, dados de registro em cartório (matrícula, folha e livro), lei ou decreto municipal de incorporação, dimensões e área construída, proprietários anterior e atual, valor de aquisição, reavaliações, depreciação mensal e acumulada, bem como permitir a emissão de relatórios com a relação dos bens imóveis.

5.7.10.7 A cessão de bens patrimoniais deverá ser registrada e controlada pelo sistema quando destinada a órgãos da Administração Pública ou a cidadãos, em conformidade com decisão judicial.

5.7.10.8 O registro da declaração de inservibilidade de bens deve ser possibilitado, assegurando a destinação adequada para processos subsequentes de leilão e baixa

5.7.10.9 A gestão de bens de terceiros, provenientes de cessão de uso, comodato por convênios ou contratos administrativos, deverá ser suportada, assegurando o devido registro do processo por meio de campos específicos para o lançamento das informações pertinentes.

5.7.10.10 A gestão de bens de terceiros deverá conter o número de registro, proprietário, estado de conservação, localização física, data de entrega, previsão de devolução, data efetiva de devolução e uma descrição detalhada.

5.7.10.11 A movimentação de bens entre Unidades Administrativas deve ser possibilitada, com registro histórico completo que inclua o estado de conservação do item no ato da transferência.

5.7.10.12 É necessário registrar todas as manutenções realizadas nos bens patrimoniais, garantindo o acompanhamento completo do histórico de intervenções.

5.710.13 A plataforma precisa possibilitar o cadastro de informações sobre garantias e números de série dos equipamentos.

5.7.10.14 A plataforma precisa viabilizar o registro de avaliações patrimoniais, registrando sua vida útil, valor de mercado e os montantes resultantes de reavaliações ou de perdas por desvalorização.

5.7.10.15 A incorporação de bens móveis deve ser controlada de forma integrada com o módulo de Aquisições, assegurando que a quantidade a ser registrada esteja em estrita conformidade com os dados da Nota Fiscal ou documento equivalente, o que garante a fidelidade dos registros patrimoniais desde a entrada do material.

5.7.10.16 O controle de baixas patrimoniais será realizado mediante a declaração prévia do bem como inservível, exigindo-se o registro do respectivo laudo técnico justificativo e a vinculação ao processo administrativo correspondente para assegurar a devida comprovação legal.

5.7.10.17 Para fins de contabilidade patrimonial, a plataforma deve registrar o valor de venda do bem alienado, permitindo assim a apuração do resultado financeiro, seja ele um ganho ou uma perda.

5.7.10.18 A ferramenta deverá possibilitar o cadastramento de bens móveis em inventário patrimonial

5.7.10.19 A plataforma deverá registrar as inconsistências de localização de bens identificadas durante o inventário, ou seja, aqueles encontrados em um setor diferente daquele ao qual pertencem, possibilitando sua posterior regularização.

5.7.10.20 A plataforma precisa possibilitar a gestão de contratos de locação de imóveis patrimoniais para terceiros, mantendo o cadastro do locatário, especificando as condições de pagamento, sua periodicidade, vigência e valor total, assegurando assim o acompanhamento integral das obrigações contratuais.

5.7.10.21 A plataforma deverá possibilitar a emissão de etiquetas com código de barras que

contenham o número de tombamento do patrimônio

5.710.22 Deve ser possível a emissão do Termo de Responsabilidade, em modelo individual ou setorial, para a formalização da guarda de bens patrimoniais, assegurando a devida documentação e controle.

5.7.10.23 A plataforma deverá gerar relatórios de inventário de bens organizados por unidade administrativa.

5.7.10.24 A plataforma deverá disponibilizar funcionalidade específica para a realização de inventário de bens, abrangendo móveis, acervos, intangíveis e veículos, permitindo o registro da localização atual e do respectivo estado de conservação de cada item, o que viabiliza um controle patrimonial preciso e atualizado.

5.7.10.25 A plataforma deverá efetuar as movimentações patrimoniais necessárias para atualização dos bens, quanto à localização e ao estado de conservação, conforme as informações registradas no inventário

5.7.10.26 A fim de assegurar a integridade dos dados do inventário, a movimentação de itens patrimoniais deverá ser impedida para unidades gestoras ou orçamentárias que possuam um inventário em andamento.

5.7.10.27 A plataforma deverá possibilitar a emissão de relatório com a classificação dos bens inventariados em três categorias: “Localizados e pertencentes ao setor”, “Localizados, porém pertencentes a outro setor” e “Não localizados”.

5.7.10.28 A plataforma deverá possibilitar a emissão de etiquetas com código de barras que contenham o número de tombamento do patrimônio

5.7.10.29 Deve ser mantido um controle financeiro mensal para cada bem, registrando o valor anterior, as movimentações de baixa, reavaliação, depreciação, redução ao valor recuperável, o valor líquido de baixa e o valor atual, com emissão de relatório correspondente para documentar toda a movimentação patrimonial.

5.7.10.30 A plataforma deverá, a cada registro de valores no controle patrimonial, integrar-se ao módulo orçamentário/contábil, garantindo a execução automática dos respectivos eventos contábeis.

5.7.10.31 Para subsidiar a gestão patrimonial, é necessário gerar relatórios periódicos que consolidem, mensal e anualmente, as informações sobre as manutenções preventivas e corretivas realizadas nos bens, permitindo um acompanhamento sistemático.

5.7.10.32 A plataforma deve disponibilizar mecanismos de filtragem e localização para consulta aos registros de bens patrimoniais, agilizando a recuperação de informações específicas.

5.7.10.33 A plataforma deverá possibilitar a pesquisa de bens patrimoniais utilizando palavras completas ou fragmentos de palavras.

5.7.10.34 A plataforma deverá possibilitar o controle e o registro de bens imóveis concedidos em aforamento a terceiros.

5.7.10.35 A plataforma deverá possibilitar a emissão de relatórios de bens móveis por unidade orçamentária, forma de aquisição, código de material, faixa de valor de aquisição, bem como por data de aquisição e de incorporação.

5.7.10.36 A ferramenta deverá possibilitar o cadastro de imagens e documentos em quaisquer formatos digitais aos itens patrimoniais, assegurando a integridade do registro e ampliando as possibilidades de identificação e gestão.

5.7.10.37 O relatório de baixa de itens patrimoniais deverá ser emitido mediante a seleção de critérios como período, categoria do bem, modalidade de baixa e faixa de numeração, proporcionando assim um controle documental adequado sobre as saídas do patrimônio.

5.7.10.38 A plataforma deverá permitir a atualização ou substituição do número de plaqueta do bem patrimonial.

5.7.10.39 A classificação do cálculo de depreciação, amortização ou exaustão deve ser realizada conforme a Classe e o Grupo do Bem Patrimonial, assegurando a correta contabilização e gestão dos ativos.

5.7.10.40 A aplicação deverá possibilitar o estorno de lançamentos e movimentações patrimoniais, mediante a verificação de cabimento, assegurando a correção de registros e a integridade dos dados.

5.7.10.41 A funcionalidade deve possibilitar a transferência de bens entre distintas classes patrimoniais, executando concomitantemente o movimento de incorporação e a respectiva baixa financeira, com o propósito de assegurar a correta integração com os eventos contábeis.

5.7.10.42 A plataforma deverá possibilitar o cálculo patrimonial destinado à atualização dos bens.

5.7.11 PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.7.11.1 A aplicação deverá gerar os arquivos no formato XML compatíveis com as especificações da fase IV do AUDESP, viabilizando o envio obrigatório das informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

5.7.11.2 Deve ser disponibilizado um relatório de validação que permita verificar a completude e a conformidade das informações registradas, assegurando a identificação prévia de inconsistências nos processos e contribuindo para a qualidade dos dados antes do envio ao Tribunal de Contas.

5.8 PLATAFORMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES ELETRÔNICAS

5.8.1 Requisitos básicos

5.8.1.1 A ferramenta deverá viabilizar a condução de processos licitatórios, contemplando as modalidades de Concorrência Eletrônica, Pregão Eletrônico e Dispensa Eletrônica, assegurando assim a devida aderência às normas legais aplicáveis.

5.8.1.2 A solução deverá fundamentar-se nas disposições do Decreto nº 10.024/2019, que regulamenta os procedimentos de pregão e dispensa na modalidade eletrônica, assegurando assim a necessária conformidade legal para a realização das aquisições.

5.8.1.3 A solução deve estar em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece as normas gerais para licitações e contratações públicas, incluindo concorrência eletrônica.

5.8.1.4 A solução deverá fundamentar-se nas disposições da Instrução Normativa nº 73/2022, garantindo assim a conformidade legal e a devida operacionalização dos processos de aquisição eletrônica no setor público.

5.8.1.5 A solução deverá fundamentar-se nas disposições da Instrução Normativa nº 79/2024, assegurando conformidade legal ao complementar e atualizar as regras aplicáveis aos processos de licitação eletrônica, como pregão, dispensa e concorrência.

5.8.1.6 A plataforma deverá permitir a realização de licitações do tipo Concorrência Eletrônica, utilizando o critério de julgamento Técnica e Preço, possibilitando a configuração dos pesos

atribuídos à técnica e ao preço, conforme definido no edital.

5.8.1.7 A plataforma deverá permitir a realização de licitações eletrônicas com inversão de fases, mediante configuração prévia, possibilitando a execução da etapa de habilitação antes da etapa de disputa.

5.8.1.8 A plataforma deverá possibilitar a realização de Dispensas Eletrônicas, com ou sem disputa, de acordo com o previsto no aviso de contratação.

5.8.1.9 A plataforma deverá permitir a realização de Pregões, Concorrências e Dispensas Eletrônicas com os critérios de julgamento Menor Lance e Maior Desconto, conforme o tipo de licitação.

5.8.1.10 O sistema deverá disponibilizar ferramenta de inteligência artificial para o auxílio dos pregoeiros/agentes de contratação nas dúvidas sobre utilização da plataforma.

5.8.2 Cadastro e Integração

5.8.2.1 A solução deve viabilizar a interação imediata com as unidades de licitação e compras, substituindo procedimentos manuais de sincronização e transferência de dados para otimizar a integração e garantir maior confiabilidade nas informações.

5.8.2.2 O ambiente deverá oferecer um guia prático de utilização, em formato de manual ou tutoriais em vídeo com instruções claras e acessíveis para orientar os usuários em suas operações, facilitando a adoção da ferramenta.

5.8.2.3 A ferramenta deverá possibilitar o acesso direto de empresas e fornecedores para a realização de seu cadastro direto na plataforma, agilizando o processo de inclusão de novos participantes.

5.8.2.4 A plataforma deverá permitir que licitantes sem obrigatoriedade de cadastrado no sistema possam registrar pedidos de esclarecimento e impugnações aos editais, com a possibilidade de anexar documentos de fundamentação.

5.8.3 Propostas e Habilitação

5.8.3.1 Deve-se possibilitar o registro de valores e o carregamento seguro de propostas digitalizadas pelos licitantes, assegurando a integridade e a confidencialidade das informações submetidas.

5.8.3.2 A plataforma deverá possibilitar configurar a obrigatoriedade do preenchimento dos campos referentes a fabricante, modelo e marca durante o registro de propostas, assegurando a integridade e a padronização das informações fornecidas pelos licitantes.

5.8.3.3 A plataforma deve possibilitar o envio de documentos digitais, viabilizando a comprovação dos requisitos de habilitação exigidos nos processos licitatórios de forma ágil e segura.

5.8.3.4 A plataforma deverá possibilitar o cadastro, armazenamento e gerenciamento de documentos pelos licitantes, em um repositório eletrônico (banco de documentos) associado ao seu perfil.

5.8.3.5 Deverá ser possível, mediante configuração prévia, solicitar catálogo ou documentação técnica complementar, permitindo que os licitantes apresentem tais documentos de forma eletrônica.

5.8.3.6 O sistema deverá possibilitar a consulta automática ou manual de penalidades aplicadas a fornecedores em bases oficiais, antes da etapa de habilitação.

5.8.3.7 A plataforma deverá permitir a configuração prévia dos documentos exigidos para habilitação, identificando os de apresentação obrigatória, bem como parametrizando o momento de entrega (junto à proposta ou somente na etapa de habilitação).

5.8.4 Sessão Pública e Disputa de Lances

5.8.4.1 A etapa de disputa deve possibilitar aos licitantes a apresentação de lances que superem o melhor valor proposto ou lances intermediários, promovendo assim uma competição mais dinâmica e eficiente.

5.8.4.2 A funcionalidade deve assegurar a confidencialidade das identidades dos licitantes ao longo da etapa de disputa, preservando a isonomia e a imparcialidade do processo licitatório até a sua conclusão definitiva.

5.8.4.3 A modalidade de condução do certame deverá ser definível como aberta ou aberta e fechada, conforme a estratégia de aquisição adotada pela administração, garantindo assim maior adequação aos diferentes objetos licitados.

5.8.4.4 A funcionalidade deve estabelecer prazos e cronogramas predefinidos, os quais poderão ser customizados em situações específicas para atender particularidades operacionais.

5.8.4.5 A plataforma deverá permitir a geração de chave criptografada por proposta registrada, garantindo a segurança que somente o responsável pela proposta possa acessar a etapa de disputas utilizando a chave como confirmação do acesso.

5.8.4.6 A interface deve disponibilizar, para o acompanhamento da sessão, menus em formatos detalhado e resumido, assegurando uma navegação clara e acessível para os diferentes perfis de usuário.

5.8.4.7 A funcionalidade deve viabilizar a disputa competitiva de todos os itens do pregão de forma simultânea e irrestrita, garantindo a eficiência do processo licitatório ao não impor qualquer limite quantitativo para a abertura de lances.

5.8.4.8 Possibilitar que o pregoeiro/agente de contratação reabra um item/lote após o encerramento da etapa de lances, caso não haja prorrogação automática.

5.8.4.9 A ferramenta deverá destacar imediatamente, durante o certame, todos os itens/lotes nos quais a proposta do participante autenticado configure a condição de liderança, assegurando maior transparência e agilidade no acompanhamento da disputa.

5.8.4.10 A funcionalidade deve gerenciar o prazo destinado à apresentação de lances para cada item/lote do edital, assegurando a isonomia e a transparência do processo competitivo.

5.8.4.11 A plataforma deve dispor de opção para abertura automática da etapa de tempo aleatório e randômico, aplicável para o critério de disputa aberto e fechado, notificando os participantes sobre o início e o encerramento da disputa do item/lote em pauta.

5.8.4.12 A solução deverá executar automaticamente a prorrogação dos lances, na existência de lances nos minutos finais da disputa de pregões e concorrências eletrônicas.

5.8.4.13 A ferramenta deve possibilitar o encerramento individual ou coletivo de itens/lotes durante a etapa de disputa de lances, garantindo agilidade e controle processual ao agente responsável pela condução da sessão.

5.8.4.14 A aplicação deverá possibilitar a definição de incrementos mínimos, em valores absolutos ou percentuais, para a apresentação de lances subsequentes, assegurando assim a progressividade e a lisura do processo competitivo.

5.8.4.15 A ferramenta deve viabilizar a interação direta com o licitante que apresentou a melhor proposta, permitindo a negociação dos termos para otimizar o resultado da disputa.

5.8.4.16 A plataforma deverá prever a aplicação dos critérios de desempate e dos benefícios previstos na LC 147/2014, garantindo o tratamento diferenciado e favorecido destinado às

microempresas e empresas de pequeno porte nos certames.

5.8.4.17 A solução deverá contemplar a realização de sorteio para dirimir eventuais empates, assegurando a seleção imparcial de um vencedor quando houver igualdade de condições entre as propostas.

5.8.4.18 A solução deverá confirmar e registrar o resultado final do item/lote, conferindo validade jurídica ao processo decisório.

5.8.4.19 O sistema deverá permitir a substituição do pregoeiro/agente de contratação durante a sessão pública, mediante permissão ativa e registro de justificativa.

5.8.5 Filtros, Recursos e Contrarrazões

5.8.5.1 A plataforma deve possibilitar a habilitação dos vencedores ou de todos os participantes, bem como a inabilitação de licitantes, promovendo automaticamente a classificação do item/lote ao próximo colocado na sequência para garantir a continuidade do processo.

5.8.5.2 A interface deve oferecer mecanismos de filtragem que permitam ao licitante restringir a visualização aos itens cujo processo licitatório esteja em fase de disputa ou já tenha sido finalizado, otimizando assim o acompanhamento dos registros de seu interesse.

5.8.5.3 A plataforma deverá disponibilizar rotina dedicada para manifestações de intenções de recurso, por parte dos licitantes, assegurando um canal adequado para a formalização de contestações.

5.8.5.4 A funcionalidade deve possibilitar o monitoramento do período estabelecido para abertura de recursos, assegurando o cumprimento dos prazos processuais.

5.8.5.5 A funcionalidade deve permitir a definição de um prazo máximo para a apresentação de intenções de recurso, assegurando a celeridade e observância dos prazos processuais.

5.8.5.6 A plataforma precisa possibilitar o cadastro de recursos, com a capacidade de inclusão de documentos que comprovem as informações apresentadas, assegurando a devida fundamentação dos pleitos.

5.8.5.7 A plataforma deverá disponibilizar um mecanismo para o cadastro de contrarrazões, com a possibilidade de inclusão de documentos anexos, a fim de assegurar a devida fundamentação e o amplo direito de defesa.

5.8.5.8 A plataforma deverá comunicar automaticamente a todos os participantes envolvidos o registro de eventuais recursos e suas respectivas contrarrazões, assegurando a necessária transparência e celeridade ao processo.

5.8.6 Suspensão, Reinício e Acompanhamento Público

5.8.6.1 A plataforma precisa possibilitar a conferência dos documentos de habilitação pelo pregoeiro/agente de contratação, garantindo assim a regularidade processual.

5.8.6.2 A aplicação deverá possibilitar a suspensão do certame em virtude de determinações de natureza administrativa, judicial ou cautelar, devendo registrar a data e o horário estimados para o seu restabelecimento, assegurando a necessária transparência processual.

5.8.6.3 A funcionalidade deve permitir o prosseguimento automático do processo a partir do ponto exato em que foi suspenso, assegurando a continuidade e integridade do fluxo de trabalho.

5.8.6.4 A plataforma deve permitir que qualquer pessoa, sem necessidade de cadastro, acompanhe em tempo real todas as etapas de desenvolvimento da sessão, garantindo total transparência ao processo.

5.8.7 Finalização e Integração

5.8.7.1 A ata correspondente à sessão deverá ser elaborada de forma automática, garantindo sua posterior disponibilização para download pelos usuários autorizados.

5.8.7.2 A formalização da adjudicação deve ser realizada pelo agente de contratação/pregoeiro, assegurando a conclusão válida e regular do processo licitatório.

5.8.7.3 A homologação definitiva do processo deve ser realizada pela autoridade competente, assegurando a conclusão formal e válida da licitação.

5.8.7.4 Os dados gerados durante a sessão devem ser automaticamente transmitidos para o módulo de origem, o que elimina a necessidade de redigitação manual e otimiza o fluxo de trabalho.

5.8.7.5 O sistema deverá permitir a homologação parcial de itens ou lotes, quando necessário, conforme decisão do contratante.

5.8.7.6 O sistema deverá permitir a geração automática de ata resumida da sessão pública, contendo os principais registros e resultados.

5.8.7.7 O sistema deverá permitir a digitação e registro de valores unitários dos itens de uma licitação por lote, pelo fornecedor mediante solicitação ou pelo pregoeiro/agente de contratação, conforme necessidade do processo.

5.9 SISTEMA DE GESTÃO DE VEÍCULOS E FROTA

5.9.1. Cadastros Básicos

5.9.1.1 Cadastro de Seguradora

5.9.1.1.1 O registro das seguradoras deverá ser realizado mediante o fornecimento de CNPJ, razão social, endereço completo e informações de contato.

5.91.2 Cadastro de Locadora de Veículos

5.9.1.2.1 O cadastro da empresa locadora deve ser realizado mediante o fornecimento de CNPJ, razão social, endereço completo e dados de contato, assegurando a correta identificação e a possibilidade de comunicação com a fornecedora

5.9.13 Cadastro de Locais e Pátios

5.9.13.3 A funcionalidade deve possibilitar o registro de Locais e Pátios, incluindo a descrição, endereço completo, quantidade de vagas disponíveis e informações de contato, assegurando o correto gerenciamento dos espaços físicos da frota.

5.9.13.4 Documentos do Veículo

5.9.13.4.1 A ferramenta deverá possibilitar o registro de categorias documentais, bem como dos próprios documentos, vinculando-os aos veículos para centralizar e organizar o acervo de forma eficiente.

5.9.13.5 Cadastros Auxiliares

5.9.13.5.1 O registro das categorias de eventos passíveis de associação aos veículos deve ser possibilitado, assegurando a padronização e a organização das informações para uma gestão mais eficiente.

5.9.1.5.2 O item deve prover o cadastro e a gestão das categorias de gastos associadas aos veículos.

5.9.1.5.3 A solução deve possibilitar o registro e a gestão de identificadores eletrônicos para a cobrança automática de pedágios, assegurando a correta vinculação dos dados aos respectivos veículos para fins de controle financeiro e operacional.

5.9.1.5.4 A ferramenta deve possibilitar a importação de extratos das Tags Sem Parar Empresas / Veloe, com gastos referentes a pedágio e estacionamentos nas despesas da viagem.

5.9.1.6 Cadastro de Veículos

5.9.1.6.1 A plataforma deverá possibilitar o registro e a administração completa dos veículos integrantes da frota, compreendendo informações como RENAVAM, número do chassi, placa, ano, modelo, fabricante, cor, categoria do veículo, tipo de combustível utilizado e unidade orçamentária vinculada, além dos dados da empresa locadora para os casos de veículos terceirizados, assegurando assim um controle patrimonial e operacional preciso.

5.9.1.6.2 A incorporação de veículos ao módulo deve ser facilitada por meio de integração configurável com o sistema de patrimônio, permitindo a importação dos dados de forma manual ou automática, o que assegura sincronia e precisão na atualização das informações.

5.9.1.7 Aplicação de Infrações

5.9.1.7.1 O controle das infrações de trânsito deve possibilitar o registro completo de cada autuação, incluindo dados como veículo e condutor envolvidos, número do auto, data, horário, local, natureza da infração, pontuação, descrição do ocorrido e data de quitação, assegurando assim o adequado acompanhamento administrativo e financeiro das penalidades.

5.9.1.8 Apólices de Seguro

5.9.1.8.1 O controle das apólices de seguro deve ser realizado mediante o registro do número, seguradora, vigência, valor segurado, valor da franquia e o veículo vinculado, assegurando a gestão adequada dos riscos patrimoniais.

5.9.19 Cadastro de Documentos

5.9.1.9.1 A plataforma deve possibilitar o registro e a gestão das informações relativas ao seguro obrigatório (DPVAT) e ao licenciamento anual dos veículos, assegurando o cumprimento das exigências legais e a regularidade documental da frota.

5.9.1.9 Cadastro de Ocorrências

5.9.1.9.1 A funcionalidade deve viabilizar o registro de ocorrências mediante o preenchimento obrigatório dos seguintes elementos: data, motorista envolvido, veículo, tipificação do evento, local e um relato sumarizado dos fatos, assegurando assim a correta documentação de incidentes.

5.9.1.10 Cadastro de Colaboradores e Motoristas

5.9.1.11.1 A ferramenta deverá possibilitar o registro de dados dos colaboradores, incluindo obrigatoriamente matrícula, nome completo, CPF, cargo ou função, endereço de e-mail, telefone e endereço, assegurando assim a correta identificação e meios de contato.

5.9.1.11.2 A aplicação deverá possibilitar o registro de dados específicos de motoristas, incluindo o número, categoria, datas de emissão e de vencimento da Carteira Nacional de Habilitação, assegurando o controle necessário sobre a validade do documento.

5.9.1.11.3 A solução deverá possuir a funcionalidade para realizar o gerenciamento das renovações de CNH dos condutores. O sistema permitirá o cadastro formal de cada renovação, atualizando as novas datas de emissão e vencimento. Para o controle proativo, a solução também disponibilizará relatórios de CNHs a vencer, com filtros por período e condutor.

5.9.1.12 Controle de Reserva

5.9.1.12.1 A funcionalidade deve possibilitar o registro de reservas de veículos, com a indicação do condutor responsável, a finalidade da utilização (se para manutenção, serviço ou viagem), bem como o período de vigência definido por data de início e de término, assegurando assim uma gestão eficiente e organizada da alocação dos recursos.

5.9.1.12.2 A apresentação das reservas em formato de calendário é necessária para otimizar a consulta de informações existentes e simplificar a realização de novos registros.

5.9.1.13 Cadastro de Viagem

5.9.1.13.1 A funcionalidade deve possibilitar o registro de deslocamentos, exigindo, para cada um, o preenchimento mínimo dos seguintes dados: situação, relação de passageiros, local de origem, destino, motivo do deslocamento, data e horário de partida, bem como data e horário previstos para o retorno, assegurando assim o rastreamento e a gestão adequada das atividades de transporte.

5.9.1.13.2 Destinada ao planejamento de viagens, a funcionalidade deverá permitir a criação de roteiros detalhados, exigindo o registro de informaçDestinada ao planejamento de viagens, a funcionalidade deverá permitir a criação de roteiros detalhados, exigindo o registro de informações essenciais como origem, destinos e paradas. O planejamento incluirá a associação de passageiros, cujo cadastro individual no sistema deverá conter, além dos dados pessoais, o seu endereço com a respectiva geolocalização, permitindo que o local seja utilizado como um ponto na rota. Deverá incluir também os respectivos horários de cada trecho, a fim de assegurar a gestão e o controle completo do percurso.ões essenciais como origem, destinos, paradas, passageiros e os respectivos horários de cada trecho, a fim de assegurar a gestão e o controle completo do percurso.

5.9.1.13.3 A funcionalidade precisa possibilitar o vínculo de múltiplos condutores a cada unidade veicular, assegurando a correta atribuição de responsabilidades.

5.9.1.13.4 A funcionalidade deverá permitir que o usuário responsável pela viagem execute o checklist correspondente antes de iniciar o percurso. O sistema apresentará os itens de verificação pré-definidos no modelo, nos quais o usuário deverá confirmar a conformidade de cada um. Ao finalizar, o checklist preenchido será salvo e vinculado ao registro da viagem, servindo como um comprovante formal da inspeção realizada.

5.9.1.13.5 A solução deverá permitir o registro de despesas em viagem, englobando tanto abastecimentos quanto gastos diversos. Para cada lançamento, será obrigatório o vínculo com a viagem correspondente, o detalhamento do item/serviço (incluindo dados como hodômetro para abastecimentos), o valor e a data. O sistema deverá calcular os totais automaticamente e permitir o anexo de documentos comprobatórios.

5.9.1.14 Locais de Abastecimento

5.9.1.14.1 A funcionalidade deve possibilitar o registro de locais, contemplando informações como denominação, classificação de uso (interno ou externo), endereço completo e dados de contato, para permitir uma gestão organizada e centralizada dessas informações.

5.9.1.14.2 A funcionalidade deve viabilizar o registro completo das bombas de abastecimento interno, incluindo descrição, fabricante, modelo, tipo de medidor e os combustíveis a elas vinculados, assegurando assim o controle adequado dos ativos e dos insumos consumidos.

5.9.1.14.3 A solução deverá possuir a funcionalidade para realizar o registro de troca de placas de veículos. A interface permitirá selecionar o veículo e informar a nova placa, a data da substituição e o motivo. O sistema manterá um histórico completo de todas as trocas efetuadas, preservando os dados da placa anterior para fins de rastreabilidade.

5.9.1.14.4 A solução deverá possuir a funcionalidade para realizar o registro de baixa de veículos. A interface permitirá selecionar o veículo, informar a data e a descrição da baixa, e classificá-la segundo um "Tipo de Baixa" (como alienação, sinistro, obsolescência, etc.). O sistema também deverá prever a possibilidade de estorno dessa baixa.

5.9.1.14.5 A solução deverá possuir a funcionalidade para realizar o gerenciamento do transporte escolar, permitindo o registro de cada operação com dados do veículo, período (mês/ano), turno, estabelecimento de ensino e métricas operacionais, como dias rodados, distância percorrida e número de passageiros.

5.9.1.14.6 A solução deverá possuir a funcionalidade para realizar o gerenciamento de almoxarifados de forma integrada ao módulo de compras. A interface permitirá o cadastro e a vinculação de cada almoxarifado à sua respectiva Unidade Gestora e Secretaria, além de controlar sua situação operacional (ex: Ativo).

5.9.2 Módulo Abastecimento

5.9.2.1 A plataforma deverá controlar os registros de abastecimento, incluindo dados como condutor, veículo utilizado, data da operação, tipo de combustível, quilometragens anteriores e atual, preço por litro e quantidade abastecida, com o cálculo automático do valor total para garantir precisão nas informações financeiras.

5.9.2.2 A funcionalidade deve integrar-se ao módulo de compras, viabilizando o vínculo entre o abastecimento, a respectiva autorização de fornecimento e o empenho correspondente, o que garante a rastreabilidade e o controle orçamentário das operações.

5.9.2.3 A solução deverá contar com um mecanismo de autorização e consequente liberação dos abastecimentos, assegurando a devida conformidade e controle prévio das operações.

5.9.2.4 O módulo deverá permitir a validação de intervalos entre abastecimentos, visando melhor controle dos lançamentos, alerta e/ou bloqueio de registros em duplicidade.

5.9.2.5 A plataforma deverá gerar, de forma automática, uma requisição de materiais junto ao almoxarifado sempre que um abastecimento for aprovado ou concluído, assegurando assim a sincronia entre os processos e o controle adequado dos itens em estoque.

5.9.2.6 O sistema deve exibir o controle de combustível por veículo da frota, demonstrar histórico de abastecimentos, consumo médio do veículo e possibliidade de definição de consumo desejado, permitindo a análise de dados de acordo com o período e veículo da frota. Possibilitar a configuração de emissão de alertas para registros de consumo fora do padrão desejado.

5.9.2.7 Deverá ser desenvolvida uma funcionalidade para o gerenciamento de tanques e bombas de combustível internas. A solução permitirá o cadastro de tanques com suas informações

específicas (capacidade, data de instalação, tipo de combustível) e também o cadastro de bombas, incluindo uma ação para associar uma mesma bomba a um ou mais tanques.

5.9.2.8 Deverá ser implementada uma funcionalidade para registrar o processo de aquisição de combustível. A interface permitirá o preenchimento dos dados da nota fiscal, a seleção do fornecedor e a associação a uma entrada de Nota Fiscal. Essencialmente, o usuário poderá incluir múltiplos itens de combustível na mesma aquisição, especificando a quantidade e o valor unitário para cada um, a fim de registrar a entrada de forma detalhada.

5.9.2.9 A solução deverá possuir a funcionalidade para realizar o controle de saldo dos tanques de combustível, atualizando o volume de forma automática a cada entrada, registrada via "Aquisição de Combustível", e a cada saída, registrada nos abastecimentos, garantindo assim um controle de inventário preciso e em tempo real.

5.9.2.10 A plataforma deverá disponibilizar a geração de gráficos de abastecimentos da frota, com opções de filtros de períodos específicos, demonstrando o total de litros abastecidos por veículo e por motorista, bem como os totais gastos com abastecimentos por tipo de combustível, por unidade, veículo e motorista.

5.9.2.11 A solução deverá possuir a funcionalidade para realizar a importação de registros de abastecimento em lote a partir de planilhas (.xls). O processo incluirá o anexo do arquivo, o mapeamento das colunas da planilha com os campos do sistema e a validação dos dados. A interface deverá identificar e apresentar inconsistências, como veículos ou postos não localizados, e permitir a sua vinculação para correção antes da geração efetiva dos abastecimentos no sistema.

5.9.3 Módulo Manutenção

5.9.3.1 O controle das solicitações de serviços para a frota deve registrar o veículo, condutor, quilometragem atual, datas de início e término, bem como a categoria do serviço (como reparo ou manutenção), assegurando a rastreabilidade necessária, com a capacidade de vincular múltiplas atividades a uma mesma solicitação.

5.9.3.2 O controle das requisições de materiais destinados à manutenção da frota deve registrar o veículo, condutor, quilometragem atual, datas de início e término, bem como a categoria do serviço (reparo ou manutenção), assegurando a gestão eficiente dos recursos ao possibilitar o vínculo de múltiplos itens a uma mesma solicitação.

5.9.3.3 A plataforma deverá empregar o inventário de materiais já existente no subsistema de compras e almoxarifado, assegurando a integridade e uniformidade das informações em todos os processos.

5.9.3.4 A solução deve implementar um mecanismo de autorização formal para a execução de serviços de manutenção, assegurando a devida conformidade e controle orçamentário antes da liberação de cada atividade.

5.9.3.5 A plataforma deverá gerar, de forma automática, uma requisição de materiais junto ao almoxarifado sempre que uma manutenção for aprovada ou concluída, assegurando assim a sincronia entre os processos e o controle adequado dos itens em estoque.

5.9.3.6 A plataforma deverá disponibilizar a geração de gráficos de manutenções da frota, com opções de filtros de períodos específicos, demonstrando o total gasto com manutenção por tipo de manutenção, por fornecedor, por unidade ou por veículo.

5.9.3.7 A solução deverá possuir a funcionalidade para realizar o controle de vencimento de materiais e equipamentos. A interface permitirá associar itens específicos a um determinado veículo e cadastrar a data de validade de cada um, exibindo uma lista dos itens vinculados para facilitar o gerenciamento e o controle da substituição.

5.9.3.8 A solução deverá possuir a funcionalidade para realizar a integração com o módulo de compras, viabilizando o vínculo entre a solicitação de manutenção, a respectiva autorização de fornecimento e o empenho orçamentário correspondente, garantindo a rastreabilidade e o controle financeiro das operações.

5.9.4 Relatórios

5.9.4.1 A funcionalidade deve disponibilizar um documento consolidado com as informações técnicas, operacionais e de manutenção de cada unidade da frota, permitindo o acompanhamento completo de seu histórico e situação atual para subsidiar a gestão.

5.9.4.2 O item deve disponibilizar uma listagem completa dos condutores cadastrados, permitindo a rápida identificação e consulta dos profissionais habilitados para a gestão operacional.

5.9.4.3 A funcionalidade deve gerar, para cada solicitação de abastecimento, um demonstrativo que apresente o histórico dos três últimos eventos de fornecimento de combustível, assegurando maior transparência e controle no processo.

5.9.4.4 O relatório deve disponibilizar uma listagem completa das infrações aplicadas aos veículos e condutores, relacionando dados do veículo e motorista, data da infração, descrição da infração, pontos e valor da multa aplicada, com possibilidade de filtros que segmentem a pesquisa.

5.9.4.5 A funcionalidade deve disponibilizar um documento consolidado contendo os dados básicos de cada unidade da frota, com possibilidade de filtros que segmentem os dados exibidos, visando subsidiar a gestão.

5.9.4.6 O relátorio deve disponibilizar os dados de autonomia geral dos veículos da frota segmentados por unidade orçamentária, bem como disponibilizar, por meio do refinamento da pesquisa através dos filtros, a exibição da autonomia por veículo, sendo possível a visualizar informações específicas sobre datas de abastecimento, quantidade, valor, distância e fornecedor.

5.9.4.7 A funcionalidade deverá gerar um relatório "Ficha de Viagem" que consolide os dados do percurso (veículo, motorista, roteiro), o checklist para marcação manual e tabelas para o registro de abastecimentos e despesas. O relatório deve conter campos em branco para o motorista preencher a quilometragem e permitir o envio do documento por e-mail, com links da rota inseridos no corpo da mensagem.

5.9.4.8 O sistema deverá disponibilizar a emissão do relatório de histórico de secretaria, que rastreia as transferências de um veículo entre diferentes Unidades Orçamentárias. A consulta poderá ser filtrada por veículo e período, gerando um documento que detalha cada mudança de lotação e a respectiva data da transferência.

5.9.4.9 A plataforma deverá oferecer a emissão do relatório de gastos por veículo, que consolida todas as despesas (como abastecimentos, manutenções, etc.) vinculadas à frota. A funcionalidade disponibilizará filtros por veículo, período, tipo de custo e final de placa, apresentando um detalhamento dos lançamentos e o valor total gasto com cada veículo no período consultado.

5.9.4.10 Para assegurar a regularidade legal da frota, o sistema deverá permitir o controle do vencimento da documentação dos veículos. A funcionalidade possibilitará a emissão de relatórios com filtros por veículo, período de vencimento, tipo de documento (como DPVAT, IPVA e Licenciamento) e final de placa, viabilizando o gerenciamento proativo das obrigações.

5.9.4.11 Para o gerenciamento da vida útil dos itens da frota, a plataforma deverá possibilitar a emissão de um relatório para o controle do vencimento de materiais e equipamentos. A funcionalidade permitirá a consulta por meio de filtros de veículo, material e período de

vencimento, apresentando a lista de itens, o veículo ao qual pertencem, a data de validade e a situação atual de cada um, facilitando o planejamento para substituição.

5.9.4.12 Para o devido acompanhamento dos eventos relacionados à frota, o sistema deverá oferecer a capacidade de gerar um relatório de ocorrências aplicadas. A ferramenta de consulta permitirá a utilização de filtros por veículo, condutor, período, tipo de ocorrência e situação, resultando em um documento que detalha as informações do evento, incluindo os dados do veículo, do condutor e do endereço da ocorrência.

5.9.4.13 A fim de gerenciar a validade das habilitações, a plataforma deverá gerar o relatório de vencimento da CNH. A funcionalidade permitirá filtrar os registros por condutor e período de vencimento, e o resultado final, contendo os dados do condutor e a situação da CNH, poderá ser visualizado na tela, baixado em formato padrão ou exportado como uma planilha Excel.

5.9.4.14 Para o gerenciamento proativo dos condutores, o sistema deverá disponibilizar um relatório focado nos próximos vencimentos de CNH. A consulta, que pode ser filtrada por um condutor específico, listará os motoristas com habilitações próximas da data de validade ou já vencidas, detalhando a situação de cada uma para facilitar a tomada de ação.

5.9.4.15 Com o objetivo de analisar a utilização da frota, a plataforma possibilitará a consulta de tráfegos por veículos. A funcionalidade permitirá a emissão de um relatório detalhado dos deslocamentos, que poderá ser filtrado por um veículo específico e por um determinado período, para fins de auditoria e gerenciamento.

5.9.4.16 Para uma análise detalhada do consumo de combustível, a solução deverá emitir um relatório de abastecimento por período. A funcionalidade permitirá filtrar os dados por data da solicitação, unidade orçamentária, tipo de combustível e número do empenho, gerando uma listagem completa das operações de abastecimento com seus respectivos veículos, quantidades e valores.

5.9.4.17 Visando o controle orçamentário do consumo de combustível, a solução deverá emitir o relatório de abastecimento por unidade orçamentária. A funcionalidade permitirá a aplicação de diversos filtros, como período, fornecedor, tipo de combustível e a própria unidade, consolidando os gastos e o volume abastecido por cada centro de custo.

5.9.4.18 Para um controle detalhado dos custos operacionais da frota, a solução emitirá o relatório de manutenções por veículo. A funcionalidade permitirá filtrar os dados por veículo, tipo de solicitação, unidade orçamentária e período, gerando um documento que apresenta cada serviço realizado, os itens e os custos envolvidos.

5.9.4.19 Para a formalização e o controle dos pedidos de insumos, o sistema possibilitará a emissão do relatório de solicitação de material. A funcionalidade permitirá a consulta por número de requisição ou por unidade orçamentária, gerando um documento detalhado que apresenta os dados do veículo, do condutor, as informações da solicitação e a lista de materiais com seus respectivos valores e quantidades.

5.9.4.20 Para a formalização e o controle das manutenções, o sistema deverá prover a emissão do documento de solicitação de serviço. A funcionalidade permitirá a consulta por número da requisição ou por unidade orçamentária, gerando um relatório que detalha as informações do veículo, do condutor, as observações e os dados administrativos relacionados ao serviço.

5.9.4.21 Como parte do fluxo de aprovação de compras, o sistema deverá prover a emissão do documento de autorização de material. A funcionalidade permitirá localizar uma solicitação específica e, a partir dela, gerar um documento formal que contém os dados do veículo, do fornecedor e os campos necessários para as assinaturas de aprovação.

5.9.4.22 Para dar andamento às contratações de manutenção, o sistema permite a emissão da autorização de serviço. A funcionalidade parte da localização de uma solicitação específica

para gerar um documento formal que consolida os dados do veículo, do fornecedor e os campos necessários para as devidas assinaturas de aprovação.

5.9.5 Administrativo

5.9.5.1 Perfil de Acesso

5.9.5.1.1 O cadastro de perfis de acesso deve possibilitar a definição personalizada das permissões, atribuindo a cada usuário um conjunto específico de rotinas e funcionalidades autorizadas, o que assegura o controle adequado e a segregação de direitos conforme as necessidades operacionais.

5.9.5.1.2 A funcionalidade deve possibilitar a associação de perfis a usuários específicos, garantindo o controle adequado de acessos e privilégios conforme as necessidades operacionais.

5.9.5.2 Permissões Avançadas

5.9.5.2.1 A funcionalidade deve possibilitar um administrador conceder ou restringir o acesso a módulos, funcionalidades e ações específicas, independentemente das permissões gerais atribuídas ao seu perfil ou grupo, garantindo máxima flexibilidade e segurança no controle de acesso.

5.9.5.2.2 A solução deverá possuir a funcionalidade para realizar o rastreamento de veículos via GPS, exibindo a localização em tempo real em um mapa e armazenando o histórico de rotas para futuras consultas. A consulta de um trajeto por período deverá exibir no mapa o caminho percorrido, detalhando informações como os horários de partida e chegada, os pontos e a duração das paradas, e a distância total percorrida.

5.10 PORTAL DE ACESSO À INFORMAÇÃO E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

5.10.1 A solução web deve possibilitar a consulta de dados provenientes de sistemas internos e, quando necessário, de terceiros, realizando a extração direta das informações dos ambientes integrados para sua posterior disponibilização, assegurando assim o acesso centralizado e ágil.

5.10. .2 A solução deverá estabelecer comunicação com os sistemas de Contabilidade, Licitações e Contratos, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, garantindo assim a recuperação e o fornecimento automatizado dos dados necessários.

5.10.3 A solução deve dispor de um ambiente de configuração intuitivo e ágil, com a segmentação das funcionalidades em áreas distintas para facilitar a organização e o gerenciamento das atividades.

5.10.4 A solução deve possibilitar o registro da estrutura organizacional, contemplando a definição de unidades, setores e respectivas hierarquias, assegurando assim a correta representação das relações administrativas para fins de transparência.

5.10.5 A solução deverá possibilitar o cadastro de novas unidades, bem como a edição de seus dados, o controle de seu estado (ativação ou desativação) e a exclusão do registro, assegurando a correta gestão do cadastro.

5.10.6 A solução deverá permitir a configuração de hierarquias complexas, com a criação de níveis e subníveis na estrutura organizacional, assegurando uma representação precisa das relações de subordinação.

5.10.7 A solução deve possibilitar o reposicionamento de unidades organizacionais em diferentes níveis hierárquicos dentro da estrutura do organograma, assegurando a flexibilidade necessária para atualizações da estrutura organizacional.

5.10.8 A solução deverá dispor de campos para o registro do nome do gestor da unidade, bem como facultar o carregamento da respectiva imagem fotográfica, assegurando a correta identificação perante os usuários.

5.10.9 A ferramenta deve permitir a elaboração de conteúdos descritivos para divulgação das competências específicas de cada setor, assegurando maior clareza e transparência nas informações prestadas ao cidadão.

5.10.10 A ferramenta deverá permitir o cadastro de um responsável por unidade, incluindo a possibilidade de associar uma imagem fotográfica à respectiva pessoa, o que facilita a identificação visual e o contato institucional.

5.10.11 A solução deverá prover a funcionalidade de cadastro das informações de contato, incluindo endereço físico, números de telefone e horário de funcionamento ao público, para garantir o adequado direcionamento e acesso dos cidadãos.

5.10.12 A solução deverá incluir funcionalidade para vincular documentos complementares, tais como fluxogramas e textos legais, permitindo o acesso centralizado a informações que fundamentam e detalham as ações do órgão.

5.10.13 A solução deverá possibilitar o cadastro de órgãos e secretarias, associando a cada um um endereço web específico para redirecionamento, de modo a facilitar o acesso direto do usuário às suas respectivas páginas na internet.

5.10.14 A plataforma deverá incorporar recursos de geolocalização por meio de integração com o serviço Google Maps, facilitando aos cidadãos a identificação e o deslocamento até o endereço físico da autarquia.

5.10. .15 A ferramenta deve disponibilizar um glossário organizado alfabeticamente, contendo termos e respectivas definições, a fim de facilitar a consulta e localização visual pelos usuários.

5.10.16 Deve ser conferida ao usuário cadastrado a autorização para gerenciar os termos do glossário, permitindo a inclusão, exclusão, alteração, ativação e desativação de registros, assegurando assim a manutenção adequada e a atualização contínua do vocabulário técnico.

5.10.17 A ferramenta deve viabilizar o registro de perguntas frequentes e respectivas respostas, com a capacidade de ativar ou desativar cada item a qualquer momento, preservando o histórico completo das questões já cadastradas para garantir a integridade das informações.

5.10.18 A solução deverá incorporar mecanismos de acessibilidade digital, incluindo ferramentas para tradução em Libras, opção de alto contraste e capacidade de ajuste no tamanho da fonte, assegurando assim a universalidade do acesso às informações publicadas.

5.10.19 O software deve possibilitar a modificação de parâmetros gerais por usuários autorizados, garantindo que as atualizações realizadas sejam automaticamente propagadas em todo o ambiente, o que assegura a consistência e uniformidade das informações.

5.10.20 A solução deverá apresentar um campo específico para a definição do texto que será visualizado como cabeçalho nas páginas, garantindo a correta identificação do conteúdo pelos usuários.

5.10.21 A solução deve empregar uma paleta de cores padronizada para os elementos de menu, garantindo harmonia visual e facilitando a navegação intuitiva pelos usuários.

15.10.22 A solução deve permitir a personalização das cores de fundo e da fonte do rodapé, assegurando a adequada organização visual e a legibilidade das informações apresentadas ao usuário.

5.10.23 A solução deve permitir a personalização das cores das fontes dos títulos, assegurando a adequada organização visual e a legibilidade das informações apresentadas ao usuário.

5.10.24 A solução deve possibilitar a inserção ou substituição da imagem de plano de fundo da interface, assegurando a adequação visual e a manutenção da identidade institucional do ambiente.

5.10.25 A solução deve possibilitar a inserção ou substituição da imagem de plano de fundo da tela principal do sistema (Home), assegurando a adequação visual e a preservação da identidade institucional do ambiente.

5.10.26 A solução deverá possibilitar a exibição de brasão oficial e banner institucional, elementos essenciais para a identificação visual e credibilidade da plataforma perante os cidadãos.

5.10.27 A fim de propiciar uma análise mais acessível e intuitiva, o acesso ao portal deve apresentar gráficos indicadores que facilitem a visualização e compreensão das informações pelo cidadão.

5.10.28 A funcionalidade deve prover a exibição de dados quantitativos por meio de um indicador gráfico do tipo coluna, possibilitando a análise comparativa de forma clara e objetiva.

5.10.29 A representação gráfica dos dados deverá ser apresentada em formato de gráfico de pizza, proporcionando uma visualização clara e imediata da proporcionalidade entre as diferentes categorias de informações.

5.10.30 A apresentação do indicador deverá ser realizada por meio de um componente visual do tipo gráfico de barras, garantindo uma visualização clara e imediata da informação para o usuário.

5.10.31 O componente deve apresentar indicadores quantitativos por meio de representação gráfica circular do tipo "donut", assegurando uma visualização clara e imediata da proporção entre as partes e o todo.

5.10.32 A ferramenta deve disponibilizar aos usuários a capacidade de personalizar parâmetros e funcionalidades, garantindo maior adequação do ambiente às necessidades operacionais específicas tais como:

5.10.33 A solução deverá apresentar representações visuais de dados, como gráficos e indicadores, para facilitar a compreensão e análise das informações disponibilizadas.

5.10.34 A solução deverá prover a funcionalidade de classificar os dados apresentados, permitindo ao usuário reorganizar as informações conforme critérios específicos durante a navegação, o que facilita a localização e análise de conteúdo.

5.10.35 A solução deverá apresentar indicadores visuais que orientem o cidadão, de forma intuitiva, até a origem dos dados, garantindo assim o acesso direto às fontes de informação.

5.10.36 A solução deverá exibir, em formato detalhado, todos os registros de repasses ou transferências de recursos financeiros, conferindo aos usuários administrativos a capacidade de personalizar a visualização das colunas para melhor adequação às suas necessidades de análise.

5.10.37 A ferramenta deverá exibir registros pormenorizados das remunerações de servidores, oferecendo aos usuários com perfil gerência a capacidade de personalizar a exibição das colunas, o que facilita a análise de dados conforme necessidades específicas.

5.10.38 A solução deverá apresentar um detalhamento completo das informações referentes aos servidores públicos, permitindo, inclusive, que usuários com perfil gerencial personalizem as colunas exibidas conforme a necessidade, o que contribui para uma análise de dados mais eficiente e adaptada a diferentes contextos.

5.10.39 A solução deverá exibir dados, andamentos processuais e instrumentos contratuais referentes a licitações, incluindo a publicação dos editais, além de permitir que usuários autorizados personalizem a visualização das colunas para melhor adequação às suas necessidades de consulta.

5.10.40 A solução deverá exibir dados de receitas, contemplando previsões, arrecadação e lançamentos, além da classificação orçamentária detalhada com a natureza e a fonte dos recursos, assegurando maior transparência; também será facultado aos usuários com perfil gerencial personalizar a visualização das colunas conforme a necessidade de análise.

5.10.41 A ferramenta deverá exibir detalhadamente as informações de despesa, abrangendo dados de empenho, liquidação, pagamento, classificação orçamentária e beneficiário, com a funcionalidade de personalização de colunas pela equipe gerencial para otimizar a visualização conforme as necessidades específicas.

5.10.42 A solução deverá viabilizar o cadastro de contratos de convênio com dados referentes ao período de vigência e valores envolvidos, assegurando, para fins de gestão, a capacidade de personalização das colunas de exibição conforme a necessidade do usuário.

5.10.43 O fornecedor deverá viabilizar a publicação eletrônica do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), atendendo integralmente às exigências da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), o que garante o amplo acesso às informações fiscais e promove a transparência na gestão pública.

5.10.44 A solução deverá prover a publicação e o acesso a relatórios orçamentários referentes ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual, assegurando a necessária transparência das informações financeiras para o cidadão.

5.10.45 A ferramenta deverá oferecer a funcionalidade de exportação de dados para relatórios em múltiplos formatos digitais, incluindo, no mínimo, as extensões PDF, XLS, TXT e CSV, garantindo assim a flexibilidade necessária para o uso e a análise das informações em diferentes plataformas.

5.10.46 A solução deverá apresentar os registros em formato de lista, com a possibilidade de exibição mediante a aplicação de filtros de periodicidade, o que facilita a análise temporal dos dados.

5.10.47 A solução deverá possibilitar a definição de periodicidades para os dados, contemplando os intervalos mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual, de modo a assegurar a regularidade e a organização das publicações.

5.10.48 A funcionalidade deverá apresentar um filtro que permita a seleção combinada da periodicidade e do mês, oferecendo as opções de janeiro a dezembro para um refinamento preciso dos dados.

5.10.49 A ferramenta deve disponibilizar filtros temporais que permitam a consulta de dados referentes, no mínimo, aos cinco exercícios financeiros imediatamente anteriores, garantindo o cumprimento do disposto na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

5.10.50 A solução deve possibilitar o registro e a personalização cromática dos elementos de detalhamento analítico do portal, permitindo a modificação das cores e a seleção dos grupos a serem exibidos, de modo a garantir a adaptação visual e a preservação da identidade institucional.

5.10.51 A solução deve possibilitar a alteração da coloração das fontes dos títulos na configuração do detalhamento analítico, assegurando a adaptação visual e a preservação da identidade institucional.

5.10.52 A solução deve possibilitar a alteração da coloração de fundo dos títulos na configuração do detalhamento analítico, assegurando a adaptação visual e a preservação da identidade institucional.

5.10.53 A solução deve possibilitar a alteração da coloração das fontes do grupo na configuração do detalhamento analítico, assegurando a adaptação visual e a preservação da identidade institucional.

5.10.54 A solução deverá apresentar um sumário que enumere as divisões, seções e demais partes integrantes de uma publicação, mantendo a ordem e grafia originais de seu cadastro, a fim de proporcionar ao cidadão uma navegação clara e fidedigna ao conteúdo publicado.

5.10.55 A solução deverá estabelecer comunicação com o Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão

(e-SIC), assegurando o intercâmbio de dados necessário para o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.

5.10.56 A solução deverá apresentar em sua interface as solicitações de acesso à informação devidamente cadastradas no sistema e-SIC, assegurando a transparência ativa e o amplo conhecimento público sobre as demandas realizadas.

5.10.57 A solução deverá contabilizar e apresentar o número total de solicitações registradas por meio do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), assegurando a transparência da demanda por informações.

5.10.58 A solução deverá contabilizar e disponibilizar o número total de solicitações que receberam resposta, permitindo o acompanhamento da efetividade dos serviços prestados.

5.10.59 A funcionalidade deverá apresentar, de forma consolidada, o tempo médio despendido para o fornecimento de respostas, permitindo o monitoramento da eficiência no atendimento às demandas.

5.10.60 A funcionalidade deverá apresentar, quando aplicável, o número total de recursos atendidos, de modo a viabilizar o acompanhamento das demandas processadas.

5.10.61 O item deverá apresentar, quando existirem, a quantidade de solicitações de reconsideração que obtiveram resposta formal, assegurando a prestação de contas sobre o andamento processual.

5.10.62 A funcionalidade deverá contabilizar o total de manifestações registradas que foram integralmente processadas e solucionadas, assegurando a transparência e a prestação de contas sobre a eficácia dos serviços.

5.10.63 O item deve contabilizar o volume de manifestações que obtiveram resposta formal, assegurando a prestação de contas à sociedade sobre a efetividade do atendimento ao cidadão.

5.10.64 Deve ser disponibilizado um recurso que redirecione o usuário para o sistema eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), facilitando o exercício do direito de acesso às informações públicas.

5.10.65 A página inicial do e-SIC deve apresentar gráficos com seus principais indicadores, oferecendo ao cidadão uma visualização clara e acessível para facilitar a análise das informações disponibilizadas.

5.10.66 A funcionalidade deve apresentar o indicador no formato de coluna, permitindo uma visualização clara e organizada dos dados para facilitar a análise comparativa.

5.10.67 A representação gráfica dos dados deverá ser apresentada em formato de gráfico de setores (pizza), permitindo uma visualização clara e imediata da proporcionalidade entre as diferentes categorias de informações.

5.10.68 A representação gráfica dos dados deverá ser apresentada por meio de um componente visual do tipo barra, permitindo uma comparação visual clara e imediata entre diferentes valores.

5.10.69 A solução deverá possibilitar que usuários com perfil gerencial realizem a parametrização dos elementos visuais de representação gráfica, assegurando a adequada apresentação e personalização dos dados para fins de análise e divulgação.

5.10.70 A apresentação das informações deve ser organizada com periodicidade mensal, garantindo uma referência temporal clara e padronizada para a consulta pública.

5.10.71 A solução deverá apresentar os dados agregados e divulgados em períodos de dois meses, organizando as informações de forma a facilitar a análise comparativa e temporal.

5.10.72 A periodicidade de exibição das informações deve ser estabelecida em base semestral, garantindo a disponibilização regular e tempestiva dos dados ao público.

5.10.73 A periodicidade de exibição das informações deve ser configurada para exibição no intervalo anual, garantindo a consolidação e apresentação clara dos dados referentes a um ciclo completo.

5.10.74 A plataforma deverá exibir, em local de fácil acesso ao usuário, a data da mais recente atualização dos conjuntos de dados, informação essencial para garantir a confiabilidade e a temporalidade das informações publicadas.

5.10.75 O item deve apresentar a data correspondente à mais recente modificação realizada nos registros, garantindo a precisão temporal das informações disponibilizadas.

5.10.76 O item deve apresentar a indicação temporal do mês correspondente à mais recente atualização realizada, assegurando a transparência e a precisão das informações disponibilizadas.

5.10.77 A solução deverá apresentar o ano correspondente à mais recente atualização realizada, permitindo aos usuários identificar prontamente a atualidade das informações disponibilizadas.

5.10.78 A solução deverá apresentar, em local de destaque na interface, o registro temporal correspondente à mais recente modificação efetuada na base de dados, assegurando aos usuários a informação precisa sobre a atualidade dos conteúdos disponibilizados.

5.10.79 A ferramenta deve possibilitar a personalização dos nomes das colunas exibidas no portal por usuários que possuam cadastro válido, assegurando que a apresentação dos dados possa ser adaptada para melhor compreensão e usabilidade.

5.10.80 A ferramenta deve possibilitar a gestão da visualização de dados, permitindo que usuários autorizados ativem ou desativem colunas existentes, o que confere maior flexibilidade na administração das informações.

5.10.81 A solução deve possibilitar aos usuários autorizados, previamente cadastrados, a inclusão e a remoção de arquivos digitais associados aos registros de contratos, assegurando a integridade e o vínculo adequado das informações.

5.10.82 A plataforma deve possibilitar aos usuários com cadastro válido a vinculação e desvinculação de arquivos digitais a processos licitatórios, garantindo maior organização e rastreabilidade dos documentos.

5.10.83 O sistema precisa possibilitar que usuários com perfil gerencial criem categorias de usuários, as quais devem incluir, no mínimo, tipos básicos predefinidos para garantir a organização adequada dos acessos e permissões.

5.10.84 A solução deverá contemplar um perfil de usuário com permissões e funcionalidades básicas, destinado à maioria dos acessantes para utilização rotineira das ferramentas disponíveis.

5.10.85 A solução deverá contemplar um perfil de usuário com atribuições específicas para integração de dados e sistemas, assegurando a interoperabilidade e a consolidação de informações de fontes distintas.

5.10.86 A solução deve apresentar orientações claras sobre os critérios obrigatórios para a criação de senha, facilitando assim o processo de autenticação na área administrativa.

5.10.87 A solução deverá possibilitar que gestores autorizados suspendam e reativem credenciais de acesso de demais usuários, garantindo controle efetivo sobre a utilização da plataforma.

5.10.88 A solução deverá ser hospedada em ambiente de computação em nuvem, assegurando maior confiabilidade operacional e agilidade na execução de eventuais manutenções.

5.10.89 A solução deverá integrar as diferentes visualizações disponíveis em módulos distintos, permitindo a navegação contextual entre elas para uma experiência de consulta unificada e mais eficiente.

5.10.90 A solução deverá disponibilizar um mecanismo para exportação programada das informações, permitindo seu armazenamento em ambiente de nuvem, o que assegura a preservação e acessibilidade dos dados em conformidade com as políticas de governança.

5.10.91 A funcionalidade de agendamento de extrações deve permitir que usuários autorizados definam o intervalo temporal para execução da coleta de dados, assegurando a conveniência de operações fora do horário comercial.

5.10.92 A solução deverá contemplar um perfil de usuário com permissões específicas para realizar a integração automatizada de dados, assegurando a interoperabilidade com sistemas externos e a atualização eficiente do banco de dados.

5.10.93 A solução deve apresentar orientações claras sobre os critérios obrigatórios para a criação de senha, facilitando assim o processo de autenticação na área administrativa.

5.10.94 A solução deverá possibilitar que gestores autorizados suspendam e reativem credenciais de acesso de demais usuários, garantindo controle efetivo sobre a utilização da plataforma.

5.10.95 A solução deverá ser hospedada em ambiente de computação em nuvem, assegurando maior confiabilidade operacional e agilidade na execução de eventuais manutenções.

5.10.96 A solução deverá integrar as diferentes visualizações disponíveis em módulos distintos, permitindo a navegação contextual entre elas para uma experiência de consulta unificada e mais eficiente.

5.10.97 A solução deverá disponibilizar um mecanismo para exportação programada das informações, permitindo seu armazenamento em ambiente de nuvem, o que assegura a preservação e acessibilidade dos dados em conformidade com as políticas de governança.

5.10.98 A funcionalidade de agendamento de extrações deve permitir que usuários autorizados definam o intervalo temporal para execução da coleta de dados, assegurando a conveniência de operações fora do horário comercial.

5.11 Sistema de Controle de Usuários e Permissões

5.11.1 O sistema deve possuir funcionalidades para controle único de usuários e permissões de acesso às aplicações e informações, integrado com todos os Sistemas.

5.11.2 O sistema deve possuir cadastro de usuários, com registro de suas informações funcionais com CPF e e-mail, e gerando senha de acesso inicial, permitindo que ele altere por outra de sua preferência dentro de cada sistema.

5.11.3 O sistema deve possuir integração com o sistema de Gestão de Pessoas da prefeitura para quando incluído a matrícula as informações funcionais do funcionário e a atribuição de unidades sejam sincronizadas online e também quando o usuário for demitido ou exonerado, o login deve ser bloqueado automaticamente.

5.11.4 O sistema deve bloquear automaticamente os logins por falta de acesso de acordo com parâmetro de período cadastrado pelo usuário;

5.11.5 O sistema deve possuir interface gráfica para facilitar as atividades dos administradores na criação e configurações de permissões dos usuários.

5.11.6 O sistema deve permitir que usuários possuam permissões específicas possam criar outros usuários e delegar suas permissões, atribuindo e removendo configurações destes.

5.11.7 O sistema deve possuir cadastro de perfis de permissões a serem atribuídos à usuários.

5.11.8 O sistema deve permitir associar ao perfil de permissões, um conjunto de aplicativos e seus

respectivos acessos de consulta, inclusão, exclusão e alteração.

5.11.9 O sistema deve permitir atribuição de perfis aos usuários cadastrados no sistema, de forma que só visualizem no menu aplicativos que tenham lhe sido concedido acesso no perfil, bem como operações que poderá realizar.

5.11.10 O sistema deve possuir registro e consulta dos acessos feitos pelos usuários em cada sistema, informando data/hora do acesso, tipo de acesso, usuário, e aplicativos acessados.

5.11.11 O sistema deve possuir cadastro e funcionalidades para restrições de acesso aos módulos por IP de origem na forma de lista negra ou lista branca.

5.11.12 O sistema deve possuir cadastro e funcionalidades de restrições de acesso aos módulos por faixa de horários, vinculados a determinado perfil ou usuários específicos.

5.11.13 O sistema deve permitir ao usuário consultar a tela por código ou descrição e informar a qual perfil a mesma está atribuída;

5.11.14 O sistema deve emitir relatórios com seguintes listagens:

5.11.14.1 Usuários,

5.11.14.2 Perfis de acesso,

5.11.14.3 Aplicativos,

5.11.14.4 Usuários por Perfil,

5.11.14.5 Aplicativos por Perfil,

5.11.14.6 Usuários associados aos Aplicativos/Módulos,

5.11.14.7 Aplicativos/Módulos associados aos Usuários.

5.11.15 Da Auditoria dos Sistemas

5.11.15.1 Todos os sistemas, módulos, portais e serviços contratados deverão dispor de mecanismos técnicos que possibilitem auditoria completa de suas operações, de modo a garantir rastreabilidade, integridade e confiabilidade das informações processadas, conforme as políticas de segurança da informação e governança digital adotadas pela Prefeitura de Guarulhos.

5.11.15.2 A CONTRATADA deverá assegurar a geração, registro e armazenamento de logs detalhados de auditoria, contemplando, no mínimo:

5.11.15.2.1 Identificação do usuário (login e, quando aplicáve l, IP de origem);

5.11.15.2.2 Data, hora e tipo de operação realizada (criação, alteração, exclusão, consulta, autenticação etc.);

5.11.15.2.3 Identificação do módulo e do recurso acessado;

5.11.15.2.4 Registro de eventos administrativos e de sistema (como tentativas de acesso indevido, alterações de configuração)

5.11.15.3 Os registros de auditoria deverão ser imutáveis, íntegros e armazenados por período mínimo de 5 (cinco) anos, salvo disposição diversa da Prefeitura, devendo estar disponíveis para consulta controlada, exportação e verificação por órgãos de controle interno e externo, incluindo o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), a Controladoria-Geral do Município (CGM) e a Secretaria de Administração e Modernização (SCTI).

5.11.15.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar, mediante solicitação formal, relatórios e trilhas de auditoria, bem como acesso técnico supervisionado aos registros, sempre que houver procedimentos de auditoria, fiscalização ou investigação relacionados ao contrato.

5.11.15.5 A auditoria deverá abranger tanto os aspectos funcionais e operacionais quanto os controles de segurança da informação, em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018), garantindo a proteção de dados pessoais e a prevenção de acessos não autorizados.

5.11.15.6 A Prefeitura de Guarulhos poderá, a seu critério, realizar auditorias independentes nos sistemas contratados, diretamente ou por meio de terceiros por ela designados, devendo a CONTRATADA assegurar pleno acesso técnico às evidências e registros necessários, sem ônus adicional para a Administração.

5.11.15.7 As funcionalidades de auditoria deverão estar documentadas e acessíveis, permitindo monitoramento contínuo e geração de relatórios gerenciais, com vistas à transparência, accountability e conformidade com a legislação vigente.

5.12 Sistema de Controle de Processos Judiciais

5.12.1 O sistema deve possuir minimamente os seguintes cadastros: Assinaturas, Cargos, Comarcas , Funcionários, Índices, Moedas, Órgão Julgador, Pessoas, Procuradores Ativos, Tipos de Afastamentos, Tipos de Natureza de Acordos / Valores, Tipos de Andamentos, Tipos de Ações, Tipos de Custas ,Tipos de Decisões, Tipos de Endereço ,Tipos de Documentos ,Tipos de Matérias, Tipos de Partes ,Tipos de Prazos, Tipos de Providências, Tipos de Vínculos, Cadastro de Avisos, Tipos de Encerramentos, Varas e objetos do processo.

5.12.2 O sistema deve possuir cadastro de partes contendo, Nome, CPF, CNPJ, RG, Tipo de Parte, Ativo (SIM/NÃO).

5.12.3 O sistema deve manter cadastro das tramitações e andamentos do processo no âmbito judicial até sua conclusão, incluindo registro de recursos, embargos, deferimentos/indeferimentos, sobrestamento, audiências, cartas de citação, mandados de penhora, avisos de recebimento entre outros.

5.12.4 O sistema deve possuir ferramenta que realize suspensão das guias e/ou cobranças até a promulgação de sentença.

5.12.5 O sistema deve possuir cadastro e funcionalidades de controle das despesas processuais, onde se incluem honorários advocatícios e taxas judiciárias.

5.12.6 O sistema devera possuir agenda com prazos cadastrados e exibição em forma de lista com possibilidade de impressão e ou exportação em formato padrão (PDF, CSV ou XLS).

5.12.7 O sistema deve permitir que outros tipos de processos da Secretaria de Assuntos Jurídicos também sejam cadastrados e acompanhados na mesma sistemática dos processos de execução fiscal.

5.12.8 O sistema deve permitir no cadastro de processos, registrar as seguintes informações: unidade, vara, número e ano do processo no judiciário, número e ano do processo administrativo, comarca, data de abertura, data de citação, distribuição e juntada, tipo de ação, matéria, partes, andamentos, audiências, decisões, documentos, imobiliários envolvidos, instâncias, laudos, leis e decretos relacionados, endereços, prazos, precatórios e providências. Também deve manter registro dos valores e datas das causas, e respectivas sucumbências.

5.12.9 O sistema deve possuir cadastros dos procuradores ativos do município, tipos de ações judiciais, natureza de acordos e valores, decisões julgadas, prazos, providencias, referentes aos processos tratados pela secretaria.

5.12.10 O sistema deve permitir cadastro de agendas de audiência, informando unidade, data, hora, número do processo, a vara, observações, as partes convocadas, e procuradores designados.

5.12.11 O sistema deve permitir consultas e emitir relatórios de processos com audiências agendadas, tramitações de processos, partes envolvidas, por tipo de ação, por inscrição imobiliária, por procuradores, por prazos, processos arquivados, por números do judiciário, e por tipo de decisões.

5.12.12 O sistema também deve possuir um cadastro para registro e pesquisa de leis e decretos do município para atender as necessidades da diretoria de assuntos legislativos da prefeitura, com informações do tipo de instrumento legal, número, ano, âmbito, data de publicação, descrição resumida, e texto da lei/decreto na íntegra em arquivo.

5.12.13 O sistema deve possuir consultas dinâmicas que atendam a todos os filtros determinados pelo usuário.

5.12.14 O sistema deve possuir funcionalidade de importação das intimações eletrônicas preenchendo automaticamente, quando cadastrado número do processo judicial.

5.12.15 O sistema deverá guardar histórico (Log) de toda movimentação de processos bem como de quaisquer outras telas solicitadas pelo usuário no momento da implantação.

6 REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS - ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SISTEMAS

6.1 A solução deverá ser implementada em tecnologia web nativa, assegurando desempenho e acessibilidade superiores ao dispensar completamente processos de emulação

6.2 A solução deverá ser acessível por meio de navegadores web modernos, garantindo plena compatibilidade com as últimas versões estáveis do Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge, assegurando assim ampla acessibilidade aos usuários finais.

6.3 A autenticação de usuários deverá ser realizada mediante a apresentação de credenciais de acesso, compostas por um identificador único (login) e uma senha de conhecimento restrito, assegurando um controle de acesso inicial seguro ao ambiente.

6.4 A aplicação deverá apresentar o endereço IP e o registro de data e hora correspondentes ao último acesso do usuário, informações essenciais para auditoria de segurança e rastreabilidade de atividades.

6.5 Deve ser disponibilizada a funcionalidade de autenticação única (Single Sign-On), assegurando ao usuário o acesso integrado a todos os módulos da solução sem necessidade de novos logins, com a devida validação das permissões específicas em cada módulo durante o acesso para manter a segurança.

6.6 O ambiente deverá contar com um mecanismo configurável para a definição da complexidade de senhas, oferecendo ao menos cinco opções distintas ao usuário para garantir a adequada política de segurança.

6.7 A aplicação deverá desconectar automaticamente os usuários após um período configurável de inatividade, assegurando a proteção dos dados mediante o encerramento de sessões ociosas.

6.8 A funcionalidade deverá restringir o acesso mediante múltiplas tentativas de autenticação malsucedidas, com a possibilidade de configuração dos parâmetros de bloqueio para reforçar a segurança da conta.

6.9 A solução deve assegurar a preservação integral de transações finalizadas, impedindo sua exclusão; para eventuais retificações de dados, será necessário realizar um estorno, garantindo assim o registro permanente e a rastreabilidade das alterações.

6.10 A configuração do sistema padrão para cada usuário deve ser definida pelo administrador, garantindo maior eficiência no acesso inicial aos recursos disponíveis.

6.11 A ferramenta deverá conferir ao administrador, desde que devidamente autorizado, a capacidade de impedir o acesso de qualquer usuário, assegurando o controle de segurança de forma autônoma.

6.12 A funcionalidade deve possibilitar aos usuários a redefinição de suas senhas de acesso, utilizando para isso o endereço de correio eletrônico previamente cadastrado, assegurando um procedimento de recuperação autônomo e seguro.

6.13 A solução deve restringir o acesso às informações conforme a estrutura setorial, impedindo que colaboradores de unidades descentralizadas visualizem ou modifiquem registros de outros setores, assegurando assim o controle adequado sobre os dados sob sua responsabilidade.

6.14 A documentação de operação das tarefas e funcionalidades deverá ser disponibilizada em formato digital, permitindo tanto a consulta direta na interface quanto o download dos arquivos, assegurando assim a acessibilidade e portabilidade das informações.

6.15 A fim de otimizar a execução de processos de negócio com fluxos sequenciais predefinidos, é necessário disponibilizar assistentes automáticos (wizards) para orientar e auxiliar o operador, assegurando uma navegação clara e estruturada por meio da exibição visual das etapas percorridas (breadcrumbs), o que contribui para a redução de erros e maior eficiência operacional.

6.16 A aplicação deverá oferecer a todos os seus usuários a capacidade de personalizar o esquema de cores da interface, garantindo assim maior acessibilidade e conforto visual durante a utilização.

6.17 É facultado a cada usuário o direito de armazenar múltiplas configurações pessoais da tabela ou grid de trabalho, assegurando a persistência de suas preferências de visualização e organização para otimizar a rotina operacional.

6.18 A solução deve prover a possibilidade de marcar funcionalidades como preferidas diretamente na interface, otimizando o fluxo de trabalho ao permitir o acesso rápido às ferramentas mais utilizadas pelo operador.

6.19 A solução deve dispor de recursos para configuração do serviço SMTP, permitindo o estabelecimento de parâmetros de envio de mensagens eletrônicas para cada subsistema, o que assegura a comunicação oficial de forma autônoma e adequada.

6.20 A ferramenta precisa viabilizar buscas flexíveis, permitindo consultas por qualquer campo da listagem, seja por valor exato, início do conteúdo ou trecho contido, inclusive com a definição de faixas quando aplicável, além de oferecer filtros por exclusão para registros não coincidentes e possibilitar a ordenação dos resultados conforme qualquer campo disponível na apresentação, assegurando assim uma recuperação de dados abrangente e eficiente.

6.21 É facultado ao administrador habilitar ou desabilitar o registro permanente de transações, devendo este, quando ativo, armazenar de forma indelével a identificação do usuário, data, horário preciso, endereço IP e os estados anterior e posterior da informação, assegurando assim um conjunto completo de dados para eventual auditoria futura.

6.22 Para garantir a consistência das informações mesmo em acessos realizados por vias alternativas, parte das regras de integridade dos dados precisa estar implementada diretamente no servidor de banco de dados.

6.23 A solução integrada deverá dispor de um catálogo de perfis de acesso, passíveis de agrupamento e associação aos usuários, garantindo que as funcionalidades sejam restritas a indivíduos devidamente autorizados para cada uma delas; o administrador de segurança terá a capacidade de ajustar esses perfis, definindo as ações permitidas – como consulta e inclusão – para cada funcionalidade, assegurando assim um controle granular sobre os privilégios.

6.24 A apresentação dos menus deve ser condicionada ao perfil de acesso de cada usuário, de modo que cada opção fique visível e acionável apenas para os grupos ou indivíduos autorizados, assegurando,

assim, a devida restrição de funcionalidades conforme os privilégios estabelecidos.

6.25 Prover controle de restrição de acesso às funcionalidades da solução integrada, através do uso de dupla abordagem de autorização, utilizando o conceito de usuário autorizador e senha em qualquer função, selecionado a critério do usuário;

6.26 A geração dos relatórios precisa possibilitar a inserção do brasão institucional da Contratante, assegurando a identificação oficial do órgão nos documentos produzidos.

6.27 A parametrização da inclusão de campos de assinatura nos relatórios deve ser facultada, assegurando a autenticação da veracidade das informações por parte do responsável.

6.28 A solução deve possibilitar a exibição dos relatórios na interface, bem como seu armazenamento em disco nos formatos PDF, XLS e TXT, assegurando a possibilidade de consulta e impressão futuras.

6.29 O software deve possibilitar a gravação dos relatórios em disco no formato PDF, com posterior assinatura por meio de certificados digitais, assegurando a integridade do documento ao impedir qualquer modificação em seu conteúdo após a geração.

6.30 A funcionalidade deve possibilitar o disparo de relatórios via correio eletrônico diretamente da interface de escolha do documento, agilizando o compartilhamento de informações com os destinatários pertinentes.

6.31 A ferramenta deve possibilitar a definição de critérios para filtragem e ordenação de dados nos relatórios, preservando essas configurações na tela de acesso ao documento durante toda a sessão do usuário, o que agiliza consultas subsequentes sem necessidade de reconfiguração.

6.32 A solução disponibiliza suporte nativo ao protocolo aberto de conectividade REST, possibilitando a comunicação padronizada por meio de APIs e garantindo a interoperabilidade com outros sistemas que utilizem o mesmo padrão tecnológico.

6.33 A solução deverá disponibilizar interfaces de programação de aplicações (APIs) devidamente documentadas em catálogos de ativos, assegurando a interoperabilidade e facilitando o consumo padronizado desses componentes funcionais por outros sistemas.

6.34 A execução de tarefas que demandam maior capacidade de processamento, a exemplo de relatórios analíticos, será configurável para operar tanto de modo síncrono quanto assíncrono, assegurando flexibilidade na escolha do método mais adequado para otimizar a experiência do usuário e a alocação de recursos do ambiente.

6.35 A solução deve assegurar que as interfaces voltadas ao cidadão se adaptem de forma responsiva a diferentes dispositivos, como desktops, tablets e smartphones, e incorpore mecanismos de acessibilidade que garantam o uso por pessoas com deficiência visual, promovendo assim inclusão digital e usabilidade ampla.

6.36 A solução deverá ser implementada em ambiente orquestrado por Kubernetes, assegurando alta disponibilidade, escalabilidade dinâmica e eficiente distribuição de carga, o que confere maior resiliência ao conjunto e garante estabilidade operacional inclusive durante eventuais picos de utilização.

6.37 A solução deve possibilitar o dimensionamento por meio da incorporação de novas instâncias ou da ampliação de recursos nas existentes, assegurando a otimização da infraestrutura e evitando a ocorrência de limitações de desempenho.

6.38 A solução de computação em nuvem adotada deverá obrigatoriamente manter toda a infraestrutura de sistemas e os respectivos conjuntos de dados hospedados em data centers localizados fisicamente dentro das fronteiras nacionais, assegurando assim a observância à legislação aplicável em matéria de soberania e proteção de dados.

7 Requisitos de homologação e gestão do contrato

7.1 Para andamento do processo bem como validações de requisitos funcionais da prova de conceito (POC), cada secretaria indicara minimamente um gestor para cada Sistema, de acordo com a IN – SLTI 04/2010, art. 2º, inciso VII.

"Representante da área requisitante, que tem as melhores condiçẽos de avaliar se os produtos serviços entregues atendem à necessidade de negócio, em parceria com o responsável pelo acompanhamento e fiscalizaẽção do contrato, de acordo com a IN - SLTI 4/2010, art. 2º, inciso VII."

Conforme tabela a seguir:

Módulo	**Código Funcional**	**Nome Gestor**
Sistema Municipal de Arrecadação e Tributos		
Sistema de Simplificação do Registro e Legalização de Empresas – REDESIM		
Sistema de Captação de Recursos e Emendas Parlamentares		
Sistema Integrado de Finanças Municipais e Gestão Orçamentaria		
Sistema de Gestão de e Folha de Pagamento		
Sistema de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho		
Sistema de Gestão de Compras. Materiais e Patrimonio		
Plataforma de Compras e Licitações Eletrônicas		
Sistema de Gestão de Veiculos e Frota		
Portal de Acesso a Informação e Transparência Publica		
Sistema de Controle de Usuários e Permissões		
Sistema de Controle de Processos Judiciais		

7.2 Os gestores indicados serão responsáveis por validar todos os perfis de acesso referentes ao seu módulo, bem como nível de permissões de cada usuário;

7.3 Será criado um perfil inicial de acesso, que será customizado de acordo com a necessidade de cada área solicitante com apoio do Gestor

7.4 Os Gestores indicados participarão de todo processo de prova de conceito (POC) descrito neste Termo de Referência e da homologação dos sistemas junto com a equipe técnica da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, podendo indicar participantes para validação dos requisitos. Porem será de responsabilidade do Gestor indicado a assinatura dos termos de homologação e toda documentação da Prova de Conceito.

7.5 Serão encaminhados mensalmente relatórios de atendimento para os gestores contendo registro das solicitações por sistemas;

7.6 Todos os módulos dos Sistemas Integrados de Gestão Administrativa e Financeira que tem por finalidade registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial devem ser integrados em atendimento ao Decreto Federal Nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, que versa sobre o SIAFIC.

7.7 Todos os sistemas deverão permitir auditoria interna realizada pela Prefeitura, em conjunto da empresa contratada, devendo ser configuradas de acordo com a solicitação do usuário.

8 Projeto de Implantação dos Sistemas

8.1 Planejamento e Diretrizes

8.1.1 As equipes da CONTRATADA e da CONTRATANTE deverão atuar em conjunto para alinhar objetivos, metas e estratégias de implantação, assegurando o cumprimento dos prazos e a qualidade dos serviços.

8.1.2 Deverá ser realizada análise detalhada dos requisitos técnicos e funcionais do sistema, com o objetivo de confirmar o escopo, validar a adequação das funcionalidades e definir as adaptações necessárias para atender integralmente às demandas da Administração Municipal.

8.1.3 O projeto de implantação compreenderá todas as etapas necessárias à instalação, migração, configuração, testes, capacitação de usuários e entrada em produção dos sistemas, dentro do prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço.

8.1.4 A execução da implantação será realizada de forma modular e progressiva, possibilitando a liberação de pagamentos conforme assinatura do Termo de Aceite de cada sistema implantado e homologado pelo Comitê Gestor do Projeto em conjunto com os fiscais designados.

8.1.5 Não serão consideradas, para fins de aceite, as pendências que dependam exclusivamente de ações do órgão contratante ou de terceiros.

8.1.6 A CONTRATADA deverá elaborar e executar do Plano de Implantação dos sistemas.

8.1.7 Deverá ser considerado ambientes distintos para desenvolvimento, homologação, treinamento, e de produção.

8.1.8 O Plano de Implantação deverá ser baseado em metodologia de gestão de projeto que contemple as melhores práticas do PMI (*Project Management Institute*) ou outras com ciclo de vida de projeto comprovadamente implementada. Deve também possuir gestão de prazos e recursos que garantam a execução do projeto, com utilização de ferramentas específicas (ex. MS-Project).

8.1.9 O Plano de Implantação deverá conter cronograma detalhado da implantação, serviços de personalização (customização), parametrização, e mapeamento dos riscos, relacionando questões que possam afetar o andamento adequado das atividades do projeto, migração de dados e treinamento.

8.1.10 A CONTRATADA deverá indicar Gerente do Projeto, que apresentará relatórios de acompanhamento do projeto de implantação indicando o progresso, os riscos, as pendências e a definição dos próximos passos a serem realizados. A periodicidade desses relatórios deve ser semanal.

8.1.11 A CONTRATADA deverá providenciar disponibilização da Infraestrutura de Hospedagem com instalação dos Sistemas, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos da data de assinatura do contrato.

8.1.12 O Sistema Integrado de Gestão Administrativa e Financeira deverá ser customizado, exclusivamente durante a fase de implantação, para adequação às necessidades operacionais específicas da Prefeitura de Guarulhos, com base em levantamento detalhado de requisitos junto aos usuários, restrito às funcionalidades e módulos já previstos neste Termo de Referência, vedada a inclusão de novos escopos ou sistemas não contemplados no objeto..

8.2 Da Migração dos Dados

8.2.1 A CONTRATADA deve apresentar planejamento descrevendo a implementação do serviço de migração de dados.

8.2.2 A CONTRATADA será a responsável por qualquer migração ou transferência de dados para a base de dados do sistema, objeto deste Termo de Referência, garantindo a integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados migrados, assim como, a interoperabilidade com outros sistemas. Entende-se por interoperabilidade a capacidade de um sistema se comunicar com outro semelhante.

8.2.3 A CONTRATADA será responsável pela execução da identificação, extração, transformação e carga de dados para os sistemas fornecidos, incluindo todos os dados históricos. A CONTRATANTE apenas entregará backup das suas bases de dados logo após assinatura do contrato.

8.2.4 A migração ou transferência de dados não poderá causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

8.2.5 A CONTRATADA deverá produzir relatórios de "Resultados de Migração ou Conversão de Dados", intermediários e finais, com mapeamento "de/para", volume de dados migrados ou transferidos, associados ao respectivo motivo de rejeição, como subsídio ao recebimento do serviço por parte do CONTRATANTE. Os artefatos documentais do processo de migração ou transferência de dados deverão ser persistidos em cada processo funcional e entregues devidamente atualizados à Prefeitura.

8.2.6 A Prefeitura estima em 6 terabytes a quantidade de dados que deverá ser migrado pela empresa contratada.

8.3 Da Homologação e Aceite

8.3.1 Toda a documentação produzida em função do processo de implantação dos módulos será de propriedade da CONTRATANTE. O gerente do projeto deve repassar aos técnicos e usuários indicados o conhecimento necessário sobre a forma como os módulos foram implantados e estruturados para o uso mais eficiente e eficaz da solução.

8.3.2 A parte customizada da solução deverá atender à norma ABNT NBR ISO/IEC12207 – Processos do Ciclo de Vida do Software.

8.3.3 O Sistema deverá ser configurado de acordo com as necessidades especificas da Prefeitura de Guarulhos, mediante levantamento de requisitos e documentos de visão assinados pelo solicitante (usuário) no momento da implantação, indicado em relatório de validação funcional.

8.3.4 A CONTRATADA deverá realizar para conclusão da implantação do sistema, a Verificação Funcional deles junto com grupo de usuários que compões a comissão técnica dos Sistemas e equipe de TI da Prefeitura, já com sistemas devidamente instalados, configurados e com dados migrados. A CONTRATADA deverá realizar ajustes e correções imediatas nos Sistemas com base nos erros funcionais encontrados, a fim de retomar a verificação na sequência. Se o item que apresentou não for impeditivo para avaliação dos demais, a verificação deverá continuar ficando pendentes de revisão somente os itens ajustados.

8.3.5 A CONTRATADA deverá apresentar documentos comprobatórios que atestem o atendimento às funcionalidades previstas para cada módulo dos sistemas e tendo sido atendidos todos os requisitos, emitir o Termo de Aceite da Implantação por sistema contratado.

8.3.6 Somente após o aceite formal da homologação será autorizada a entrada em produção do sistema.

8.3.7 A homologação tem como finalidade validar o correto funcionamento das funcionalidades, a integridade dos dados migrados e o atendimento pleno dos requisitos técnicos e legais.

8.3.8 Após a entrada em produção, será observado um período de estabilização de até 90 (noventa) dias, durante o qual a CONTRATADA deverá manter equipe dedicada para:

8.3.8.1 Prestar suporte técnico imediato aos usuários;

8.3.8.2 Acompanhar a execução das primeiras rotinas mensais (folha de pagamento, fechamento contábil etc.);

8.3.8.3 Corrigir eventuais falhas críticas e realizar ajustes identificados;

8.3.8.4 Monitorar o desempenho do sistema e garantir sua plena estabilidade

9 Dos Treinamentos

9..1 A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Treinamento em até 15 (quinze) dias úteis da assinatura do contrato, com conteúdo programático dos treinamentos, público-alvo, carga horária, recursos necessários, e programação dos cursos.

9..2 A CONTRATADA será responsável pela capacitação completa dos servidores e técnicos municipais que atuarão na operação e administração dos sistemas contratados.

9.3 Os treinamentos deverão contemplar tanto o uso das funcionalidades quanto a compreensão dos novos procedimentos administrativos e da metodologia de trabalho adotada.

9.4 Obrigações da Contratada

9.4.1 A CONTRATADA deverá elaborar e entregar os seguintes documentos:

9.4.1.1 Catálogo de Treinamento

9.4.1.2 Deverá apresentar a lista de cursos por sistema, contendo conteúdos programáticos, objetivos de aprendizagem, carga horária, público-alvo e pré-requisitos necessários.

9.4.1.3 No mínimo 70% da carga horária total deverá ser ministrada de forma presencial, em turmas reduzidas e com acompanhamento técnico.

9.4.2 Plano de Capacitação

9.4.2.1 Documento detalhado contendo o planejamento das atividades de treinamento, cronograma, recursos humanos e materiais, calendário de cursos e prazos de execução.

9.4.2.2 O plano deverá prever a distribuição equilibrada dos participantes e o acompanhamento dos resultados obtidos.

9.5 Ambientes de Treinamento

9.5.1 O ambiente de treinamento deve ser disponibilizado pela CONTRATADA e consistirá na replicação do ambiente de produção para uso na fase de capacitação, inclusive em exercícios e simulações do ambiente definitivo.

9.6 Carga Horária e Estrutura

9.6.1 Carga horária mínima: 24 (vinte e quatro) horas por sistema.

9.6.2 As turmas de capacitação serão organizadas e programadas conforme a disponibilidade de infraestrutura física e tecnológica da Prefeitura de Guarulhos, sendo o tamanho das turmas e os locais de realização definidos no ato do treinamento, de acordo com as demandas e necessidades específicas das unidades solicitantes, observando-se os critérios de otimização de recursos e adequação logística estabelecidos pela Administração.

9.6.3 Os locais de treinamento, bem como estações de trabalho com navegadores (browsers) instalados e acesso à internet, serão fornecidos pela CONTRATANTE.

9.6.4 A CONTRATADA deve garantir treinamento para até 2.000 (dois mil) funcionários, com carga

horária máxima de 4 (quatro) horas diárias de treinamento envolvendo todos os sistemas/módulos, para que os treinamentos não ocupem toda a carga horária de trabalho dos funcionários envolvidos.

9. 6. 5 A CONTRATANTE fará a alocação de pessoal para montagem das turmas conforme programação de cursos oferecida no Plano de Treinamento junto com a CONTRATADA, para definição do cronograma de execução do Treinamento.

9 . 6 . 6 A CONTRATANTE disponibilizará estrutura física para os treinamentos (local e equipamentos). Os treinamentos poderão ocorrer de forma simultânea para mais de um sistema, de acordo com a quantidade de locais disponibilizados para realização dos treinamentos.

10 Dos Serviços de Suporte Operacional, Manutenção e Atualização

10.1 Os serviços de suporte técnico, manutenção e atualização têm como finalidade garantir a plena operação, estabilidade e conformidade legal dos sistemas de gestão pública contratados.

10.2 Tais serviços compreendem as atividades necessárias para manter os sistemas em funcionamento adequado, corrigindo falhas, aplicando atualizações e oferecendo suporte técnico aos usuários, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.3 A CONTRATADA deve manter serviço de suporte técnico remoto, mediante atendimento telefônico por meio de número local em São Paulo /SP ou DDG 0800 no caso de o atendimento ser fora da região da Grande São Paulo. Deve possuir também registro de chamados diretamente em página de website, para esclarecimento de dúvidas, relatar problemas relacionados à configuração e uso dos módulos do sistema.

10.4 O atendimento de suporte técnico indicado pela CONTRATADA deve estar disponível para abertura de chamados técnicos dos sistemas durante 5 dias por semana, de segunda a sexta, das 8h00minàs 17h00. A CONTRATADA deverá informar o número do telefone e quais os dados são necessários para abertura de chamados.

10.5 Aos finais de semana e feriados, a CONTRATADA deverá manter equipe de suporte técnico em regime de disponibilidade mínima, para atendimento ao Departamento de Sistemas e Telecomunicações, suficiente para assegurar o pleno funcionamento e a continuidade operacional dos portais e sistemas acessados pelos munícipes, especialmente aqueles de uso público e essencial.

10.6 Não deverá haver qualquer limitação para o número de solicitações de suporte técnico, nem para quantidade de usuários autorizados a abrirem chamados técnicos.

10.7 A CONTRATADA deverá organizar-se considerando a existência dos seguintes papéis, não se limitando a estes, caso considere a necessidade de outros perfis que julgue apropriado para o bom desempenho das atividades, durante toda vigência do contrato:

10.7.1 Gerente do Contrato - responsável pela administração do Contrato e principal preposto junto a Prefeitura de Guarulhos;

10.7.2 Gerente de Projeto - responsável pela coordenação da equipe do CONTRATADO executante dos serviços contratados;

10.7.3 Gestor de Suporte – responsável por fazer todo acompanhamento das solicitações de suporte, manutenções corretivas e preventivas, bem como apresentar balanços de atendimentos por sistemas e funcionalidades;

10.7.4 Especialistas funcionais - responsáveis pela execução das atividades de prestação de serviço, abrangendo, por exemplo, análise de requisitos, aderência da Solução aos requisitos do edital,

mapeamento de processos entre outros;

10.7.5 Especialistas técnicos – Profissionais especializados e qualificados responsáveis pela execução das atividades de prestação de serviço, abrangendo assistência técnica especializada e manutenções nos sistemas constantes deste edital;

10.8 A CONTRATADA devera disponibilizar minimante 03 profissionais técnicos in loco para gestão de demandas de suporte (1° Nível) na sede da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, sito à Avenida Bom Clima, 49. CEP: 07196-220 – Guarulhos/SP durante o horário de expediente da prefeitura de Guarulhos.

10.9 É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos equipamentos (notebooks, PCs e todo aparato necessário) para realização dos trabalhos.

10.10 Durante o período de execução do Contrato, a Prefeitura de Guarulhos, a seu critério, poderá agendar reuniões e visitas técnicas ao usuário, para planejamento, organização, avaliação e suporte da prestação dos serviços contratados a serem realizadas, em quaisquer das suas unidades.

10.11 O Serviço de Suporte Técnico deve prover atendimento para:

10.11.1 Configuração e operação dos softwares ofertados;

10.11.2 Integração de dados e módulos do sistema;

10.11.3 Interpretação das exigências legais e sua implementação nos sistemas;

10.11.4 Identificação de causa de falha ou defeito de software;

10.11.5 Sugestões de melhorias no fluxo operacional da CONTRATANTE para melhor aproveitamento dos recursos disponibilizados pelos sistemas;

10.11.6 Solução de problemas de "*performance*" e "*tuning*" das configurações dos módulos;

10.11.7 Orientação quanto às melhores práticas no uso dos sistemas;

10.11.8 Apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou indisponibilidades;

10.11.9 Atualização de novas versões dos softwares instalados.

10.12 A CONTRATADA cumprirá todos os padrões de segurança e regras de uso e de controle de acesso dos seus técnicos nas instalações do CONTRATANTE.

10.13 Os serviços de Manutenção devem incluir sem qualquer ônus adicional para CONTRATANTE:

10.13.1 Manutenção Corretiva - serviço de reparo de defeitos identificados em componentes de software na responsabilidade da CONTRATADA, ou para melhorias no desempenho e redução do tempo de resposta das aplicações;

10.13.2 Manutenção Evolutiva - serviço de manter a compatibilidade e interoperabilidade dos produtos de software ofertados com a evolução da plataforma computacional da CONTRATANTE (hardware e software), e também atualização de versões dos aplicativos (principais e secundárias) que incorporem todas as correções de erros e problemas registrados bem como melhorias implementadas pela CONTRATADA.

10.13.3 Manutenção Legal - serviço para manter conformidade dos processos de negócio e dos módulos com a legislação vigente relacionada, absorvendo suas alterações.

10.14 Os serviços de manutenção consistem na capacidade de atendimento às demandas de adequações na solução, de forma a contemplar os ajustes necessários à sustentação do produto na vigência do contrato.

10.15 A CONTRATADA deverá prestar Serviços de Suporte Técnico da solução ofertada durante o período de vigência do contrato. O faturamento dos serviços, iniciarão após a implantação dos sistemas.

11 SLA - Requisitos de Nível de Serviço e Penalidades

1 1 . 1 A CONTRATADA deverá disponibilizar website para registro de Chamado Técnico, interações, acompanhamento, severidade e fechamento do chamado pelo solicitante.

11.1.1 O sistema de registro de chamados da contratada, poderá a pedido da contratante ser integrado a ferramentas de gestão de chamados utilizada pela Prefeitura de Guarulhos

11.2 O sistema de abertura de chamados deverá permitir ao solicitante detalhamento do módulo a ser tratado, possibilitando informar o sistema, módulo, funcionalidade macro.

11.3 O sistema deverá permitir aos usuários do DIT, classificar o chamado técnico como (Erro, melhoria, pedido de serviço, orientação).

11.4 O sistema também deverá possibilitar cadastro de um usuário master que possa encerrar o chamado.

11.5 A CONTRATADA deverá iniciar as ações para os Chamados Técnicos, após a fase de implantação, no tempo previsto, atendendo aos requisitos de SLA (*Service Level Agreement*), abaixo serão apresentados os níveis de severidade dos chamados, cujo tempo de atendimento deverá levar em consideração data/hora do registro do chamado, o tempo para primeiro posicionamento e o tempo de resposta e solução de acordo com a tabela a seguir:

Severidade		Descrição	Prazo para início do atendimento	Prazo para solução do problema ou Contorno
1	Crítica	Função com erro ou indisponível ou não operante e não há nenhum paliativo	2 horas úteis após abertura do chamado	8 horas úteis após abertura do chamado
2	Alta	Função pode ser usada com restrições severas, ou seja, funcionalidade está disponível, mas com limitações significativas que comprometem seu uso ideal, ou existe um procedimento paliativo, implica em soluções temporárias para mitigar os efeitos do problema	4 horas úteis após abertura do chamado	16 horas úteis após abertura do chamado
3	Média	Função pode ser usada com poucas restrições, ou seja, a funcionalidade está operando de maneira geral, mas com algumas limitações menores que não comprometem sua utilização principal. Essas restrições podem incluir: opções desabilitadas, desempenho ligeiramente abaixo do ideal e ainda intervenções manuais.	6 horas úteis após abertura do chamado	42 horas úteis após abertura do chamado
4	Baixa	Função pode ser usada sem impacto na operação	10 horas úteis após abertura do chamado	72 horas úteis após abertura do chamado

11.6 Os chamados deverão ser registrados em sistema informatizado de gestão de atendimentos (Service Desk) da

CONTRATADA. Serão detalhados os requisitos de atendimento para cada chamado de acordo com sua severidade atribuída na abertura do mesmo, assim como eventuais sanções por descumprimento dos prazos estipulados neste edital.

11.7 Os prazos para início de atendimento e para solução do problema serão contados(computados) em horas ou dias a partir do registro do chamado de suporte. O nível de severidade dos chamados será informado no momento de abertura, podendo ser alterada (reclassificada). Nesse caso, será iniciada nova contagem de prazo, conforme o novo nível estabelecido, e os prazos serão iniciados a contar do evento da reclassificação.

11.8 O chamado técnico somente poderá ser considerado concluído após confirmação da CONTRATANTE. Caso a solução apresentada não repare o defeito, nem surta o efeito paliativo a que se propôs, a Prefeitura de Guarulhos comunicará a recusa de recebimento da solução e a contagem do tempo será retomada do ponto e severidade em que foi interrompida.

11.9 Das severidades:

11.9.1 Chamados de severidade 1: O atendimento a chamado de severidade 1 deverá se iniciar em, no máximo, 2 (dois) horas após a abertura e deverá contar com esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar a resolução dos problemas necessárias no menor prazo possível. Caso o início do atendimento ou a solução do problema não ocorra no prazo estabelecido, o pagamento à CONTRATADA estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 2% (dois por cento) por hora de atraso sobre o valor total do serviço prestado no mês, referente ao respectivo módulo. Esse desconto será somado e acumulado até o limite de 30% (trinta por cento). O atendimento de chamados com essa severidade não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, salvo mediante autorização da contratante.

11.9.2 Chamados de severidade 2: O atendimento a chamado de severidade 2 deverá se iniciar em, no máximo, 4 (quatro) horas após a abertura e deverá contar com esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar a resolução dos problemas necessárias no menor prazo possível. Caso o início do atendimento ou a solução do problema não ocorra no prazo estabelecido, o pagamento à CONTRATADA estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 2% (dois por cento) por hora de atraso sobre o valor total do serviço prestado no mês, referente ao respectivo módulo. Esse desconto será somado e acumulado até o limite de 30% (trinta por cento). O atendimento de chamados com essa severidade não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, salvo mediante autorização da contratante.

11.9.3 Chamados de severidade 3: O atendimento a chamado de severidade 3 deverá se iniciar em, no máximo, 6 (seis) horas após a abertura e deverá contar com esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar a resolução dos problemas necessárias no menor prazo possível. Caso o início do atendimento ou a solução do problema não ocorra no prazo estabelecido, o pagamento à CONTRATADA estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 2% (dois por cento) por hora de atraso sobre o valor total do serviço prestado no mês, referente ao respectivo módulo. Esse desconto será somado e acumulado até o limite de 30% (trinta por cento). O atendimento de chamados com essa severidade não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, salvo mediante autorização da contratante.

11.9.4 Chamados de severidade 4: O atendimento a chamado de severidade 4 deverá se iniciar em, no máximo, 10 (dez) horas após a abertura e deverá contar com esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar a resolução dos problemas necessárias no menor prazo possível. Caso o início do atendimento ou a solução do problema não ocorra no prazo estabelecido, o pagamento à CONTRATADA estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 2% (dois por cento) por hora de atraso sobre o valor total do serviço prestado no mês, referente ao respectivo módulo. Esse desconto será somado e acumulado até o limite de 30% (trinta por cento). O atendimento de chamados com essa severidade não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, salvo mediante autorização da contratante.

11.10 Os serviços de hospedagem de sistemas serão considerados integralmente disponíveis quando, em um determinado mês, todos os recursos utilizados na solução contratada estiverem disponíveis e em funcionamento para o CONTRATANTE, o que garantirá o pleno acesso e funcionamento dos sistemas.

11.11 A disponibilidade integral do ambiente de hospedagem será apurada mensalmente, do 1° ao último dia do mês, através da seguinte fórmula

$$DISP\ (\%) = \frac{[\text{Total de Horas do mês}] - [\text{Tempo de Serviço Indisponível}]}{[\text{Total de Horas do mês}]} \times 100$$

Onde:
DISP = Disponibilidade Integral da infraestrutura no mês;
[Total de Horas do mês] = 24 horas x (quantidade de dias do mês)
[Tempo de Serviço Indisponível] = somatória da quantidade de horas inteiras que serviços ficaram totalmente indisponíveis no mês

11.12 A DISPONIBILIDADE MÍNIMA MENSAL do ambiente de hospedagem deverá ser de SLA 99,7%.

11.13 O não cumprimento do prazo conclusão dos serviços de implantação, sujeitará a CONTRATADA a multa diária de 0,1% (um décimo por cento) do Valor Global do contrato, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual a CONTRATADA estará sujeita à rescisão do CONTRATO, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis, bem como da responsabilização civil.

11.14 O não cumprimento, em qualquer mês, da meta de Disponibilidade Mínima Mensal do ambiente de hospedagem, sujeitará a CONTRATADA a multa de 1% (um por cento) sobre o Valor Mensal do Serviço, para cada décimo percentual de desvio negativo além do SLA previsto, tendo-se analisado eventuais justificativas.

11.15 O não cumprimento, em qualquer mês, após a fase de implantação, do posicionamento e resposta para Chamados Técnicos, sujeitará a CONTRATADA a multa de 0,1% (um por cento) sobre o Valor Mensal do Sistema, para cada hora adicional no tempo de resposta além do SLA previsto, tendo-se analisado eventuais justificativas.

11.16 Indicadores de Desempenho (KPIs)

1.16.1 A CONTRATADA deverá manter os seguintes indicadores mínimos de desempenho mensal:

Indicador	Descrição	Meta Mínima de Desempenho
Disponibilidade dos Sistemas	Percentual de tempo em que os sistemas permanecem operacionais e acessíveis.	≥ 99,5%
Cumprimento dos Prazos de Atendimento (SLA)	Percentual de chamados atendidos dentro dos prazos definidos por nível.	≥ 90%
Taxa de Solução no Primeiro Contato	Percentual de chamados solucionados no nível 1, sem necessidade de escalonamento.	≥ 80%
Tempo Médio de Atendimento (TMA)	Tempo médio entre abertura do chamado e primeiro contato da CONTRATADA.	≤ 4 horas

12 Novas Funcionalidades e Melhorias dos sistemas

12.1 Em caso de demandas de desenvolvimento de novas funcionalidades específicas, a Prefeitura de Guarulhos por meio da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação (SCTI) informara suas necessidades e solicitará um projeto contendo dados de orçamento e prazos de execução.

12.1.1 Sendo autorizados pela SCTI, a CONTRATADA poderá proceder o desenvolvimento e adaptações

conforme especificação, condições e prazos propostos, para tanto serão utilizadas horas técnicas anuais previstas na proposta comercial e cronograma físico financeiro.

12.1.2 Entende-se por nova funcionalidade, qualquer recurso adicionado ao sistema para atender a novas demandas, sem comprometer suas funções originais.

12.2 Para fins de demandas de melhorias, serão utilizadas horas técnicas anuais previstas na Proposta Comercial e Cronograma Físico Financeiro, mediante aprovação dos Gestores responsáveis. Para tal, a CONTRATANTE apresentará a demanda à CONTRATADA, a qual deverá apresentar a Proposta/Projeto para análise da SCTI e posterior execução;

12.2.1 Entende se por melhoria, qualquer aperfeiçoamento ou otimização realizada em módulos ou funcionalidades já presentes no sistema, visando aumentar sua eficiência, usabilidade, segurança ou desempenho, sem alterar sua finalidade original.

2.3 Para todas as entregas de chamados de melhorias e novas funcionalidades, a CONTRATADA deverá entregar documento de Visão contendo todas as alterações realizadas no módulo e documento de estudo de impacto, informando que outras funcionalidades do sistema são afetadas pelas mudanças implementadas.

13 Das Integrações

13.1 A Contratada deverá prestar os serviços de integração de sistemas legados e novas plataformas, conforme a necessidade da Prefeitura de Guarulhos, utilizando APIs (Application Programming Interfaces) ou integração direta via banco de dados, garantindo interoperabilidade, segurança e conformidade com as diretrizes tecnológicas adotadas pela administração pública, para tanto deve seguir minimamente os seguintes requisitos técnicos:

13.2 Integração via API

13.2.1 Disponibilização e consumo de APIs REST ou SOAP, com documentação técnica completa, incluindo endpoints, métodos, parâmetros, exemplos de requisições e respostas;

13.2.2 Utilização de padrões abertos e amplamente aceitos, como JSON e XML, para troca de informações;

13.2.3 Disponibilização de mecanismos para versionamento de API, garantindo estabilidade nas integrações.

13.3 Integração via Banco de Dados (Sistemas Legados e Novos Sistemas):

13.3.1 Sincronização segura e eficiente de dados entre sistemas modernos e legados, respeitando as boas práticas de segurança e integridade;

13.3.2 Uso de procedimentos armazenados, views, replicação de dados ou ETL (Extract, Transform, Load), conforme a arquitetura definida pela Prefeitura;

13.3.3 Garantia de controle transacional, evitando inconsistências nos dados, especialmente em sistemas antigos sem suporte a transações distribuídas;

13.3.4 Mecanismos de conversão e normalização de dados, para garantir a compatibilidade entre diferentes modelos de dados de sistemas legados e novas aplicações;

13.3.5 Adoção de logs e auditoria para rastreabilidade das interações entre sistemas.

13.4 Caberá ainda a contratada ser responsável por:

13.4.1 Desenvolver, manter e documentar as integrações necessárias;

13.4.2 Adequar os serviços de integração conforme alterações ou novas demandas da Prefeitura;

13.4.3 Realizar testes de integração para validar o correto funcionamento da comunicação entre sistemas em um ou mais ambientes de homologação;

13.4.4 Disponibilizar suporte técnico e manutenção corretiva, conforme prazos e condições estabelecidos no contrato;

13.4.5 Garantir a performance e escalabilidade das integrações, assegurando a continuidade dos serviços prestados.

13.4.6 Adequação às normas de segurança da informação e proteção de dados, assegurando criptografia de dados sensíveis e conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018). Disponibilização de mecanismos de monitoramento, logs e auditoria, garantindo rastreabilidade e confiabilidade das integrações;

13.4.7 Definição de políticas de fallback e contingência, para minimizar impactos decorrentes de falhas em sistemas legados.

13.5 Integração com Diretório Corporativo (LDAP)

13.5.1 A CONTRATADA deverá prever, na arquitetura do sistema, a possibilidade de integração com o Diretório Corporativo da Prefeitura de Guarulhos, baseado em LDAP (Lightweight Directory Access Protocol), para futuro aproveitamento de autenticação centralizada e gestão unificada de usuários.

13.5.2 A integração com o LDAP não constitui requisito obrigatório para o pleno funcionamento do sistema, devendo, entretanto, a solução estar tecnicamente preparada para possibilitar tal integração, caso venha a ser demandada pela Prefeitura de Guarulhos durante a vigência contratual.

13.5.3 Quando implementada, a integração deverá:

2.5.3.1 Permitir autenticação e sincronização de perfis de usuários com base nas credenciais institucionais da Prefeitura;

2.5.3.2 Ser compatível com Active Directory, OpenLDAP ou outros diretórios compatíveis com o LDAP v3 ou versão superior quando disponível

2.5.3.3 Disponibilizar logs de autenticação e trilhas de auditoria, em conformidade com as diretrizes de segurança da informação da SCTI;

2.5.3.4 Atender, quando aplicável, às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

13.5.4 . Caberá à Prefeitura de Guarulhos avaliar a necessidade e o momento de implementação da integração, mediante solicitação formal à CONTRATADA, sem que tal demanda implique alteração do objeto contratual principal.

A CONTRATADA, ao receber a solicitação da integração, avaliar se a integração não está fora do escopo do objeto contratual e, se for o caso, enviar um plano para implementação da integração solicitada, informando o prazo necessário para desenvolvimento da demanda.

14 Serviços de Hospedagem dos Sistemas

14.1 Disposições Gerais de Hospedagem

14.1.1 Os sistemas deverão ser hospedados em infraestrutura de Datacenter, sob a responsabilidade da CONTRATADA, mantendo compatibilidade com requisitos durante a vigência do contrato.

14.1.2 Os sistemas deverão ser hospedados em ambiente de nuvem (cloud computing), com infraestrutura que assegure alta disponibilidade, desempenho e proteção das informações,

observando as boas práticas de segurança da informação e as normas vigentes aplicáveis à administração pública.

14.1.3 A infraestrutura deverá contar com data centers certificados, localizados em território nacional, com redundância geográfica, backup automatizado diário, monitoramento contínuo 24x7, controle de acesso seguro e criptografia de dados em trânsito e em repouso.

14.2 Requisitos de Disponibilidade e Continuidade (SLA)

3.2.1 A Solução e seus serviços de infraestrutura (Data Center e conectividade) deverão garantir um Acordo de Nível de Serviço (SLA) de disponibilidade mínima de 99,7% (ou superior) ao mês, ininterruptamente (24x7).

14.2.2 As manutenções programadas que resultem em indisponibilidade deverão ser realizadas fora do horário comercial (ex.: de 20h00 às 07h00) ou aos finais de semana, mediante comunicação prévia de, no mínimo, 48 horas.

14.2.3 A Contratada deverá apresentar e manter um Plano de Recuperação de Desastres (DRP) em Data Center(s) geograficamente distinto(s) daquele de produção, capaz de restaurar o ambiente produtivo em um prazo máximo (RTO - Recovery Time Objective) e com perda máxima de dados (RPO - Recovery Point Objective) a serem definidos pela Prefeitura (ex: RTO de 4 horas e RPO de 30 minutos).

14.3 Requisitos de Infraestrutura e Conectividade

14.3.1 O Data Center onde a solução será hospedada deverá possuir, no mínimo, a classificação **Tier III** (ou equivalente), com certificações reconhecidas (ex: Uptime Institute, ISO 27001).

14.3.2 O Data Center/Solução deverá dispor de, no mínimo, dois (2) links de internet independentes (operadoras e/ou rotas distintas) com balanceamento de carga e failover automático, garantindo a continuidade do acesso em caso de falha de um link.

14.3.3 A infraestrutura deve ser escalável e permitir o rápido aumento de recursos (processamento, memória, armazenamento e banda de internet) para suportar o crescimento do volume de dados e o número de usuários, conforme a necessidade da Prefeitura

14.3.4 Os dados de produção e de backup devem ser armazenados em Data Center(s) localizado(s) no Brasil, conforme a legislação vigente (pode ser um requisito importante para órgãos públicos).

14.4 Requisitos de Backup e Retenção

14.4.1 A Contratada deverá executar backups completos, incrementais e/ou diferenciais de forma diária, em horários de baixo tráfego, garantindo a retenção de dados por um período mínimo (ex: 90 dias).

14.4.2 A Contratada deverá comprovar a realização de testes periódicos de restauração (mensais ou trimestrais), com emissão de relatório, para demonstrar a eficácia da política de backup e recuperação.

14.4.3 O backup deve ser armazenado em um local fisicamente ou logicamente distinto do ambiente de produção (offsite).

14.4.4 Em caso de encerramento do contrato, a Contratada deve prever, em detalhes, os procedimentos e prazos para a entrega da base de dados completa (estrutura e dados) em formato aberto e compatível (ex: dump de banco de dados SQL, arquivos CSV) que será definido pela SCTI

14.4.4.1 Juntamente com a entrega dos dados, a CONTRATADA deverá disponibilizar toda documentação da base de dados, tais como, Dicionário de dados e estrutura para a Prefeitura de Guarulhos

14.5 Licenças dos Softwares

14.5.1 Devem estar devidamente licenciados TODOS os softwares básicos necessários para atendimento

aos requisitos deste neste Termo no datacenter, durante o período contratual, incluindo bancos de dados, sistemas operacionais, softwares de virtualização, backup, replicação de dados etc.

14.6 Dos Acessos aos dados e entrega de arquivos.

14.6.1 A contratada deverá disponibilizar aos técnicos da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação (SCTI) plataforma para consulta simples ao backup e auditoria dos sistemas contratados.

14.6.2 A contratada deverá entregar a Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação (SCTI) cópia de todos os dados dos sistemas individualmente, de forma mensal, ou a qualquer momento que solicitado pela Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação (SCTI)

14.6.3 A contratada caso necessário deverá fazer a transferência de tecnologia pra que os técnicos da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação possam operar, analisar e fornecer os relatórios dos backups e análise das auditorias.

14.7 Da Garantia de Acesso aos Dados

14.7.1 Para garantir a continuidade administrativa e o acesso às informações essenciais à gestão pública, a CONTRATADA ficará obrigada a manter o sistema operacional exclusivamente para fins de consulta, pelo período mínimo de 6 (seis) meses, contados da data de:

14.7.1.1 Término da vigência contratual;

14.7.1.2 Rescisão unilateral pela Administração;

14.7.1.3 Rescisão amigável;

14.7.1.4 Rescisão motivada por inadimplemento ou qualquer forma de extinção contratual.

14.7.2 A disponibilização do sistema para consulta deverá assegurar:

14.7.2.1 Acesso às informações históricas, documentos, registros, transações e dados armazenados;

14.7.2.2 Garantia de integridade e preservação da base de dados, impedindo qualquer alteração, exclusão ou manipulação;

14.7.2.3 Acesso mediante níveis de permissão definidos pela Prefeitura, com logs de auditoria preservados;

14.7.2.4 Suporte técnico mínimo para manter o ambiente acessível, ainda que sem funcionalidades operacionais, de edição ou processamento.

14.7.3 A disponibilização da consulta não gerará ônus adicional à Administração, salvo se houver solicitação de serviços extraordinários que extrapolem a simples manutenção do acesso.

14.7.4 O período previsto poderá ser reduzido ou prorrogado, a critério da Prefeitura, mediante notificação formal à CONTRATADA.

14.7.5 O descumprimento da presente cláusula implicará aplicação das sanções previstas nos arts. 156 a 168 da Lei nº 14.133/2021, além das demais medidas cabíveis para a preservação do interesse público.

14.8 Site Backup – Repositório de Informações

A CONTRATANTE disponibilizara´ um servidor de banco de dados para receber as informaç ões dos sistemas.

3.8.1 A CONTRATADA realizará a transferência semanal dos dados para o repositório.

3.8.2 A CONTRATADA será responsável pelo sincronismo e integridade das informações.

3.8.3 A CONTRATADA atuara´ em conjunto a CONTRATANTE na configuraç ão e parametrização inicial das rotinas necessárias para a transferência dos dados;

3.8.4 A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento contínuo das rotinas de transferência (jobs, scripts, automações), realizando monitoramento e correções quando necessário

15 Prova de Conceito

15.1 A Administração deverá garantir que as soluções ofertadas atendam as funcionalidades mínimas requeridas. Para fins de validação das funcionalidades, após a etapa de lances e conferência da documentação de habilitação da licitante mais bem classificada, estando a documentação apta, a sessão será suspensa para a demonstração da licitante provisoriamente vencedora.

15.2 Será composta equipe de homologação, observando que cada secretaria gestora indicará, minimamente, 1 (um) usuário, que será nomeado durante o decorrer do processo administrativo e antes da data de realização da licitação, para cada módulo referenciado neste termo. Estes serão nomeados como Comissão Técnica, que acompanharão todos os processos contidos neste edital relativos especificamente aos seus módulos.

15.3 A empresa licitante vencedora nos lances será solicitada a apresentar Prova de Conceito (POC – *Proof of Concept*) para que esta demonstre de forma prática para a comissão técnica designada, que o sistema ofertado atende todos os requisitos funcionais e não funcionais conforme especificado nos itens 05 e 06 respectivamente, deste Termo de Referência, para fins de avaliação técnica da proposta.

15.4 A empresa licitante vencedora deverá elaborar toda documentação necessária para a prova de conceito, conforme listado abaixo:

15.4.1 Relatório Funcional de itens do módulo, contendo descrição da funcionalidade, numeração de acordo com edital, campo para indicar se a funcionalidade é impeditiva ou não de implantação e assinatura dos participantes;

15.4.2 Lista de presença dos participantes da prova de conceito;

15.4.3 Relatório descrevendo todo o processo adotado na prova de conceito.

15.5 Caso seja verificado na prova de conceito que o sistema ofertado não atende os requisitos especificados neste termo, a licitante será desclassificada.

15.6 O pregoeiro convocará a licitante para iniciar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a convocação, a apresentação do sistema à Comissão Técnica designada pela Prefeitura. A empresa licitante deverá providenciar todos equipamentos e condições necessárias para realização da apresentação, devendo utilizar base de dados que contenham informações necessárias e suficientes para demonstrar atendimento aos itens especificados.

15.7 A prefeitura irá disponibilizar rede de internet cabeada com bom desempenho de velocidade para as demonstrações.

15.8 A empresa licitante convocada terá até 20 (vinte) dias, das 09h00 às 17h00, para apresentação do atendimento aos requisitos funcionais e não funcionais deste termo de referência, podendo este prazo ser estendido a critério dos interessados.

15.9 Todos os custos envolvidos na preparação, deslocamento de pessoal, refeição e hospedagem, e outros recursos necessários para execução da Prova de Conceito, é de responsabilidade da licitante.

15.10 A Demonstração do Sistema será avaliada por servidores da Comissão Técnica, os quais irão verificar o atendimento às especificações contidas no edital, fundando-se nos seguintes critérios: Descrição do item em acordo com especificações contidas no edital e no roteiro da PoC.

15.11 Demais licitantes poderão acompanhar a apresentação, porém sem possibilidade de manifestação ou questionamentos durante a demonstração para que seu prazo possa ser cumprido.

15.12 Em caso de ausência da licitante classificada em primeiro lugar para demonstração na data e no horário convocado, a empresa será inabilitada e não haverá nova oportunidade para reapresentação.

15.13 A licitante poderá passar para a demonstração do próximo item e assim por diante, ao seu critério, aproveitando o tempo determinado para a demonstração

15.14 Até a finalização da apresentação do módulo que estiver sendo avaliado, a licitante poderá apresentar ou reapresentar alguma funcionalidade que não tenha conseguido apresentar na sequência dos itens. Finalizada a apresentação do modulo não será mais permitida reapresentação de itens não apresentados.

15.15 A empresa licitante deve comprovar atendimento mínimo de 80% do total dos requisitos funcionais de cada sistema especificados nos Requisitos Funcionais, item 05. A margem de tolerância para os requisitos funcionais é decorrente de particularidades funcionais e rotinas específicas da Prefeitura de Guarulhos que podem não estar prontamente atendidas pela licitante no momento da prova de conceito, e precisarão ser customizadas. No entanto, será necessário atendimento a 100% dos requisitos não funcionais, item 6, deste termo. O não atendimento implicará na desclassificação imediata da proponente no certame, sujeitando-a, inclusive, às penalidades previstas neste Edital.

15.16 Os outros 20% dos requisitos funcionais, são reservados a customizações e atendimentos de regras de negócio especificas da Prefeitura de Guarulhos, sendo que estas serão customizadas no período de implantação dos sistemas.

15.17 Não será considerado para fins de pontuação, os itens que atenderam parcialmente ao exigido no item 5 – Requisitos Funcionais. Ou seja, para ser considerado atendido o item deve contemplar a todas as exigências do requisito.

15.18 Somente após parecer da comissão técnica com relação à proposta da licitante, e avaliação por meio da prova de conceito, atendidas as exigências fixadas neste termo e observado o critério do menor preço, a licitante classificada em primeiro lugar será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

15.19 Não atendidas todas as exigências fixadas neste Termo de referência, o Pregoeiro inabilitará a licitante classificada em primeiro lugar e, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor e quando serão aceitos eventuais recursos.

15.20 O roteiro da Prova de Conceito (POC), detalhando os itens e avaliação da funcionalidade do sistema, estará descrito no **Anexo III - B** deste Termo. O roteiro tem como objetivo orientar a execução da POC, assegurando que todos os aspectos técnicos e operacionais sejam verificados conforme os requisitos estabelecidos. A execução do roteiro permitirá a validação das capacidades do sistema dentro do ambiente controlado, antes da implementação em larga escala.

15.21 A participação da equipe gestora na execução da Prova de Conceito (POC) é fundamental para garantir a validação de todos os requisitos funcionais do sistema. Caso a equipe gestora não participe da POC, a equipe técnica será responsável apenas pela validação dos requisitos técnicos relacionados à apresentação e desempenho do sistema. Nesse caso, a equipe técnica se isenta de validar os requisitos funcionais

16.1 Vigência do contrato

16.1. O prazo de vigência do contrato será de 36 (Trinta e Seis) meses consecutivos, contados a partir da emissão da ordem de início, podendo ser prorrogado ou aditado nas formas da lei Federal nº 14.133/21.

17 Forma de pagamento

17.1 Os pagamentos dos serviços de implantação por sistema serão devidos na emissão do Termo de Aceite de Implantação.

17.2 Os serviços de suporte técnico e manutenção terão início a partir da emissão do Termo de Aceite da Implantação para cada sistema contratado.

17.3 Considerando o prazo estimado de até 06 meses para a implantação, são considerados para orçamento do licenciamento, hospedagem, suporte e manutenção mensal do sistema a referência de 36 meses, já prevendo as possibilidades de implantação em menos dos 06 meses previstos inicialmente e também para facilitar as referências em possível prorrogação nos termos legais.

18 Cronograma Físico Financeiro

	Quantidade	Descrição	Valor Mensal	Valor Total
1	1º ao 6º Mês	Serviço de Implantação dos Sistemas, que compreendem instalação, configuração, conversão/migração de dados, integração com sistemas legados, treinamento de usuários e eventuais customizações dos Sistemas para atender as necessidades específicas da Prefeitura de Guarulhos na fase de implantação;		
2	1º ao 36 Mês	Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão Administrativa e Financeira, sem limite de usuários. O pagamento se dará ao termino da instalação de cada módulo		
3	1º ao 36 Mês	Serviços de Suporte Técnico e Manutenção junto aos usuários dos sistemas, que inclui manutenção corretiva (correção de possíveis falhas quando identificadas), evolutiva (atualizações de versão) e legal (adequações em virtude de alterações na legislação) dos sistemas, e assessoria técnica aos usuários na operação dos sistemas durante o período do contrato; O pagamento se dará ao termino da instalação de cada módulo		
4	1º ao 36 Mês	Hospedagem dos sistemas incluindo instalação, disponibilização da infraestrutura de Data Center.		
5	Sob Demanda	Horas Técnicas anuais para Desenvolvimento e Customizações.	Sob Demanda	
Valor Global Referente aos 36 meses				

19 Cronograma de Execução

		Prazo de Execução (Meses)												
Item	**Descrição**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**13 a 36**
1	Serviço de Implantação dos Sistemas, que compreendem instalação, configuração, conversão/migração de dados, integração com sistemas legados, treinamento de usuários e eventuais customizações dos Sistemas para atender as necessidades específicas da Prefeitura de Guarulhos na fase de implantação;													
2	Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão Administrativa e Financeira, sem limite de usuários.													
3	Serviços de Suporte Técnico e Manutenção junto aos usuários dos sistemas, que inclui manutenção corretiva (correção de possíveis falhas quando identificadas), evolutiva (atualizações de versão) e legal (adequações em virtude de alterações na legislação) dos sistemas, e assessoria técnica aos usuários na operação dos sistemas durante o período do contrato;													
4	Hospedagem dos sistemas incluindo instalação, disponibilização da infraestrutura de Data Center.													
5	Horas Técnicas anuais para Desenvolvimento e Customizações.													

20.1 Serviço de Implantação dos Sistemas, que compreendem instalação, configuração, conversão/migração de dados, integração com sistemas legados, treinamento de usuários e eventuais customizações dos Sistemas para atender as necessidades específicas da Prefeitura de Guarulhos na fase de implantação:

Os serviços de implantação conforme descritos deverão ser finalizados em até 06 (Seis) meses, podendo ser antecipados pela futura contratada, o valor desse serviço de implantação é ÚNICO, porém, terá o pagamento fracionado em 06 parcelas

equivalente aos primeiros 06 meses de contrato com a condição de que esteja devidamente implantado. Os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços até o 30º (trigésimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes, ficando condicionados ao ateste, aceite e entrega dos serviços.

20.2 Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão Administrativa e Financeira, sem limite de usuários:

Do 1º ao 36º mês – os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços até o 30º (trigésimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes. A primeira e a última fatura deverão ser consideradas proporcionalmente ao número de dias em que efetivamente foram prestados os serviços naqueles meses. Em caso de antecipação bem-sucedida da implantação do sistema, a CONTRATANTE se compromete a antecipar os

valores de licenciamento, suporte e manutenção correspondentes ao período antecipado, conforme os termos e condições estabelecidos.

20.3 Serviços de Suporte Técnico e Manutenção junto aos usuários dos sistemas, que inclui manutenção corretiva (correção de possíveis falhas quando identificadas), evolutiva (atualizações de versão) e legal (adequações em virtude de alterações na legislação) dos sistemas, e assessoria técnica aos usuários na operação dos sistemas durante o período do contrato:

Do 1º ao 36º mês – os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços até o 30º (trigésimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes. A primeira e a última fatura deverão ser consideradas proporcionalmente ao número de dias em que efetivamente foram prestados os serviços naqueles meses. Em caso de antecipação bem-sucedida da implantação do sistema, a CONTRATANTE se compromete a antecipar os valores de licenciamento, suporte e manutenção correspondentes ao período antecipado, conforme os termos e condições estabelecidos.

20.4 Hospedagem dos sistemas incluindo instalação, disponibilização da infraestrutura de Data Center:

Do 1º ao 36º mês – os pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços até o 30º (trigésimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes. A primeira e a última fatura deverão ser consideradas proporcionalmente ao número de dias em que efetivamente foram prestados os serviços naqueles meses.

20.5. Horas Técnicas anuais para Desenvolvimento e Customizações:

Caso ocorram entre o 7º e 36º mês – os respectivos pagamentos serão efetuados após a realização dos serviços até o 30º (trigésimo) dia útil subsequente a apresentação das faturas correspondentes.

21. Clausula de Confidencialidade

21.1. Definições

21.1.1."Informações Confidenciais" refere-se a todas as informações, dados, materiais ou conhecimentos divulgados por uma parte ("Parte Divulgadora") à outra parte ("Parte Receptora") que sejam marcados como confidenciais ou que, pela natureza da informação ou das circunstâncias de divulgação, a Parte Receptora razoavelmente deveria entender como confidenciais.

22.1.1 "Partes" refere-se coletivamente à Parte Divulgadora (Licitante) e à Parte Receptora (Licitada).

22.2 Obrigação de Confidencialidade

22.2.1 A Parte Receptora concorda em manter todas as Informações Confidenciais em estrito sigilo e confidencialidade, não revelando, divulgando, fazendo uso indevido ou disponibilizando, direta ou indiretamente, a terceiros quaisquer Informações Confidenciais sem o prévio consentimento por escrito da Parte Divulgadora.

22.2.2 A obrigação de confidencialidade permanecerá em vigor durante a vigência do contrato e após a sua rescisão ou término, seja por qualquer razão.

22.3 Limitações à Obrigação de Confidencialidade

22.3.1 A obrigação de confidencialidade não se aplica a informações que:

22.3.1.1 Já são de conhecimento público ou se tornam de conhecimento público sem violação desta cláusula;

22.3.1.2 São obtidas legalmente por terceiros sem restrições de confidencialidade;

22.3.1.3 São desenvolvidas independentemente pela Parte Receptora, sem o uso de Informações Confidenciais da Parte Divulgadora.

22.4 Uso Restrito

22.4.1 A Parte Receptora utilizará as Informações Confidenciais apenas para os fins específicos relacionados ao desempenho de suas obrigações nos termos deste contrato.

22.5 Devolução ou Destruição

22.5.1 Após a solicitação por escrito da Parte Divulgadora ou ao término deste contrato, a Parte Receptora devolverá prontamente todas as cópias ou registros das Informações Confidenciais à Parte Divulgadora ou, a critério da Parte Divulgadora, destruirá todas as cópias ou registros e fornecerá à Parte Divulgadora uma declaração por escrito confirmando tal destruição.

22.6 Exceções

1.6.1 A obrigação de confidencialidade não impede que as Partes revelem Informações Confidenciais conforme exigido por lei ou por ordem judicial, desde que a Parte Receptora notifique imediatamente a Parte Divulgadora sobre tal exigência legal, permitindo que a Parte Divulgadora busque medidas protetivas apropriadas.

23 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1 A empresa vencedora deverá observar, integralmente, as obrigações discriminadas neste item, sob pena de sanções administrativas e rescisão contratual.

23.2 Fornecer o licenciamento de uso dos sistemas em caráter não exclusivo e intransferível, durante toda a vigência contratual;

23.3 Disponibilizar equipe técnica qualificada e com experiência comprovada na execução dos serviços contratados;

23.4 Executar integralmente a conversão e migração dos dados provenientes dos sistemas atualmente em uso pela Administração Municipal;

23.5 O prazo para implantação dos sistemas poderá ser prorrogado caso a CONTRATADA não receba os dados no formato apresentado.

23.6 Manter estrutura de atendimento eficiente, com controle de chamados, histórico de ocorrências e relatórios periódicos de desempenho;

23.7 Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, a qualquer tempo;

23.8 Cumprir rigorosamente as normas técnicas e legais aplicáveis aos serviços prestados;

23.9 Responder integralmente por danos ou prejuízos causados por seus empregados, prepostos ou subcontratados.

23.10 Assegurar a confidencialidade e a integridade das informações, observando integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);

23.11 Não divulgar dados, códigos, manuais ou informações sigilosas a terceiros, salvo mediante autorização formal da Administração;

23.12 Garantir que o sistema ofertado não possua restrição quanto ao número de usuários simultâneos;

23.13 Concluir o desenvolvimento e adequação dos sistemas contratados até a finalização da implantação;

23.14 Assegurar total compatibilidade e integridade da solução implantada, incluindo migração completa de dados, testes e homologação final.

24 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

24.1 Disponibilizar à CONTRATADA todas as informações, documentos, acessos e bases de dados necessários à execução dos serviços.

24.2 A CONTRATANTE disponibilizará, através da atual fornecedora dos sistemas, a exportação completa dos dados, em formato nativo do SGBD (dump, backup, export) acompanhado dos logs da operação e ainda fornecer arquivos estruturados (CSV ou TXT) com codificação UTF-8, delimitadores padronizados (exceto vírgula) e cabeçalhos identificando os campos. Incluir dicionário de dados caso os nomes dos campos estejam codificados. No caso de bancos de dados, deverá ser informado nome e versão do SGBD.

24.3 Garantir o cumprimento dos prazos de validação e aceite das etapas previstas no cronograma físico-financeiro.

24.4 Facilitar o acesso às instalações, servidores e setores administrativos envolvidos.

24.5 Cumprir pontualmente as obrigações financeiras assumidas, conforme as condições previstas neste Termo de Referência e no contrato;

24.6 Informar à CONTRATADA, com antecedência razoável, quaisquer alterações estruturais, legais ou operacionais que possam impactar na execução dos serviços.

25 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

25.1 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada conforme Decreto Municipal 33.912/2017 e a Portaria Nº 003/2017 – SF que define os papéis de Gestor e Fiscal de contratos e dá as diretrizes para este fim.

25.2 Também serão considerados para fins de fiscalização a lei 14.133, nos art.07 e Art.177, que prevê a

fiscalização entre entidades, definindo os papéis de cada fiscal, por exemplo:

25.2.1 Fiscalização Administrativa: Verificação de questões burocráticas, documentação (regularidade fiscal, social e trabalhista), e gestão de pagamentos.

25.2.2 Fiscalização Técnica: Acompanhamento da execução do objeto em si. Avaliar indicadores de desempenho e níveis de serviço (SLA), registrando não conformidades e solicitar à contratadas esclarecimentos e providências técnicas, sempre que necessário.

25.2.3 Fiscalização de Gestão de Negócios: Responsáveis por validar questões relacionadas ao atendimento geral das regras de negócio dos sistemas. Avaliar o impacto operacional e o alinhamento do sistema aos processos administrativos existentes

25.3 os fiscais e gestores designados terão as seguintes atribuições:

25.3.1 Verificar a conformidade dos serviços executados com as especificações contratuais;

25.3.2 Validar relatórios técnicos e registros de ocorrências;

25.3.3 Validar a execução dos serviços por meio de relatórios técnicos, para fins de subsidio ao pagamento/atesto de notas pelo Gestor do Contrato;

25.3.4 Solicitar providências corretivas, sempre que necessário;

25.3.5 Representar o órgão contratante perante a CONTRATADA em assuntos técnicos ou operacionais.

25.3.6 O acompanhamento não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades quanto à qualidade e integralidade dos serviços prestados.

26 Considerações Gerais

26.1 A partir da validação dos Sistemas e seu funcionamento em ambiente de produção, todos os sistemas que possuírem a mesma funcionalidade deverão ser desabilitados gradualmente, conforme demanda das áreas gestoras dos respectivos sistemas.

26.2 A Contratada deverá possibilitar e facilitar o acesso às informações solicitadas pela Contratante de modo a dar condições plenas para que uma avaliação sobre o objeto deste instrumento seja realizada a qualquer tempo.

26.3 Será expressamente vedada a subcontratação de sistemas sem prévia e formal autorização do órgão contratante

26.4 Para o Serviços de Hospedagem em nuvem (Datacenter) a contratada poderá subcontratar os serviços sem anuência da Prefeitura, devendo informar a contratante onde os dados serão alocados.

26.5 A Contratada deverá realizar as atividades do objeto deste instrumento respeitando os princípios norteadores da Administração Pública, em especial quanto à eficiência.

26.6 Na execução do presente Contrato é vedado às partes e/ou a empregado seu, e/ou a preposto seu, e/ou a agentes públicos:

26.6.1 Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a quem quer que seja, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

26.6.2 Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente Contrato;

26.6.3 Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente Contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

26.6.4 Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente Contrato; ou

26.6.5 De qualquer maneira fraudar o presente Contrato; assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 e posteriores alterações, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos de anticorrupção, ainda que não relacionadas com o presente Contrato.

26.7 A CONTRATADA tem ciência de que quaisquer dados armazenados em qualquer sistema que faça parte deste termo pertencem à Administração Pública Municipal, devendo a CONTRATADA fornecer os mesmos quando solicitado pela CONTRATANTE em formato definido pela Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação.

26.8 A CONTRATADA sob nenhuma hipótese ou circunstância poderá deixar de atender ao disposto da Cláusula anterior e deverá fornecer todo o backup de dados que estão sob sua posse caso o presente instrumento seja rescindido ou extinto.

26.9 Todos os sistemas e funcionalidades que fazem uso de dados sensíveis devem ser regidos pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei n°13.709/2018.

6. Projeto Básico das Obras e Serviços de Engenharia:

( ) Sim, conforme ANEXO.

(x) Não se aplica

a) Índice de Liquidez Geral (LG) superior ou igual a 1,00

7. Regimes de Prestação de Serviços de Obras e Engenharia

( ) Empreitada por preço global

( ) Empreitada por preço

unitário ( ) Tarefa

( ) Empreitada integral

( ) Contratação integrada

( ) Contratação semi-integrada

( ) Fornecimento e prestação de serviço associado

(x) Não se aplica

8. Classificação do objeto:

(x) **bens e serviços comuns** : aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado

( ) **bens e serviços especiais**: aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma de bens e serviços comuns, exigida justificativa prévia do contratante;

( ) **serviço comum de engenharia**: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;

( ) **serviço especial de engenharia**: aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não pode se enquadrar na definição de serviço comum.

( ) **serviços e fornecimentos contínuos** : serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas

( ) **serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**

( ) **serviços não contínuos ou contratados por escopo:** aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto;

( ) **serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual**

( ) **notória especialização:** qualidade de profissional ou de empresa cujo conceito, no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiência, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com suas atividades, permite inferir que o seu trabalho é essencial e reconhecidamente adequado à plena satisfação do objeto do contrato;

( ) **outros (especificar)**

9. Participação de Consórcios e/ou Cooperativas:
(X) Permitida ( ) Vedada. Justificar:
10. Identificação do responsável pela elaboração do TR (nome, CF, cargo)
Alex Amorim do Nascimento – CF: 40.263
E por fim, atesto que para o referido documento, foram observadas as orientações da Portaria 11/25-SF, de 08/04/2025, bem como legislação e normas de regência.

Documento assinado eletronicamente por **Alex Amorim do Nascimento**, **Chefe de Divisão Técnica**, em 29/04/2026, às 10:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.guarulhos.sp.gov.br/sei/web/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4517564** e o código CRC **6E0B46FE**.

CIDADE DE
GUARULHOS

ANEXO III – A

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. Descrição da necessidade:

O Município de Guarulhos, possui uma população de mais de 1,3 milhão de habitantes, sendo sua maioria usuária dos serviços prestados pela municipalidade. As principais áreas de prestação de serviços são: saúde, educação, segurança pública, desenvolvimento social, obras, serviços urbanos, transporte, mobilidade, esportes, meio ambiente, desenvolvimento econômico, assim como diversas áreas de apoio administrativo que possibilitam a execução dos projetos/serviços das diversas Secretarias no atendimento das demandas do cidadão.

Considerando que a prestação de serviços é realizada por servidores e prestadores de serviços, é de grande importância o investimento na área de tecnologia da informação em substituição a processos manuais, possibilitando otimizar e ampliar os serviços.

Sendo, assim, imprescindível a adoção de uma solução sistêmica que esteja adequada ao trabalho e rotinas da administração direta e indireta do Município de Guarulhos contemplando, principalmente, a integração de dados que permita que a Administração tenha segurança para executar as tarefas necessárias com a garantia de integridade dos dados e prestação de contas aos órgãos de controle, internos e externos, permitindo aos servidores focar na prestação de serviços à população.

Diante da existência de várias soluções de mercado e de ferramentas com tecnologia suficiente para atender às demandas da Prefeitura, optou-se pela contratação de software pronto, disponível e testado no mercado brasileiro, com possibilidade de personalizações (customizações) para necessidades específicas desta Prefeitura, pela rapidez de implantação, menor risco, menor custo, e muito mais rápido se comparado à contratação de um desenvolvimento específico.

Atualmente os sistemas de informação da Prefeitura de Guarulhos são acessados por aproximadamente 5.500 usuários e são disponibilizados acessos aos diversos serviços de autoatendimento pela internet tais como: emissão de certidões diversas, segunda via de boletos, pagamento de taxas diversas, parcelamento de débitos e pagamento a vista, geração de guia de ITBI, extrato de débitos e comprovantes de inscrição cadastral.

Considerado a problemática a ser resolvida sob a perspectiva do interesse público (inciso I do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021) esta contratação especializada se faz necessária, uma vez que a Prefeitura de Guarulhos, atualmente, não tem condições técnicas viáveis para desenvolver, manter e suportar ferramentas próprias para gestão de todos os processos abarcados em uma solução integrada de “Gestão Corporativa”.

Assim, se faz necessário a contratação de uma solução que esteja adequada ao trabalho e rotinas da administração direta e indireta do Município de Guarulhos, contemplando principalmente a integração de dados e processos (solução integrada) que permita que a Administração tenha segurança de que os sistemas com seus diversos módulos executem as tarefas necessárias, com a garantia de integridade, segurança e confiabilidade dos dados, além das diversas prestações de contas aos órgãos de controle internos e externos, e habilitando a prestação de serviços informatizados à população.

2. Histórico:

A contratação anterior se deu por meio do processo PA: 45928/2018, atualmente vem sendo paga de forma indenizatória.

2.1. Tem contrato ou ata vigente:

() Sim, contrato nº ___, vencimento: __/__/__

() Sim ata nº_____

(x) Não há contrato/ ata vigente.

2.2. Há interesse em prorrogar contrato ou ata vigente?

() Sim, por igual período

() Sim, por ___ meses, com cláusula resolutiva, mediante conclusão de contratação através do Processo ____.

(x) Não

2.3. Informações sobre estoque existente:

(x) Não se aplica, pois trata-se de prestação de serviços

() Não se aplica, pois não é um produto estocável

() Sim, conforme especificado abaixo:

_

3. Soluções existentes no mercado:

Para subsidiar a definição da solução mais adequada às necessidades institucionais, realizou-se pesquisa de mercado ampla, estruturada e tecnicamente orientada, abrangendo sistemas corporativos ofertados por empresas públicas e privadas, com potencial de atendimento às demandas das seguintes áreas: Secretaria da Casa Civil, Secretaria de Gestão, Secretaria de Finanças, Secretaria da Receita, Subsecretaria de Licitações e Contratos, Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Secretaria de Justiça e Cidadania e Controladoria Geral do Município.

A avaliação foi conduzida à luz das melhores práticas de Tecnologia da Informação, incluindo referenciais de ITIL, COBIT, padrões de interoperabilidade governamental, requisitos de segurança da informação, arquitetura corporativa e acessibilidade (e-MAG). Foram examinados aspectos como escalabilidade, robustez, tempo de resposta, maturidade tecnológica, capacidade de integração, governança da solução, dependência tecnológica, e aderência aos fluxos e regras de negócio mapeados.

Além disso, foram analisados diferentes modelos de disponibilização da solução, incluindo:

1. aquisição de software (licenciamento perpétuo ou temporário), com instalação em infraestrutura própria; e

2. prestação de serviço em modelo Software as a Service (SaaS), compreendendo hospedagem, manutenção evolutiva, suporte técnico, atualizações contínuas e níveis de serviço estabelecidos contratualmente e migração de dados.

A análise comparativa considerou custos diretos e indiretos, requisitos de infraestrutura, impacto na gestão operacional, riscos tecnológicos, grau de customização possível, e sustentabilidade do modelo ao longo do ciclo de vida da solução. Constatou-se a existência de plataformas corporativas com aderência parcial e integral aos requisitos levantados, demonstrando a viabilidade técnica do atendimento por soluções disponíveis no mercado, tanto em regime de aquisição quanto em regime SaaS.

4. Relação de dependência com o contrato:

() Não se aplica

(x) Sim, conforme justificativa abaixo:

No intuito de minimizar a dependência contratual serão tomadas as seguintes premissas:

1.1 Requisitos de Backup e Retenção

1.1.1 A Contratada deverá executar backups completos, incrementais e/ou diferenciais de forma diária, em horários de baixo tráfego, garantindo a retenção de dados por um período mínimo (ex: 90 dias).

1.1.2 A Contratada deverá comprovar a realização de testes periódicos de restauração (mensais ou trimestrais), com emissão de relatório, para demonstrar a eficácia da política de backup e recuperação.

1.1.3 O backup deve ser armazenado em um local fisicamente ou logicamente distinto do ambiente de produção (offsite).

1.1.4 Em caso de encerramento do contrato, a Contratada deve prever, em detalhes, os procedimentos e prazos para a entrega da base de dados completa (estrutura e dados) em formato aberto e compatível (ex: dump de banco de dados SQL, arquivos CSV) que será definido pela SCTI

1.1.4.1 Juntamente com a entrega dos dados, a CONTRATADA deverá disponibilizar toda documentação da base de dados, tais como, Dicionário de dados e estrutura para a Prefeitura de Guarulhos

1.2 Dos Acessos aos dados e entrega de arquivos.

1.2.1 A contratada deverá disponibilizar aos técnicos da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação (SCTI) plataforma para consulta simples ao backup e auditoria dos sistemas contratados.

1.2.2 A contratada deverá entregar a Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação (SCTI) cópia de todos os dados dos sistemas individualmente, de forma mensal, ou a qualquer momento que solicitado pela Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação (SCTI)

1.2.3 A contratada caso necessário deverá fazer a transferência de tecnologia pra que os técnicos da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação possam operar, analisar e fornecer os relatórios dos backups e análise das auditorias.

1.3 Da Garantia de Acesso aos Dados

1.3.1 Para garantir a continuidade administrativa e o acesso às informações essenciais à gestão pública, a CONTRATADA ficará obrigada a manter o sistema operacional exclusivamente para fins de consulta, pelo período mínimo de 6 (seis) meses, contados da data de:

1.3.1 Término da vigência contratual;

1.3.1.2 Rescisão unilateral pela Administração;

1.3.1.3 Rescisão amigável;

1.3.1.4 Rescisão motivada por inadimplemento ou qualquer forma de extinção contratual.

1.3.2 A disponibilização do sistema para consulta deverá assegurar:

1.3.2.1 Acesso às informações históricas, documentos, registros, transações e dados armazenados;

1.3.2.2 Garantia de integridade e preservação da base de dados, impedindo qualquer alteração, exclusão ou manipulação;

1.3.2.3 Acesso mediante níveis de permissão definidos pela Prefeitura, com logs de auditoria preservados;

1.3.2.4 Suporte técnico mínimo para manter o ambiente acessível, ainda que sem funcionalidades operacionais, de edição ou processamento.

1.3.3 A disponibilização da consulta não gerará ônus adicional à Administração, salvo se houver solicitação de serviços extraordinários que extrapolem a simples manutenção do acesso.

1.3.4 O período previsto poderá ser reduzido ou prorrogado, a critério da Prefeitura, mediante notificação formal à CONTRATADA.

1.3.5 O descumprimento da presente cláusula implicará aplicação das sanções previstas nos arts. 156 a 168 da Lei nº 14.133/2021, além das demais medidas cabíveis para a preservação do interesse público.

1.4 Site Backup – Repositório de Informações

A CONTRATANTE disponibilizará um servidor de banco de dados para receber as informações dos sistemas.

1.4.1 A CONTRATADA realizará a transferência semanal dos dados para o repositório.

1.4.2 A CONTRATADA será responsável pelo sincronismo e integridade das informações.

1.4.3 A CONTRATADA atuará em conjunto a CONTRATANTE na configuração e parametrização inicial das rotinas necessárias para a transferência dos dados;

1.4.4 A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento contínuo das rotinas de transferência (jobs, scripts, automações), realizando monitoramento e correções quando necessário.

—

5. Critério de Sustentabilidade:

Não é novidade que as boas práticas ambientais são, atualmente, uma das prioridades das globais, seja pela necessidade iminente de preservar os recursos naturais, ou pelas vantagens competitivas que envolvem a busca contínua por eficiência energética.

Nesse cenário, a tecnologia da informação é capaz de promover uma série de benefícios para o município dos mais variados nichos e tamanhos, impactando, positivamente, no desempenho e redução de gastos que envolvem os processos e as entregas.

Ressaltamos aqui o papel das TICs na redução dos impactos ambientais, tais como redução de gastos com impressões, as TICs são grandes aliadas neste quesito. Recursos como a computação em nuvem e assinaturas e pagamentos digitais quando implementados, não apenas reduzem a necessidade de compra de suprimentos, como também diminuem o consumo de energia elétrica.

Isso é particularmente importante considerando o cenário atual, onde a crise hídrica é uma realidade diretamente relacionada ao consumo de energia elétrica. De fato, imprimir menos é uma meta urgente, e esta redução pode ser alcançada com o apoio das ferramentas de TICs.

Operar com menos papel, significa, na prática, desenvolver processos mais eficientes e menos custosos. Esta contratação vai de encontro a este aspecto, integrando sistemas, arquivos e documentos, reduzindo o tempo de resposta, otimizando a qualidade do trabalho e promovendo processos mais sustentáveis e impulsionando a produtividade e a eficiência dos serviços prestados aos munícipes.

Por fim, mas não menos importante, a contratação também possibilitará o trabalho mais colaborativo e online, reduzindo a necessidade de deslocamento dos munícipes e entre colaboradores, consequentemente, reduzindo o uso de combustíveis fósseis, gerando não apenas economia de recursos, mas também contribuindo para a redução das emissões de CO_2.

6. Estimativa do valor da contratação:

R$ 50.364.082,72

7. Levantamento e análise de riscos:

Na fase de análise das alternativas tecnológicas identificadas, procedeu-se ao levantamento e à avaliação dos riscos inerentes às duas modalidades estudadas: **(1) aquisição de software (licenciamento e código-fonte)** e **(2) contratação de solução no modelo Software as a Service (SaaS)**. A análise contemplou aspectos de risco operacional, financeiro, jurídico, tecnológico e de continuidade do serviço, considerando as melhores práticas recomendadas pelos referenciais de governança de TI (COBIT, ITIL e ISO 27005). Esta analise subsidiou a construção do quadro a seguir:

Comparativo de Riscos e Níveis: Aquisição do Software vs. Prestação de Serviços (SaaS)

Categoria de Risco	Aquisição do Software (Licença Perpétua/On-premise)	Nível de Risco	Prestação de Serviços (SaaS/Cloud)	Nível de Risco
Financeiro (Investimento)	Alto investimento inicial (CAPEX); Custos imprevisíveis de manutenção.	ALTO	Baixo investimento inicial (OPEX); Custos previsíveis e recorrentes.	BAIXO
Operacional e Manutenção	Responsabilidade total pela infraestrutura, *backup* e atualizações (requer equipe de TI dedicada).	ALTO	Responsabilidade do fornecedor pela infraestrutura e manutenção.	BAIXO
Segurança e Conformidade	Controle total dos dados, mas responsabilidade total pela implementação da segurança e conformidade.	MÉDIO/ALTO	Dependência da segurança e conformidade do fornecedor (necessita auditoria do contrato).	MÉDIO
Flexibilidade e Escalabilidade	Baixa flexibilidade para escalar (aumentar/diminuir usuários ou capacidade).	ALTO	Alta flexibilidade para escalar (fácil adicionar ou remover usuários/recursos).	BAIXO
Dependência do Fornecedor	Média/Baixa dependência a longo prazo para operação.	BAIXO	Alta dependência do fornecedor para continuidade do serviço e suporte.	ALTO
Implementação e Adoção	Processo de implementação mais longo e complexo; Risco de resistência.	ALTO	Implementação geralmente mais rápida e adoção mais suave.	BAIXO

No cenário atual da Prefeitura de Guarulhos, onde temos o baixo nível de investimento em infraestrutura, e restrições orçamentarias além das limitações do quadro técnico interno, a prestação de serviços (SaaS) é a solução que apresenta maior aderência.

Logo concluímos que a análise técnica evidencia que a aquisição de software e/ou código-fonte concentra riscos mais elevados em termos de infraestrutura, continuidade operacional, custo total de propriedade (TCO) e manutenção. Em contrapartida, o modelo SaaS apresenta riscos majoritariamente contratuais e de dependência tecnológica, contudo mitigáveis por meio de instrumentos jurídicos, SLAs robustos, auditorias e mecanismos de portabilidade.

Dessa forma, conclui-se que, sob a perspectiva de gestão de riscos, eficiência administrativa e sustentabilidade tecnológica, o modelo SaaS demonstra menor impacto operacional e financeiro ao longo do ciclo de vida da solução, além de maior capacidade de atualização contínua e aderência às boas práticas de governança de TI.

8. Definição do objeto:

Contratação de empresa especializada para Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão Corporativa, serviços técnicos para implantação, hospedagem, treinamento, manutenção, suporte e inovação tecnológica dos sistemas, para atendimento das necessidades da Prefeitura de Guarulhos contemplando 12 módulos, sendo eles os seguintes:

1. Sistema Municipal de Arrecadação e Tributos;
2. Sistema de Simplificação do Registro e Legalização de Empresas – REDESIM;
3. Sistema de Captação de Recursos e Emendas Parlamentares;
4. Sistema Integrado de Finanças Municipais e Gestão Orçamentária;
5. Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento;

6. Sistema de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho;
7. Sistema de Gestão de Compras, Materiais e Patrimônio;
8. Plataforma de Compras e Licitações Eletrônicas;
9. Sistema de Gestão de Veículos e Frota;
10. Portal de Acesso à Informação e Transparência Pública.
11. Sistema de Controle de Usuários e Permissões.
12. Sistema de Controle de Processos Judiciais

Este Termo de Referência especifica os requisitos técnicos para os seguintes componentes como objeto:

1.1 Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão Administrativa e Financeira, sem limite de usuários.

1.2 Serviço de Implantação dos Sistemas, que compreendem instalação, configuração, conversão/migração de dados, integração com sistemas legados, treinamento de usuários e eventuais customizações dos Sistemas para atender a necessidades específicas da Prefeitura de Guarulhos na fase de implantação;

1.3 Serviços de Suporte Técnico e Manutenção junto aos usuários dos sistemas, que inclui manutenção corretiva (correção de possíveis falhas quando identificadas), evolutiva (atualizações de versão) e legal (adequações em virtude de alterações na legislação) dos sistemas, e assessoria técnica aos usuários na operação dos sistemas durante o período do contrato;

1.4 Serviços de Hospedagem dos Sistemas, incluindo instalação, disponibilização da infraestrutura de Data Center para hospedagem dos sistemas.

1.5 Horas Técnicas Anuais para Desenvolvimento e Customizações. Para fins de demandas de desenvolvimento, melhorias ou novas necessidades, após implantação, poderão ser utilizadas 1.500 horas técnicas anuais e não acumulativas previstas no Modelo de Proposta Comercial e Cronograma Físico Financeiro, mediante aprovação dos Gestores responsáveis.

1.6 Todas as funcionalidades (requisitos funcionais e não funcionais) dos Sistemas Integrados de Gestão Administrativa e Financeira encontram-se especificadas neste Termo.

1.7 A contratação será em lote único, discriminando valor individual por módulo, compondo assim total do valor mensal a ser pago pelos itens 1, 2 e 3 descritos acima.

1.8 Para fins de cobrança de valores de hospedagem, deverá ser discriminado valor individual por módulo, compondo assim total do valor mensal a ser pago em hospedagem no item 4.

1.9 A Prefeitura de Guarulhos a bem da necessidade de proteção ao erário, se reserva ao direito de suprimir a qualquer momento qualquer um dos módulos listados neste edital, descontando assim o valor unitário do total do pagamento dos itens 1, 3 e 4 descritos acima.

1.10 A plataforma deverá atender todos os entes federativos do município de forma integrada, conforme Decreto 10.540, de 5 de novembro de 2020 (SIAFIC).

1.11 A solução contratada deverá garantir integração plena entre as áreas administrativas e operacionais, bem como seus respectivos sistemas, proporcionando maior eficiência, transparência e controle sobre os processos públicos.

9. Justificativa de escolha da solução:

Tendo em vista levantamentos internos da SCTI, após análise do Termo de Referência no que diz respeito a hospedagem e armazenamento, atualmente o Departamento de Informática e Telecomunicações não tem em seu Data Center infraestrutura física de hospedagem, armazenamento, segurança e disponibilidade para atender aos requisitos listados no referido Termo de Referência.

Também de acordo com o levantamento após análise dos requisitos Funcionais listados no Termo de Referência, se torna inviável o desenvolvimento interno da solução que atenda ao solicitado, uma vez que a operosa Divisão Técnica não possui corpo técnico suficiente para tal carga de trabalho, que possa garantir o funcionamento, manutenção e atualizações de todos os sistemas instados na referida contratação.

Encartamos também neste estudo quadro analítico de análise comparativa dos cenários analisados pela equipe técnica do Departamento de Informática e telecomunicações conforme segue:

Análise Comparativa Cenários Sistemas Corporativos			
Cenário → / **↓ Requisito**	**Contratação SaaS**	**Desenvolvimento Interno**	**Aquisição do Software**

Negócio	Requisitos Funcionais	Atende	Atende	Atende
	Requisitos Não Funcionais	Atende	Atende	Atende
	Gestão de Negócio	Atende	Não Atende	Atende
	Suporte e manutenção	Atende	Não Atende	Atende parcialmente
	Tempo de Desenvolvimento	Atende	Não Atende	Atende
	Customizações Evolutivas	Atende	Não Atende	Atende parcialmente
Tecnológico	Equipe Desenvolvimento	Atende	Atende parcialmente	Atende
	Recursos Infraestrutura (Data Center)	Atende	Atende parcialmente	Atende parcialmente
	Backup e Segurança	Atende	Atende parcialmente	Atende parcialmente
	Disponibilidade (acesso aos serviços)	Atende	Atende	Atende
	Licenciamento	Atende	Não Atende	Não Atende
	Armazenamento	Atende	Atende parcialmente	Atende parcialmente
	Capacidade de Processamento	Atende	Atende parcialmente	Atende parcialmente
	Expansão e volumetria de infra	Atende	Atende parcialmente	Atende parcialmente
	Suporte e manutenção	Atende	Atende parcialmente	Atende parcialmente
Resultado da Análise →		Viável	Inviável	Inviável

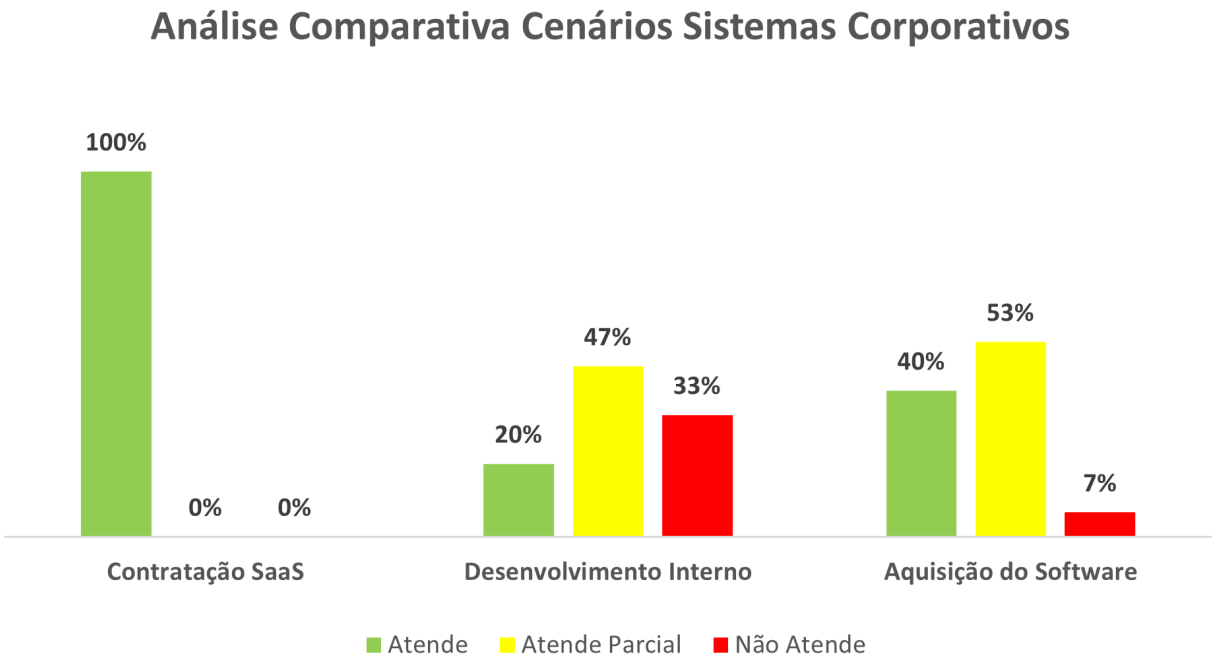
No tocante ao quadro de Negócios, foi considerado na análise dos itens listados a equipe técnica para manter e suportar todos os sistemas listados no edital, também foi analisado o prazo de desenvolvimento que seria necessário para entregar a solução implantada como um todo e as customizações evolutivas.

No tocante aos itens tecnológicos consideramos nas análises a atual situação do Data Center do Departamento de Sistemas e Telecomunicações, bem como a infraestrutura e poder de processamentos disponíveis. Levamos em consideração a dificuldade interna de expansão da volumetria e infra, que influenciam diretamente na qualidade dos serviços que serão prestados.

Também é importante ressaltar que foi considerado na análise das questões de desenvolvimento e suporte o atual gargalo de funcionários do quatro técnico de Análise e Desenvolvimento, atualmente a Prefeitura não possui quadros técnicos suficientes para desenvolver, implantar, manter e suportar todos os sistemas instados no Termo de Referência.

Concluída a análise comparativa de cenários, fica evidente na atual conjuntura de atributos de negócios e tecnológicos, que a melhor solução apresentada é a contratação como serviço (SaaS), pois atende a 100% das necessidades atuais da Prefeitura de Guarulhos conforme exposto abaixo:

Resumo Cenários Sistemas Corporativos			
Tipo Contratação	**Atende**	**Atende Parcial**	**Não Atende**
Contratação SaaS	100%	0%	0%
Desenvolvimento Interno	20%	47%	33%
Aquisição do Software	40%	53%	7%



Pelo exposto, e análise de mercado realizada, verifica-se que a viabilidade de contratação de solução integrada de “Gestão Corporativa”, compreendendo licenciamento de uso, serviços técnicos para implantação, hospedagem, treinamento, manutenção, suporte e evolução dos módulos/sistemas, como forma vantajosa para atendimento das necessidades da Prefeitura de Guarulhos.

A contratação de produto de mercado, especializado em gestão pública, trará mais agilidade na implantação da nova solução, visto que serem soluções prontas e maduras no mercado, proporcionando ganhos de qualidade e produtividade em função da eficiência operacional, controle de custos, relatórios gerenciais, entre outros.

A Prefeitura também não precisará se preocupar com a adequação e configuração dos sistemas da solução com todo ambiente de infraestrutura, pois a solução deverá oferecer a hospedagem em Datacenter como parte de seus serviços. Ora, nada melhor que o fabricante do sistema para instalar e manter dimensionado infraestrutura necessária para operação de seu produto.

O presente estudo levantou os elementos essenciais que irão compor o Termo de Referência e demonstrou ser viável a contratação demandada, cabendo ressaltar que os riscos envolvidos são administráveis e os custos previstos são compatíveis e se caracterizam pela economicidade.

Considerando os aspectos de economicidade diante da análise das alternativas de mercado apresentadas nos itens 7 e 9, concluímos ser mais oportuno e vantajoso para a administração pública a contratação de empresa especializada para fornecimento de solução integrada de “Gestão Corporativa, na forma de lote único pelo período de 36 (Trinta e Seis) meses, na forma deste estudo.

10. Previsão no plano de contratação anual (PCA)

Sim,

(x) conforme PCA
( ) de acordo com o planejamento da unidade e lei orçamentária anual
Não, justificar:
____

11. Estimativas de quantidades:

Contratação de empresa especializada para Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão Corporativa, serviços técnicos para implantação, hospedagem, treinamento, manutenção, suporte e inovação tecnológica dos sistemas, para atendimento das necessidades da Prefeitura de Guarulhos contemplando 12 módulos/Sistemas, sendo eles os seguintes:

1. Sistema Municipal de Arrecadação e Tributos;
2. Sistema de Simplificação do Registro e Legalização de Empresas – REDESIM;
3. Sistema de Captação de Recursos e Emendas Parlamentares;
4. Sistema Integrado de Finanças Municipais e Gestão Orçamentária;
5. Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento;
6. Sistema de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho;
7. Sistema de Gestão de Compras, Materiais e Patrimônio;
8. Plataforma de Compras e Licitações Eletrônicas;
9. Sistema de Gestão de Veículos e Frota;
10. Portal de Acesso à Informação e Transparência Pública.
11. Sistema de Controle de Usuários e Permissões.
12. Sistema de Controle de Processos Judiciais

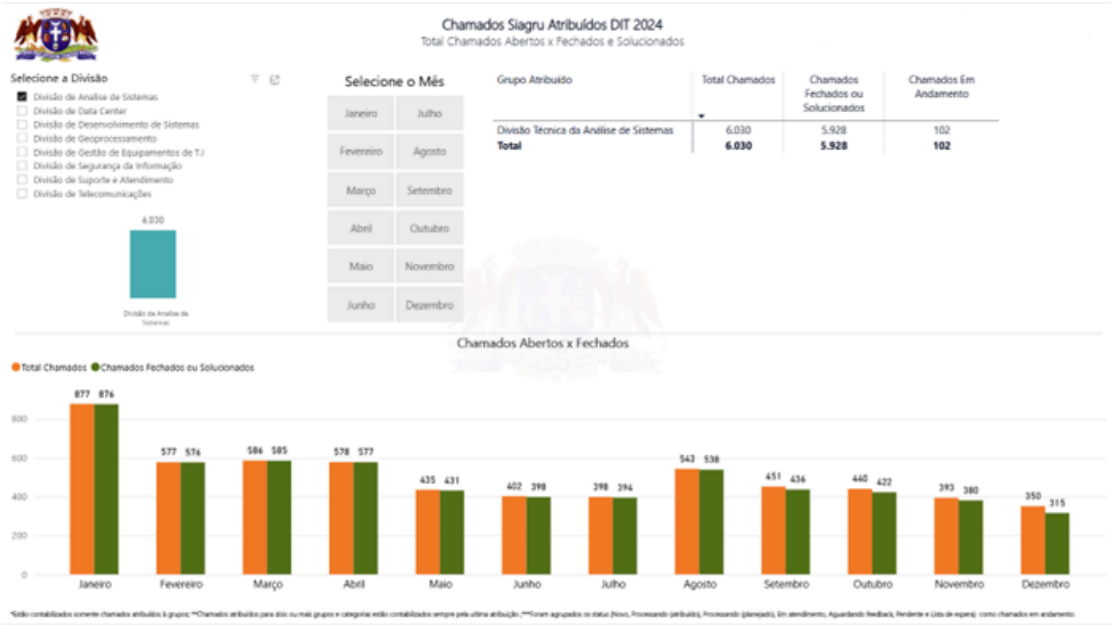
Destacamos ainda que atualmente os sistemas de informação da Prefeitura de Guarulhos são acessados por aproximadamente 5.500 usuários, de forma que os sistemas da solução contratada devem ter condições e capacidade de processamento com desempenho satisfatório para esta quantidade de usuários estimada. Atualmente os maiores processos executados na Prefeitura são:

1. 20.400 funcionários em sua folha de pagamento e gestão de recursos humanos;
2. 557.310Inscrições Imobiliárias ativas e respectivos tributos e taxas de imóveis;
3. 534.712Inscrições Mobiliárias ativas e respectivos tributos e taxas de empresas;
4. 25.000 empenhos em média por ano.

Destarte também os acessos aos serviços pela internet tais como emissão de certidões diversas, segunda via de boletos, pagamento de taxas diversas, parcelamento de débitos e pagamento a vista, geração de guia de ITBI, extrato de débitos e comprovantes de inscrição cadastral entre outros, que geram uma enorme quantidade de acessos e processamento, segue abaixo estimativa de acessos do ano de 2024.

Total Acessos Serviços On-Line - PMG Ano 2024	
Serviço	**Quantidade De Acessos**
Agregação	247.774
2ª Via de Tributos	1.184.826
Extrato de Débitos Mobiliário	243.677
Extrato de Débitos Imobiliário	388.220
ITBI	37.883
Certidão de Valor Venal	215.723
Confirmação de Documentos	21.282
Comprovante de Inscrição Mobiliária	6.326.747
ISSQN - Espontâneo	4.648
ISSQN / TRE - Anistia	2
Requerimento de Recursos Taxa do Lixo	38.175
Serviços Fácil	260.500
Renovação de Isenção do IPTU para Aposentados	48.916
Parcelamento WEB	469.422
Total Acessos	**9.487.795**
* Fonte: https://fazenda.guarulhos.sp.gov.br/ords/guarulho/f?p=2627:1:6200292940679:::::	
** Dados referente ao acesso de 01/01/2024 à 31/12/2024	

Destacamos também a quantidade total de chamados abertos pelos usuários com os mais diversos pedidos de manutenção e suporte aos sistemas corporativos, gerando uma grande demanda de trabalho por parte dos fornecedores. Somente no ano de 2024 foram registrados 6.030 chamados conforme demonstrado abaixo:



Ressaltamos que o período de contratação será de 36 (Trinta e Seis) meses podendo ser renovado por sucessivos períodos de acordo com a necessidade da municipalidade nos termos da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considerando os quantitativos a seguir referente aos serviços prestados:

Item	Descrição do Serviço	Un.	Qtde	Valor Un. R$	Valor Total R$
1	**Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão Administrativa e Financeira, sem limite de usuários**				
1.1	Sistema Municipal de Arrecadação e Tributos	Mês	36		
1.2	Sistema de Simplificação do Registro e Legalização de Empresas – REDESIM	Mês	36		
1.3	Sistema de Captação de Recursos e Emendas Parlamentares;	Mês	36		

1.4	Sistema Integrado de Finanças Municipais e Gestão Orçamentária	Mês	36		
1.5	Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	Mês	36		
1.6	Sistema de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho	Mês	36		
1.7	Sistema de Gestão de Compras, Materiais e Patrimônio	Mês	36		
1.8	Plataforma de Compras e Licitações Eletrônicas.	Mês	36		
1.9	Sistema de Gestão de Veículos e Frota.	mês	36		
1.10	Portal de Acesso à Informação e Transparência Pública.	Mês	36		
1.11	Sistema de Controle de Usuários e Permissões.	Mês	36		
1.12	Sistema de Controle de Processos Judiciais	Mês	36		
SUBTOTAL (A)					
2	**Serviços de Hospedagem dos Sistemas**				
2.1	Sistema Municipal de Arrecadação e Tributos	Mês	36		
2.2	Sistema de Simplificação do Registro e Legalização de Empresas – REDESIM	Mês	36		
2.3	Sistema de Captação de Recursos e Emendas Parlamentares	Mês	36		
2.4	Sistema Integrado de Finanças Municipais e Gestão Orçamentária	Mês	36		
2.5	Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	Mês	36		
2.6	Sistema de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho	Mês	36		
2.7	Sistema de Gestão de Compras, Materiais e Patrimônio;	Mês	36		
2.8	Plataforma de Compras e Licitações Eletrônicas	Mês	36		
2.9	Sistema de Gestão de Veículos e Frota	Mês	36		
2.10	Portal de Acesso à Informação e Transparência Pública	mês	36		
2.11	Sistema de Controle de Usuários e Permissões	Mês	36		
2.12	Sistema de Controle de Processos Judiciais	Mês	36		
SUBTOTAL (B)					
3	**Serviço de Implantação dos Sistemas, que compreendem instalação, configuração, conversão/migração de dados, treinamento de usuários, customização dos Sistemas para atender a necessidades específicas dessa Prefeitura**				
3.1	Sistema Municipal de Arrecadação e Tributos.	serv.	6		
3.2	Sistema de Simplificação do Registro e Legalização de Empresas – REDESIM.	serv.	6		
3.3	Sistema de Captação de Recursos e Emendas Parlamentares.	serv.	6		
3.4	Sistema Integrado de Finanças Municipais e Gestão Orçamentária.	serv.	6		
3.5	Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento.	serv.	6		
3.6	Sistema de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho.	serv.	6		
3.7	Sistema de Gestão de Compras, Materiais e Patrimônio.	Serv.	6		
3.8	Plataforma de Compras e Licitações Eletrônicas.	Serv.	6		
3.9	Sistema de Gestão de Veículos e Frota.	serv.	6		
3.10	Portal de Acesso à Informação e Transparência Pública.	serv.	6		
3.11	Sistema de Controle de Usuários e Permissões.	serv.	6		
3.12	Sistema de Controle de Processos Judiciais	Serv.	6		

SUBTOTAL (C)					
4	**Serviços de Suporte Técnico e Manutenção junto aos usuários dos sistemas, que incluem manutenção corretiva (correção de possíveis falhas quando identificadas), evolutiva (atualizações de versão) e legal (adequações em virtude de alterações na legislação) dos sistemas, e assessoria técnica aos usuários na operação dos sistemas**				
4.1	Sistema Municipal de Arrecadação e Tributos.	Mês	36		
4.2	Sistema de Simplificação do Registro e Legalização de Empresas – REDESIM.	Mês	36		
4.3	Sistema de Captação de Recursos e Emendas Parlamentares.	Mês	36		
4.4	Sistema Integrado de Finanças Municipais e Gestão Orçamentária.	Mês	36		
4.5	Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento.	Mês	36		
4.6	Sistema de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho.	Mês	36		
4.7	Sistema de Gestão de Compras, Materiais e Patrimônio.	Mês	36		
4.8	Plataforma de Compras e Licitações Eletrônicas.	Mês	36		
4.9	Sistema de Gestão de Veículos e Frota.	Mês	36		
4.10	Portal de Acesso à Informação e Transparência Pública.	mês	36		
4.11	Sistema de Controle de Usuários e Permissões.	Mês	36		
4.12	Sistema de Controle de Processos Judiciais	Mês	36		
SUBTOTAL (D)					
5	**Horas Técnicas anuais**				
5.1	Horas Técnicas anuais para Desenvolvimento e Customizações sob demanda.	Horas	1.500		
SUBTOTAL (E)					
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (A) + (B) + (C) + (D) + (E)					
[valor por extenso]					

12. Justificativa para o parcelamento, agrupamento e subcontratação:

() Parcelamento (item), conforme justificativa abaixo:

–

(x) Agrupamento (não parcelamento - formação de grupos/lotes), conforme justificativa e agrupamento definido abaixo.

Justificativa e agrupamento definido abaixo:

A contratação será em lote único, discriminando valor individual por módulo, conforme segue:

1. Sistema Municipal de Arrecadação e Tributos;
2. Sistema de Simplificação do Registro e Legalização de Empresas – REDESIM;
3. Sistema de Captação de Recursos e Emendas Parlamentares;
4. Sistema Integrado de Finanças Municipais e Gestão Orçamentária;
5. Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento;
6. Sistema de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho;
7. Sistema de Gestão de Compras, Materiais e Patrimônio;
8. Plataforma de Compras e Licitações Eletrônicas;
9. Sistema de Gestão de Veículos e Frota;
10. Portal de Acesso à Informação e Transparência Pública.
11. Sistema de Controle de Usuários e Permissões.

12. Sistema de Controle de Processos Judiciais

Compondo assim total do valor mensal a ser pago pelos itens descritos abaixo:

1.1.1 Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão Administrativa e Financeira, sem limite de usuários.

1.1.2 Serviço de Implantação dos Sistemas, que compreendem instalação, configuração, conversão/migração de dados, integração com sistemas legados, treinamento de usuários e eventuais customizações dos Sistemas para atender a necessidades específicas da Prefeitura de Guarulhos na fase de implantação;

1.1.3 Serviços de Suporte Técnico e Manutenção junto aos usuários dos sistemas, que inclui manutenção corretiva (correção de possíveis falhas quando identificadas), evolutiva (atualizações de versão) e legal (adequações em virtude de alterações na legislação) dos sistemas, e assessoria técnica aos usuários na operação dos sistemas durante o período do contrato;

1.1.4 Serviços de Hospedagem dos Sistemas, incluindo instalação, disponibilização da infraestrutura de Data Center para hospedagem dos sistemas.

1.1.5 Horas Técnicas Anuais para Desenvolvimento e Customizações. Para fins de demandas de desenvolvimento, melhorias ou novas necessidades, após implantação, poderão ser utilizadas 1.500 horas técnicas anuais e não acumulativas previstas no Modelo de Proposta Comercial e Cronograma Físico Financeiro, mediante aprovação dos Gestores responsáveis.

2. **Justificativa para contratação em lote único.**

1.2.1 Por motivos de ordem técnica e econômica e, levando em conta a necessidade de integração, compatibilidade e padronização do objeto, todos os sistemas integrantes do software de gestão pública foram reunidos em um único lote e, por consequência, serão fornecidos por uma única empresa. De modo a legitimar tal decisão administrativa, apresenta-se aqui a justificativa quanto à impossibilidade de parcelamento do objeto em vários itens. Nesse sentido, cumpre mencionar as disposições do art. 40, § 2º, itens I, II e III da Lei nº 14.133/2021, referente à exigência legal de parcelamento ou fracionamento do objeto licitado.

1.2.2 A regra acima impõe a obrigação de se repartir o objeto licitado em diversos itens, sem que haja prejuízo de ordem técnica ou econômica, visando atrair um maior número de interessados, aumentando a competitividade do certame e a pluralidade de ofertas, fatores que possibilitarão à Administração Pública escolher a proposta mais adequada aos seus interesses e, por consequência, reduzir custos no processo de contratação. Imprescindível destacar que o Tribunal de Contas da União já pacificou o tema, editando, respectivamente, a Súmula nº 247 a saber:

TCU – SÚMULA Nº 247

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

1.2.3 Os únicos limites para não realizar o fracionamento são as razões de ordem técnica e econômica que circundam o objeto a ser licitado. O primeiro deles refere-se às características físicas e tecnológicas do objeto, bem como sobre a possibilidade de execução satisfatória do contrato, caso haja o parcelamento. O segundo, por sua vez, relaciona-se aos custos econômicos de todo processo licitatório, principalmente no que tange à economia de escala a ser observada na contratação do objeto. Isto posto, não é possível haver softwares com plataformas distintas entre os diversos sistemas que compõem o objeto, fato que certamente ocasionaria conflito dos dados informatizados, justamente por pertencerem a empresas distintas. Cite-se, por exemplo, a necessidade do sistema de compras e licitações operar integrado com o sistema de contabilidade pública, buscando assim que o Município possa promover uma adequada e segura gestão das contratações, desde o início do processo até o seu final, obedecendo assim ao DECRETO FEDERAL Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020, que versa sobre a adoção de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC. Existe, portanto, obstáculo de ordem técnica que impossibilita o parcelamento do objeto, pois cada empresa licitante apresentaria uma solução diferente, nem sempre comunicáveis entre si, em razão da linguagem informática pela qual operam. Como gerir com eficiência uma Administração sem a devida integração entre seus sistemas informatizados? Outro ponto que deve restar evidenciado é que o parcelamento, no presente caso, aumentaria significativamente o valor total da contração. Explica-se. Suponha-se que 03 (três) empresas ganhem a licitação, cada uma com uma plataforma diferente, banco de dados distintos, servidores e licenças de sistemas operacionais diferentes e custos de implantação diversos. Esses fatores certamente elevariam o custo de todo o projeto para a Administração Municipal, haja vista que, nesse caso, ela precisaria dispor de um tipo de estrutura tecnológica para cada empresa contratada. Tal postura vai de encontro à

economia de escala, pois o Município terminaria pagando um preço superior ao que poderia ser oferecido por um licitante que fosse contratado para execução de todos os sistemas. A justificativa ora apresentada encontra respaldo na doutrina especializada e na jurisprudência, senão veja-se:

"A obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integralidade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória. (...) Já o impedimento de ordem econômica se relaciona com o risco de o fracionamento aumentar o preço unitário a ser pago pela Administração. Em uma economia de escala, o aumento de quantitativos produz a redução dos preços. Por isso, não teria cabimento a Administração fracionar as contratações se isso acarretar aumento de seus custos (...) A possibilidade de participação de maior número de interessados não é o objetivo imediato e primordial, mas via instrumental para obter melhores ofertas (em virtude do aumento da competitividade). Logo, a Administração não pode justificar um fracionamento que acarretar elevação de custos através do argumento de benefício a um número maior de particulares" (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, p. 307/308, 15ª ed., São Paulo: Dialética, 2012.). Da leitura do § 1º do art. 23, extrai-se a compreensão de que o parcelamento se impõe com vistas ao melhor aproveitamento das peculiaridades e recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade. É, portanto, um instrumento de que se deve valer o ente contratante para trazer à competição empresas dos segmentos de mercado aptos a operar com cada uma das parcelas que compõe o objeto licitado. A consequência natural é a ampliação da disputa e, como regra, a contratação por preços mais vantajosos. Não se trata, no entanto, de regra absoluta, devendo o parcelamento efetivar-se quando for técnica e economicamente viável." (TCU, Acórdão nº 3.155/2011, Plenário, Rel. min. José Jorge).

1.2.4 Por fim, é sabido que dezenas de empresas no mercado possuem todos os sistemas licitados e assim encontram-se plenamente aptas a participarem do presente certame. Por todo o exposto, justifica-se a decisão pelo não parcelamento do objeto ora licitado, considerando que no presente caso não é possível vislumbrar a viabilidade técnica e econômica conforme alínea b, item V do artigo 40 da Lei nº 14.133/2021.

Em face do exposto, a opção da contratação por lote único, com critério de decisão por menor preço global, fundamenta-se na necessidade de integração e interação de informações dos sistemas para todas as entidades municipais, com linguagem que se adapte e atenda a cada uma destas entidades presentes no instrumento convocatório sem a necessidade da contratação de terceiras/outras empresas, para transformação de dados para atendimento aos processos de trabalho vigentes. Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades-meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, buscas e desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

Subcontratação:

(x) Sim, conforme item(ns)/serviço(s) e porcentagem a ser subcontratada descrita abaixo:

Para o Serviços de Hospedagem em nuvem (Datacenter) a contratada poderá subcontratar os serviços sem anuência da Prefeitura, devendo informar a contratante onde os dados serão alocados e mantendo todos os níveis de acessos definidos na implantação dos sistemas.

() Não poderã ser subcontratada.

13. Legislação sobre o assunto:

- ✓ INSTRUÇÃO NORMATIVA (IN) SEGES Nº 58, DE 8 DE AGOSTO DE 2022;
- ✓ Lei nº 14.133/21;
- ✓ Portaria SGD/MGI nº 5.950, de 26 de outubro de 2023;
- ✓ Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019 - versão compilada - julho/2022

14. Premissas técnicas:

A administração deverá nomear Comissão Técnica com integrantes da área de TI mas também das áreas envolvidas com sistemas incluídos na solução como um todo, com experiência e competência necessária para avaliação (Prova de Conceito – POC) das proponentes e suas respectivas ofertas à Prefeitura de Guarulhos, mediante critérios objetivos estabelecidos no Edital.

Da mesma forma, deverão ser nomeado (os) o(s) gestor(es) do Contrato e fiscal(is), estabelecendo diretrizes para fiscalização, gestão do projeto, comunicação com fornecedor, e aplicação de penalidades.

Além de que, as premissas técnicas são formadas por critérios como:

- ✓ Compatibilidade;
- ✓ Qualidade e confiabilidade;
- ✓ Desempenho;
- ✓ Disponibilidade;
- ✓ Segurança;
- ✓ Custo benefício;

Salientamos que todos os critérios estão garantidos pelo descritivo presente no Termo de Referência.

15. Padronização:

A contratação proposta observa integralmente o princípio da padronização, uma vez que a solução corporativa deverá manter aderência aos padrões técnicos, arquiteturais e operacionais atualmente adotados pela Administração Municipal, assegurando interoperabilidade, governança e continuidade operacional. A padronização é requisito essencial para garantir uniformidade de interfaces, redução de custos operacionais, mitigação de riscos de incompatibilidade e racionalização das operações de TI.

No âmbito da infraestrutura tecnológica, as soluções disponibilizadas em modelo SaaS deverão demonstrar compatibilidade com as boas práticas de arquitetura distribuída, conteinerização e orquestração, em especial mediante utilização de Kubernetes ou plataformas equivalentes de mercado. Tal exigência decorre da necessidade de assegurar escalabilidade, resiliência, alta disponibilidade e portabilidade de cargas de trabalho, elementos indispensáveis para sistemas corporativos de missão crítica.

A padronização também envolve a conformidade com protocolos integracionais previamente estabelecidos pelo Município, incluindo padrões de API, mecanismos de autenticação centralizada, requisitos de segurança da informação e observância às diretrizes de governança digital. A utilização de ambientes conteinerizados e orquestrados fortalece a uniformização dos ambientes, simplifica auditorias técnicas, aumenta a previsibilidade do comportamento da aplicação e reduz riscos operacionais decorrentes de arquiteturas heterogêneas.

Dessa forma, a contratação atende plenamente ao princípio da padronização, preservando a coerência da arquitetura tecnológica municipal, garantindo desempenho adequado, melhorando a eficiência administrativa e assegurando que a solução contratada se mantenha alinhada às melhores práticas contemporâneas de Engenharia de Software e Infraestrutura de TI.

16. Indicação de Marca ou Modelo:

Não se aplica.

17. Atividade Acessória:

Buscando a efetiva implantação e melhor uso dos Sistemas Corporativos por parte dos usuários da Prefeitura de Guarulhos são imprescindíveis as atividades Acessórias listadas abaixo:

1. **Projeto de Implantação dos Sistemas**

    1. **Planejamento e Diretrizes**

1.1.1 As equipes da CONTRATADA e da CONTRATANTE deverão atuar em conjunto para alinhar objetivos, metas e estratégias de implantação, assegurando o cumprimento dos prazos e a qualidade dos serviços.

1.1.2 Deverá ser realizada análise detalhada dos requisitos técnicos e funcionais do sistema, com o objetivo de confirmar o escopo, validar a adequação das funcionalidades e definir as adaptações necessárias para atender integralmente às demandas da Administração Municipal.

1.1.3 O projeto de implantação compreenderá todas as etapas necessárias à instalação, migração, configuração, testes, capacitação de usuários e entrada em produção dos sistemas, dentro do prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço.

1.1.4 A execução da implantação será realizada de forma modular e progressiva, possibilitando a liberação de pagamentos conforme assinatura do Termo de Aceite de cada sistema implantado e homologado pelo Comitê Gestor do Projeto em conjunto com os fiscais designados.

1.1.5 Não serão consideradas, para fins de aceite, as pendências que dependam exclusivamente de ações do órgão contratante ou de terceiros.

1.1.6 A CONTRATADA deverá elaborar e executar do Plano de Implantação dos sistemas.

1.1.7 Deverá ser considerado ambientes distintos para desenvolvimento, homologação, treinamento, e de produção.

1.1.8 O Plano de Implantação deverá ser baseado em metodologia de gestão de projeto que contemple as melhores práticas do PMI (*Project Management Institute*) ou outras com ciclo de vida de projeto comprovadamente implementada. Deve também possuir gestão de prazos e recursos que garantam a execução do projeto, com utilização de ferramentas específicas (ex. MS-Project).

1.1.9 O Plano de Implantação deverá conter cronograma detalhado da implantação, serviços de personalização (customização), parametrização, e mapeamento dos riscos, relacionando questões que possam afetar o andamento adequado das atividades do projeto, migração de dados e treinamento.

1.1.10 A CONTRATADA deverá indicar Gerente do Projeto, que apresentará relatórios de acompanhamento do projeto de implantação indicando o progresso, os riscos, as pendências e a definição dos próximos passos a serem realizados. A periodicidade desses relatórios deve ser semanal.

1.1.11 A CONTRATADA deverá providenciar disponibilização da Infraestrutura de Hospedagem com instalação dos Sistemas, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos da data de assinatura do contrato.

2. **Da Migração dos Dados**

1.2.1 A CONTRATADA deve apresentar planejamento descrevendo a implementação do serviço de migração de dados.

1.2.2 A CONTRATADA será a responsável por qualquer migração ou transferência de dados para a base de dados do sistema, objeto deste Termo de Referência, garantindo a integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados migrados, assim como, a interoperabilidade com outros sistemas. Entende-se por interoperabilidade a capacidade de um sistema se comunicar com outro semelhante.

1.2.3 A CONTRATADA será responsável pela execução da identificação, extração, transformação e carga de dados para os sistemas fornecidos, incluindo todos os dados históricos. A CONTRATANTE apenas entregará backup das suas bases de dados logo após assinatura do contrato.

1.2.4 A migração ou transferência de dados não poderá causar qualquer perda de dados, de relacionamento, de consistência ou de segurança.

1.2.5 A CONTRATADA deverá produzir relatórios de “Resultados de Migração ou Conversão de Dados”, intermediários e finais, com mapeamento “de/para”, volume de dados migrados ou transferidos, associados ao respectivo motivo de rejeição, como subsídio ao recebimento do serviço por parte do CONTRATANTE. Os artefatos documentais do processo de migração ou transferência de dados deverão ser persistidos em cada processo funcional e entregues devidamente atualizados à Prefeitura.

1.2.6 A Prefeitura estima em 6 terabytes a quantidade de dados que deverá ser migrado pela empresa contratada.

3. **Da Homologação e Aceite**

1.3.1 Toda a documentação produzida em função do processo de implantação dos módulos será de propriedade da CONTRATANTE. O gerente do projeto deve repassar aos técnicos e usuários indicados o conhecimento necessário sobre a forma como os módulos foram implantados e estruturados para o uso mais eficiente e eficaz da solução.

1.3.2 A parte customizada da solução deverá atender à norma ABNT NBR ISO/IEC12207 – Processos do Ciclo de Vida do Software.

1.3.3 O Sistema deverá ser configurado de acordo com as necessidades especificas da Prefeitura de Guarulhos, mediante levantamento de requisitos e documentos de visão assinados pelo solicitante (usuário) no momento da implantação, indicado em relatório de validação funcional.

1.3.4 A CONTRATADA deverá realizar para conclusão da implantação do sistema, a Verificação Funcional deles junto com grupo de usuários que compões a comissão técnica dos Sistemas e equipe de TI da Prefeitura, já com sistemas devidamente instalados, configurados e com dados migrados. A CONTRATADA deverá realizar ajustes e correções imediatas nos Sistemas com base nos erros funcionais encontrados, a fim de retomar a verificação na sequência. Se o item que apresentou não for impeditivo para avaliação dos demais, a verificação deverá continuar ficando pendentes de revisão somente os itens ajustados.

1.3.5 A CONTRATADA deverá apresentar documentos comprobatórios que atestem o atendimento às funcionalidades previstas para cada módulo dos sistemas e tendo sido atendidos todos os requisitos, emitir o Termo de Aceite da

Implantação por sistema contratado.

1.3.6 Somente após o aceite formal da homologação será autorizada a entrada em produção do sistema.

1.3.7 A homologação tem como finalidade validar o correto funcionamento das funcionalidades, a integridade dos dados migrados e o atendimento pleno dos requisitos técnicos e legais.

1.3.8 Após a entrada em produção, será observado um período de estabilização de até 90 (noventa) dias, durante o qual a CONTRATADA deverá manter equipe dedicada para:

1.3.8.1 Prestar suporte técnico imediato aos usuários;

1.3.8.2 Acompanhar a execução das primeiras rotinas mensais (folha de pagamento, fechamento contábil etc.);

1.3.8.3 Corrigir eventuais falhas críticas e realizar ajustes identificados;

1.3.8.4 Monitorar o desempenho do sistema e garantir sua plena estabilidade

2. **Dos Treinamentos**

2.1 A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Treinamento em até 15 (quinze) dias úteis da assinatura do contrato, com conteúdo programático dos treinamentos, público-alvo, carga horária, recursos necessários, e programação dos cursos.

2.2 A CONTRATADA será responsável pela capacitação completa dos servidores e técnicos municipais que atuarão na operação e administração dos sistemas contratados.

2.3 Os treinamentos deverão contemplar tanto o uso das funcionalidades quanto a compreensão dos novos procedimentos administrativos e da metodologia de trabalho adotada.

2.4 Obrigações da Contratada

2.4.1 A CONTRATADA deverá elaborar e entregar os seguintes documentos:

2.4.1.1 Catálogo de Treinamento

2.4.1.2 Deverá apresentar a lista de cursos por sistema, contendo conteúdos programáticos, objetivos de aprendizagem, carga horária, público-alvo e pré-requisitos necessários.

2.4.1.3 No mínimo 70% da carga horária total deverá ser ministrada de forma presencial, em turmas reduzidas e com acompanhamento técnico.

2.4.2 Plano de Capacitação

2.4.2.1 Documento detalhado contendo o planejamento das atividades de treinamento, cronograma, recursos humanos e materiais, calendário de cursos e prazos de execução.

2.4.2.2 O plano deverá prever a distribuição equilibrada dos participantes e o acompanhamento dos resultados obtidos.

2.5 Ambientes de Treinamento

2.5.1 O ambiente de treinamento deve ser disponibilizado pela CONTRATADA e consistirá na replicação do ambiente de produção para uso na fase de capacitação, inclusive em exercícios e simulações do ambiente definitivo.

2.6 Carga Horária e Estrutura

2.6.1 Carga horária mínima: 24 (vinte e quatro) horas por sistema.

2.6.2 As turmas de capacitação serão organizadas e programadas conforme a disponibilidade de infraestrutura física e tecnológica da Prefeitura de Guarulhos, sendo o tamanho das turmas e os locais de realização definidos no ato do treinamento, de acordo com as demandas e necessidades específicas das unidades solicitantes, observando-se os critérios de otimização de recursos e adequação logística estabelecidos pela Administração.

2.6.3 Os locais de treinamento, bem como estações de trabalho com navegadores (browsers) instalados e acesso à internet, serão fornecidos pela CONTRATANTE.

2.6.4 A CONTRATADA deve garantir treinamento para até 2.000 (dois mil) funcionários, com carga horária máxima de 4 (quatro) horas diárias de treinamento envolvendo todos os sistemas/módulos, para que os treinamentos não ocupem toda a carga horária de trabalho dos funcionários envolvidos.

2.6.5 A CONTRATANTE fará a alocação de pessoal para montagem das turmas conforme programação de cursos oferecida no Plano de Treinamento junto com a CONTRATADA, para definição do cronograma de execução do Treinamento.

A CONTRATANTE disponibilizará estrutura física para os treinamentos (local e equipamentos). Os treinamentos poderão ocorrer de forma simultânea para mais de um sistema, de acordo com a quantidade de locais disponibilizados para realização dos treinamentos

3 Dos Serviços de Suporte Operacional, Manutenção e Atualização

3.1 Os serviços de suporte técnico, manutenção e atualização têm como finalidade garantir a plena operação, estabilidade e conformidade legal dos sistemas de gestão pública contratados.

3.2 Tais serviços compreendem as atividades necessárias para manter os sistemas em funcionamento adequado, corrigindo falhas, aplicando atualizações e oferecendo suporte técnico aos usuários, em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.3 A CONTRATADA deve manter serviço de suporte técnico remoto, mediante atendimento telefônico por meio de número local em São Paulo /SP ou DDG 0800 no caso de o atendimento ser fora da região da Grande São Paulo. Deve possuir também registro de chamados diretamente em página de website, para esclarecimento de dúvidas, relatar problemas relacionados à configuração e uso dos módulos do sistema.

3.4 O atendimento de suporte técnico indicado pela CONTRATADA deve estar disponível para abertura de chamados técnicos dos sistemas durante 5 dias por semana, de segunda a sexta, das 8h00minàs 17h00. A CONTRATADA deverá informar o número do telefone e quais os dados são necessários para abertura de chamados.

3.5 Aos finais de semana e feriados, a CONTRATADA deverá manter equipe de suporte técnico em regime de disponibilidade mínima, para atendimento ao Departamento de Sistemas e Telecomunicações, suficiente para assegurar o pleno funcionamento e a continuidade operacional dos portais e sistemas acessados pelos munícipes, especialmente aqueles de uso público e essencial.

3.6 Não deverá haver qualquer limitação para o número de solicitações de suporte técnico, nem para quantidade de usuários autorizados a abrirem chamados técnicos.

3.7 A CONTRATADA deverá organizar-se considerando a existência dos seguintes papéis, não se limitando a estes, caso considere a necessidade de outros perfis que julgue apropriado para o bom desempenho das atividades, durante toda vigência do contrato:

3.7.1 Gerente do Contrato - responsável pela administração do Contrato e principal preposto junto a Prefeitura de Guarulhos;

3.7.2 Gerente de Projeto - responsável pela coordenação da equipe do CONTRATADO executante dos serviços contratados;

3.7.3 Gestor de Suporte – responsável por fazer todo acompanhamento das solicitações de suporte, manutenções corretivas e preventivas, bem como apresentar balanços de atendimentos por sistemas e funcionalidades;

3.7.4 Especialistas funcionais - responsáveis pela execução das atividades de prestação de serviço, abrangendo, por exemplo, análise de requisitos, aderência da Solução aos requisitos do edital, mapeamento de processos entre outros;

3.7.5 Especialistas técnicos – Profissionais especializados e qualificados responsáveis pela execução das atividades de prestação de serviço, abrangendo assistência técnica especializada e manutenções nos sistemas constantes deste edital;

3.8 A CONTRATADA devera disponibilizar minimante 03 profissionais técnicos in loco para gestão de demandas de suporte (1° Nível) na sede da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, sito à Avenida Bom Clima, 49. CEP: 07196-220 – Guarulhos/SP durante o horário de expediente da prefeitura de Guarulhos.

3.9 É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos equipamentos (notebooks, PCs e todo aparato necessário) para realização dos trabalhos.

3.10 Durante o período de execução do Contrato, a Prefeitura de Guarulhos, a seu critério, poderá agendar reuniões e visitas técnicas ao usuário, para planejamento, organização, avaliação e suporte da prestação dos serviços contratados a serem realizadas, em quaisquer das suas unidades.

3.11 O Serviço de Suporte Técnico deve prover atendimento para:

3.11.1 Configuração e operação dos softwares ofertados;

3.11.2 Integração de dados e módulos do sistema;

3.11.3 Interpretação das exigências legais e sua implementação nos sistemas;

3.11.4 Identificação de causa de falha ou defeito de software;

3.11.5 Sugestões de melhorias no fluxo operacional da CONTRATANTE para melhor aproveitamento dos recursos disponibilizados pelos sistemas;

3.11.6 Solução de problemas de "*performance*" e "*tuning*" das configurações dos módulos;

3.11.7 Orientação quanto às melhores práticas no uso dos sistemas;

3.11.8 Apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou indisponibilidades;

3.11.9 Atualização de novas versões dos softwares instalados.

3.12 A CONTRATADA cumprirá todos os padrões de segurança e regras de uso e de controle de acesso dos seus técnicos nas instalações do CONTRATANTE.

3.13 Os serviços de Manutenção devem incluir sem qualquer ônus adicional para CONTRATANTE:

3.13.1 Manutenção Corretiva - serviço de reparo de defeitos identificados em componentes de software na responsabilidade da CONTRATADA, ou para melhorias no desempenho e redução do tempo de resposta das aplicações;

3.13.2 Manutenção Evolutiva - serviço de manter a compatibilidade e interoperabilidade dos produtos de software ofertados com a evolução da plataforma computacional da CONTRATANTE (hardware e software), e também atualização de versões dos aplicativos (principais e secundárias) que incorporem todas as correções de erros e problemas registrados bem como melhorias implementadas pela CONTRATADA.

3.13.3 Manutenção Legal - serviço para manter conformidade dos processos de negócio e dos módulos com a legislação vigente relacionada, absorvendo suas alterações.

3.14 Os serviços de manutenção consistem na capacidade de atendimento às demandas de adequações na solução, de forma a contemplar os ajustes necessários à sustentação do produto na vigência do contrato.

3.15 A CONTRATADA deverá prestar Serviços de Suporte Técnico da solução ofertada durante o período de vigência do contrato. O faturamento dos serviços, iniciarão após a implantação dos sistemas.

4 SLA - Requisitos de Nível de Serviço e Penalidades

4.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar website para registro de Chamado Técnico, interações, acompanhamento, severidade e fechamento do chamado pelo solicitante.

4.1.1 O sistema de registro de chamados da contratada, poderá a pedido da contratante ser integrado a ferramentas de gestão de chamados utilizada pela Prefeitura de Guarulhos

4.2 O sistema de abertura de chamados deverá permitir ao solicitante detalhamento do módulo a ser tratado, possibilitando informar o sistema, módulo, funcionalidade macro.

4.3 O sistema deverá permitir aos usuários do DIT, classificar o chamado técnico como (Erro, melhoria, pedido de serviço, orientação).

4.4 O sistema também deverá possibilitar cadastro de um usuário master que possa encerrar o chamado.

4.5 A CONTRATADA deverá iniciar as ações para os Chamados Técnicos, após a fase de implantação, no tempo previsto, atendendo aos requisitos de SLA (*Service Level Agreement*), abaixo serão apresentados os níveis de severidade dos chamados, cujo tempo de atendimento deverá levar em consideração data/hora do registro do chamado, o tempo para primeiro posicionamento e o tempo de resposta e solução de acordo com a tabela a seguir:

Severidade	**Descrição**	**Prazo para início do atendimento**	**Prazo para solução do problema ou Contorno**

1	Crítica	Função com erro ou indisponível ou não operante e não há nenhum paliativo	2 horas úteis após abertura do chamado	8 horas úteis após abertura do chamado
2	Alta	Função pode ser usada com restrições severas, ou seja, funcionalidade está disponível, mas com limitações significativas que comprometem seu uso ideal, ou existe um procedimento paliativo, implica em soluções temporárias para mitigar os efeitos do problema	4 horas úteis após abertura do chamado	16 horas úteis após abertura do chamado
3	Média	Função pode ser usada com poucas restrições, ou seja, a funcionalidade está operando de maneira geral, mas com algumas limitações menores que não comprometem sua utilização principal. Essas restrições podem incluir: opções desabilitadas, desempenho ligeiramente abaixo do ideal e ainda intervenções manuais.	6 horas úteis após abertura do chamado	42 horas úteis após abertura do chamado
4	Baixa	Função pode ser usada sem impacto na operação	10 horas úteis após abertura do chamado	72 horas úteis após abertura do chamado

4.6 Os chamados deverão ser registrados em sistema informatizado de gestão de atendimentos (Service Desk) da CONTRATADA. Serão detalhados os requisitos de atendimento para cada chamado de acordo com sua severidade atribuída na abertura do mesmo, assim como eventuais sanções por descumprimento dos prazos estipulados neste edital.

4.7 Os prazos para início de atendimento e para solução do problema serão contados(computados) em horas ou dias a partir do registro do chamado de suporte. O nível de severidade dos chamados será informado no momento de abertura, podendo ser alterada (reclassificada). Nesse caso, será iniciada nova contagem de prazo, conforme o novo nível estabelecido, e os prazos serão iniciados a contar do evento da reclassificação.

4.8 O chamado técnico somente poderá ser considerado concluído após confirmação da CONTRATANTE. Caso a solução apresentada não repare o defeito, nem surta o efeito paliativo a que se propôs, a Prefeitura de Guarulhos comunicará a recusa de recebimento da solução e a contagem do tempo será retomada do ponto e severidade em que foi interrompida.

4.9 Das severidades:

4.9.1 Chamados de severidade 1: O atendimento a chamado de severidade 1 deverá se iniciar em, no máximo, 2 (dois) horas após a abertura e deverá contar com esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar a resolução dos problemas necessárias no menor prazo possível. Caso o início do atendimento ou a solução do problema não ocorra no prazo estabelecido, o pagamento à CONTRATADA estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 2% (dois por cento) por hora de atraso sobre o valor total do serviço prestado no mês, referente ao respectivo módulo. Esse desconto será somado e acumulado até o limite de 30% (trinta por cento). O atendimento de chamados com essa severidade não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, salvo mediante autorização da contratante.

4.9.2 Chamados de severidade 2: O atendimento a chamado de severidade 2 deverá se iniciar em, no máximo, 4 (quatro) horas após a abertura e deverá contar com esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar a resolução dos problemas necessárias no menor prazo possível. Caso o início do atendimento ou a solução do problema não ocorra no prazo estabelecido, o pagamento à CONTRATADA estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 2% (dois por cento) por hora de atraso sobre o valor total do serviço prestado no mês, referente ao respectivo módulo. Esse desconto será somado e acumulado até o limite de 30% (trinta por cento). O atendimento de chamados com

essa severidade não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, salvo mediante autorização da contratante.

4.9.3 Chamados de severidade 3: O atendimento a chamado de severidade 3 deverá se iniciar em, no máximo, 6 (seis) horas após a abertura e deverá contar com esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar a resolução dos problemas necessárias no menor prazo possível. Caso o início do atendimento ou a solução do problema não ocorra no prazo estabelecido, o pagamento à CONTRATADA estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 2% (dois por cento) por hora de atraso sobre o valor total do serviço prestado no mês, referente ao respectivo módulo. Esse desconto será somado e acumulado até o limite de 30% (trinta por cento). O atendimento de chamados com essa severidade não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, salvo mediante autorização da contratante.

4.9.4 Chamados de severidade 4: O atendimento a chamado de severidade 4 deverá se iniciar em, no máximo, 10 (dez) horas após a abertura e deverá contar com esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar a resolução dos problemas necessárias no menor prazo possível. Caso o início do atendimento ou a solução do problema não ocorra no prazo estabelecido, o pagamento à CONTRATADA estará sujeito à aplicação de desconto no valor de 2% (dois por cento) por hora de atraso sobre o valor total do serviço prestado no mês, referente ao respectivo módulo. Esse desconto será somado e acumulado até o limite de 30% (trinta por cento). O atendimento de chamados com essa severidade não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, salvo mediante autorização da contratante.

4.10 Os serviços de hospedagem de sistemas serão considerados integralmente disponíveis quando, em um determinado mês, todos os recursos utilizados na solução contratada estiverem disponíveis e em funcionamento para o CONTRATANTE, o que garantirá o pleno acesso e funcionamento dos sistemas.

4.11 A disponibilidade integral do ambiente de hospedagem será apurada mensalmente, do 1° ao último dia do mês, através da seguinte fórmula

$$DISP\ (\%) = \frac{[\text{Total de Horas do mês}] - [\text{Tempo de Serviço Indisponível}]}{[\text{Total de Horas do mês}]} \times 100$$

Onde:
DISP = Disponibilidade Integral da infraestrutura no mês;
[Total de Horas do mês] = 24 horas x (quantidade de dias do mês)
[Tempo de Serviço Indisponível] = somatória da quantidade de horas inteiras que serviços ficaram totalmente indisponíveis no mês

4.12 A DISPONIBILIDADE MÍNIMA MENSAL do ambiente de hospedagem deverá ser de SLA 99,7%.

4.13 O não cumprimento do prazo conclusão dos serviços de implantação, sujeitará a CONTRATADA a multa diária de 0,1% (um décimo por cento) do Valor Global do contrato, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual a CONTRATADA estará sujeita à rescisão do CONTRATO, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis, bem como da responsabilização civil.

4.14 O não cumprimento, em qualquer mês, da meta de Disponibilidade Mínima Mensal do ambiente de hospedagem, sujeitará a CONTRATADA a multa de 1% (um por cento) sobre o Valor Mensal do Serviço, para cada décimo percentual de desvio negativo além do SLA previsto, tendo-se analisado eventuais justificativas.

4.15 O não cumprimento, em qualquer mês, após a fase de implantação, do posicionamento e resposta para Chamados Técnicos, sujeitará a CONTRATADA a multa de 0,1% (um por cento) sobre o Valor Mensal do Sistema, para cada hora adicional no tempo de resposta além do SLA previsto, tendo-se analisado eventuais justificativas.

4.16 Indicadores de Desempenho (KPIs)

4.16.1 A CONTRATADA deverá manter os seguintes indicadores mínimos de desempenho mensal:

Indicador	Descrição	Meta Mínima de Desempenho
Disponibilidade dos Sistemas	Percentual de tempo em que os sistemas permanecem operacionais e acessíveis.	≥ 99,5%
Cumprimento dos Prazos de Atendimento (SLA)	Percentual de chamados atendidos dentro dos prazos definidos por nível.	≥ 90%

Indicador	Descrição	Meta Mínima de Desempenho
Taxa de Solução no Primeiro Contato	Percentual de chamados solucionados no nível 1, sem necessidade de escalonamento.	≥ 80%
Tempo Médio de Atendimento (TMA)	Tempo médio entre abertura do chamado e primeiro contato da CONTRATADA.	≤ 4 horas

5. Novas Funcionalidades e Melhorias dos sistemas

5.1 Em caso de demandas de desenvolvimento de novas funcionalidades específicas, a Prefeitura de Guarulhos por meio da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação (SCTI) informara suas necessidades e solicitará um projeto contendo dados de orçamento e prazos de execução.

5.1.1 Sendo autorizados pela SCTI, a CONTRATADA poderá proceder o desenvolvimento e adaptações conforme especificação, condições e prazos propostos, para tanto serão utilizadas horas técnicas anuais previstas no modelo de proposta comercial e cronograma físico financeiro.

5.1.2 Entende-se por nova funcionalidade, qualquer recurso adicionado ao sistema para atender a novas demandas, sem comprometer suas funções originais.

5.2 Para fins de demandas de melhorias, serão utilizadas horas técnicas anuais previstas no Modelo de Proposta Comercial e Cronograma Físico Financeiro, mediante aprovação dos Gestores responsáveis. Para tal, a CONTRATANTE apresentará a demanda à CONTRATADA, a qual deverá apresentar a Proposta/Projeto para análise da SCTI e posterior execução;

5.2.1 Entende se por melhoria, qualquer aperfeiçoamento ou otimização realizada em módulos ou funcionalidades já presentes no sistema, visando aumentar sua eficiência, usabilidade, segurança ou desempenho, sem alterar sua finalidade original.

5.3 Para todas as entregas de chamados de melhorias e novas funcionalidades, a CONTRATADA deverá entregar documento de Visão contendo todas as alterações realizadas no módulo e documento de estudo de impacto, informando que outras funcionalidades do sistema são afetadas pelas mudanças implementadas.

6. Das Integrações

6.1 A Contratada deverá prestar os serviços de integração de sistemas legados e novas plataformas, conforme a necessidade da Prefeitura de Guarulhos, utilizando APIs (Application Programming Interfaces) ou integração direta via banco de dados, garantindo interoperabilidade, segurança e conformidade com as diretrizes tecnológicas adotadas pela administração pública, para tanto deve seguir minimamente os seguintes requisitos técnicos:

6.2 Integração via API

6.2.1 Disponibilização e consumo de APIs REST ou SOAP, com documentação técnica completa, incluindo endpoints, métodos, parâmetros, exemplos de requisições e respostas;

6.2.2 Utilização de padrões abertos e amplamente aceitos, como JSON e XML, para troca de informações;

6.2.3 Disponibilização de mecanismos para versionamento de API, garantindo estabilidade nas integrações.

6.3 Integração via Banco de Dados (Sistemas Legados e Novos Sistemas):

6.3.1 Sincronização segura e eficiente de dados entre sistemas modernos e legados, respeitando as boas práticas de segurança e integridade;

6.3.2 Uso de procedimentos armazenados, views, replicação de dados ou ETL (Extract, Transform, Load), conforme a arquitetura definida pela Prefeitura;

6.3.3 Garantia de controle transacional, evitando inconsistências nos dados, especialmente em sistemas antigos sem suporte a transações distribuídas;

6.3.4 Mecanismos de conversão e normalização de dados, para garantir a compatibilidade entre diferentes modelos de dados de sistemas legados e novas aplicações;

6.3.5 Adoção de logs e auditoria para rastreabilidade das interações entre sistemas.

6.4 Caberá ainda a contratada ser responsável por:

6.4.1 Desenvolver, manter e documentar as integrações necessárias;

6.4.2 Adequar os serviços de integração conforme alterações ou novas demandas da Prefeitura;

6.4.3 Realizar testes de integração para validar o correto funcionamento da comunicação entre sistemas em um ou mais ambientes de homologação;

6.4.4 Disponibilizar suporte técnico e manutenção corretiva, conforme prazos e condições estabelecidos no contrato;

6.4.5 Garantir a performance e escalabilidade das integrações, assegurando a continuidade dos serviços prestados.

6.4.6 Adequação às normas de segurança da informação e proteção de dados, assegurando criptografia de dados sensíveis e conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709/2018). Disponibilização de mecanismos de monitoramento, logs e auditoria, garantindo rastreabilidade e confiabilidade das integrações;

6.4.7 Definição de políticas de fallback e contingência, para minimizar impactos decorrentes de falhas em sistemas legados.

6.5 Integração com Diretório Corporativo (LDAP)

6.5.1 A CONTRATADA deverá prever, na arquitetura do sistema, a possibilidade de integração com o Diretório Corporativo da Prefeitura de Guarulhos, baseado em LDAP (Lightweight Directory Access Protocol), para futuro aproveitamento de autenticação centralizada e gestão unificada de usuários.

6.5.2 A integração com o LDAP não constitui requisito obrigatório para o pleno funcionamento do sistema, devendo, entretanto, a solução estar tecnicamente preparada para possibilitar tal integração, caso venha a ser demandada pela Prefeitura de Guarulhos durante a vigência contratual.

6.5.3 Quando implementada, a integração deverá:

6.5.3.1 Permitir autenticação e sincronização de perfis de usuários com base nas credenciais institucionais da Prefeitura;

6.5.3.2 Ser compatível com Active Directory, OpenLDAP ou outros diretórios compatíveis com o LDAP v3 ou versão superior quando disponível

6.5.3.3 Disponibilizar logs de autenticação e trilhas de auditoria, em conformidade com as diretrizes de segurança da informação da SCTI;

Atender, quando aplicável, às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

6.5.4 . Caberá à Prefeitura de Guarulhos avaliar a necessidade e o momento de implementação da integração, mediante solicitação formal à CONTRATADA, sem que tal demanda implique alteração do objeto contratual principal.

6.5.5 . A CONTRATADA, ao receber a solicitação da integração, avaliar se a integração não está fora do escopo do objeto contratual e, se for o caso, enviar um plano para implementação da integração solicitada, informando o prazo necessário para desenvolvimento da demanda.

7 Serviços de Hospedagem dos Sistemas

7.1 Disposições Gerais de Hospedagem

7.1.1 Os sistemas deverão ser hospedados em infraestrutura de Datacenter, sob a responsabilidade da CONTRATADA, mantendo compatibilidade com requisitos durante a vigência do contrato.

7.1.2 Os sistemas deverão ser hospedados em ambiente de nuvem (cloud computing), com infraestrutura que assegure alta disponibilidade, desempenho e proteção das informações, observando as boas práticas de segurança da informação e as normas vigentes aplicáveis à administração pública.

7.1.3 A infraestrutura deverá contar com data centers certificados, localizados em território nacional, com redundância geográfica, backup automatizado diário, monitoramento contínuo 24x7, controle de acesso seguro e criptografia de dados em trânsito e em repouso.

7.2 Requisitos de Disponibilidade e Continuidade (SLA)

7.2.1 A Solução e seus serviços de infraestrutura (Data Center e conectividade) deverão garantir um Acordo de Nível de Serviço (SLA) de disponibilidade mínima de 99,7% (ou superior) ao mês, ininterruptamente (24x7).

7.2.2 As manutenções programadas que resultem em indisponibilidade deverão ser realizadas fora do horário comercial (ex.: de 20h00 às 07h00) ou aos finais de semana, mediante comunicação prévia de, no mínimo, 48 horas.

7.2.3 A Contratada deverá apresentar e manter um Plano de Recuperação de Desastres (DRP) em Data Center(s) geograficamente distinto(s) daquele de produção, capaz de restaurar o ambiente produtivo em um prazo máximo

(RTO - Recovery Time Objective) e com perda máxima de dados (RPO - Recovery Point Objective) a serem definidos pela Prefeitura (ex: RTO de 4 horas e RPO de 30 minutos).

7.3 Requisitos de Infraestrutura e Conectividade

7.3.1 O Data Center onde a solução será hospedada deverá possuir, no mínimo, a classificação **Tier III** (ou equivalente), com certificações reconhecidas (ex: Uptime Institute, ISO 27001).

7.3.2 O Data Center/Solução deverá dispor de, no mínimo, dois (2) links de internet independentes (operadoras e/ou rotas distintas) com balanceamento de carga e failover automático, garantindo a continuidade do acesso em caso de falha de um link.

7.3.3 A infraestrutura deve ser escalável e permitir o rápido aumento de recursos (processamento, memória, armazenamento e banda de internet) para suportar o crescimento do volume de dados e o número de usuários, conforme a necessidade da Prefeitura

7.3.4 Os dados de produção e de backup devem ser armazenados em Data Center(s) localizado(s) no Brasil, conforme a legislação vigente (pode ser um requisito importante para órgãos públicos).

7.4 Requisitos de Backup e Retenção

7.4.1 A Contratada deverá executar backups completos, incrementais e/ou diferenciais de forma diária, em horários de baixo tráfego, garantindo a retenção de dados por um período mínimo (ex: 90 dias).

7.4.2 A Contratada deverá comprovar a realização de testes periódicos de restauração (mensais ou trimestrais), com emissão de relatório, para demonstrar a eficácia da política de backup e recuperação.

7.4.3 O backup deve ser armazenado em um local fisicamente ou logicamente distinto do ambiente de produção (offsite).

7.4.4 Em caso de encerramento do contrato, a Contratada deve prever, em detalhes, os procedimentos e prazos para a entrega da base de dados completa (estrutura e dados) em formato aberto e compatível (ex: dump de banco de dados SQL, arquivos CSV) que será definido pela SCTI

7.4.4.1 Juntamente com a entrega dos dados, a CONTRATADA deverá disponibilizar toda documentação da base de dados, tais como, Dicionário de dados e estrutura para a Prefeitura de Guarulhos

7.5 Licenças dos Softwares

7.5.1 Devem estar devidamente licenciados TODOS os softwares básicos necessários para atendimento aos requisitos deste neste Termo no datacenter, durante o período contratual, incluindo bancos de dados, sistemas operacionais, softwares de virtualização, backup, replicação de dados etc.

7.6 Dos Acessos aos dados e entrega de arquivos.

7.6.1 A contratada deverá disponibilizar aos técnicos da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação (SCTI) plataforma para consulta simples ao backup e auditoria dos sistemas contratados.

7.6.2 A contratada deverá entregar a Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação (SCTI) cópia de todos os dados dos sistemas individualmente, de forma mensal, ou a qualquer momento que solicitado pela Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação (SCTI)

7.6.3 A contratada caso necessário deverá fazer a transferência de tecnologia pra que os técnicos da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação possam operar, analisar e fornecer os relatórios dos backups e análise das auditorias.

7.7 Da Garantia de Acesso aos Dados

7.7.1 Para garantir a continuidade administrativa e o acesso às informações essenciais à gestão pública, a CONTRATADA ficará obrigada a manter o sistema operacional exclusivamente para fins de consulta, pelo período mínimo de 6 (seis) meses, contados da data de:

7.7.1.1 Término da vigência contratual;

7.7.1.2 Rescisão unilateral pela Administração;

7.7.1.3 Rescisão amigável;

7.7.1.4 Rescisão motivada por inadimplemento ou qualquer forma de extinção contratual.

7.7.2 A disponibilização do sistema para consulta deverá assegurar:

7.7.2.1 Acesso às informações históricas, documentos, registros, transações e dados armazenados;

7.7.2.2 Garantia de integridade e preservação da base de dados, impedindo qualquer alteração, exclusão ou manipulação;

7.7.2.3 Acesso mediante níveis de permissão definidos pela Prefeitura, com logs de auditoria preservados;

7.7.2.4 Suporte técnico mínimo para manter o ambiente acessível, ainda que sem funcionalidades operacionais, de edição ou processamento.

7.7.3 A disponibilização da consulta não gerará ônus adicional à Administração, salvo se houver solicitação de serviços extraordinários que extrapolem a simples manutenção do acesso.

7.7.4 O período previsto poderá ser reduzido ou prorrogado, a critério da Prefeitura, mediante notificação formal à CONTRATADA.

7.7.5 O descumprimento da presente cláusula implicará aplicação das sanções previstas nos arts. 156 a 168 da Lei nº 14.133/2021, além das demais medidas cabíveis para a preservação do interesse público.

7.8 Site Backup – Repositório de Informações

A CONTRATANTE disponibilizará um servidor de banco de dados para receber as informações dos sistemas.

7.8.1 A CONTRATADA realizará a transferência semanal dos dados para o repositório.

7.8.2 A CONTRATADA será responsável pelo sincronismo e integridade das informações.

7.8.3 A CONTRATADA atuará em conjunto a CONTRATANTE na configuração e parametrização inicial das rotinas necessárias para a transferência dos dados;

A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento contínuo das rotinas de transferência (jobs, scripts, automações), realizando monitoramento e correções quando necessário

18. Bens de luxo:

Os sistemas corporativos objeto da presente contratação **não se caracterizam como bens de luxo**, uma vez que sua natureza é **essencialmente instrumental, operacional e voltada ao desempenho das funções administrativas do ente público.**

19. Princípio da segregação de funções

As funções são divididas em planejamento, condução da licitação e gestão do contrato, garantindo mais controle e transparência (artigos 5º e 7º da Lei 14133/2021).

(x) Sim, atende os princípios da segregação de função.

() Não, conforme justificativa abaixo:

—

20. Mapa de risco (matriz de risco):

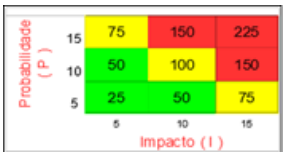
O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos. Referência: Art.38 INSGD/ME nº 1, de 2019.

Classificação	Valor
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.



Referência: Art. 38 IN SGD/ME nº 1, de 2019

Identificação e Analise dos Principais Riscos

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento:

Id	Risco	Fase	P	I	Nível de Risco
1	Não aprovação do Estudo Técnico ou do Termo de Referência	Planejamento da Contratação	5	10	50
2	Licitação malsucedida e contratação não concluída	Planejamento da Contratação	5	10	50
3	Alteração do escopo dos serviços a serem contratados	Planejamento da Contratação	10	15	150
4	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações	Seleção do fornecedor	5	15	75
5	Especificações Técnicas dos Softwares Em Não Conformidade com os Processos de Negócio da Administração Municipal	Seleção do fornecedor	5	10	50
6	Controle ineficaz do Contrato	Gestão contratual	5	15	75
7	Dependência excessiva do fornecedor (lock-in)	Gestão Contratual	5	10	50
8	Dificuldades de acesso aos dados sistemas legados	Migração	10	15	150
9	Dados inconsistentes na migração	Migração	10	15	150
10	Baixa participação das áreas e usuários	Implantação	10	15	150

***Legenda**: P – Probabilidade; I – Impacto.*

***Fase**: A qual natureza o risco está associado: fases do Processo da Contratação ou Solução Tecnológica.*

***Probabilidade**: chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utiliza gerais ou matemácos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.19).*

***Impacto**: resultado de um evento que afeta os objeti vos (ISO/IEC 31000:2009, item 2.18).*

***Nível de Risco**: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (ISO/IEC 31000:2009, item 2.23 e de 2019, art. 2º, inciso XIII).*

Riscos do Processo de Contratação

RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO		
Risco 01:	Não aprovação do Estudo Técnico ou do Termo de Referência.	
Probabilidade:	(baixa/média/alta): baixa	
Impacto:	(baixa/média/alta): média	
	Danos	**Impactos**
1	Atraso no processo de contratação	Comprometimento em todo o processo da administração do município (RH, Arrecadação, atendimento ao munícipe).
2	Atraso no fornecimento da solução	Comprometimento em todo o processo da administração do município (RH, Arrecadação, atendimento ao munícipe).

	Ações Preventivas	Responsável
1	Instruir o Estudo Técnico e o Termo de Referência em estrita aderência aos modelos disponibilizados pelo Ministério da Economia de acordo com IN 01/2019.	Equipe de Planejamento da Contratação.
	Ações de Contingência	**Responsável**
1	Realizar as adequações necessárias no Estudo Técnico e no Termo de Referência no menor espaço de tempo possível.	Equipe de Planejamento da Contratação.

Risco 02:	Licitação malsucedida e contratação não concluída	
Probabilidade:	(baixa/média/alta): baixa	
Impacto:	(baixa/média/alta): alto	
	Danos	**Impactos**
1	Impossibilidade de contratação da solução	Comprometimento em todo o processo da administração do município (RH, Arrecadação, atendimento ao munícipe).
	Ações Preventivas	**Responsável**
1	Fazer o orçamento que represente a real situação do mercado para evitar custos acima ou abaixo do preço de mercado.	Equipe de Planejamento da Contratação.
	Ações de Contingência	**Responsável**
1	Realizar um novo processo de planejamento da contratação e nova licitação.	Equipe de Planejamento da Contratação.

Risco 03:	Alteração do escopo dos serviços a serem contratados	
Probabilidade:	(baixa/média/alta): média	
Impacto:	(baixa/média/alta): médio	
	Danos	**Impactos**
1	Atraso no processo licitatório	Comprometimento em todo o processo da administração do município (RH, Arrecadação, atendimento ao munícipe).
	Ações Preventivas	**Responsável**
1	Elaboração de Grupo de Trabalho para reavaliação do escopo	Equipe de Planejamento da Contratação.
	Ações de Contingência	**Responsável**
1	Estudo da solução a ser contratada, identificando os requisitos da contratação junto ao demandante	Equipe de Planejamento da Contratação.

Risco 04:	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações	
Probabilidade:	(baixa/média/alta): baixa	
Impacto:	(baixa/média/alta): Alta	
	Danos	**Impactos**
1	Atraso na contratação e consequente indisponibilidade de sistemas por falta de manutenção em funcionalidades, acarretando impacto na operação e trazendo riscos à administração do município	Comprometimento em todo o processo da administração do município (RH, Arrecadação, atendimento ao munícipe).
	Ações Preventivas	**Responsável**
1	Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos	Equipe de Planejamento da Contratação.

	Ações de Contingência	Responsável
1	Utilizar-se de modelos que permitam a análise eficiente do processo de contratação	Equipe de Planejamento da Contratação.

Risco05:	Especificações Técnicas dos Softwares Em Não Conformidade com os Processos de Negócio da Administração Municipal	
Probabilidade:	(baixa/média/alta): baixa	
Impacto:	(baixa/média/alta): médio	
	Danos	**Impactos**
1	Necessidade de mais tempo de manutenção nas funcionalidades do software	Indisponibilidade dos sistemas e comprometimento em todo o processo da administração do município (RH, Arrecadação, atendimento ao munícipe).
	Ações Preventivas	**Responsável**
1	Fazer o termo de referência especificando os requisitos técnicos para garantir que o produto atenderá às necessidades.	Equipe de Planejamento da Contratação.
2	Elaborar o parecer técnico analisando minuciosamente as especificações do serviço ofertado pelas empresas vencedoras da licitação.	Equipe de Planejamento da Contratação.
	Ações de Contingência	**Responsável**
1	No momento da apresentação do serviço (POC – Proof of Concept), ao perceber que ele não atende às necessidades do edital, não realizar a aceitação.	Área Técnica

Risco 06:	Controle ineficaz do Contrato	
Probabilidade:	(baixa/média/alta): baixa	
Impacto:	(baixa/média/alta): alta	
	Danos	**Impactos**
1	Perda de prazos para renovação e elaboração do novo de processo licitatório.	Indisponibilidade de uso das soluções de software e problema de Continuidade dos serviços
	Ações Preventivas	**Responsável**
1	Elaborar Termo de Referência com Acordos de Nível de Serviços (ANS) bem definidos, condizentes com a necessidade da PMG	Equipe de Planejamento da Contratação.
2	Nomear a equipe de fiscalização do contrato de acordo com a IN 01/2019.	Equipe de Planejamento da Contratação.
	Ações de Contingência	**Responsável**
1	A equipe de fiscalização do contrato deve registrar e encaminhar DLC eventuais problemas Identificados na prestação dos serviços pelos fornecedores.	Gestor do Contrato

Risco 07:	Dependência excessiva do fornecedor (lock-in)	
Probabilidade:	(baixa/média/alta): media	
Impacto:	(baixa/média/alta): Alta	
	Danos	**Impactos**
1	Perda do controle sobre o sistema, não ter acesso aos backups e dados dos sistemas contratados e não ter acesso as trilhas de logs e ao sistema de segurança	Comprometimento em todo o processo da administração do município (RH, Arrecadação, atendimento ao munícipe).

	Ações Preventivas	Responsável
1	Constar na TR entrega dos bancos de dados em formato aberto; APIs públicas, clausulas no TR que garantam acesso e entrega dos dados do Município	Equipe de Planejamento da Contratação.
	Ações de Contingência	**Responsável**
1	Validar todo processo de restauração e acessos mensalmente	Equipe Técnica SCTI

Risco 08:	Dificuldades de acesso aos dados sistemas legados	
Probabilidade:	(baixa/média/alta): Alta	
Impacto:	(baixa/média/alta): Alta	
	Danos	**Impactos**
1	Em caso de dificuldade de acesso aos dados dos sistemas legados, será impossível fazer a engenharia reversa comprometendo toda operação dos sistemas listados no edital.	Comprometimento em todo o processo da implantação, impactando diretamente na administração do município (RH, Arrecadação, atendimento ao munícipe).
	Ações Preventivas	**Responsável**
1	Manter atualizadas as entregas de backups por parte dos fornecedores, bem como testes de validação de dados	Equipe Técnica SCTI
	Ações de Contingência	**Responsável**
1	Preparar em conjunto com a Secretaria de Justiça ação de tutela dos bancos de dados de todos os sistemas de fornecedores	Equipe de Gestão do contrato.

Risco 09:	Dados inconsistentes na migração	
Probabilidade:	(baixa/média/alta): alta	
Impacto:	(baixa/média/alta): Alta	
	Danos	**Impactos**
1	Migrações complexas com dados falhos, causara danos na gestão dos processos, bem como morosidade na implantação	Comprometimento em todo o processo de implantação e na administração do município (RH, Arrecadação, atendimento ao munícipe).
	Ações Preventivas	**Responsável**
1	Solicitar relatórios de migração, validação de dados cruzada usuário final x Analistas fornecedor	Equipe de Planejamento da Contratação.
	Ações de Contingência	**Responsável**
1	Validação dos dados por equipe de gestores de negócio durante implantação	Equipe de Planejamento da Contratação.

Risco 10:	Baixa participação das áreas e usuários	
Probabilidade:	(baixa/média/alta): alta	
Impacto:	(baixa/média/alta): Alta	
	Danos	**Impactos**
1	Atraso no processo de homologação, atrasos na implantação gerando quebra de contrato e perda de prazos para prestações de contas	Comprometimento em todo o processo da administração do município (RH, Arrecadação, atendimento ao munícipe).

	Ações Preventivas	Responsável
1	Solicitado no TR indicação de grupo de gestão bem como no SEI de validação dos requisitos	Equipe de Planejamento da Contratação.
	Ações de Contingência	**Responsável**
1	Equipe de homologação assumira a responsabilidade pela participação em todos processos de implantação junto com área técnica	Equipe de Planejamento da Contratação.

Acompanhamento das Ações de Tratamento de Riscos

Data	Id. Risco	Id.Ação	Registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos
12/12/2025	R1	P1	A equipe de planejamento da contratação elaborou o documento Mapa de Risco em 12 de dezembro de 2025.

21. Identificação do responsável pela elaboração do ETP (nome, CF, cargo):

Alex Amorim do Nascimento, CF: 40.263, **Chefe de Divisão Técnica**

E por fim, atesto que para o referido documento, foram observadas as orientações da Portaria 11/25-SF, de 08/04/2025, bem como legislação e normas de regência.

Documento assinado eletronicamente por **Alex Amorim do Nascimento**, **Chefe de Divisão Técnica**, em 13/02/2026, às 14:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.guarulhos.sp.gov.br/sei/web/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3821275** e o código CRC **342AF59A**.

ANEXO III – B

ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

ANEXO I
ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO

ROTEIRO PARA AVALIAÇÃO		ATENDIMENTO	
6	REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS - ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SISTEMAS	SIM	NÃO
6.1	A solução deverá ser implementada em tecnologia web nativa, assegurando desempenho e acessibilidade superiores ao dispensar completamente processos de emulação		
6.2	A solução deverá ser acessível por meio de navegadores web modernos, garantindo plena compatibilidade com as últimas versões estáveis do Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge, assegurando assim ampla acessibilidade aos usuários finais.		
6.3	A autenticação de usuários deverá ser realizada mediante a apresentação de credenciais de acesso, compostas por um identificador único (login) e uma senha de conhecimento restrito, assegurando um controle de acesso inicial seguro ao ambiente.		
6.4	A aplicação deverá apresentar o endereço IP e o registro de data e hora correspondentes ao último acesso do usuário, informações essenciais para auditoria de segurança e rastreabilidade de atividades.		
6.5	Deve ser disponibilizada a funcionalidade de autenticação única (Single Sign-On), assegurando ao usuário o acesso integrado a todos os módulos da solução sem necessidade de novos logins, com a devida validação das permissões específicas em cada módulo durante o acesso para manter a segurança.		
6.6	O ambiente deverá contar com um mecanismo configurável para a definição da complexidade de senhas, oferecendo ao menos cinco opções distintas ao usuário para garantir a adequada política de segurança.		
6.7	A aplicação deverá desconectar automaticamente os usuários após um período configurável de inatividade, assegurando a proteção dos dados mediante o encerramento de sessões ociosas.		
6.8	A funcionalidade deverá restringir o acesso mediante múltiplas tentativas de autenticação malsucedidas, com a possibilidade de configuração dos parâmetros de bloqueio para reforçar a segurança da conta.		
6.9	A solução deve assegurar a preservação integral de transações finalizadas, impedindo sua exclusão; para eventuais retificações de dados, será necessário realizar um estorno, garantindo assim o		

	registro permanente e a rastreabilidade das alterações.		
6.10	A configuração do sistema padrão para cada usuário deve ser definida pelo administrador, garantindo maior eficiência no acesso inicial aos recursos disponíveis.		
6.11	A ferramenta deverá conferir ao administrador, desde que devidamente autorizado, a capacidade de impedir o acesso de qualquer usuário, assegurando o controle de segurança de forma autônoma.		
6.12	A funcionalidade deve possibilitar aos usuários a redefinição de suas senhas de acesso, utilizando para isso o endereço de correio eletrônico previamente cadastrado, assegurando um procedimento de recuperação autônomo e seguro.		
6.13	A solução deve restringir o acesso às informações conforme a estrutura setorial, impedindo que colaboradores de unidades descentralizadas visualizem ou modifiquem registros de outros setores, assegurando assim o controle adequado sobre os dados sob sua responsabilidade.		
6.14	A documentação de operação das tarefas e funcionalidades deverá ser disponibilizada em formato digital, permitindo tanto a consulta direta na interface quanto o download dos arquivos, assegurando assim a acessibilidade e portabilidade das informações.		
6.15	A fim de otimizar a execução de processos de negócio com fluxos sequenciais predefinidos, é necessário disponibilizar assistentes automáticos (wizards) para orientar e auxiliar o operador, assegurando uma navegação clara e estruturada por meio da exibição visual das etapas percorridas (breadcrumbs), o que contribui para a redução de erros e maior eficiência operacional.		
6.16	A aplicação deverá oferecer a todos os seus usuários a capacidade de personalizar o esquema de cores da interface, garantindo assim maior acessibilidade e conforto visual durante a utilização.		
6.17	É facultado a cada usuário o direito de armazenar múltiplas configurações pessoais da tabela ou grid de trabalho, assegurando a persistência de suas preferências de visualização e organização para otimizar a rotina operacional.		
6.18	A solução deve prover a possibilidade de marcar funcionalidades como preferidas diretamente na interface, otimizando o fluxo de trabalho ao permitir o acesso rápido às ferramentas mais utilizadas pelo operador.		

6.19	A solução deve dispor de recursos para configuração do serviço SMTP, permitindo o estabelecimento de parâmetros de envio de mensagens eletrônicas para cada subsistema, o que assegura a comunicação oficial de forma autônoma e adequada.		
6.20	A ferramenta precisa viabilizar buscas flexíveis, permitindo consultas por qualquer campo da listagem, seja por valor exato, início do conteúdo ou trecho contido, inclusive com a definição de faixas quando aplicável, além de oferecer filtros por exclusão para registros não coincidentes e possibilitar a ordenação dos resultados conforme qualquer campo disponível na apresentação, assegurando assim uma recuperação de dados abrangente e eficiente.		
6.21	É facultado ao administrador habilitar ou desabilitar o registro permanente de transações, devendo este, quando ativo, armazenar de forma indelével a identificação do usuário, data, horário preciso, endereço IP e os estados anterior e posterior da informação, assegurando assim um conjunto completo de dados para eventual auditoria futura.		
6.22	Para garantir a consistência das informações mesmo em acessos realizados por vias alternativas, parte das regras de integridade dos dados precisa estar implementada diretamente no servidor de banco de dados.		
6.23	A solução integrada deverá dispor de um catálogo de perfis de acesso, passíveis de agrupamento e associação aos usuários, garantindo que as funcionalidades sejam restritas a indivíduos devidamente autorizados para cada uma delas; o administrador de segurança terá a capacidade de ajustar esses perfis, definindo as ações permitidas – como consulta e inclusão – para cada funcionalidade, assegurando assim um controle granular sobre os privilégios.		
6.24	A apresentação dos menus deve ser condicionada ao perfil de acesso de cada usuário, de modo que cada opção fique visível e acionável apenas para os grupos ou indivíduos autorizados, assegurando, assim, a devida restrição de funcionalidades conforme os privilégios estabelecidos.		
6.25	Prover controle de restrição de acesso às funcionalidades da solução integrada, através do uso de dupla abordagem de autorização, utilizando o conceito de usuário autorizador e senha em qualquer função, selecionado a critério do usuário;		

6.26	A geração dos relatórios precisa possibilitar a inserção do brasão institucional da Contratante, assegurando a identificação oficial do órgão nos documentos produzidos.		
6.27	A parametrização da inclusão de campos de assinatura nos relatórios deve ser facultada, assegurando a autenticação da veracidade das informações por parte do responsável.		
6.28	A solução deve possibilitar a exibição dos relatórios na interface, bem como seu armazenamento em disco nos formatos PDF, XLS e TXT, assegurando a possibilidade de consulta e impressão futuras.		
6.29	O software deve possibilitar a gravação dos relatórios em disco no formato PDF, com posterior assinatura por meio de certificados digitais, assegurando a integridade do documento ao impedir qualquer modificação em seu conteúdo após a geração.		
6.30	A funcionalidade deve possibilitar o disparo de relatórios via correio eletrônico diretamente da interface de escolha do documento, agilizando o compartilhamento de informações com os destinatários pertinentes.		
6.31	A ferramenta deve possibilitar a definição de critérios para filtragem e ordenação de dados nos relatórios, preservando essas configurações na tela de acesso ao documento durante toda a sessão do usuário, o que agiliza consultas subsequentes sem necessidade de reconfiguração.		
6.32	A solução disponibiliza suporte nativo ao protocolo aberto de conectividade REST, possibilitando a comunicação padronizada por meio de APIs e garantindo a interoperabilidade com outros sistemas que utilizem o mesmo padrão tecnológico.		
6.33	A solução deverá disponibilizar interfaces de programação de aplicações (APIs) devidamente documentadas em catálogos de ativos, assegurando a interoperabilidade e facilitando o consumo padronizado desses componentes funcionais por outros sistemas.		
6.34	A execução de tarefas que demandam maior capacidade de processamento, a exemplo de relatórios analíticos, será configurável para operar tanto de modo síncrono quanto assíncrono, assegurando flexibilidade na escolha do método mais adequado para otimizar a experiência do usuário e a alocação de recursos do ambiente.		
6.35	A solução deve assegurar que as interfaces voltadas ao cidadão se adaptem de forma responsiva a diferentes dispositivos, como		

	desktops, tablets e smartphones, e incorpore mecanismos de acessibilidade que garantam o uso por pessoas com deficiência visual, promovendo assim inclusão digital e usabilidade ampla.		
6.36	A solução deverá ser implementada em ambiente orquestrado por Kubernetes, assegurando alta disponibilidade, escalabilidade dinâmica e eficiente distribuição de carga, o que confere maior resiliência ao conjunto e garante estabilidade operacional inclusive durante eventuais picos de utilização.		
6.37	A solução deve possibilitar o dimensionamento por meio da incorporação de novas instâncias ou da ampliação de recursos nas existentes, assegurando a otimização da infraestrutura e evitando a ocorrência de limitações de desempenho.		
6.38	A solução de computação em nuvem adotada deverá obrigatoriamente manter toda a infraestrutura de sistemas e os respectivos conjuntos de dados hospedados em data centers localizados fisicamente dentro das fronteiras nacionais, assegurando assim a observância à legislação aplicável em matéria de soberania e proteção de dados		

ROTEIRO PARA AVALIAÇÃO		ATENDIMENTO	
5.1	Sistema Municipal de Arrecadação e Tributos	SIM	NÃO
5.1.1	CADASTRO CONTRIBUINTES		
5.1.1.1	Permitir consolidar todas as informações cadastrais em uma base unificada dos registros de inclusão de pessoas físicas e jurídicas, o qual será disponibilizado para os diversos módulos relacionados, assegurando assim a padronização e o intercâmbio de dados entre os mesmos.		
5.1.1.2	O componente deve possibilitar a identificação e o acesso a todos os vínculos e obrigações associados ao contribuinte, tais como imóveis, empresas, parcelamentos de débitos, certidões, processos de execução fiscal e alvarás, assegurando uma visão consolidada para fins de gestão e controle.		
5.1.1.3	A emissão de documento com demonstrativo de débitos atualizados deve, permitindo a pesquisa e a geração de ficha de compensação ou arrecadação referente a todos os relacionamentos do contribuinte sob sua responsabilidade, assegurando a precisão das informações para pagamento.		
5.1.1.4	O produto deve disponibilizar funcionalidade para consolidação dos registros de contribuintes, permitindo a identificação e remoção de ocorrências repetidas, o que assegura a consistência das informações. Adicionalmente, é necessário que todos os relacionamentos e vínculos associados aos registros suprimidos sejam transferidos integralmente para o cadastro único ativo, preservando a integridade dos dados históricos.		
5.1.1.5	A ferramenta deve manter um histórico completo de todas as mudanças realizadas nos cadastros, armazenando, no mínimo, identificação do usuário, data e hora do evento, campo modificado, valor prévio e valor atualizado, assegurando a rastreabilidade das informações e disponibilizando a consulta desses registros.		
5.1.1.6	A solução deverá incorporar funcionalidade para geração de registro espelho de cadastros previamente excluídos, assegurando a preservação do histórico administrativo sempre que uma exclusão for efetivada.		

5.1.1.7	A funcionalidade deve manter um registro cronológico de ocorrências, contemplando data, identificação do usuário, histórico descritivo e número do processo administrativo correspondente, assegurando assim a rastreabilidade integral das ações.		
5.1.1.8	A plataforma deve disponibilizar uma funcionalidade para modificações em lote de dados cadastrais, possibilitando a atualização simultânea de quaisquer campos para grupos de registros previamente selecionados, com acesso restrito a usuários devidamente autorizados, assegurando assim a integridade e o controle das operações massivas.		
5.1.1.9	A solução deve incorporar um mecanismo de validação de CNPJ e CPF que, ao verificar a autenticidade dos documentos, também realize uma consulta cruzada para identificar e listar eventuais registros duplicados de contribuintes, assegurando a unicidade e a confiabilidade do cadastro.		
5.1.1.10	O produto deverá disponibilizar funcionalidade que permita aos usuários municipais criar e manter rotinas de verificação coletiva das informações cadastrais, com a possibilidade de gerar relatórios sobre os registros identificados, assegurando assim a consistência e confiabilidade da base de dados.		
5.1.1.11	A plataforma precisa possibilitar a inserção de atributos adicionais no registro de contribuintes, com o propósito de registrar dados complementares, devendo aceitar, para tanto, os formatos de texto, data, valores numéricos inteiros e decimais, além de campos do tipo lista com opções pré-definidas pelo gestor, o que assegura a padronização e a integridade das informações armazenadas.		
5.1.2	CADASTRO DE ENDEREÇOS		
5.1.2.1	A plataforma deverá prover funcionalidade de registro de endereços em base unificada, garantindo o compartilhamento padronizado dessas informações entre todos os módulos para evitar duplicidades e assegurar consistência dos dados.		
5.1.2.2	A ferramenta deve possibilitar a consolidação dos registros de endereços, permitindo ao usuário identificar e remover entradas		

	redundantes, o que resulta na padronização e melhoria da qualidade geral da base de informações.		
5.1.2.3	A plataforma deve disponibilizar uma funcionalidade para modificações em lote, possibilitando a atualização sincronizada de qualquer dado para grupos de registros previamente selecionados, cuja criação e manutenção ficam restritas a usuários autorizados, assegurando assim o controle adequado sobre alterações em massa.		
5.1.3	GESTÃO DO IMOBILIÁRIO		
5.1.3.1	Disponibilizar o cadastro técnico imobiliário, onde o mesmo deve constituir o registro oficial dos lotes urbanos municipais, integrando de forma centralizada os detalhes subsequentes para garantir a consistência e o vínculo adequado das informações.		
5.1.3.2	A ferramenta deve possibilitar a atualização do status cadastral (Ativo, Inativo, Cancelado ou Suspenso), com o registro automático da data da modificação, dos dados processuais correspondentes e de um campo para histórico de texto livre, permitindo ao usuário detalhar os motivos da alteração, assegurando assim a rastreabilidade da mudança; além disso, deve ser disponibilizada uma funcionalidade específica para consulta de todo o histórico de mudanças de situação.		
5.1.3.3	A funcionalidade deve possibilitar o registro de todos os titulares de direitos sobre o imóvel, incluindo proprietários, compromissários e possuidores, tanto na condição principal quanto de terceiros, com a indicação do período de vigência de cada situação, assegurando assim a constituição do histórico completo das transações no Cadastro Único de Contribuintes.		
5.1.3.4	O histórico que demonstre as alterações de endereço do imóvel e de entrega, registrando a data de cada modificação e ficando acessível para consulta no mesmo ambiente do cadastro imobiliário, assegurando a rastreabilidade e integridade das informações.		
5.1.3.5	O registro de testadas suplementares deve ser possibilitado, incluindo a dimensão em metros lineares e a identificação do logradouro correspondente, assegurando a		

	representação integral das frentes do terreno para fins de cálculo e controle cadastral.		
5.1.3.6	A solução deve possibilitar o registro de áreas construídas complementares, exigindo, no mínimo, a definição do tipo de área, sua metragem e o ano de construção, bem como oferecer ao gestor a capacidade de parametrizar atributos adicionais – como acabamento, revestimento ou tipo de piso –, os quais poderão ser empregados para fundamentar cálculos tributários e fiscais, conferindo maior precisão e flexibilidade à avaliação.		
5.1.3.7	A funcionalidade deve possibilitar o registro de empreendimentos imobiliários e, posteriormente, viabilizar sua vinculação ao respectivo cadastro, assegurando a integridade e a rastreabilidade das informações patrimoniais.		
5.1.3.8	O cadastro das empresas do ramo imobiliário deve ser implementado, possibilitando o seu vínculo aos registros do patrimônio imobiliário para garantir a integridade e rastreabilidade das informações.		
5.1.3.9	O cadastro dos tipos de entrega, com vinculação ao cadastro técnico imobiliário, possibilitando a aplicação de filtros para a emissão e a entrega dos carnês de IPTU e demais correspondências de cobrança, o que otimiza o direcionamento seletivo dos documentos.		
5.1.3.10	A solução deverá assegurar o registro automático de todas as modificações realizadas no cadastro, contemplando, no mínimo, a identificação do usuário, data e hora da alteração, o campo modificado, bem como os valores anterior e atual, garantindo assim a rastreabilidade e a consulta integral dos históricos gerados.		
5.1.3.11	A ferramenta deverá manter um registro cronológico de anotações de ocorrências, contendo data, identificação do usuário, histórico descritivo e número do processo administrativo, assegurando a rastreabilidade das ações, e possibilitar a consulta integrada desses históricos diretamente a partir do cadastro do imóvel.		
5.1.3.12	A solução deve assegurar o armazenamento permanente dos lançamentos de IPTU, organizados por exercício, preservando o		

	histórico completo que inclui os valores venais, as estimativas de metro quadrado para terreno e edificação, bem como todos os parâmetros e fatores empregados no cálculo do tributo, garantindo assim a rastreabilidade e a transparência do processo.		
5.1.3.13	A funcionalidade deve possibilitar o registro das confrontações do imóvel, incluindo a inserção de dados como metragem, lado e a identificação do respectivo confrontante, o que permite uma descrição precisa dos limites territoriais.		
5.1.3.14	A plataforma deverá manter um registro de projetos construtivos vinculados aos respectivos bens, assegurando a base de dados necessária para a efetivação dos lançamentos do Imposto Sobre Serviços relativos à atividade de construção.		
5.1.3.15	A funcionalidade deve contemplar um cadastro para inscrição de isenções, imunidades e reduções tributárias aplicáveis ao imóvel, com a indicação da respectiva modalidade e do período de vigência, assegurando o correto cálculo dos tributos.		
5.1.3.16	A solução deve possibilitar o armazenamento de imagens e documentos pertinentes ao cadastro, permitindo sua visualização direta; caso não disponha de visualizador nativo, deverá abrir os arquivos em aplicativos externos adequados, como leitores de PDF ou visualizadores de imagem, sem a necessidade de download prévio, assegurando assim agilidade no acesso às informações.		
5.1.3.17	A implementação deve possibilitar a inserção de um bloqueio temporário no cadastro, o qual inibirá a geração de parcelamentos durante um intervalo de tempo específico, assegurando a integridade dos processos em andamento.		
5.1.3.18	A plataforma deve disponibilizar uma funcionalidade para modificações em massa de registros, possibilitando a atualização simultânea de quaisquer dados para grupos de itens previamente selecionados, com acesso restrito a usuários devidamente autorizados, assegurando assim a integridade e o controle das operações.		
5.1.3.19	A funcionalidade deve possibilitar a divisão de um único cadastro imobiliário		

	(Desmembramento) em múltiplos registros autônomos, os quais herdarão integralmente as características do original para que sejam submetidos a alterações individuais subsequentes, otimizando.		
5.1.3.20	O conjunto de funcionalidades precisa possibilitar a consolidação de diversos cadastros imobiliários em um único registro, inativando os registros de origem e preservando o histórico integral de todas as ocorrências, assegurando assim a rastreabilidade e integridade das informações.		
5.1.3.21	A consulta às ocorrências de desmembramento e agrupamento deve ser oferecida em interface de usuário, assegurando ao setor cadastral acesso ágil às informações necessárias para a atualização e manutenção dos registros.		
5.1.3.22	A solução deve possibilitar a geração e manutenção, pelos usuários municipais, de rotinas para crítica coletiva das informações cadastrais, com emissão de relatórios dos registros identificados, assegurando a consistência dos dados e a eficiência na fiscalização.		
5.1.3.23	O cadastro técnico de logradouros deve registrar as vias oficiais do município, contemplando obrigatoriamente: denominação oficial, tipo de via, nome atual, bairro, denominação anterior, legislação originária e faixa de numeração, assegurando a rastreabilidade das informações. É necessário disponibilizar uma funcionalidade para registro manual de alterações históricas, com data, dados processuais e campo de descrição livre, bem como permitir a consulta integrada desse histórico e a visualização das faces de quadras associadas a cada logradouro, facilitando a gestão documental e o controle evolutivo da malha viária.		
5.1.3.24	O cadastro das faces de quadra deve integrar-se ao registro imobiliário, registrando os equipamentos urbanos existentes e o valor da Planta Genérica de Valores para subsidiar o cálculo do valor venal, além de prover um histórico de averbações manuais que permita ao usuário inserir anotações complementares conforme a necessidade.		

5.1.3.25	A funcionalidade deve viabilizar o registro de loteamentos, assegurando a possibilidade de sua vinculação posterior a um imóvel específico para garantir a integridade e o relacionamento adequado dos dados cadastrais.		
5.1.3.26	O cadastro de características de terreno e edificações deverá permitir a criação de campos personalizados pelo gestor, assegurando a flexibilidade necessária para que o município registre todas as informações de seu interesse de forma abrangente e não limitada.		
5.1.3.27	A funcionalidade deve possibilitar a consulta às organizações empresariais vinculadas ao registro do bem imóvel, assegurando a transparência e o controle das relações cadastrais.		
5.1.3.28	A ferramenta deve possibilitar a simulação de cálculos e a posterior efetivação de lançamentos do IPTU e dos valores venais, tanto para o exercício corrente quanto para anos anteriores, com base em uma seleção filtrada de imóveis; o processamento automático incorpora eventuais isenções ou imunidades registradas nos respectivos cadastros, além de permitir a parametrização para que os lançamentos sejam realizados mediante a criação de um novo registro ou o recálculo de um existente, assegurando flexibilidade e precisão na operação.		
5.1.3.29	O item deve possibilitar a impressão de segunda via do carnê de IPTU em folha A4, com três vias por página, incluindo obrigatoriamente uma lâmina de notificação com os dados do lançamento e código de barras para fins de compensação ou arrecadação, assegurando agilidade e confiabilidade no processo de pagamento.		
5.1.3.30	A ferramenta deverá disponibilizar uma funcionalidade de exportação, em arquivo texto, dos lançamentos de IPTU, viabilizando a geração de carnês por gráfica externa, com a possibilidade de aplicar filtros sobre os campos do cadastro imobiliário para a seleção dos registros desejados.		
5.1.3.31	O produto deverá gerar um documento individualizado que consolide as informações cadastrais do bem, suas particularidades e os parâmetros de cálculo empregados para a		

	constituição do débito do imposto predial e territorial urbano referente ao ano corrente, assegurando transparência e fundamentação ao contribuinte.		
5.1.3.32	A solução deve possibilitar o registro e a cobrança do ITBI, admitindo a inserção de múltiplos adquirentes, transmitentes, anuentes e usufrutuários em um mesmo processo. Para assegurar a precisão fiscal, o cálculo do imposto será efetuado automaticamente com base no maior valor apurado entre o venal, o de compra e o de avaliação municipal. Adicionalmente, a emissão de uma guia única poderá abranger diversos imóveis, simplificando a quitação, e será possível realizar lançamentos complementares mediante arbitramento quando necessário para complementar o valor devido.		
5.1.3.33	O documento fiscal de ITBI deve ser emitido contemplando a discriminação das informações cadastrais e apresentando o respectivo documento de arrecadação, que poderá ser formatado como ficha de compensação ou ficha de arrecadação, assegurando assim a regularidade e o controle do processo de cobrança.		
5.1.3.34	Deve ser provida a funcionalidade de emissão do Boletim de Inscrição Cadastral (BIC), que apresente integralmente os atributos cadastrais e possibilite a um usuário municipal devidamente capacitado realizar ajustes no documento conforme as demandas institucionais, diretamente no ambiente do software, além de incluir uma rotina para geração coletiva, geral ou parcial, de carnês de IPTU, com a capacidade de selecionar os registros para impressão mediante a aplicação de filtros baseados em dados do lançamento ou do cadastro.		
5.1.3.35	O cadastro do imóvel rural deve incluir, os dados mínimos de Inscrição do Incra, Matrícula, Cartório de registro, Endereço, Valor e Tipo da Área, Situação da Cobrança e um campo para Observações, assegurando assim o registro completo das informações fundiárias essenciais para a gestão tributária.		
5.1.3.36	A funcionalidade deverá possibilitar o registro de outros titulares de direito sobre o imóvel, indicando, obrigatoriamente, a condição de		

	proprietário principal, bem como as datas de ingresso e de desvinculação do respectivo direito, assegurando assim a correta composição do cadastro.		
5.1.3.37	A ferramenta deve possibilitar a replicação de um registro cadastral existente, permitindo ao usuário a subsequente modificação das informações copiadas, o que agiliza o cadastramento de novos imóveis que compartilhem características semelhantes.		
5.1.3.38	A consulta de imóveis deve ser possível mediante a aplicação de filtros, incluindo, no mínimo, endereço, bairro, matrícula, inscrição do Incra e situação, assegurando maior precisão e agilidade na recuperação das informações cadastrais.		
5.1.3.39	A listagem de dados deverá possibilitar a organização dos registros mediante critérios de filtragem que incluam, no mínimo, o endereço, o bairro, a matrícula situação do imóvel, assegurando maior agilidade na localização e no gerenciamento das informações.		
5.1.3.40	A ferramenta deve oferecer ao operador a capacidade de exportar, em formato .csv, os dados apresentados na tela referentes ao Lançamento Geral, selecionando quais informações deseja extrair, o que facilita a análise e o processamento externo das informações.		
5.1.3.41	A solução deverá possibilitar o registro de valores eventuais, associando-os diretamente ao cadastro, a fim de viabilizar a cobrança de débitos não recorrentes.		
5.1.3.42	A aplicação deverá disponibilizar a listagem completa das guias emitidas referentes ao imóvel, exibindo obrigatoriamente os campos Exercício, Situação, Data da Geração, Valor Original, Juros, Multa, Correção Monetária, Baixa Bancária e identificação do Usuário Lançador, para garantir a transparência e o controle integral dos débitos.		
5.1.3.43	A ferramenta deve possibilitar o registro de um histórico de eventos vinculado ao cadastro do bem, incluindo de forma automática a data da ação e a identificação do usuário responsável pelo lançamento, o que assegura a rastreabilidade e auditabilidade das informações.		

5.1.3.44	A funcionalidade deve disponibilizar a consulta de débitos atualizados monetariamente, apresentando, no mínimo, as informações referentes ao nome do tributo, número da parcela, situação em que se encontra, exercício, data de vencimento, valor original, e os acréscimos de juros, multa e correção monetária, assegurando assim a transparência.		
5.1.3.45	O software deverá emitir a guia de recolhimento, com a funcionalidade de incluir uma observação personalizada no documento impresso, o que garante maior clareza e contextualização para o contribuinte.		
5.1.3.46	A funcionalidade deve possibilitar a emissão de demonstrativos de parcelas, assegurando a disponibilização de documentos fiscais específicos para o contribuinte.		
5.1.3.47	O software deverá possibilitar a emissão de demonstrativos específicos para cada exercício, garantindo a organização e o acesso individualizado às informações pertinentes.		
5.1.4	GESTÃO DO MOBILIÁRIO		
5.1.4.1	A solução deverá contemplar o Cadastro Técnico Econômico, também denominado Cadastro Mobiliário, incluindo todas as especificações discriminadas nos itens subsequentes, assegurando a integridade e a organização das informações fiscais abaixo:		
5.1.4.2	O cadastro deve possibilitar a atualização de sua situação – como Ativo, Inativo, Cancelado ou Suspenso –, com o registro automático da data da modificação, dos dados processuais correspondentes e de um campo para histórico descritivo, que permite ao usuário justificar a alteração, assegurando rastreabilidade; além disso, é necessário disponibilizar uma funcionalidade específica para consulta de todo o histórico de mudanças de situação.		
5.1.4.3	A ferramenta deverá gerar automaticamente registros de auditoria para todas as modificações realizadas no cadastro, preservando, no mínimo, a identificação do usuário, data e hora, o campo modificado, além dos valores anterior e posterior, assegurando a rastreabilidade; igualmente, deverá disponibilizar a consulta integral		

	desses históricos gerados automaticamente, diretamente a partir da interface do cadastro.		
5.1.4.4	A solução deve possibilitar o armazenamento de imagens e documentos pertinentes ao cadastro, permitindo sua visualização direta; caso inexista um visualizador interno, a abertura será realizada em aplicativo externo adequado, como leitores de PDF ou de imagens, dispensando a etapa de download prévio para agilizar o acesso.		
5.1.4.5	O cadastro de atividades econômicas deverá possibilitar a inclusão de múltiplas atividades, com a definição de seus respectivos períodos de vigência inicial e final, além da identificação da atividade principal, assegurando assim um controle preciso e organizado das informações empresariais.		
5.1.4.6	A funcionalidade deve prever o registro dos profissionais contábeis, integrando-os ao Cadastro Mobiliário, com a criação de seus dados fundamentada no Cadastro Único de Contribuintes para assegurar a consistência e unicidade das informações.		
5.1.4.7	O histórico de alterações de endereço de localização e entrega deve ser mantido, registrando a data de cada modificação e ficando acessível para consulta no mesmo ambiente utilizado para acessar o cadastro mobiliário, assegurando a rastreabilidade e integridade das informações.		
5.1.4.8	A funcionalidade deve viabilizar o vínculo entre o Cadastro Mobiliário e o Cadastro Técnico Imobiliário correspondente à localização do estabelecimento, garantindo a correta contextualização fiscal do bem no seu endereço.		
5.1.4.9	O cadastro do enquadramento no Simples Nacional deve ser mantido, registrando as datas de início e término de cada período, com a preservação integral do histórico de enquadramentos passados para garantir a rastreabilidade das alterações.		
5.1.4.10	A funcionalidade deve manter um registro cronológico de todas as anotações de ocorrências, assegurando o armazenamento de data, identificação do usuário, histórico descritivo e número do processo administrativo correspondente para rastreabilidade e auditoria.		

5.1.4.11	A consulta aos históricos correspondentes deve estar disponível diretamente na interface do cadastro mobiliário, assegurando agilidade e contexto integral ao usuário durante a análise dos registros.		
5.1.4.12	A ferramenta deverá possibilitar o registro dos sócios no Cadastro Único de Contribuintes, incluindo a capacidade de definir o período de vigência de cada vínculo, assegurando assim o controle temporal preciso das informações societárias.		
5.1.4.13	O cadastro de atividades diversas deve possibilitar a parametrização de lançamentos tributários e taxais, como ISS Fixo, Taxa de Licença, Ocupação de Solo e Publicidades, associando-os ao mobiliário, com a finalidade de registrar valores, quantidades, alíquotas e o período de vigência para assegurar a correta apuração proporcional dos cálculos.		
5.1.4.14	A aplicação deverá disponibilizar uma interface específica para consulta dos registros de Movimentos Econômicos de prestadores de serviços, apresentando, para cada um, o valor total do movimento, o exercício e mês de competência, os valores correspondentes às deduções e ao imposto, bem como a classificação do tipo de declaração, como declarado, fiscalizado ou Sem Movimento, o que permitirá a correta análise da base de cálculo.		
5.1.4.15	A funcionalidade deve prever um cadastro específico para veículos de táxi, integrado ao registro de contribuintes, o qual necessita armazenar, obrigatoriamente, os seguintes elementos: dados do condutor (com vínculo ao cadastro de contribuintes), CNH, CPF, número do chassi, decreto de permissão, ano de fabricação e informações do taxímetro, assegurando assim o controle e a fiscalização adequados.		
5.1.4.16	O cadastro de AIDF precisa registrar informações sobre a gráfica autorizada, incluindo as datas de emissão, do pedido e de validade, além da faixa de numeração e série das notas fiscais liberadas, assegurando o controle adequado sobre a produção dos documentos fiscais.		
5.1.4.17	O cadastro deve possibilitar o registro de hipóteses de isenção, imunidade e redução de base de cálculo aplicáveis aos tributos		

	mobiliários, discriminando a espécie do benefício e seu prazo de vigência para subsidiar o correto cálculo de impostos e taxas.		
5.1.4.18	A funcionalidade deve prever o cadastro de horários, contemplando tanto os períodos regulares de funcionamento quanto os horários extraordinários, de modo a assegurar o registro completo das jornadas operacionais.		
5.1.4.19	A plataforma deverá dispor de funcionalidade de cadastro de anúncios, assegurando o adequado registro para posterior lançamento das taxas de publicidade e garantindo a correta tributação.		
5.1.4.20	O software deverá disponibilizar uma funcionalidade que permita aos usuários municipais criar e manter rotinas de crítica coletiva sobre as informações cadastrais, com a possibilidade de emitir relatórios dos registros identificados, assegurando assim a consistência e a qualidade dos dados.		
5.1.4.21	A solução deve incorporar uma rotina para cálculo e registro de tributos como ISS, taxas de licença e ocupação de solo, admitindo lançamentos totais ou parciais mediante seleção e cadastros prévios realizados pelo usuário, com os cálculos considerando eventuais períodos proporcionais a partir da data de início das atividades, bem como a aplicação de isenções, reduções e descontos para assegurar precisão na apuração.		
5.1.4.22	Deve ser disponibilizada funcionalidade que permita o lançamento do Imposto Sobre Serviços para os prestadores, contemplando as doze competências anuais em parcelas sem valor predefinido, assegurando o cálculo proporcional a partir da Data de Início de Atividade para que os valores sejam posteriormente atualizados de acordo com a declaração prestada no sistema online do ISSQN.		
5.1.4.23	A exportação dos lançamentos de tributos e taxas para arquivo texto deve ser possibilitada, assegurando a emissão de carnês por gráfica externa mediante a seleção, pelo usuário, dos registros desejados para transferência.		
5.1.4.24	A ferramenta deverá dispor de um módulo de cadastro que inclua todas as categorias de		

	alvarás, como Mobiliário, Imobiliário e Obras, além de possibilitar a personalização do layout desses documentos por um usuário qualificado, assegurando que o formato atenda às especificidades operacionais de cada setor.		
5.1.4.25	Deve ser disponibilizada funcionalidade para geração em lote de carnês tributários, tanto na totalidade quanto de forma seletiva, com a possibilidade de aplicação de filtros sobre os dados cadastrais ou de lançamento, além da definição da ordem de impressão, visando agilizar o processo de cobrança.		
5.1.4.26	O software deverá disponibilizar funcionalidade para emissão de diversos modelos de certidão, como Negativa de Débitos, Positiva de Débitos, Positiva com Efeito de Negativa e de Valor Venal, assegurando a conformidade com o contexto solicitado, além de implementar regras de validação que impeçam, por exemplo, a geração de certidão negativa na existência de débitos vencidos e automaticamente emitir a Positiva com Efeito de Negativa quando houver parcelamentos em dia, garantindo assim a exatidão e legalidade do documento.		
5.1.5	REGISTRO DE AUTO DE INFRAÇÃO		
5.1.5.1	O produto deverá dispor de funcionalidade para registrar notificações, gerando automaticamente o auto de infração em caso de descumprimento, controlando as alterações de situação – como notificada, suspensa, cancelada ou ativa – e emitindo a ficha correspondente. É necessário que o lançamento permita associar um ou mais dispositivos legais violados a um único débito, assegurando maior eficiência, e que seja aplicável a qualquer categoria cadastral, seja imobiliária, mobiliária ou diretamente vinculada ao contribuinte		
5.1.5.2	A plataforma deverá possibilitar o anexo de documentos e imagens que fundamentaram a apuração, assegurando a comprovação da irregularidade identificada e respaldando a legalidade da notificação emitida.		
5.1.5.3	Após o lançamento da notificação, a alteração de seus dados somente será permitida mediante reabertura para edição, autorizada por usuário detentor de permissão específica para tal finalidade, assegurando-		

	se assim a integridade das informações registradas.		
5.1.5.4	A notificação deverá possibilitar o vínculo de um ou mais fiscais, os quais serão escolhidos a partir do respectivo cadastro existente, assegurando a correta identificação dos agentes responsáveis.		
5.1.5.5	A solução deve disponibilizar uma funcionalidade para registro de históricos manuais, inseridos pelo usuário, contemplando obrigatoriamente os campos data, histórico, processo e identificação do usuário, cujos registros permanecerão acessíveis para consulta durante as operações de visualização ou edição de uma notificação, assegurando assim o devido acompanhamento das ações realizadas.		
5.1.5.6	O item deve possibilitar a lavratura de Auto de Infração, inclusive nos casos que dispensam notificação prévia, com a consequente emissão do documento formal e geração automática do documento de arrecadação, seja na modalidade de ficha de compensação ou ficha de arrecadação, assegurando maior celeridade processual; a rotina também deve permitir a associação de um ou mais dispositivos legais violados, bem como o registro das diversas situações processuais do auto, tais como Notificada, Suspensa, Cancelada ou Ativa.		
5.1.5.7	A ferramenta deverá possibilitar o registro de documentos e imagens que fundamentaram a investigação, assegurando a comprovação da irregularidade identificada e a regularidade formal do auto de infração para respaldo legal do ato.		
5.1.5.8	Após o lançamento, o auto de infração somente poderá ser alterado mediante reabertura para edição, autorizada exclusivamente por usuário com permissão específica para tal finalidade, assegurando-se assim a integridade e a preservação dos dados registrados.		
5.1.5.9	A seleção de um ou mais agentes fiscais, a partir do respectivo cadastro ativo, deve ser possibilitada para vinculação ao auto de infração, assegurando a devida autoria e responsabilidade técnica do registro.		
5.1.6	CONFIGURAÇÕES		

5.1.6.1	O cadastro de parâmetros deve possibilitar a configuração das informações bancárias — incluindo instituição, conta e modalidade de convênio — para a correta geração do código de barras em documentos de arrecadação, assegurando assim a precisão e a automação no processamento de pagamentos		
5.1.6.2	O produto deverá dispor de funcionalidade para cadastrar departamentos, permitindo o vínculo de seus respectivos usuários, bem como a associação dos preços públicos, alvarás, certidões e tipos de infrações passíveis de lançamento por esses usuários, assegurando assim a correta distribuição de atribuições no âmbito organizacional.		
5.1.6.3	A ferramenta deve possibilitar o registro de quaisquer índices de correção monetária e moedas necessários à administração municipal, assegurando a flexibilidade para contemplar diferentes necessidades de atualização.		
5.1.6.4	O produto deve disponibilizar um cadastro para o armazenamento e gestão das assinaturas digitalizadas dos servidores responsáveis pela emissão de documentos, permitindo que os usuários administrativos autorizados realizem alterações conforme a dinâmica operacional, o que garante a atualização e a autenticidade necessárias aos atos oficiais.		
5.1.6.5	O cadastro de parâmetros para cálculos de correção monetária, juros, multas, descontos e honorários advocatícios deve ser mantido, assegurando que a atualização de débitos seja executada em estrita conformidade com a legislação tributária municipal vigente.		
5.1.6.6	A solução deve disponibilizar funcionalidades para o cadastro de parâmetros e a execução de rotinas específicas para programas de refinanciamento fiscal (REFIS), assegurando a configuração de: período de vigência do programa, intervalo de vencimentos dos débitos abrangidos, percentuais de isenção aplicáveis sobre correção monetária, juros, multas e honorários advocatícios, relação das rubricas tributárias elegíveis, valor mínimo para geração de parcelas e número máximo de parcelas permitidas no parcelamento, além da definição das situações de cobrança passíveis de inclusão, como dívida corrente,		

	dívida ativa ou dívida judicial, garantindo assim a adequada parametrização e controle operacional.		
5.1.6.7	O cadastro das condições de lançamento de débitos deve permitir a configuração do número máximo de parcelas e do valor mínimo por parcela, além de definir, para pagamentos em cota única, a quantidade de cotas a serem lançadas e o respectivo fator de desconto aplicável a cada uma, assegurando flexibilidade na gestão de créditos.		
5.1.6.8	O cadastro de configurações de lançamento deve possibilitar a definição dos procedimentos aplicáveis, incluindo exercício, parâmetros de vencimento, rubricas integrantes, valor mínimo, moeda de indexação, opção de recálculo automático de débitos, permissão para lançamentos de valor zero e data efetiva, assegurando maior controle e rastreabilidade. Adicionalmente, é necessário estabelecer os departamentos autorizados a realizar tais lançamentos, cadastrar características específicas para detalhamento do cálculo em cada operação e vincular as fundamentações legais de cada rubrica para emissão de certidões de dívida ativa.		
5.1.6.9	O cadastro de fórmulas de cálculo por rubrica deve ser disponibilizado, conferindo ao gestor habilitado a capacidade de definir as regras de apuração dos valores lançados, assegurando assim maior adaptabilidade e precisão na configuração dos tributos.		
5.1.6.10	O cadastro das rubricas deve incorporar parâmetros para integração contábil, possibilitando a definição anual das contas de receita correspondentes a cada modalidade de lançamento, como valores iniciais, multas, juros, correção monetária e dívida ativa; inclui-se ainda um mecanismo para replicar automaticamente essas configurações entre exercícios financeiros, assegurando eficiência operacional ao eliminar a necessidade de reinserção manual dos dados.		
5.1.6.11	Funcionalidade para a criação, por parte do usuário administrador, de procedimentos customizados que possibilitem a extração de quaisquer dados da base, exportando-os em		

	arquivos de texto, assegurando assim flexibilidade e autonomia na obtenção de informações.		
5.1.6.12	A plataforma deve disponibilizar funcionalidade para inclusão de terceiros como corresponsáveis por obrigações tributárias, assegurando a devida representatividade da dívida perante outros agentes vinculados.		
5.1.6.13	A plataforma deve disponibilizar uma funcionalidade para o registro de textos padronizados, permitindo ao administrador público personalizar os conteúdos estáticos empregados na emissão de relatórios, boletos e certidões, assegurando assim padronização e adequação documental.		
5.1.6.14	A ferramenta deve disponibilizar a funcionalidade de cadastrar dias úteis e não úteis do calendário bancário, assegurando a correta execução dos procedimentos automatizados de baixa.		
5.1.6.15	Deve ser disponibilizada uma funcionalidade que permita ao gestor reverter a exclusão equivocada de um contribuinte, assegurando a integridade do cadastro e a continuidade dos processos administrativos.		
5.1.6.16	Deve ser disponibilizada uma funcionalidade que permita ao gestor reativar cadastros de CEP previamente excluídos por equívoco, assegurando assim a integridade e a continuidade da base de endereços.		
5.1.6.17	A ferramenta de auditoria deve possibilitar a consulta detalhada das origens de cada registro, permitindo que o auditor marque itens como analisados para assegurar uma avaliação abrangente de cada lançamento ou modificação efetuada por usuários.		
5.1.7	ROTINAS DA TESOURARIA		
5.1.7.1	As rotinas de baixa financeira de tributos devem registrar como saldo devedor em aberto os valores quitados a menor, e, quando uma única parcela for liquidada após o vencimento ou com valor inferior, as demais deverão ser estornadas proporcionalmente, mantendo-se o saldo remanescente. Para quitações a maior, o excedente será armazenado e classificado em conta contábil específica, o que agiliza a identificação e futura restituição desses créditos.		

5.1.7.2	A aplicação deve incorporar funcionalidade para importar, de forma automatizada, arquivos provenientes dos agentes arrecadadores, processando os dados de arrecadação tributária para realizar as respectivas baixas, registrando eventuais inconsistências com a subsequente geração de relatórios específicos, além de classificar as receitas ingressadas e produzir um extrato para remessa ao setor de contabilidade, assegurando a eficiência e confiabilidade da conciliação.		
5.1.7.3	A funcionalidade deve permitir a realocação de baixas entre diferentes parcelas, possibilitando a correção de eventuais equívocos ocorridos durante a autenticação do carnê, o que assegura a consistência e a integridade dos registros financeiros.		
5.1.7.4	O software deverá disponibilizar uma funcionalidade para registrar manualmente a quitação financeira de documentos de arrecadação municipais, quando estes não forem liquidados via código de barras, assegurando a emissão de um demonstrativo que detalhe a classificação contábil das rubricas para comprovação e posterior envio dos valores ao setor competente.		
5.1.7.5	A funcionalidade deverá possibilitar o cancelamento de tributos mediante processo administrativo autorizado, assegurando, para maior controle e segurança, que a execução da tarefa seja restrita a usuários previamente autorizados.		
5.1.7.6	A funcionalidade precisa contemplar a reversão de cancelamentos, assegurando a correção de eventuais equívocos de lançamento, e manter um registro manual para observações do usuário, composto obrigatoriamente pelos campos Data, responsável pela ação e descritivo do histórico.		
5.1.7.7	A cada parcela selecionada para quitação, a solução deverá exibir, discriminados por rubrica, os montantes originais, bem como os acréscimos legais de multa, juros e correção monetária, assegurando assim a transparência e o detalhamento completo dos valores a serem liquidados.		
5.1.7.8	A funcionalidade deve possibilitar a compensação ou restituição financeira de		

	valores pagos, permitindo ao usuário indicar o valor total, o processo administrativo correspondente e selecionar as parcelas envolvidas, além de contar com mecanismos de controle de acesso para assegurar que a execução seja restrita a usuários devidamente autorizados.		
5.1.7.9	A funcionalidade deve possibilitar a reversão de lançamentos realizados incorretamente, garantindo a correção de eventuais falhas operacionais e a integridade dos registros contábeis.		
5.1.7.10	A plataforma deverá disponibilizar funcionalidade para cancelamento massivo de lançamentos em situação pendente, oriundos de operações de baixa com valores inferiores aos devidos, assegurando a correção de inconsistências contábeis de forma eficiente.		
5.1.7.11	A solução deverá disponibilizar funcionalidade para importar arquivos no formato DAF607, viabilizando a integração de dados de forma segura e eficiente, com capacidade de processar os registros contidos nas características:		
5.1.7.12	Manter os registros históricos para consultas posteriores.		
5.1.7.13	Conter críticas para informações de contribuintes não cadastrados na prefeitura para consultas posteriores após a importação do arquivo DAF607.		
5.1.7.14	A ferramenta deverá realizar a criação prévia de registros de contribuintes não inscritos, assegurando a disponibilidade dos dados para uma análise posterior pela área responsável pelo cadastro, o que agiliza o processo inicial de inclusão.		
5.1.7.15	A aplicação deverá processar automaticamente cada entrada constante do arquivo, efetuando tanto o lançamento contábil quanto a sua respectiva baixa, com a correta classificação da receita para garantir a integridade dos registros financeiros.		
5.1.7.16	O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para transferência de débitos entre contribuintes distintos, exibindo os dados cadastrais de origem e destino, bem como possibilitar a consulta prévia dos débitos em aberto do contribuinte de origem para seleção dos itens a serem transferidos.		

	Antes da efetivação, será realizada verificação automática sobre a existência de CDAs emitidas em nome do devedor original, alertando sobre os débitos com essa restrição para prevenir inconsistências no processo de cobrança.		
5.1.8	GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA		
5.1.8.1	A ferramenta deverá possibilitar o lançamento, tanto individual quanto coletivo, de obrigações vencidas na dívida ativa, além de gerar o respectivo livro com a paginação sequencial obrigatória, assegurando a integridade e organização do registro.		
5.1.8.2	O software deve dispor de funcionalidade para emissão da Certidão de Dívida Ativa, contemplando a identificação do responsável, data e número de inscrição no livro e folha, tributo inscrito, valor original e respectiva fundamentação legal, com possibilidade de impressão e personalização do documento por usuário devidamente capacitado, por meio de ferramenta específica; adicionalmente, deverá contar com rotina de crítica que evidencie as certidões que sofreram alteração no valor devido ou na identificação do responsável, permitindo, nesses casos, a atualização ou substituição da CDA conforme as exigências administrativas.		
5.1.8.3	A plataforma deverá dispor de funcionalidade específica para criar e monitorar o processo administrativo de execução fiscal, o qual integrará uma ou mais certidões do contribuinte, a petição inicial, a citação e as certidões de dívida pertinentes, assegurando maior controle sobre as ações. Para a composição do processo, será necessário viabilizar a seleção dos débitos elegíveis para ajuizamento mediante a aplicação de filtros, que devem incluir, no mínimo, Tipo de Cadastro (Contribuinte, mobiliário ou imobiliário), faixas de inscrições, exercícios e valores, além da possibilidade de selecionar os tributos a serem executados.		
5.1.8.4	Ofertar a possibilidade de parcelamento e refinanciamento para débitos já vencidos e regularmente inscritos em dívida ativa, assegurando maior flexibilidade na recuperação de créditos e ampliando as		

	alternativas de regularização para o contribuinte com as seguintes características:		
5.1.8.5	Disponibilizar a opção de selecionar, programa de refinanciamento de débito vigente na prefeitura para parcelamento de débitos inscritos em dívida ativa, assegurando a adesão aos instrumentos legais de recuperação creditícia.		
5.1.8.6	Possibilitar a vinculação de acordos de parcelamento a processos administrativos.		
5.1.8.7	A ferramenta deverá cadastrar e preservar o histórico evolutivo dos débitos e de suas respectivas atualizações que deram origem ao parcelamento, assegurando assim a rastreabilidade integral do processo.		
5.1.8.8	A definição da quantidade de parcelas deve ser possível, garantindo-se, contudo, o atendimento ao número mínimo exigido pelo programa de refinanciamento aplicável para assegurar a adesão às suas regras.		
5.1.8.9	O software deverá gerar o documento de confissão de dívida, assegurando sua conformidade integral com os dispositivos legais aplicáveis para conferir validade jurídica ao ato.		
5.1.8.10	O parcelamento da dívida deve possibilitar a impressão de carnês em formulário A4, configurado com três vias por folha e no padrão de ficha de compensação bancária, para facilitar o pagamento pelo contribuinte.		
5.1.8.11	O relatório de ficha técnica do parcelamento deverá conter as informações cadastrais dos responsáveis, discriminar os débitos originários que compõem a dívida e detalhar as condições e o cronograma das parcelas, proporcionando uma visão consolidada para análise e acompanhamento do processo.		
5.1.8.12	É imprescindível a existência de uma funcionalidade que apresente, a cada quitação de uma parcela do acordo, a relação específica dos débitos de origem que estão sendo liquidados, assegurando transparência e rastreabilidade ao processo de pagamento.		
5.1.8.13	Deve ser possível cancelar, individual ou coletivamente, os parcelamentos que apresentem quantidade de parcelas vencidas e em atraso conforme estabelecido em lei municipal, promovendo a compensação automática dos valores já pagos nas parcelas de origem, em ordem cronológica		

	decrescente, para assegurar a quitação prioritária dos débitos mais antigos.		
5.1.8.14	A execução fiscal deve contar com funcionalidade para o lançamento de despesas processuais, como diligências e postagens, as quais serão automaticamente inseridas na conta corrente do contribuinte, assegurando a correta atualização do débito.		
5.1.9	GESTAO DE PREÇOS PÚBLICOS		
5.1.9.1	A solução deve possibilitar o registro e a gestão de preços públicos, permitindo o lançamento de taxas diversas com a identificação do contribuinte, data de emissão e a associação de um ou mais itens de preço público para a geração de um único documento de arrecadação, o qual apresentará a relação completa dos itens cobrados e estará disponível nos formatos de ficha de compensação ou ficha de arrecadação para pagamento em rede bancária. Para otimizar o processo, a funcionalidade deve aceitar, para cada item selecionado, a definição de uma quantidade multiplicadora e a possibilidade de estipulação manual do valor, garantindo flexibilidade na composição da guia. Após a sua emissão, os dados da guia tornam-se bloqueados para alterações, as quais só serão permitidas mediante autorização expressa de um usuário com permissão específica para liberar a edição da taxa diversa, assegurando a integridade dos registros financeiros.		
5.1.10	SERVIÇOS AOS CONTRIBUINTES VIA INTERNET		
5.1.10.1	A plataforma deve disponibilizar a consulta de débitos imobiliários e mobiliários em aberto, exibindo detalhadamente os valores de origem, correção monetária, juros, multas, descontos e honorários advocatícios, com a funcionalidade de selecionar registros para emissão do respectivo documento arrecadatório, que demonstrará os itens escolhidos; adicionalmente, será possível gerar, em formato PDF, um extrato dos débitos em aberto selecionados na consulta, assegurando transparência e praticidade ao contribuinte.		
5.1.10.2	O ambiente deverá disponibilizar funcionalidades para a emissão de diversos		

	modelos de certidões, incluindo Negativa e Positiva de Débito, positiva com Efeito de Negativa, negativa por CPF/CNPJ, de Valores Venais Imobiliários, de Comprovação de Área Construída e de Lançamento de IPTU, assegurando a integridade do processo por meio de um mecanismo de validação da autenticidade de todos os documentos gerados.		
5.1.10.3	O contribuinte deve ter a capacidade de gerar, por meios digitais, o documento que compila seus dados cadastrais imobiliários, agilizando o acesso a essas informações oficiais.		
5.1.10.4	A plataforma deverá disponibilizar a funcionalidade de geração de segunda via dos carnês relativos ao Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), ao Imposto Sobre Serviços (ISS) e às demais taxas municipais, assegurando ao contribuinte o acesso facilitado a esses documentos para regularização de débitos.		
5.1.10.5	O sistema deverá disponibilizar aos contribuintes a possibilidade de solicitar a segunda via do carnê de parcelamento de débito, assegurando a continuidade do acompanhamento das obrigações fiscais mesmo em caso de extravio ou dano do documento original.		
5.1.10.6	A plataforma deverá disponibilizar um canal para que os contribuintes requeiram a alteração do endereço de entrega vinculado aos seus cadastros mobiliário e imobiliário, assegurando a precisão das informações para uma comunicação eficaz.		
5.1.10.7	O registro de contribuintes sem domicílio no município deve ser submetido a um processo de análise e validação por parte de um usuário autorizado da administração municipal, que será responsável pelo deferimento ou indeferimento da solicitação, assegurando a conferência prévia das informações fornecidas.		
5.1.11	CADASTRO ELETRÔNICO DE EMPRESAS MUNICIPAIS		
5.1.11.1	A ferramenta deve possibilitar o processamento digital de pedidos para inclusão, modificação e baixa de estabelecimentos no cadastro mobiliário, abrangendo contribuintes pessoa física e		

	jurídica, assegurando assim a completa desmaterialização do fluxo administrativo.		
5.1.11.2	A solução deverá ser integralmente acessada por meio de um navegador web, eliminando a necessidade de instalação de softwares locais e facilitando o acesso remoto pelos usuários.		
5.1.11.3	Deve ser oferecido um ambiente de acesso externo e livre de autenticação, permitindo que os contribuintes registrem e acompanhem suas solicitações, assegurando assim a transparência e a acessibilidade ao processo.		
5.1.11.4	A interface de acesso destinada a contadores e contribuintes necessita apresentar adaptabilidade automática ao formato de diferentes dispositivos eletrônicos, assegurando assim a correta visualização e usabilidade em qualquer cenário de acesso.		
5.1.11.5	O acesso ao ambiente interno, restrito mediante autenticação por credenciais, destina-se aos servidores municipais responsáveis pela configuração das funcionalidades e pela gestão das solicitações, garantindo o controle adequado das operações administrativas.		
5.1.11.6	A ferramenta deve dispor de um cadastro de leiautes que permita à administração configurar o conteúdo das mensagens de e-mail para cada etapa processual, como cadastro, retificação, deferimento e indeferimento, assegurando que qualquer modificação seja automaticamente aplicada nos envios subsequentes para manter a comunicação sempre atualizada, além de possibilitar a criação de consultas personalizadas ao banco de dados, cujos resultados podem ser empregados na composição dos modelos de mensagem.		
5.1.11.7	A aplicação deverá possibilitar a configuração prévia dos anexos necessários para abertura de novas solicitações, permitindo definir, para cada documento, sua aplicabilidade a Pessoa Física ou Jurídica, o caráter obrigatório conforme o tipo de requerente e a vinculação aos processos de Cadastro, Alteração ou Encerramento, assegurando assim a adequação dos requisitos documentais a cada modalidade de solicitação.		

5.1.11.8	A ferramenta deve possibilitar a criação personalizada de campos nas solicitações eletrônicas, oferecendo os tipos Inteiro, Decimal, Texto, Data e Tabela de Valores – esta última permitindo a predefinição de opções –, além de permitir configurar o rótulo exibido em tela, a obrigatoriedade do preenchimento e um texto auxiliar (tooltip) para facilitar a compreensão do usuário.		
5.1.11.9	O ambiente deverá possibilitar a configuração dos modelos de solicitação acessíveis aos usuários externos, como cadastro, alteração e encerramento, permitindo ao município customizar os serviços oferecidos conforme sua estratégia operacional.		
5.1.11.10	A funcionalidade deve possibilitar a configuração dos tipos de sujeitos passivos habilitados para utilização, podendo ser restrita a Pessoa Física, Pessoa Jurídica ou estendida a ambas as naturezas, assegurando assim a adequada abrangência do cadastro.		
5.1.11.11	O software deve possibilitar a configuração que estabeleça a admissibilidade ou não de solicitações provenientes de empresas cuja localização da atividade econômica situa-se em município diverso, garantindo assim a conformidade com a jurisdição administrativa local.		
5.1.11.12	A nova solicitação de cadastro eletrônico, quando submetida no ambiente externo, precisa ser submetida a verificações de integridade que assegurem, no mínimo, a validação das informações fornecidas, promovendo a confiabilidade dos dados registrados.		
5.1.11.13	A aplicação deverá exigir o preenchimento de dados cadastrais básicos do solicitante, incluindo nome, endereço, telefone e e-mail, e, para otimizar o processo, preencherá automaticamente essas informações sempre que for inserido um CPF/CNPJ já existente na base de dados de contribuintes do sistema tributário.		
5.1.11.14	A solução deverá exigir o preenchimento obrigatório de um conjunto mínimo de informações cadastrais sobre a empresa ou profissional autônomo, incluindo Razão Social/Nome, endereço de e-mail corporativo, data de ocorrência na junta comercial (ou da		

	ata/estatuto), data de abertura, a descrição da atividade econômica principal e seu respectivo endereço, assegurando assim a integridade e veracidade das informações essenciais para o atendimento.		
5.1.11.15	A solicitação deve incorporar os campos personalizados definidos pelo administrador, observando rigorosamente suas configurações de tipo de dado e obrigatoriedade para garantir a integridade das informações.		
5.1.11.16	A funcionalidade deve possibilitar ao solicitante cadastrar, sem restrições numéricas, todos os sócios da empresa, com a capacidade de indicar um deles como o titular principal, cujas informações serão automaticamente preenchidas a partir do cadastro de contribuintes do sistema mediante a inserção do CPF ou CNPJ, exigindo-se, no mínimo, os dados de CPF/CNPJ, nome completo, endereço e data de ingresso na sociedade para efetivar o registro.		
5.1.11.17	A funcionalidade precisa viabilizar o cadastramento de uma quantidade ilimitada de CNAEs, com a possibilidade de o próprio solicitante indicar, entre os registros incluídos, qual será estabelecido como atividade principal.		
5.1.11.18	A solução deve possibilitar o cadastro ilimitado de Atividades da Lista de Serviços (LC 116/2003), assegurando que a seleção esteja condicionada aos CNAEs previamente informados na solicitação para manter a conformidade; excepcionalmente, para profissionais autônomos – que não possuem CNPJ –, é permitida a escolha de qualquer atividade, independente de vínculo com CNAE, cabendo ainda ao solicitante a indicação da atividade principal.		
5.1.11.19	A solução deve exigir o envio dos documentos anexos conforme definido no cadastro específico, observando as regras de obrigatoriedade e utilização aplicáveis a pessoas jurídicas e físicas, além de adequar-se ao tipo de solicitação em trâmite, seja Cadastro, Alteração ou Encerramento, para assegurar a completude e validade do processo.		

5.1.11.20	Após a confirmação da solicitação, é necessário viabilizar a geração de um relatório contendo seus dados, bem como o envio automático de e-mails a todos os participantes – empresa ou autônomo, solicitante e contador – seguindo o formato previamente estabelecido pela administração municipal para garantir a uniformidade das comunicações.		
5.1.11.21	O solicitante deverá ter a possibilidade de recuperar, no ambiente externo, a totalidade das informações declaradas, utilizando para isso o número da solicitação e o CPF ou CNPJ da empresa, o que assegura transparência e facilita o acompanhamento do processo.		
5.1.11.22	O solicitante terá a possibilidade de modificar os dados da solicitação no ambiente externo, desde que a prefeitura tenha solicitado ajustes ou enquanto o processo ainda não tiver sido submetido à análise, sendo que, após a confirmação de qualquer alteração, o sistema notificará automaticamente todos os envolvidos — empresa, solicitante e contador — por e-mail, conforme modelo predefinido pela administração municipal, assegurando a comunicação imediata sobre atualizações no trâmite.		
5.1.11.23	Deve ser possível cancelar a solicitação, mediante descrição do motivo, e, após a confirmação, enviar comunicação por e-mail a todos os envolvidos – empresa ou autônomo, solicitante e contador – seguindo um leiaute predefinido pela administração municipal, assegurando o adequado fluxo de informações.		
5.1.11.24	A reativação de solicitações previamente canceladas deve ser possibilitada mediante justificativa do motivo, com a confirmação da operação desencadeando o envio automatizado de comunicação eletrônica, seguindo modelo predefinido, a todos os participantes do processo – empresa, solicitante e contador – para garantir o devido ciamento.		
5.1.11.25	A funcionalidade precisa possibilitar o indeferimento da solicitação mediante a obrigatoriedade de justificativa, comunicando automaticamente, após confirmação, todos os partícipes (empresa/autônomo, solicitante		

	e contador) por e-mail com formato predefinido, assegurando a transparência do ato e, subsequentemente, bloqueando qualquer ação adicional sobre o processo em questão para garantir a sua integridade.		
5.1.11.26	A funcionalidade precisa possibilitar ao usuário interno requisitar ao solicitante a complementação ou correção de dados cadastrais, mediante a indicação específica dos itens a serem retificados, e, após a confirmação da ação, encaminhar mensagem eletrônica a todos os partícipes – empresa, autônomo, solicitante e contador – seguindo um modelo predefinido pela administração municipal, o que assegura a padronização e o amplo ciência do andamento.		
5.1.11.27	Deve ser viabilizada a comunicação ao solicitante de que sua solicitação encontra-se em análise interna, impossibilitando alterações no registro até a próxima atualização pela administração, sendo obrigatória a justificação da mudança de fase pelo usuário para, após confirmação, disparar notificação por e-mail a todos os envolvidos – empresa, solicitante e contador – seguindo modelo predefinido.		
5.1.11.28	A funcionalidade precisa possibilitar a emissão do relatório de lançamento de solicitação, idêntico ao disponível no ambiente externo, bem como o deferimento dos pedidos de cadastro, alteração ou encerramento, promovendo a atualização imediata do cadastro mobiliário municipal e dispensando a necessidade de integrações com agendamento prévio; para assegurar a transparência e o devido acompanhamento, a confirmação de cada operação deve gerar o envio automático de mensagens eletrônicas, conforme modelo configurável, a todos os envolvidos, incluindo empresa, solicitante e contador.		
5.1.12	SISOBRAPREF		
5.1.12.1	A plataforma deverá disponibilizar uma interface de programação de aplicações (API) para o cadastro de alvarás de construção e de habite-se, garantindo assim a conformidade com as exigências e integrações definidas pela Receita Federal, incluindo o SISOBRAPRE e suas futuras atualizações.		

ROTEIRO PARA AVALIAÇÃO		ATENDIMENTO	
5.2	SISTEMA DE SIMPLIFICAÇÃO DO REGISTRO E LEGALIZAÇÃO DE EMPRESAS - REDESIM	SIM	NÃO
5.2.1	Deve ser mantido um repositório centralizado para a gestão e distribuição unificada dos cadastros auxiliares da junta comercial, assegurando que todos os municípios do estado disponham permanentemente de informações atualizadas, o que promove a consistência e confiabilidade dos dados em toda a extensão territorial.		
5.2.2	O componente deve possibilitar aos municípios o registro e a manutenção de auxiliares específicos, assegurando a permanente compatibilidade e atualização desses cadastros perante o órgão estadual de registro comercial.		
5.2.3	A solução deve incorporar configurações que permitam a integração automática com base nos níveis de risco (baixo, médio e alto) associados às atividades tributárias, dispensando a atuação manual do fiscal municipal, além de estabelecer valores padrão para campos obrigatórios não fornecidos pela junta comercial e definir as situações do CCM que determinam as ações de Novo, Atualizar, reativar ou Encerrar no serviço de cadastro de empresa.		
5.2.4	A plataforma deve dispor de um cadastro dos órgãos municipais, com a indicação do respectivo responsável por prestar esclarecimentos à junta comercial, assegurando assim a agilidade e a clareza na tramitação dos processos.		
5.2.5	A contratação deverá prever a capacidade de interoperar com a junta comercial estadual, mediante a utilização do webservice fornecido pelo órgão, para consulta e recuperação automatizada dos dados cadastrais de empresas, assegurando eficiência e atualização das informações.		
5.2.6	É necessário implementar um mecanismo de controle que garanta a unicidade e a consistência dos registros distribuídos, prevenindo a sobreposição por versões desatualizadas e assegurando a integridade das informações.		
5.2.7	Deve ser possível exportar o registro recebido no mesmo padrão de layout estabelecido pela junta comercial, assegurando sua adequada utilização para os processos de distribuição, resposta e retorno da resposta.		
5.2.8	A interface de consulta deverá exibir integralmente os campos definidos no layout de		

	WEBSERVICE da junta comercial, preservando eventuais lacunas de preenchimento nos dados recebidos para garantir a fidelidade na representação das informações transmitidas.		
5.2.9	A solução deve contar com um serviço dedicado para captar e direcionar os valores informados pelos contribuintes, decorrentes de consultas prévias de viabilidade registradas na junta comercial, assegurando o correto encaminhamento desses dados para os setores competentes.		
5.2.10	A junta comercial deve receber automaticamente a resposta da consulta prévia de viabilidade, dispensando a atuação do fiscal quando os parâmetros municipais de classificação de risco da atividade (baixo, médio ou alto) forem atendidos, o que agiliza o processo.		
5.2.11	A consulta prévia de viabilidade deve ser processada mediante integração, por meio de WEBSERVICE, com o sistema da junta comercial, assegurando que o fiscal municipal disponha de todas as alternativas constantes no portal do órgão para responder à solicitação, o que simplifica e unifica o acesso por meio de uma única API.		
5.2.12	A solução deverá prover um serviço para a coleta e subsequente redistribuição dos dados financeiros informados pelos contribuintes durante o processo de registro de empresas perante a junta comercial, assegurando o fluxo adequado dessas informações.		
5.2.13	O envio da resposta do cadastro empresarial à junta comercial e sua integração com o sistema de tributos deve ocorrer de forma automatizada, dispensando a atuação do fiscal, conforme os critérios municipais preestabelecidos para classificação de risco da atividade e valores de referência, assegurando assim maior celeridade e uniformidade no processamento.		
5.2.14	O controle da distribuição de registros de empresas deve registrar a quantidade recebida e categorizá-los por situação, tais como criação, alteração de dados, transferência de município e baixa, assegurando assim a rastreabilidade e gestão eficiente do fluxo cadastral.		
5.2.15	Deve ser disponibilizada uma interface para integração com a junta comercial, por meio de uma única API, que permita ao fiscal municipal consolidar no cadastro tributário os dados recebidos, complementar informações não		

	previstas no layout original, classificar atividades para fins de enquadramento fiscal, registrar exigências para solicitação de documentação complementar, e responder à solicitação com todas as alternativas existentes no site do órgão, assegurando a completa adequação do registro.		
5.2.16	A plataforma deverá apresentar uma página de comparação que evidencie as divergências entre os dados transmitidos pela junta comercial e aqueles constantes no cadastro tributário, sempre que ocorrer uma alteração societária, fornecendo um relatório claro das inconsistências para subsidiar a análise do agente fiscal.		
5.2.17	O serviço deve receber e distribuir, entre os órgãos estaduais e federais integrantes, as atualizações de status dos documentos, acompanhando o andamento das fiscalizações na junta comercial para garantir o fluxo ágil de informações.		
5.2.18	A junta comercial deverá receber automaticamente a resposta sobre o status de documentos, de acordo com os parâmetros municipais de risco (baixo, médio ou alto), eliminando a necessidade de atuação manual do fiscal e agilizando o processo.		
5.2.19	A plataforma deve disponibilizar uma interface específica para consulta do status de documentos, viabilizando que fiscais municipais acompanhem o trâmite das fiscalizações conduzidas pelos entes estaduais e federais, o que agiliza a obtenção de informações e aprimora a transparência do processo.		
5.2.20	A plataforma deverá contar com um serviço dedicado à captação e subsequente roteamento das solicitações de documentos, assegurando o direcionamento adequado e a fluidez dos trâmites internos.		
5.2.21	O fiscal municipal deve contar com uma página específica para integração de solicitações documentais, possibilitando o envio de documentos ao contribuinte ou o registro da demanda como exigência, utilizando para isso os serviços oferecidos, o que agiliza a comunicação e formaliza o processo.		
5.2.22	A junta comercial deve contar com um serviço que receba e distribua os pedidos de cancelamento de solicitação formulados pelo contribuinte, assegurando o correto encaminhamento e tratamento dessas demandas.		

5.2.23	A junta comercial deve receber automaticamente a resposta ao cancelamento da solicitação, mediante parâmetros municipais predefinidos de risco da atividade, dispensando a atuação do fiscal para otimizar o fluxo administrativo.		
5.2.24	O contribuinte pode solicitar o cancelamento de um requerimento por meio de uma página específica de integração, a qual disponibiliza ao fiscal municipal o acompanhamento do processo em tempo real, assegurando transparência e controle sobre as solicitações encaminhadas à junta comercial.		
5.2.25	A solução deverá contar com um serviço destinado à captação e subsequente roteamento das respostas a exigências, as quais são fornecidas pelo contribuinte, assegurando o adequado fluxo informacional.		
5.2.26	A distribuição deve ocorrer automaticamente, sem atuação do fiscal, para o envio da resposta ao serviço de retorno de exigência, quando este se originar de consulta prévia de viabilidade ou cadastro de empresa, conforme parâmetros municipais preestabelecidos para o nível de risco da atividade (baixo, médio ou alto), assegurando maior celeridade nos processos de baixo risco.		
5.2.27	A plataforma deve disponibilizar uma interface específica para solicitação de retorno de exigência, garantindo ao fiscal municipal a mesma autonomia decisória disponível no serviço que deu origem ao retorno, assegurando assim a continuidade e a integridade do processo.		
5.2.28	Deve ser provido um serviço destinado ao processamento e ao subsequente encaminhamento das informações do Simples Nacional, captando as modificações registradas pelo contribuinte perante a Receita Federal do Brasil, assegurando a sincronia e a integridade dos dados.		
5.2.29	A distribuição deve receber automaticamente a resposta do serviço de dados do Simples Nacional, dispensando a atuação do fiscal, mediante aplicação dos critérios de risco (baixo, médio ou alto) preestabelecidos pelo município, o que agiliza o processo e reduz a necessidade de intervenção manual.		
5.2.30	O fiscal municipal deve contar com uma página de integração para solicitar dados do Simples Nacional, assegurando que as informações alteradas pelo contribuinte na RFB sejam automaticamente atualizadas no sistema		

	tributário local, o que promove a uniformidade e precisão dos registros.		

ROTEIRO PARA AVALIAÇÃO		ATENDIMENTO	
5.3	SISTEMA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E EMENDAS PARLAMENTARES	SIM	NÃO
5.3.1	O sistema deve permitir o cadastro de contratos de captação com, no mínimo, os seguintes atributos: Número, Número e ano do processo, Número e ano da Proposta, Secretaria responsável, Gestor, Instituição Financeira, Concedente, Valor, Conta Bancária, Vigência, Data de Celebração, Data de Publicação, Veículo de Publicação e Objeto.		
5.3.2	Permitir classificar cada captação de acordo com seu tipo.		
5.3.3	O sistema deverá permitir a associação da captação com os contratos (com fornecedores) que utilizam os recursos captados.		
5.3.4	O sistema deverá permitir a associação da captação com os convênios de repasse que utilizam os recursos captados.		
5.3.5	O sistema deverá permitir o cadastramento de aditivos, e com isso alterar os demais atributos da captação relacionados com a mudança.		
5.3.6	O sistema deverá permitir que se tenha o registro histórico financeiro do contrato, onde deve haver separação entre valor original da captação e seus aditamentos.		
5.3.7	Deve permitir o registro de condições suspensivas que possam impedir o andamento da captação.		
5.3.8	Deve permitir o registro do gerente da captação, possibilitando a criação de outros papéis a serem exercidos e a associação das pessoas responsáveis aos respectivos papéis.		
5.3.9	Deve manter o registro histórico dos gerentes, permitindo alterar o servidor da secretaria que gerencia um contrato sem perder a referência dos gerentes anteriores.		
5.3.10	O sistema deverá permitir relacionar a captação com as obras que utilizam os recursos captados no módulo de gestão obras.		
5.3.11	O sistema deverá se integrar ao sistema contábil do município de forma a buscar as informações da conta corrente da captação, como também da conta de aplicação, permitindo ao usuário a visualização do extrato da conta.		
5.3.12	O sistema deverá emitir relatórios com informações financeiras dos contratos relacionados à captação, de forma a facilitar o processo de prestação de contas.		

5.3.13	O sistema deverá permitir consulta rápida das captações a vencer, sob responsabilidade do usuário.		
5.3.14	O sistema deverá permitir aos usuários registrarem providências para os gerentes das captações, solicitando informações e esclarecimentos de dúvidas.		
5.3.15	O sistema deverá permitir a busca de informações cadastrais de captações, no mínimo através da combinação das seguintes informações: Número, Processo, Gerente.		
5.3.16	O sistema deverá permitir a localização de captações a encerrar em determinado período.		
5.3.17	O sistema deverá permitir o registro de aquisições feitas com recursos da captação.		
5.3.18	O sistema deverá permitir a localização de captações por secretaria responsável		
5.3.19	O sistema deverá permitir a emissão de relatório de captações, combinado com os filtros de localização selecionados.		
5.3.20	O sistema deverá permitir o registro de aquisições feitas com recursos da captação.		
5.3.21	O sistema deverá permitir o registro de oportunidades, registrando oportunidades de captação de recurso para serem analisadas pelos usuários do sistema que tiverem interesse em apresentar projeto.		
5.3.22	O sistema deverá permitir a anexação de arquivos à captação, e esses arquivos, uma vez anexados, devem ficar disponíveis para consulta por outros usuários do sistema		
5.3.23	A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente Web.		
5.3.24	O sistema deve possuir o cadastro de emendas parlamentares que indiquem o parlamentar responsável pela emenda, o valor da emenda destinado ao município, a data de vigência e a descrição da destinação.		
5.3.25	O sistema deve permitir a gestão dos vários tipos de emendas parlamentares (emenda parlamentar vinculada a um contrato de captação, emendas de bancada, emendas pix, emendas de transferência fundo a fundo, etc.)		
5.3.26	O sistema deve permitir o controle das emendas que já foram pagas, possibilitando diferenciá-las daquelas que foram apenas apresentadas.		
5.3.27	O sistema deve permitir o filtro de emendas por parlamentar.		

5.3.28	O sistema deve possuir um portal de emendas para divulgar as emendas parlamentares recebidas pelo município para os cidadãos		

ROTEIRO PARA AVALIAÇÃO		ATENDIMENTO	
5.4	SISTEMA INTEGRADO DE FINANÇAS MUNICIPAIS E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	SIM	NÃO
5.4.1	CONTROLES GERAIS		
5.4.1.1	Controlar o acesso do usuário ao sistema por Unidade Gestora, podendo o mesmo acessar somente uma ou várias delas;		
5.4.1.2	Permitir o gerenciamento de rotinas, módulos e tarefas por usuário controlando o nível de acesso que pode ser de consulta ou inclusão e manutenção de dados;		
5.4.1.3	Disponibilizar recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer rotina, selecionada a critério do usuário;		
5.4.1.4	A ferramenta deve possibilitar a administração autônoma, por exercício financeiro, de máscaras previamente estabelecidas para os planos de contas, assegurando flexibilidade na estruturação ao não impor limites de níveis ou quantidade de dígitos.		
5.4.1.5	A ferramenta deverá apresentar, em estrutura hierárquica, os planos de contas referentes a receita, despesa e contábil, facilitando a compreensão das relações entre as contas.		
5.4.1.6	Mesmo sem o encerramento contábil do mês ou exercício anterior, permitir a execução de lançamentos em mês posterior, sem afetar a consistência dos dados e atualizando saldos;		
5.4.1.7	A aplicação deve permitir o gerenciamento das datas referentes aos últimos lançamentos das rotinas de receita, despesa e financeiro, carregando automaticamente a última data registrada em operações de inserção, mas com a flexibilidade de permitir sua alteração para garantir a precisão dos registros contábeis.		
5.4.1.8	Ainda sobre o gerenciamento do item anterior, permitir parametrização para Avisar ou Bloquear lançamentos com data inferior à do último lançamento efetuado;		
5.4.1.9	A ferramenta deve disponibilizar, em todas as suas rotinas, a consulta aos saldos contábeis atualizados até a data do registro do lançamento, assegurando assim a precisão das informações financeiras no momento da operação.		
5.4.1.10	Permitir que a emissão dos relatórios seja realizada de forma Consolidada ou individual		

	por Unidade Gestora, trazendo no cabeçalho informações que permitam a identificação do Órgão ou Unidade Gestora responsável, tendo no mínimo o nome e brasão;		
5.4.1.11	A ferramenta deverá possibilitar a geração de relatórios com a flexibilidade de seleção de períodos diversos, abrangendo datas específicas, intervalos diários, mensais ou referentes a exercícios financeiros pretéritos, assegurando assim a adequação da análise temporal às necessidades do usuário.		
5.4.1.12	A ferramenta deverá permitir a configuração independente, por exercício financeiro, de assinaturas específicas para cada relatório, com a possibilidade de vinculação a Unidades Gestoras ou Orçamentárias, assegurando assim a adequada responsabilização formal dos documentos emitidos.		
5.4.1.13	A ferramenta deve possibilitar a transição entre diferentes unidades gestoras e exercícios, sem a necessidade de efetuar novo login, assegurando agilidade e continuidade na navegação do usuário.		
5.4.1.14	Atender o disposto no decreto 10.540/2019 (SIAFIC), os sistemas de execução orçamentária, financeira e controle, deverão ser únicos no município com o intuito de padronização, segurança e transparência na gestão fiscal, desta forma, garantindo que todos os entes do município acessem a mesma base de dados, mantendo assim a integridade e padronização na utilização dos atos e fatos contábeis, além da qualidade na consolidação dos dados.		
5.4.2	PLANO PLURIANUAL		
5.4.2.1	A parametrização individual de informações como 'Unidade Executora', 'Função/Subfunção', 'Ação' e 'Fonte de Recurso' deve possibilitar a definição do nível de detalhamento desejado para a elaboração do plano, assegurando que apenas os dados pertinentes sejam solicitados e otimizando o processo de preenchimento.		
5.4.2.2	Possuir cadastros básicos de suporte às rotinas do PPA como os cadastros de: Natureza da Receita, Função e Subfunção Programática, Natureza da Despesa, Unidade Orçamentária e Vínculo/Fonte de Recurso;		

5.4.2.3	O cadastro de Programas deverá registrar a unidade responsável, objetivo, justificativa, coordenador, prioridade, indicativo de exclusividade em LDO, datas de início e término, possíveis restrições à sua conclusão, status (original ou inclusões), público-alvo e horizonte temporal, assegurando assim o adequado planejamento e acompanhamento das iniciativas governamentais.		
5.4.2.4	A aplicação deve manter um registro de Ações, contemplando informações como eixo de desenvolvimento, objetivo do milênio, unidade responsável, horizonte temporal, produto, indicador com sua unidade de medida, data de aferição, índice recente e projeção futura, além da prioridade, assegurando assim o acompanhamento integrado e a evolução dos resultados.		
5.4.2.5	Possuir cadastro de Indicadores de programas permitindo o gerenciamento de metas para cada ano do PPA. Deverá possuir no mínimo unidade, índice recente, índice futuro, produto, metodologia de cálculo e base geográfica;		
5.4.2.6	A ferramenta deverá possibilitar o registro das estimativas de fontes de financiamento do PPA para o quadriênio, assegurando a flexibilidade para inclusão de novas fontes e a atualização dos valores já aprovados na peça original, garantindo assim a manutenção da precisão orçamentária ao longo de sua vigência.		
5.4.2.7	Permitir o cadastro da Despesa do PPA prevista para os 04 anos informando metas físicas e financeiras de cada ação com possibilidade de inclusão de novas despesas (inclusões) e alterações nas despesas já lançadas após a aprovação da peça original;		
5.4.2.8	A aprovação de inclusões e alterações na despesa original do PPA, seja de forma individual ou em lote, deverá ser realizada mediante o registro do número, data e publicação do ato normativo autorizador, assegurando a necessária fundamentação legal para as modificações.		
5.4.2.9	Possuir rotina de atualização dos valores das peças de planejamento da receita através de percentuais de acréscimo ou decréscimo		

	informados, podendo haver ou não arredondamento;		
5.4.2.10	A atualização dos valores das peças de planejamento da despesa deve ser realizada mediante a aplicação de percentuais de acréscimo ou decréscimo, com a possibilidade de arredondamento dos valores, visando agilizar e conferir maior precisão aos ajustes orçamentários.		
5.4.2.11	A ferramenta deverá possibilitar a geração de cenários simulados para o planejamento orçamentário, com capacidade de emitir relatórios analíticos fundamentados nos dados dessas projeções, a fim de subsidiar a tomada de decisão.		
5.4.2.12	A funcionalidade deve possibilitar o armazenamento de simulações de planejamento, permitindo sua recuperação futura conforme a necessidade do usuário, o que assegura a preservação de cenários analisados e favorece a continuidade dos trabalhos.		
5.4.2.13	Emissão de Anexo I – Fontes de Financiamento dos Programas;		
5.4.2.14	Emissão de Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos;		
5.4.2.15	Emissão de Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental;		
5.4.2.16	Emissão de Anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras;		
5.4.2.17	Emissão de Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos para o Exercício;		
5.4.2.18	Emissão de Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental;		
5.4.2.19	A ferramenta deverá possibilitar a geração do Quadro de Detalhamento referente aos Programas Governamentais, assegurando a necessária transparência e controle na gestão das ações planejadas.		
5.4.2.20	Emissão de relatório de Programas e seus Respectivos Indicadores;		
5.4.2.21	Geração e emissão dos Anexos de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a 7ª Edição dos Demonstrativos Fiscais (MDF) publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN.		
5.4.3	ELABORAÇÃO E PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		

5.4.3.1	A importação de dados de receitas e despesas de planos anteriores deve ser suportada para um novo PPA, assegurando agilidade e consistência no processo de planejamento.		
5.4.3.2	A ferramenta deverá permitir a transferência das informações orçamentárias consolidadas na Lei Orçamentária Anual de um período pretérito, indicado pelo operador, para subsidiar a construção da proposta orçamentária do exercício seguinte, assegurando maior agilidade e consistência no processo de elaboração.		
5.4.3.3	A elaboração da proposta orçamentária de receita deve ser realizada por Unidade Gestora, discriminando a Natureza da Receita, seu Vínculo e classificando-a, para maior clareza e controle, quanto ao Tipo (Fiscal, Seguridade Social ou Encargos Sociais).		
5.4.3.4	A ferramenta deve possibilitar o registro de múltiplos vínculos para uma mesma classificação de receita da LOA, assegurando maior flexibilidade e precisão na associação de dados orçamentários.		
5.4.3.5	A elaboração da proposta orçamentária de despesa deve ser realizada de forma individualizada por Unidade Gestora, contemplando a especificação da Unidade Orçamentária, Natureza de Despesa, Classificação Funcional, Vínculo e a discriminação do Tipo de Despesa (Fiscal, Seguridade Social e Encargos Sociais), assegurando assim a necessária transparência e detalhamento no planejamento financeiro.		
5.4.3.6	A elaboração da proposta orçamentária deve possibilitar a regularização automática de eventuais divergências de valores em relação às peças do PPA e da LDO, conforme definido pelo órgão, assegurando assim a consistência e o alinhamento dos dados no processo.		
5.4.3.7	A emissão dos relatórios referentes à proposta orçamentária deverá ser suportada tanto de forma consolidada quanto individual por Unidade Gestora, garantindo flexibilidade na análise e no atendimento a diferentes necessidades de acompanhamento.		

5.4.3.8	Emissão de Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;		
5.4.3.9	Emissão de Anexo 2 – Resumo Geral da Receita;		
5.4.3.10	Emissão de Anexo 2 – Natureza da Despesa;		
5.4.3.11	Emissão de Anexo 2 – Consolidação da Despesa por Órgão;		
5.4.3.12	Emissão de Anexo 2 – Consolidação Geral da Despesa;		
5.4.3.13	Emissão de Anexo 6 – Programa de Trabalho;		
5.4.3.14	Emissão de Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos, Atividades e Operações Especiais;		
5.4.3.15	Emissão de Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme o vínculo com os Recursos;		
5.4.3.16	Emissão de Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;		
5.4.3.17	Emissão de Especificação da Receita por Fontes e Legislação;		
5.4.3.18	Emissão de Tabela Explicativa da Evolução da Receita;		
5.4.3.19	Emissão de Sumário Geral da Receita por Fontes e da Despesa por Funções de Governo;		
5.4.3.20	Emissão de Tabela Explicativa da Evolução da Despesa;		
5.4.3.21	Emissão de Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);		
5.4.3.22	Emissão de Orçamento da Seguridade Social;		
5.4.3.23	A ferramenta deverá possibilitar a abertura de créditos adicionais, classificados como especiais ou extraordinários, mediante comprovação de autorização legal pertinente, assegurando assim a regularidade de despesas não previstas no planejamento orçamentário inicial.		
5.4.3.24	A ferramenta deve possibilitar, mediante decisão do usuário, a atualização das peças do PPA e da LDO a partir da criação de um novo crédito, assegurando que tais alterações possam ser aprovadas sob um instrumento legal distinto daquele que originou o crédito, garantindo assim a autonomia e a flexibilidade necessárias ao processo de ajuste orçamentário.		

5.4.4	EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA		
5.4.4.1	O cadastro de fornecedores deverá contar com mecanismos de controle que possibilitem a liberação ou o bloqueio do registro de documentos CNPJ/CPF duplicados ou inválidos, devendo armazenar, obrigatoriamente, dados de endereçamento (logradouro, bairro, município, UF e CEP), contato (telefone e e-mail) e documentação (CPF, CNPJ, Inscrições Municipal, Estadual, INSS e PIS/PASEP), assegurando assim a consistência e a confiabilidade das informações cadastrais.		
5.4.4.2	A plataforma deverá permitir o cadastro de informações específicas para fornecedores constituídos como consórcio, incluindo sua área de atuação, data prevista para encerramento e finalidade, assegurando assim o adequado enquadramento legal e a transparência nas contratações.		
5.4.4.3	Permitir unificar cadastro e movimentação de fornecedores com o mesmo número de CNPJ/CPF.		
5.4.4.4	A ferramenta deve possibilitar a administração de permissões de acesso dos usuários às dotações, as quais podem ser configuradas de forma abrangente, restritas a uma unidade orçamentária específica, limitadas a uma dotação individual ou associadas a um vínculo, garantindo assim o controle adequado e a segurança das informações financeiras.		
5.4.4.5	Deve ser possível executar individualmente, por Unidade Gestora, todas as movimentações de despesa — alteração orçamentária, reserva, empenho, liquidação, ordem bancária e pagamento —, assegurando maior autonomia operacional, enquanto à Unidade Consolidadora é conferido exclusivamente o direito de consulta sobre tais transações.		
5.4.4.6	A ferramenta deve possibilitar o registro de múltiplos vínculos associados a uma mesma dotação, assegurando maior flexibilidade e completude na estruturação das informações orçamentárias.		
5.4.4.7	A ferramenta deverá disponibilizar modelos padronizados para a impressão de minutas de decretos e projetos de lei, permitindo a		

	seleção do modelo adequado no momento da emissão, o que assegura a uniformidade e conformidade dos documentos gerados.		
5.4.4.8	O produto deve viabilizar a elaboração de minuta de decreto para alterações orçamentárias, destinada ao encaminhamento ao Poder Legislativo, e, após a respectiva aprovação, incorporar automaticamente tais ajustes aos procedimentos de modificação orçamentária, assegurando agilidade e consistência no processo.		
5.4.4.9	O cadastro de alterações orçamentárias deverá conter os dados referentes ao tipo de autorização (lei, decreto, portaria e ato), à natureza da alteração (suplementação e anulação) e ao valor discriminado por recurso, assegurando assim o registro completo e auditável das modificações realizadas.		
5.4.4.10	O procedimento de cadastro de alteração orçamentária, quando destinado à abertura de Créditos Adicionais, exige a obrigatoriedade de registro da legislação autorizativa para sua finalização, assegurando assim a devida fundamentação legal do ato.		
5.4.4.11	Possuir controle para possibilitar nos casos de alteração orçamentária por redução orçamentária que seja informada as dotações que receberão os recursos;		
5.4.4.12	O controle dos limites legais para abertura de créditos adicionais e para remanejamentos, transposições e transferências deve ser realizado conforme percentuais parametrizáveis, garantindo o atendimento aos critérios estabelecidos na LOA ou na LDO para assegurar a conformidade das movimentações orçamentárias.		
5.4.4.13	A identificação automática das operações de remanejamento, transposição e transferência durante o cadastro de alterações orçamentárias deve ser possibilitada, mediante a prévia definição dos respectivos conceitos pelo usuário, assegurando assim a correta classificação e o devido enquadramento contábil dos eventos.		
5.4.4.14	O usuário deverá dispor de recursos para definir se as operações que excederem os limites estabelecidos no item 4.12 serão		

	interrompidas automaticamente ou se será gerado apenas um aviso, assegurando assim o controle adequado e a flexibilidade necessária para diferentes cenários.		
5.4.4.15	Permitir a atualização do PPA e LDO a partir das alterações orçamentárias lançadas na LOA;		
5.4.4.16	Deverá ser disponibilizada funcionalidade para o registro de históricos padronizados, a fim de assegurar uniformidade e agilidade na sua aplicação em processos de reservas orçamentárias e empenhos.		
5.4.4.17	A solução deve possibilitar a administração individualizada de sequências numéricas para documentos, segregada por exercício e unidade gestora, contemplando os processos de reserva, empenho, liquidação, ordem bancária e respectivas anulações, com a ressalva de que as numerações para empenho e liquidação extraorçamentários serão mantidas em série própria, independente dos registros orçamentários, assegurando assim a devida separação contábil.		
5.4.4.18	Possibilitar a realização de complemento ou anulação de reserva de dotação orçamentária;		
5.4.4.19	A integração entre os processos de reserva e empenho deve possibilitar a transferência automática das informações da reserva para o empenho, podendo ser configurada para replicar igualmente o histórico registrado, assegurando assim a rastreabilidade e a consistência dos dados ao longo do ciclo.		
5.4.4.20	A inclusão de empenhos deve possibilitar o registro das informações pertinentes ao processo licitatório, tais como modalidade, número, exercício e a causa de dispensa ou inexigibilidade, assegurando a devida vinculação e transparência dos atos.		
5.4.4.21	Permitir o controle da execução orçamentária através de estrutura de eventos\centros de custos estruturados de forma hierárquica;		
5.4.4.22	O controle gerencial das fontes de recursos deve ser possibilitado, assegurando o acompanhamento detalhado e a fiscalização da execução orçamentária.		
5.4.4.23	Utilização do empenho para controle do comprometimento de créditos orçamentários, permitindo sua anulação total ou parcial;		

5.4.4.24	A rotina deve viabilizar ao usuário, durante a fase de inclusão do empenho, definir se a despesa orçamentária executada será incluída ou excluída da geração do arquivo da DIRF, com a possibilidade de alterar essa definição posteriormente nas etapas de pagamento ou ordem bancária, garantindo flexibilidade para adequações necessárias ao longo do processo.		
5.4.4.25	A movimentação e o controle dos empenhos de restos a pagar devem ser realizados em exercícios subsequentes ao de sua origem, mantendo a base única, a numeração original e a classificação da despesa inicial, assegurando assim a rastreabilidade e a integridade das informações contábeis.		
5.4.4.26	Permitir a realização de liquidação total ou parcial dos empenhos e da mesma forma a anulação total ou parcial das liquidações;		
5.4.4.27	A configuração deve possibilitar a transferência automática do histórico lançado no empenho para o registro de liquidação, assegurando a rastreabilidade e a integridade das informações ao longo do processo.		
5.4.4.28	Possuir rotina para cadastramento de descontos individualizado por Unidade Gestora, onde os mesmos serão vinculados a rubricas de receita, sendo também possível definir a rotina em que serão gerados de forma automática (empenho, liquidação ou pagamento) e se houver apropriação, a rotina em que isto ocorrerá (liquidação ou pagamento);		
5.4.4.29	Possuir rotina para o cadastramento de serviços que serão associados a descontos, individualizado por Unidade Gestora, permitindo definição do percentual de desconto a ser calculado e a associação de mais de um desconto por serviço;		
5.4.4.30	A aplicação deverá disponibilizar ao usuário a seleção prévia da modalidade de dotação aplicável aos pagamentos – orçamentária, extraorçamentária, restos a pagar de exercícios anteriores ou todas – bem como do tipo de desconto a ser considerado – orçamentário, extraorçamentário ou ambos – , assegurando que tais definições sejam automaticamente refletidas nos lançamentos de receita para conferir maior agilidade e precisão aos registros.		

5.4.4.31	A aplicação deverá contar com funcionalidade específica para a apuração precisa dos valores de INSS a reter de pessoas físicas, considerando eventuais retenções em outras fontes previamente cadastradas para o fornecedor, assegurando assim o estrito cumprimento das obrigações legais.		
5.4.4.32	O processo deve possibilitar a geração de guias padronizadas de INSS, IRRF e ISS, a partir das retenções efetuadas nas etapas de liquidação, ordem bancária e pagamento, assegurando a automação e confiabilidade das obrigações fiscais; as guias de IRRF e ISS devem contar com opções de geração, seja com código de barras no padrão FEBRABAN ou com certificação contábil.		
5.4.4.33	Permitir a integração com Sistema de Administração de Pessoal / Recursos Humanos para a geração automática de reservas, empenhos, liquidações e pagamentos;		
5.4.4.34	A movimentação referente ao item 4.33 deve poder ser gerada com base na fonte de recurso, assegurando maior precisão e controle na alocação financeira.		
5.4.4.35	O produto deverá disponibilizar um relatório de verificação prévia para os lançamentos resultantes da integração mencionada no item 4.33, possibilitando a análise prévia de eventuais inconsistências na classificação da despesa, o que assegura maior confiabilidade nos registros antes da efetivação das etapas subsequentes de reserva, empenho, liquidação e pagamento.		
5.4.4.36	Permitir a integração com Sistema de Administração de Materiais e Compras para a geração automática de reservas, empenhos e liquidações;		
5.4.4.37	A plataforma deverá contar com funcionalidade para registro de ordens bancárias, permitindo a vinculação de uma ou mais liquidações a cada ordem, o que facilita o rastreamento e a conciliação dos pagamentos.		
5.4.4.38	O cadastramento das ordens bancárias deve contar com a inserção automática das liquidações, mediante a aplicação de critérios de filtragem estabelecidos pelo usuário,		

	assegurando maior precisão e agilidade no processamento.		
5.4.4.39	Permitir a anulação total ou parcial de ordens bancárias;		
5.4.4.40	O processamento de ordens bancárias deve resultar na criação de arquivos padronizados (OBN601 ou CNAB240) que contenham os registros para realização de pagamentos eletrônicos, assegurando a gestão eficiente dos recursos ao atribuir sequências de remessa autônomas para cada Unidade Gestora.		
5.4.4.41	O processamento de pagamentos deve ser efetuado mediante ordem bancária ou pagamento direto, assegurando a gestão dos saldos de empenhos e liquidações para evitar duplicidade, o que garante a consistência e a segurança nas transações financeiras.		
5.4.4.42	Efetuar controle para não permitir o pagamento de liquidação com data de vencimento superior à data de pagamento;		
5.4.4.43	Possuir rotina para gerenciamento de quebra de ordem cronológica de pagamentos, com validação e justificativa de registros que incorreram na quebra através de dupla custódia e log de ocorrências para consulta.		
5.4.4.44	A funcionalidade deve possibilitar a definição das naturezas de despesa que exigirão a observância rigorosa da sequência cronológica na efetivação dos pagamentos, assegurando assim o cumprimento de preceitos legais e a adequada ordenação de desembolsos.		
5.4.4.45	Permitir excluir uma liquidação que inicialmente deveria entrar no controle de ordem cronológica, com registro de autorização de usuário com privilégio superior e justificativa.		
5.4.4.46	A suspensão de liquidações inseridas no controle de ordem cronológica de pagamento deve ser possibilitada quando existirem pendências atribuíveis ao fornecedor, assegurando que tal medida não cause embaraços ao processamento regular das demais liquidações constantes da mesma lista.		
5.4.4.47	A funcionalidade deverá possibilitar o registro de histórico complementar nos movimentos de anulação, em todas as etapas da execução orçamentária, para assegurar a		

	rastreabilidade e adequada identificação desses eventos.		
5.4.4.48	Permitir ao usuário a configuração da anulação automática de movimentos anteriores ao movimento de pagamento quando da anulação de pagamento podendo optar para todos os empenhos ou somente empenhos de adiantamento e podendo anular até o documento de pagamento; liquidação, empenho ou reserva;		
5.4.4.49	A aplicação deve prover mecanismo de controle que impeça a modificação do processo administrativo durante a execução das atividades de liquidação, emissão de ordem bancária ou efetivação do pagamento, assegurando assim a integridade dos registros e a consistência dos dados financeiros.		
5.4.4.50	Permitir o envio de e-mail contendo a nota de empenho e nota de liquidação ao fornecedor relacionado às mesmas;		
5.4.4.51	A inserção do código de barras, por meio de caneta óptica ou de forma manual, deve ser possibilitada durante a liquidação de convênios como água, luz e telefone, assegurando a subsequente geração de informações para ordens bancárias compatíveis com os padrões OBN601 e CNAB240.		
5.4.4.52	A solução deve possibilitar o controle de permissões de acesso às rubricas de receita, podendo ser configurado de forma ampla, individual por rubrica ou mediante vínculo específico, assegurando assim o princípio do menor privilégio e o adequado nível de restrição aos dados.		
5.4.4.53	A movimentação de receitas, como arrecadação e previsão atualizada, deve ser processada individualmente por Unidade Gestora, cabendo à Unidade Consolidadora apenas a realização de consultas, assegurando maior controle e rastreabilidade das operações.		
5.4.4.54	Permitir a integração com Sistema de Administração Tributária para a geração automática de arrecadações de tributos;		
5.4.4.55	Possuir relatório para conferência prévia dos registros a serem gerados a partir da integração citada no item 4.54, permitindo ao usuário a identificação de inconsistências de		

	classificação da receita antes da realização da mesma;		
5.4.4.56	Permitir controle de receitas vinculadas ao Sistema de Administração Tributária, não permitindo a inclusão e alteração destas receitas através de lançamentos diretos no Sistemas de Contabilidade, sendo possível a movimentação destas receitas somente através da rotina de integração;		
5.4.4.57	A exclusão dos lançamentos de receitas provenientes da integração com o Sistema de Administração Tributária somente será permitida mediante a seleção do lote em sua totalidade, assegurando a preservação da integridade dos dados consolidados.		
5.4.4.58	A ferramenta deverá possibilitar o registro de múltiplos vínculos associados a uma mesma rubrica em seu cadastro, assegurando maior flexibilidade e abrangência na definição das relações orçamentárias.		
5.4.4.59	Possuir rotina para geração e controle da previsão atualizada da receita do exercício, sendo que para cada rubrica e vínculo deverá ser possível definir o percentual correspondente de cada mês em relação ao total previsto no ano;		
5.4.4.60	Emissão de Previsão Atualizada da Receita contendo os campos data do movimento das previsões, código da receita e sua descrição, vínculo da receita (fonte de recurso), valor arrecadado e valor individualizado das previsões com o histórico, totalizando todos os valores das previsões, arrecadado até a data base e calculando a diferença entre o valor das previsões e o valor arrecadado;		
5.4.4.61	Emissão de Movimento Diário da Receita – Analítico contendo os campos data de registro do lançamento, histórico registrando quando do lançamento, valor do lançamento, número da ficha da receita, sua natureza, descrição e vínculo (fonte de recurso). Deverá ser totalizado por conta bancária, quando existir. Caso não tenha sido registrado pela rede bancária, ou seja, transferência entre receitas, os dados deverão ser impressos no início do relatório. O relatório poderá ser selecionado por período (data), conta bancária, vínculo (fonte de recurso);		

5.4.4.62	Emissão de Balancete da Receita contendo os campos código da natureza da receita e sua descrição, valor da previsão orçamentária, valor do arrecadado até o mês anterior, valor arrecadado no mês, valor arrecadado até o mês referência e o valor da diferença da previsão para o arrecadado até o mês. Deverá totalizar por grupo de contas da receita e o total orçamentário. Deverá emitir para as receitas extras orçamentárias o código da conta contábil e sua descrição, devendo ter os campos valor do arrecadado até o mês anterior, valor arrecadado no mês, valor arrecadado até o mês referência. Deverá conter um totalizador por grupo de contas contábil e um total das receitas extras orçamentárias. Deverá trazer os valores analíticos (saldo) das contas bancárias do exercício anterior e um total geral;		
5.4.4.63	Deve ser possível gerar um demonstrativo da receita arrecadada, permitindo a escolha do período e do nível hierárquico, o qual apresentará, para melhor acompanhamento, a descrição da receita, os valores previstos, os arrecadados no período e os acumulados, finalizando com totais gerais para as colunas de valores.		
5.4.4.64	Emissão de Movimento da Receita – Extrato contendo os campos código da natureza da receita, descrição e vínculo (fonte de recurso) e descrição; data do registro do lançamento, histórico, valor do lançamento, acumulado no mês e acumulado até o mês; deverá trazer o campo do valor acumulado anterior ao período selecionado. Deverá ter os campos da previsão, arrecadado até o mês selecionado e um saldo que deverá ter o resultado da previsão menos o arrecadado;		
5.4.4.65	Permitir controle de movimentações extraorçamentárias permitindo somente o pagamento de despesas cujos valores foram previamente arrecadados (retidos) ou a arrecadação de receitas cujos valores foram previamente pagos (recolhidos);		
5.4.4.66	Possuir rotina para gerenciamento de concessão de adiantamento a funcionários e prestação de contas do mesmo;		
5.4.4.67	Emissão de Saldo de Dotação com a seleção por período (data de início e fim), e deverá ter os seguintes campos: ordenar por secretaria		

	(unidade orçamentária), classificação funcional programática e descrição, código da natureza da despesa, descrição e vínculo (fonte de recurso), detalhando os valores da dotação inicial, a movimentação e o saldo atual;		
5.4.4.68	Emissão de Movimento Alteração Orçamentária contendo os campos período da seleção (data inicial e final), ordenado por Secretaria (Unidade orçamentária), natureza da despesa e descrição, código da funcional programática, tipo de crédito, vínculo (fonte de recurso) e descrição, data do lançamento, tipo da autorização, data da autorização, tipo de movimentação, número e data do decreto e valor da alteração, fonte de recurso utilizado e o valor por recurso;		
5.4.4.69	Emissão de Movimento Alteração Orçamentária por Ato Legal contendo os campos: ordenado por tipo de ato, campos número da autorização, data da autorização, Unidade Orçamentária, códigos da natureza da despesa e funcional programática, tipo de crédito, vínculo (fonte de recurso) e valor. Deverá ter total de suplementações e anulações por tipo de ato e total geral de suplementações e anulações;		
5.4.4.70	Emissão de Movimento de Reserva que deverá ser por Secretaria (Unidade Orçamentária) e período selecionado, contendo os seguintes campos: código da natureza da despesa e descrição, código da funcional programática, vínculo (fonte de recurso), data da reserva, nº da requisição e nº da reserva, razão social quando existir, nº do processo, código do evento e descrição, histórico, valor unitário e valor total;		
5.4.4.71	Emissão de Movimento de Reserva – Cálculo de Saldo. A seleção deverá permitir por período ou anual, indicando a data pelo usuário, deverá ser ordenado por Secretaria (Unidade Orçamentária) com os campos para cada registro: código da natureza da despesa até o nível de subelemento e sua descrição, código da funcional programática e a descrição da ação, código do vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, data da reserva, nº da reserva, fornecedor, se houver, nº do processo e valor. No final de cada registro, o sistema deverá totalizar por vínculo (fonte de		

	recurso) com os campos Dotação inicial, suplementação / remanejamento, anulação / remanejamento, despesa autorizada, valor reservado e o saldo;		
5.4.4.72	Emissão de Relação de Reservas a Empenhar. Deverá ordenar por Secretaria (unidade orçamentária), com totalizadores por dotação, e por órgão/Secretarias (unidade orçamentária) e total geral. Os registros devem conter os seguintes campos: nº da reserva, fornecedor, se houver, data do registro, nº do processo e valor, vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, código do evento e sua descrição;		
5.4.4.73	Emissão de Relação de Reservas e seus Movimentos. Deverá ter os seguintes campos: nº da reserva, data da reserva, nº do processo, valor da reserva e histórico. Deverá conter a movimentação da reserva (complemento, anulação de reservas, empenhos e anulação de empenhos), com os campos data do registro, nº do documento e nº das anulações quando for o caso, nº do processo, valor e saldo da reserva. O relatório deverá conter campo com 50 caracteres para digitação pelo usuário e o mesmo deverá ser impresso no início de cada folha no canto superior a direita;		
5.4.4.74	Emissão de Movimento de Empenho, por secretaria (Unidade orçamentária) com os campos: exercício do empenho, código da natureza da despesa e descrição, código da classificação funcional programática, código do vínculo (fonte de recurso), data do empenho, requisição, se houver, nº do empenho, nº da reserva, nome do fornecedor, nº do processo, fonte de recurso (centro de custos), tipo de licitação, nº da licitação quando houver, tipo do empenho, código do evento do empenho e sua descrição, histórico e valor. Deverá ter um totalizador por empenho, com os campos: saldo anterior, valor do empenho e saldo atual do empenho;		
5.4.4.75	O relatório de Empenho e Movimentos, gerado mediante consulta individual pelo número do empenho, apresentará os dados básicos da despesa — número, tipo, data, fornecedor, valor, número da reserva, processo e histórico —, bem como a movimentação subsequente, quando		

	existente, incluindo anulações, liquidações, ordens bancárias e pagamentos com suas respectivas datas, processos, históricos, valores e saldos, finalizando com um consolidado dos totais acumulados e saldos das rotinas executadas para oferecer uma visão completa do ciclo da despesa.		
5.4.4.76	Emissão de Movimento de Liquidação. Deverão ser ordenados por Secretaria (Unidade orçamentária) e dotação, contendo os seguintes campos: Código e descrição da Secretaria (Unidade orçamentária), código da natureza da despesa e sua descrição, código da funcional programática, código do vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, nº da liquidação e data, nº do empenho e fornecedor, nº do processo, valor do empenho, histórico da liquidação, saldo anterior liquidado, valor liquidado, saldo a liquidar, valor dos descontos, se houver e total líquido da liquidação. Para cada registro deverá conter o tipo de documento (Nota fiscal, fatura, etc.) e seu número e data da emissão do documento. Deverá ainda ter o total por vínculo e o total por dotação. No final do relatório, deverá ter o resumo (total geral) das colunas: saldo anterior liquidado, valor liquidado, saldo a liquidar, valor dos descontos, se houver e total líquido da liquidação. O relatório deverá conter campo com 50 caracteres para digitação pelo usuário e o mesmo deverá ser impresso no início de cada folha no canto superior a direita;		
5.4.4.77	Emissão de relatório de Ordem Bancária sintética, para envio ao banco. Deverá ser numerada sequencialmente a partir dos registros incluídos quando da rotina de inclusão de ordem bancária para cada conta bancária separadamente, com a mesma numeração da ordem bancária. No início do relatório deverá ter a seguinte descrição "Autorizamos efetuarem os pagamentos dos processos abaixo relacionados, a débito da conta corrente número: .....". Deverá conter os seguintes campos: nome do fornecedor e CPF/CNPJ, dados da conta bancária do fornecedor como: código do banco, código da agência e conta bancária, valor líquido a ser creditado para cada fornecedor. Deverá ter		

	total a ser debitado na conta bancária em Real e o valor por extenso. Deverá sair impresso no final do relatório até seis assinaturas;		
5.4.4.78	Emissão de relatório de Ordem Bancária analítica. Deverá ser numerada sequencialmente a partir dos registros incluídos quando da rotina de inclusão de ordem bancária para cada conta bancária separadamente. No início do relatório deverá ter a seguinte descrição "Autorizamos efetuarem os pagamentos dos processos abaixo relacionados, a débito da conta corrente número: .....". Deverá conter os seguintes campos: nome do fornecedor e CPF/CNPJ, exercício do empenho e número do empenho, código da dotação, histórico, número da liquidação, dados da conta bancária do fornecedor como: código do banco, código da agência e conta bancária, código de depósito identificado, se houver, valor bruto do pagamento, descontos, se houver, e o valor líquido a ser creditado. No caso de descontos, deverá discriminar o nome do desconto tipo de documento (NF, fatura, etc., digitados na liquidação) e o valor do desconto. Deverá ter um total por fornecedor, total bruto, total dos descontos e total líquido. No final do relatório deverá ter totais gerais do valor bruto, descontos e líquido. Deverá ter a quantidade de liquidações selecionadas e o total a ser debitado na conta bancária em Real e o valor por extenso. Deverá sair impresso no final do relatório até seis assinaturas;		
5.4.4.79	Relatório contendo um Resumo de Pagamentos Via Ordem Bancária, ordenados por dia e nº da ordem bancária, contendo os seguintes campos: dados cadastrais do fornecedor, inclusive com os dados bancários, Tipos de documentos pagos e número, Valor bruto pago e a discriminação dos descontos analiticamente, totalização dos descontos e o total líquido, número do processo de pagamento, nº da ordem bancária, data da emissão da ordem bancária, conta em que foi debitada;		
5.4.4.80	Emissão de relatório de Ordem Bancária contendo os valores enviados e recebidos via ordem bancária em meio magnético aos		

	bancos de acordo com seus respectivos leiautes, que deverão ser lidos a partir dos arquivos gerados em meio magnético e os enviados pelos bancos como retorno;		
5.4.4.81	O relatório de Ordem Bancária por Fornecedor e Tipo de Serviço deverá ser emitido apresentando, para cada registro, a identificação do fornecedor (nome e CPF/CNPJ), a descrição do tipo de serviço relacionado ao desconto, os valores brutos, retido e líquido, além do número do processo de pagamento e a data da ordem bancária, finalizando com a consolidação dos totais dos valores bruto, retido e líquido para conferência e controle.		
5.4.4.82	Emissão de relatório de Movimento de Pagamento. Deverá ser ordenado por exercício da dotação e código da dotação. Deverá ter os seguintes campos: código da natureza da despesa e sua descrição, código da funcional programática, vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, data do pagamento, número do empenho e número da liquidação, nome do fornecedor, número do processo de pagamento, código e descrição da conta bancária de pagamento, tipo de pagamento (ordem bancária e pagamento normal) e seu número, valor do pagamento bruto, desconto e valor líquido, tipo de documento e seu número, histórico do empenho e o valor do empenho. No final do relatório deverá ser apresentado os totais gerais dos campos valor bruto, valor desconto e valor líquido, total geral orçamentário e extraorçamentário;		
5.4.4.83	Permitir a emissão / reemissão da nota de Reserva, de Complemento de Reserva e de Anulação de Reserva contendo número do documento, data da operação, classificação funcional, natureza de despesa, vínculo (fonte de recurso), número da dotação, código e nome do credor (se houver), valor da operação;		
5.4.4.84	Permitir a emissão / reemissão da nota de Empenho e de Anulação de Empenho contendo número do documento, data da operação, classificação funcional, natureza de despesa, vínculo (fonte de recurso), número da dotação, código e nome do credor, valor do empenho ou anulação;		

5.4.4.85	Permitir a emissão / reemissão da nota de Liquidação e de Anulação de Liquidação contendo número do documento, data da operação, classificação funcional, natureza de despesa, vínculo (fonte de recurso), número da dotação, código e nome do credor, valor da liquidação ou anulação;		
5.4.4.86	Emissão de relatório de Pagamentos por Fornecedor. Deverá ser ordenador por fornecedor, contendo seus pagamentos com os seguintes campos: nome do fornecedor, exercício do empenho, nº do empenho, nº da liquidação, código da unidade orçamentária, código da natureza da despesa, código da classificação funcional programática. Deverá ter total por exercício do empenho, por fornecedor e total geral;		
5.4.4.87	Emissão de relatório de Empenhos Pagos no Período. Deverá permitir selecionar a data, mostrar o período selecionado, imprimir os registros separados por dia com total, e deverá ter os seguintes campos: nome do fornecedor, código da dotação, nº do empenho, data da emissão do empenho, valor pago, nº da liquidação, nº do documento/histórico e no final do relatório deverá ter um total geral;		
5.4.4.88	Emissão de relatório de Empenhos a Pagar por Dotação ordenados por secretaria (Unidade Orçamentária) e dotação. Deverá ter os seguintes campos: Unidade orçamentária, exercício do empenho, descrição da dotação, nome do fornecedor, nº do empenho, data do empenho, nº do processo, valor, vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, código do evento e sua descrição e o total da dotação. No final do relatório deverá totalizar geral por Secretaria (Unidade orçamentária) e total geral;		
5.4.4.89	Emissão de relatório Empenhos a Pagar Processados e Não Processados. Deverá ser impresso por exercício, por secretaria (Unidade orçamentária) com os seguintes campos: exercício do empenho, código da função e sua descrição, código da subfunção e sua descrição, nome do fornecedor, nº do empenho, código do vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, data do empenho, nº do processo, valor do empenho, valor processado (total), valor não processado,		

	valor pago no empenho, e o valor a pagar. Deverá ter um totalizador por cada dotação e total da secretaria (Unidade orçamentária). No final do relatório deverá ter um total geral por exercício e um total geral de todos os exercícios;		
5.4.4.90	Emissão de Balancete da Despesa. No nível de elemento da natureza da despesa. Deverá ser emitido por mês, por secretaria (Unidade orçamentária) com os seguintes campos e totalizadores: código da natureza da despesa e descrição do elemento, código da classificação funcional e a descrição da ação, valor inicial da dotação, valor suplementado no ano, valor anulado do ano, valor da dotação autorizada, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor liquidado no mês, valor liquidado no ano, valor pago no mês, valor pago no ano, valor a pagar da dotação e o campo saldo atual da dotação. Totalizar os campos acima no final de cada Unidade orçamentária e órgão. Emitir para as despesas extras orçamentárias o código da conta contábil e sua descrição, o valor pago no mês e no ano. Emitir o saldo das contas bancárias que passa para o mês seguinte, com o nome da conta bancária (descrição) e o saldo no final do mês solicitado. Deve totalizar por grupo de contas bancárias, valor total das contas bancárias e um total geral do Balancete da despesa;		
5.4.4.91	Emissão de relatório de Despesa por Função e Grupo de Despesa. Deverá selecionar por mês e deverá conter os seguintes campos: código da função e sua descrição, código da natureza da despesa no nível de grupo de despesa e sua descrição, valor empenhado no mês e empenhado no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano. Deverá totalizar por função de governo e no final do relatório um total geral dos campos citados acima;		
5.4.4.92	O software deverá gerar um Demonstrativo da Despesa Realizada, cuja consulta será parametrizável por intervalo de datas e pela situação da despesa (empenhada, liquidada, paga ou reservada), com a possibilidade de filtrar por nível da natureza da despesa, modalidade, elemento e subelemento, apresentando inclusive seus graus		

	superiores, para uma análise hierárquica completa; o relatório exibirá os campos Descrição do código da natureza da despesa, valor orçado, dotação autorizada, realização no período e realização acumulada até a data final, finalizando com um consolidado totalizador desses valores que facilita a verificação da execução orçamentária.		
5.4.4.93	Emissão de Posição da Situação Atual da Despesa demonstrando a posição atual da Despesa, com a seleção por período (data inicial e data final), ordenado por secretaria (Unidade orçamentária) com os seguintes campos: código da secretaria (Unidade orçamentária) e descrição, código da classificação funcional programática e descrição, código da natureza da despesa e sua descrição, código do vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, valor da dotação inicial, valor suplementado, valor anulado, valor remanejado por acréscimo e valor remanejado por redução, valor autorizado da dotação, valor reservado na dotação e a reservar, valor empenhado e a empenhar, valor liquidado e a liquidar, valor pago e a pagar e o saldo da dotação. Deverá ter um total por Secretaria (Unidade orçamentária) e um total geral dos campos citados acima;		
5.4.4.94	O produto deverá gerar uma listagem de empenhos, organizada por unidade orçamentária e evento, apresentando ordenação sequencial por secretaria, código e descrição do evento, além dos campos código da classificação funcional programática, código da natureza da despesa, número do empenho, nome do fornecedor, data, histórico e valor, com totais consolidados por evento e secretaria e um total geral para permitir o adequado acompanhamento da execução orçamentária.		
5.4.4.95	Emissão de relação de Pagamentos por Unidade Orçamentária e Evento. Deverá ordenar por Secretaria (Unidade orçamentária) e por código do evento e sua descrição, com os campos: código da classificação funcional programática, código da natureza da despesa, nº do empenho e nome do fornecedor, data do pagamento,		

	histórico e valor. Deverá ter um total por evento e secretaria e um total geral;		
5.4.4.96	Emissão de Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) da execução orçamentária, permitindo a seleção por mês, analítico ou sintético, com ou sem vínculo (fonte de recurso). Caso analítico, poderá selecionar a emissão dos vínculos ou não. No caso de sintético não permitirá a emissão dos vínculos (fontes de recursos). Quando analítico deverá ter os seguintes campos: código da Secretaria (Unidade orçamentária) e sua descrição, código da classificação funcional programática e a descrição da ação, código da natureza da despesa e sua descrição, código do vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, valor da dotação inicial, dotação autorizada, empenhado no mês, empenhado no ano, liquidado no mês, liquidado no ano, pago no mês, pago no ano. Caso tenha mais de um vínculo, deverá totalizar a dotação com os vínculos;		
5.4.4.97	Deve ser possível gerar, para um período específico, um documento que relacione os montantes destinados a transferências na área da educação, visando assegurar transparência e controle dos repasses.		
5.4.4.98	Deve ser possível gerar, para um período selecionado, uma listagem dos valores destinados ao repasse para as áreas da Saúde e da Educação, assegurando o devido acompanhamento das transferências obrigatórias.		
5.4.4.99	O produto deverá gerar, mediante seleção do mês de referência, um demonstrativo da execução da despesa que discrimine as categorias econômicas, grupos de despesa, modalidades de aplicação e elemento de despesa, apresentando os valores de despesa orçada, autorizada, empenhada no mês e no ano, liquidada no mês e no ano, paga no mês e no ano, saldo a empenhar e saldo a pagar, com a consolidação de um total geral ao final para prover uma visão agregada da situação orçamentária e financeira.		
5.4.4.100	Emissão de relatório de Despesa por Ação, com a seleção por mês e por nível da natureza da despesa, ordenando pelo código da ação e detalhando por natureza da		

	despesa no nível selecionado com os campos: natureza da despesa e descrição, valor orçado, valor da alteração da dotação, valor da dotação atualizada, valor do empenhado no mês, valor do empenhado no ano, valor do liquidado no mês e valor no liquidado no ano, valor pago no mês e valor pago no ano, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar. Deverá ter um totalizador dos campos acima por ação e um total geral dos mesmos campos;		
5.4.4.101	Emissão de Resumo da Despesa por Nível de Unidade Orçamentária, com a seleção por vínculo (fonte de recurso), nível de órgão e mês. Deverá ter os seguintes campos: código do órgão e descrição, dotação atualizada, valor reservado no mês e no ano, valor empenhado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano e o valor a pagar até o período selecionado (acumulado). No final do relatório deverá ter um totalizador dos campos acima;		
5.4.4.102	A ferramenta deverá possibilitar o controle de autorização de acesso sobre os movimentos de contas bancárias, podendo este ser configurado de forma ampla, específica por categoria de conta, individualizada por conta bancária ou mediante vínculo associado, assegurando assim a adequada governança na visibilidade das informações financeiras.		
5.4.4.103	O processamento das movimentações financeiras deve ser descentralizado por Unidade Gestora, cabendo à Unidade Consolidadora apenas a função de consulta, o que assegura maior autonomia operacional no nível executante e preserva a integridade dos dados consolidados.		
5.4.4.104	Permitir que as movimentações de contas bancárias possam ser controladas por vínculos;		
5.4.4.105	A ferramenta deve possibilitar a definição de restrições sobre os vínculos de receita e despesa autorizados para movimentação em cada conta bancária, assegurando assim o cumprimento das normas de aplicação dos recursos.		
5.4.4.106	Possuir rotina de integração dos movimentos de receita e de despesa com o movimento financeiro;		

5.4.4.107	Possuir rotina para gerenciamento da conciliação bancária seja no momento da inclusão do lançamento no movimento financeiro, seja através da rotina de integração entre o movimento financeiro e os movimentos de receita e despesa, ou seja, em rotina específica de controle de conciliação bancária;		
5.4.4.108	Possuir rotina que permita o gerenciamento da conciliação bancária por lote, permitindo fazer, alterar ou desfazer a conciliação bancária de vários lançamentos financeiros simultaneamente;		
5.4.4.109	A emissão do Livro da Tesouraria e do Boletim Financeiro deve contar com uma rotina que gerencie a numeração de forma independente para cada Unidade Gestora, assegurando a organização e a individualidade dos registros contábeis.		
5.4.4.110	Emissão de Movimento Financeiro contendo os campos código contábil da conta corrente, descrição da conta, período selecionado por data inicial e final, código da agência e conta bancária, vínculo (fonte de recurso) da conta bancária, data do lançamento, histórico, saldo até o dia anterior, valor do lançamento, saldo atual, status de conciliação bancária;		
5.4.4.111	Emissão de Boletim Financeiro contendo os campos descrição da conta bancária, data solicitada para emissão, vínculo (fonte de recurso) vinculado à conta bancária, saldo anterior ao dia selecionado, movimentação sintética (valores acumulados) das entradas e das saídas, e o saldo atual; total por grupo de contas de todas as colunas e total geral;		
5.4.4.112	Emissão de Boletim da Tesouraria que deverá ser emitido por dia e ter numeração específica por livro. Deverá trazer a data solicitada para emissão, saldo em banco que encerrou o exercício anterior e o saldo em banco na data, total de receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias arrecadadas, bem como os seus respectivos cancelamentos efetuados na data. Se houver diferença entre o total de movimentações financeiros no dia e o total de movimentações de receita e despesa, a mesma deve ser apresentada. Deverá apresentar relação de contas bancárias separadas por tipo de conta (Movimento, Aplicação e Vinculada) trazendo		

	descrição da conta bancária, vínculo (fonte de recurso) vinculado à conta bancária, saldo anterior ao dia selecionado, movimentação sintética (valores acumulados) das entradas e das saídas, e o saldo atual; total por grupo de contas de todas as colunas e total geral;		
5.4.4.113	Emissão de Livro da Tesouraria que deverá ser emitido por dia e ter numeração específica por livro. Deverá imprimir analiticamente os registros, iniciando pelo saldo de caixa até o dia anterior, se houver, discriminar as receitas orçamentárias e extras orçamentárias arrecadadas com os campos da descrição, histórico, valor e totalizar por tipo de receita (orçamentária e extraorçamentária). Deverá ter a movimentação das entradas e retidas bancárias, separadamente, com a descrição das contas bancárias, histórico e valor, separando por grupo de contas. Deverá emitir a movimentação das despesas pagas orçamentárias e extraorçamentária e seus cancelamentos, que tenha os campos fornecedor, número do empenho, número da ordem bancária e o valor. No final do relatório deve ter um resumo, demonstrando os saldos das contas bancárias e caixa do exercício anterior e os valores arrecadados no dia da seleção do relatório e o acumulado até o dia anterior trazendo um totalizador. Nas despesas, os referentes as despesas pagas até o dia anterior, as pagas no dia selecionado, os saldos das contas bancárias e caixa e um total geral da despesa. O fechamento do livro tem que ser diariamente. Caso não feche, o sistema deve acusar o valor da diferença no mesmo relatório;		
5.4.4.114	Emissão de Mapa de Conciliação Bancária com a seleção mensal, por conta individualizada, com os seguintes campos: Banco, agência e conta bancária, contábil e descrição, vínculo (fonte de recurso) da conta bancária, saldo bancário que deve conter o saldo constante no extrato bancário, itens pendentes de conciliação. Deverá conter a soma dos valores não conciliados e o saldo contábil;		
5.4.4.115	Possuir rotina para o cadastro de contratos e suas adequações (aditivos e cancelamentos), bem como sua vinculação junto às reservas e		

	empenhos, permitindo o controle do período de vigência e saldo residual;		
5.4.4.116	A aplicação deverá dispor de funcionalidade específica para registro de convênios e seus ajustes, como aditamentos e cancelamentos ou quitações, além de assegurar a consulta prévia sobre a existência do instrumento e o gerenciamento do prazo de vigência diretamente nos movimentos de receitas, reservas e empenhos, mediante utilização do código de aplicação, garantindo assim a conformidade dos processos.		
5.4.4.117	A emissão de relatórios para monitoramento da execução orçamentária e financeira de convênios deve ser possibilitada, assegurando assim o acompanhamento e a fiscalização adequados desses instrumentos.		
5.4.4.118	Permitir o bloqueio da utilização das rotinas da execução orçamentária quando efetuado o encerramento da execução orçamentária no exercício ou quando necessário, permitindo somente a realização de consultas;		
5.4.4.119	O cadastramento da dívida fundada e o registro de suas respectivas movimentações de empenhos devem ser suportados, assegurando o devido acompanhamento e controle contábil dessas operações.		
5.4.4.120	A solução deverá produzir os registros digitais exigidos pela Receita Federal, compreendendo o Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) e a Declaração do Imposto Retido na Fonte (DIRF), assegurando assim a conformidade com as obrigações fiscais.		
5.4.4.121	O produto deverá produzir o arquivo SEFIP, destinado ao envio à Previdência Social, para registrar as retenções de INSS efetuadas em favor de prestadores de serviço autônomos, assegurando o cumprimento das obrigações legais.		
5.4.4.122	Permitir a geração de arquivos para o sistema AUDESP TCE/SP dos Módulos Planejamento (Inicial e Atualizado), Conciliação Bancária Mensal e Precatórios.		
5.4.4.123	Ao realizar uma Liquidação que resulte em uma arrecadação extraorçamentária, o repasse (geração de empenho e liquidação extraorçamentária correspondentes) será realizado automaticamente, sem a		

	necessidade de outros procedimentos além do pagamento do mesmo.		
5.4.4.124	O sistema deverá possuir funcionalidade de cadastro de unidades consumidoras de água e luz, com as respectivas informações de endereço, unidade orçamentária correspondente e fornecedor.		
5.4.4.125	Para cada unidade consumidora do item 4.124 o sistema deverá permitir a associação de empenho, que deverá possuir o mesmo fornecedor do cadastro e poderá ser do tipo estimativo, global ou ordinário		
5.4.4.126	O sistema deverá permitir, há qualquer momento, que as faturas de água e luz sejam processadas pelo usuário, e a partir do código de barras identificar a unidade consumidora, o respectivo empenho, o valor a pagar além de permitir que o usuário complemente o lançamento com o valor do consumo e a data de vencimento da respectiva conta.		
5.4.4.127	O sistema deverá possuir rotina que agrupe, as contas processadas pelo número do empenho, demonstrando ao usuário o valor que será liquidado para cada um, o saldo disponível no empenho possibilitar ação que insira cada uma das liquidações de forma automática, carregando para as mesmas as informações de código de barras que a compõe.		
5.4.4.128	O sistema deverá possibilitar a geração, validação e transmissão dos eventos da EFD-Reinf, contemplando os eventos das séries R-2000 e R-4000, incluindo os eventos de Tabela, Periódicos, Fechamento e Reabertura. deverá dispor, ainda, de módulo de mensageria que realize a comunicação direta com a Receita Federal do Brasil, por meio de certificado digital, conforme os padrões técnicos e de segurança estabelecidos no leiaute da EFD-Reinf.		
5.4.4.129	Ainda com relação ao item 4.128, o sistema deverá fornecer relatórios para a conferência detalhada com os dados que serão transmitidos para a receita Federal		
5.4.4.130	O sistema deverá permitir a geração de empenhos e liquidações orçamentárias ou extraorçamentárias em lote a partir de importação de arquivo em formato PDF		

	contendo todas as informações necessárias para os dois tipos de movimentos.		
5.4.4.131	O sistema deverá permitir os lançamentos de arrecadações em lote a partir de arquivo em formato Excel contendo todas as informações necessárias ao movimento.		
5.4.4.132	O sistema deverá permitir ao usuário configuração individual das rubricas de receita para fins de recolhimento do PASEP.		
5.4.4.133	A partir da configuração das rubricas referida no item 4.132, o sistema deverá emitir relatório de conferência dos valores apurados para recolhimento junto à Receita Federal do Brasil ou, conforme opção do usuário, gerar guia de recolhimento em uma ou duas vias, conforme necessidade.		
5.4.4.134	O sistema deverá possuir rotina de conciliação bancária a partir da importação de arquivo de extrato bancário no formato CNAB240 que realize de forma automática e/ou manual a conciliação dos registros importados com a movimentação financeira do sistema. Os registros não conciliados do arquivo de extrato devem ser apresentados automaticamente no respectivo mapa de conciliação bancária juntamente com a movimentação financeira, já com o respectivo motivo de não conciliação que deve ser atribuído automaticamente conforme a origem e operação do registro. A rotina deve permitir ao usuário gerar movimento de receita a partir da seleção de um ou mais registro do extrato bancário importado, gerando rateio entre os vínculos se necessário, e conciliando automaticamente o registro de movimento de receita gerado com o registro(s) de extrato selecionado.		
5.4.5	CONTABILIDADE		
5.4.5.1	O Plano de Contas deve obrigatoriamente seguir o modelo PCASP, conforme estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional, e incorporar as particularidades definidas pelo Tribunal de Contas do Estado, abrangendo os grupos de contas: Ativo, Passivo, Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD), Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA), Controle Orçamentário e Demais Controles, assegurando ao usuário a capacidade de realizar sua manutenção para garantir a aderência contínua às normas.		

5.4.5.2	A solução deve possibilitar o registro individualizado dos lançamentos contábeis para cada Unidade Gestora, garantindo a autonomia operacional, enquanto o acesso da Unidade Consolidadora deve ser restrito exclusivamente a funções de consulta, assegurando a integridade dos dados consolidados.		
5.4.5.3	O processo de contabilização deve ocorrer de forma automatizada para os registros das variações financeiras e das mutações patrimoniais, abrangendo aquelas vinculadas e as não dependentes da execução orçamentária, assegurando assim a integralidade e fidedignidade dos registros contábeis.		
5.4.5.4	A solução deve restringir a utilização de contas de nível sintético para a realização de registros contábeis, assegurando que os lançamentos sejam efetuados exclusivamente em contas analíticas para maior precisão e detalhamento das informações.		
5.4.5.5	O software deverá dispor de funcionalidade que analise e identifique eventuais inconsistências nos registros contábeis, assegurando a conformidade dos procedimentos com a legislação contábil aplicável.		
5.4.5.6	A plataforma deverá dispor de funcionalidade para registro de históricos contábeis padronizados, os quais poderão ser selecionados para compor os lançamentos, com a possibilidade de o usuário adicionar informações complementares aos modelos predefinidos, assegurando maior precisão e contextualização nas escriturações.		
5.4.5.7	O encerramento contábil mensal e a numeração de páginas do Livro Diário devem ser controlados de forma individual por Unidade Gestora, de modo a impedir a realização de qualquer movimentação, dependente ou independente da execução orçamentária, em meses já declarados como encerrados, assegurando assim a integridade e a consistência dos registros contábeis.		
5.4.5.8	A aplicação deverá transferir, para o novo exercício, os saldos contábeis de balanço oriundos do período anterior, mantendo o detalhamento individual por Unidade		

	Gestora, assegurando assim a continuidade dos registros e a correta abertura do novo ciclo.		
5.4.5.9	Permitir a geração de arquivos para o sistema AUDESP TCE/SP dos Módulos de Balancete Isolado e Balanço Anual;		
5.4.5.10	Emissão de Balancete Contábil – Analítico/Sintético com codificação do plano de contas PCASP adotado pelo Tribunal de Contas do Estado, com os seguintes campos e na seguinte ordem: Código da conta contábil, descrição da conta contábil, saldo do exercício anterior se houver, valor acumulado do mês anterior, movimento a débito no mês, movimento a crédito no mês e saldo atual. Deverá ser emitido por mês selecionado, e no final do relatório deverá ter os totais das colunas acima;		
5.4.5.11	Emissão de Diário Legal contendo os seguintes campos: descrição da conta contábil, data do lançamento, código da conta contábil, histórico do lançamento, valor lançado a débito e valor lançado a crédito. Deverá totalizar por grupo de contas do plano de contas por dia (débito e crédito) e o total geral (débito e crédito). Deverá permitir a seleção mês a mês ou anual;		
5.4.5.12	O relatório de Razão Analítico precisa possibilitar a filtragem por mês, ano, bem como pelos períodos de abertura e encerramento do exercício, apresentando os campos: código e descrição da conta contábil superior e analítica, saldo anterior (quando existente), data do lançamento, histórico, valores de débito e crédito, e saldo atual com sua respectiva natureza (devedor ou credor), finalizando com a consolidação dos totais de débitos, créditos e saldos para cada conta analítica, o que assegura a rastreabilidade completa dos lançamentos.		
5.4.5.13	Geração e emissão das Demonstrações Contábeis (Anexos de Balanço) de acordo com a 7ª Edição ou superior do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN;		
5.4.5.14	Resumo Geral da Receita - Anexo 02;		
5.4.5.15	Comparativo da Receita Orçada com Arrecadada - Anexo 10;		

5.4.5.16	Demonstrativo Receita e Despesa Segundo Categoria Econômica - Anexo 01;		
5.4.5.17	Sumário Geral Receita para Fontes e Despesa para Funções Governo;		
5.4.5.18	Natureza da Despesa - Anexo 02;		
5.4.5.19	Discriminação da Despesa Segundo o Vínculo dos Recursos;		
5.4.5.20	Natureza da Despesa - Anexo 02 - Consolidação por Órgão;		
5.4.5.21	Natureza da Despesa - Anexo 02 - Consolidação Geral;		
5.4.5.22	Programa de Trabalho - Anexo 06;		
5.4.5.23	Demonstrativo das Funções, Subfunções, Programas por Projetos e Atividades - Anexo 07;		
5.4.5.24	Demonstrativo das Despesas por Funções, Subfunções, Programas conforme Vínculo com Recursos - Anexo 08;		
5.4.5.25	Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Anexo 09;		
5.4.5.26	Análise das Despesas Corrente e de Capital em Percentuais;		
5.4.5.27	Demonstrativo das Funções, Subfunções, Programas por Categoria Econômica;		
5.4.5.28	Comparativo da Despesa Autorizada com Realizada - Anexo 11;		
5.4.5.29	Comparativo da Despesa Autorizada com Realizada por Ação;		
5.4.5.30	Comparativo Receita Orçada com Arrecadada Mensal e Acumulada;		
5.4.5.31	Comparativo Despesa Autorizada com Realizada Mensal e Acumulada;		
5.4.5.32	Comparativo Despesa Autorizada com Realizada – Anexo 11 – Sintético;		
5.4.5.33	Comparativo Despesa Autorizada com Realizada – Anexo 11 – Analítico.		
5.4.5.34	Realizar o pleno atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCESP e aquelas para fins de atendimento ao Projeto AUDESP, bem como as exigências do Ministério da Previdência Social – MPS, em especial, o IPC 14 – Procedimentos Contábeis Relativos aos RPPS.		
5.4.5.35	Permitir a geração de arquivos para o sistema AUDESP TCE/SP dos Módulos de RPPS como: Relatório de Investimentos dos Regimes Próprios de Previdência – RIRPP, Demonstrativos das Receitas Previstas e Arrecadadas pelo RPPS (DRPA),		

	Demonstrativos de Rentabilidade e Evolução da Carteira de Investimentos (DREI) e Demonstrativos de Parcelamentos (DP).		
5.4.5.36	Geração e emissão das Demonstrações Contábeis (Anexos de Balanço) a partir do exercício de 2024 de acordo com as regras oficiais estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo		
5.4.5.37	Anexo 12 - Balanço Orçamentário (ESTADUAL);		
5.4.5.38	Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Não Processados (ESTADUAL);		
5.4.5.39	Anexo 12.1 - Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processados (ESTADUAL);		
5.4.5.40	Anexo 13 - Balanço Financeiro (ESTADUAL);		
5.4.5.41	Anexo 13A - Demonstração das Receitas e Despesas do Balanço Financeiro (ESTADUAL);		
5.4.5.42	Anexo 14 - Balanço Patrimonial (ESTADUAL);		
5.4.5.43	Anexo 14A - Quadro das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Financeiro (ESTADUAL);		
5.4.5.44	Anexo 14B - Quadro das Contas Analíticas do Ativo e Passivo Permanente (ESTADUAL);		
5.4.5.45	Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais (ESTADUAL);		
5.4.5.46	Anexo 18 - Demonstração dos Fluxos de Caixa (ESTADUAL);		
5.4.5.47	Anexo 18A - Quadro das Receitas Derivadas e Originarias (ESTADUAL);		
5.4.5.48	Anexo 18B - Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas (ESTADUAL);		
5.4.5.49	Anexo 18C - Quadro de Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função (ESTADUAL);		
5.4.5.50	Anexo 18D - Quadro de Juros e Encargos da Dívida (ESTADUAL);		
5.4.5.51	Permitir configurar as Notas Explicativas nos Anexos de Balanço e nos Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) por Unidade Gestora e Mês. Inclusive, permitir que para os demonstrativos dos Anexos de Balanço, seja possível configurar no mês de Balanço.		
5.4.5.52	Permitir configurar os Assinantes nos Anexos de Balanço e nos Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) por Unidade Gestora e Data Inicial e Data Final de Vigência em que o assinante será apresentado.		

5.4.5.53	Consulta de Razão Contábil Analítico que deverá permitir a seleção/filtro por: Unidade Gestora, Data Inicial e Data Final (dia/mês/ano), Conta Contábil Sintética ou Analítica, Nº Registro, Tipo de Movimento, Valor, Código da Receita, Natureza da Receita, Código da Despesa, Natureza da Despesa, Tipo de Empenho, Nº Empenho, Ano Empenho, Banco, Agência, Conta Corrente, Nº Contrato, Ano Contrato, Nº Convênio, Ano Convênio, Indicador de Superávit Débito/Crédito. Deverá ter os seguintes campos para visualização dos dados: Saldo Anterior, Natureza do Saldo Anterior (Débito ou Crédito), Total de Débito, Total de Crédito, Saldo Atual, Natureza do Saldo Atual (Débito ou Crédito), Unidade Gestora, Nº Registro, Data da Movimentação, Tipo de Movimento, Conta Débito, Conta Crédito, Valor, Código da Receita, Código da Despesa, Tipo de Empenho, Nº Empenho, Ano Empenho, Banco, Agência, Conta Corrente, Nº Contrato, Ano Contrato, Nº Convênio, Ano Convênio, Indicador de Superávit Conta Débito, Indicador de Superávit da Conta Crédito, Código Evento, Histórico, Natureza da Receita, Natureza da Despesa		
5.4.5.54	Rotina que possibilite a visualização dos registros de contas correntes invertidas, considerando as movimentações mensais realizadas pela entidade, no momento da geração da prestação de contas mensal XML AUDESP, a rotina deverá possibilitar a consulta de possíveis contas correntes invertidas e após análise do operador possibilitar também a desinversão dos registros invertidos contra os registros positivos, a rotina deverá possibilitar a seleção dos registros e após a sua confirmação os ajustes deverão ser realizados automaticamente, sem a necessidade de elaborar lançamentos manuais de desinversão de contas correntes.		
5.4.5.55	Os sistemas de contabilidade e tesouraria devem realizar as contabilizações em tempo real, a contabilização dos fatos contábeis deverão ocorrer no momento de sua execução, desta forma, seguindo os preceitos do PCASP, MCASP e roteiros		

	contábeis sugeridos pelo TCE-SP, todo registro inserido nos sistemas de contabilidade e tesouraria deverão alimentar em tempo real e concomitantemente as contas dos sistemas (Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de controle), conforme as contas contábeis e contas correntes envolvidas no evento contábil em questão.		
5.4.5.56	LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL: Federal – Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária de acordo com a 7ª Edição ou superior dos Demonstrativos Fiscais (MDF) publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN:		
5.4.5.57	Anexo I – Balanço Orçamentário (FEDERAL);		
5.4.5.58	Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção (FEDERAL);		
5.4.5.59	Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida (FEDERAL);		
5.4.5.60	Anexo IV – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias (FEDERAL);		
5.4.5.61	Anexo V – Demonstrativo do Resultado Nominal (FEDERAL);		
5.4.5.62	Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário (FEDERAL);		
5.4.5.63	Anexo VII – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão (FEDERAL);		
5.4.5.64	Anexo VIII – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE (FEDERAL);		
5.4.5.65	Anexo IX – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital (FEDERAL);		
5.4.5.66	Anexo X – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime de Previdência (FEDERAL);		
5.4.5.67	Anexo XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos (FEDERAL);		
5.4.5.68	Anexo XII – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (FEDERAL);		
5.4.5.69	Anexo XIII – Demonstrativo das Parcerias Público Privadas (FEDERAL);		
5.4.5.70	Anexo XIV – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (FEDERAL).		

5.4.5.71	LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL: Federal – Relatórios da Gestão Fiscal de acordo com a 7ª Edição ou superior dos Demonstrativos Fiscais (MDF) publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN:		
5.4.5.72	Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal (FEDERAL);		
5.4.5.73	Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL (FEDERAL);		
5.4.5.74	Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores (FEDERAL);		
5.4.5.75	Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito (FEDERAL);		
5.4.5.76	Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar (FEDERAL);		
5.4.5.77	Anexo VI – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal (FEDERAL).		
5.4.5.78	LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL: Estadual – Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária a partir do exercício de 2024 de acordo com as regras e mapeamentos oficiais estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:		
5.4.5.79	Anexo I – Balanço Orçamentário (ESTADUAL);		
5.4.5.80	Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção (ESTADUAL);		
5.4.5.81	Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida (ESTADUAL);		
5.4.5.82	Anexo IV – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias (ESTADUAL);		
5.4.5.83	Anexo V – Demonstrativo do Resultado Nominal - exceto Órgão de Previdência (ESTADUAL);		
5.4.5.84	ANEXO V - Demonstrativo do Resultado Nominal - Órgão de Previdência (ESTADUAL);		
5.4.5.85	Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário (ESTADUAL);		
5.4.5.86	Anexo VII – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão (ESTADUAL);		
5.4.5.87	Anexo IX – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital (ESTADUAL);		
5.4.5.88	Anexo XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos (ESTADUAL);		
5.4.5.89	ENSINO - Quadro 1 - Receitas de Impostos (ESTADUAL);		

5.4.5.90	ENSINO - Quadro 2 - Receitas Vinculadas de Educação (ESTADUAL);		
5.4.5.91	ENSINO - Quadro 3 - Despesas com Educação (ESTADUAL);		
5.4.5.92	ENSINO - Quadro 4 - Movimentação Financeira da Educação (ESTADUAL);		
5.4.5.93	ENSINO - Quadro 5 - Aplicação com Recursos do FUNDEB (ESTADUAL);		
5.4.5.94	ENSINO - Quadro 6 - Aplicação dos Recursos Próprios em Ensino (ESTADUAL);		
5.4.5.95	SAÚDE - Quadro 1 - Receitas de Impostos (ESTADUAL);		
5.4.5.96	SAÚDE - Quadro 2 - Receitas Vinculadas da Saúde (ESTADUAL);		
5.4.5.97	SAÚDE - Quadro 3 - Despesas com Saúde (ESTADUAL);		
5.4.5.98	SAÚDE - Quadro 5 - Aplicação dos Recursos Próprios em Saúde (ESTADUAL);		
5.4.5.99	LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL: Estadual – Relatórios de Gestão Fiscal a partir do exercício de 2024 de acordo com as regras e mapeamentos oficiais estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo:		
5.4.5.100	Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal (ESTADUAL);		
5.4.5.101	Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL - exceto Órgão de Previdência (ESTADUAL);		
5.4.5.102	Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL - Órgão de Previdência (ESTADUAL);		
5.4.5.103	Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar - exceto Órgão de Previdência (ESTADUAL);		
5.4.5.104	Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar - Órgão de Previdência (ESTADUAL);		
5.4.5.105	Anexo VI – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal (ESTADUAL).		

ROTEIRO PARA AVALIAÇÃO		ATENDIMENTO	
5.5	SISTEMA DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO	SIM	NÃO
5.5.1	Cadastro de Pessoal		
5.5.1.1	A ferramenta deverá assegurar o cadastramento e a manutenção das informações cadastrais dos servidores, contemplando matrícula, nome completo, filiação, data e naturalidade de nascimento, nacionalidade, sexo, estado civil, grau de instrução, tipo sanguíneo, status de doador de sangue, identificação de pessoa com deficiência, endereço, fotografia, CPF, PIS, RG (com número, órgão expedidor e data de expedição), carteira de trabalho (número e série) e carteira nacional de habilitação, garantindo assim a integridade e atualização do banco de dados.		
5.5.1.2	A solução deve possibilitar o cadastro e a manutenção dos dados funcionais dos servidores, assegurando o registro de regime jurídico, tipo de vínculo, cargo, remuneração, jornada semanal, datas de nomeação, posse, admissão e término de contrato temporário, se for o caso, além de lotação, unidade orçamentária, horário, modalidade de ponto e local de exercício, garantindo assim a correta formalização da relação funcional.		
5.5.1.3	A plataforma deverá incorporar e gerir as informações de qualificação profissional dos servidores, abrangendo escolaridade, formação acadêmica, treinamentos realizados e experiências anteriores.		
5.5.1.4	O controle dos dependentes dos servidores será mantido para atender aos critérios do salário-família e imposto de renda, promovendo a exclusão automática quando atingidos os limites legais estabelecidos para cada caso, o que assegura a conformidade fiscal e previdenciária.		
5.5.1.5	A ferramenta deverá suportar o registro completo de servidores, abarcando diferentes regimes jurídicos como celetistas, estatutários, regidos pelo RJU e temporários, assegurando a necessária adaptação para as particularidades de cada categoria a fim de viabilizar o gerenciamento preciso e a correta formalização dos vínculos empregatícios.		
5.5.1.6	A funcionalidade viabiliza o registro completo de pensões judiciais, abrangendo dados		

	fundamentais como identificação do pensionista e do alimentando, CPF, data de inclusão, instituição bancária e conta para crédito, bem como os elementos necessários para a apuração do valor, que pode ser estabelecido por percentual, valor fixo ou com base no salário-mínimo, garantindo assim a exatidão das informações e a estrita observância aos preceitos legais.		
5.5.1.7	A ferramenta deverá cadastrar minuciosamente a estrutura organizacional por exercício financeiro, preservando o histórico completo das lotações e custeios dos servidores, além de identificar a fonte dos recursos empregados na gestão orçamentária e administrativa.		
5.5.1.8	O registro histórico das alterações de nome, cargo, salário, vínculo, regime jurídico, lotação, unidade gestora, custeio, local de trabalho e dados bancários dos servidores é obrigatório, devendo cada modificação conter a data, hora, o motivo e a identificação do usuário responsável, garantindo assim a necessária rastreabilidade e transparência de todas as movimentações.		
5.5.1.9	A funcionalidade precisa contemplar o registro integral das referências salariais, abrangendo obrigatoriamente o símbolo de cada referência e o histórico completo de seus valores, assegurando, assim, a rastreabilidade e o controle preciso das diversas faixas remuneratórias em diferentes períodos.		
5.5.1.10	A plataforma deverá incorporar um registro minucioso de todos os cargos, incluindo efetivos, comissionados e temporários, contemplando atributos essenciais como nomenclatura, natureza, grau de instrução exigido, CBO, referência salarial inicial, quantitativo de vagas, data e motivo de extinção, assegurando a rastreabilidade e controle da estrutura organizacional. Deve possibilitar ainda movimentações para suplementação ou anulação de vagas, com reflexo imediato nos relatórios quantitativos do quadro de ocupação, e viabilizar o cadastramento das respectivas atribuições, garantindo assim uma administração precisa e integral das posições funcionais.		

5.5.1.11	A consulta unificada de informações dos servidores, tais como dados financeiros, vínculos de dependentes, registros de frequência, licenças, afastamentos, férias e licença-prêmio, deve ser possibilitada, garantindo acesso ágil e centralizado para subsidiar com eficiência as atividades de gestão.		
5.5.1.12	Deve ser atribuído um código de identificação único e permanente a cada servidor, assegurando a reutilização de seu cadastro em eventuais readmissões e permitindo o gerenciamento e a consulta integral de todos os vínculos trabalhistas, passados, atuais ou futuros, o que garante a preservação do histórico funcional completo.		
5.5.1.13	A integridade e correção das informações devem ser asseguradas mediante a verificação obrigatória dos dígitos verificadores para os números de CPF e PIS.		
5.5.1.14	Permitir reajustes dos valores de referência salaria, seja de forma parcial ou integral, garantindo a adequada correção desses valores em conformidade com a legislação aplicável, assegurando assim a precisão dos registros.		
5.5.1.15	A gestão organizada e eficiente dos recursos humanos deve contar com o registro do plano de cargos, discriminando, para cada unidade administrativa, os cargos aprovados e o quantitativo de vagas autorizadas.		
5.5.1.16	A plataforma deverá possibilitar o registro e a gestão dos vínculos funcionais de servidores efetivos designados para cargos em comissão, assegurando, para maior eficiência operacional, a consulta unificada dos dados cadastrais referentes a ambas as situações.		
5.5.1.17	O produto deverá disponibilizar a geração de fichas cadastrais dos servidores, assegurando um documento completo e de fácil consulta que centraliza as informações pertinentes para fins de gestão.		
5.5.1.18	A consulta, passível de ser realizada diretamente em tela ou por meio de relatório, deverá relacionar separadamente os servidores comissionados pertencentes ao quadro efetivo e os que não integram esse quadro, assegurando assim uma visão		

	gerencial distinta e organizada sobre o contingente.		
5.5.1.19	A plataforma precisa disponibilizar mecanismos de busca de servidores baseados em múltiplos atributos individuais — como nome (completo ou parcial), CPF, RG e data de nascimento —, bem como um filtro avançado que permita consultas por intervalos, combinações de campos, pesquisa textual (por igualdade, início ou fragmento) e o uso de múltiplos termos interligados por operadores lógicos, assegurando maior abrangência e exatidão nos resultados.		
5.5.1.20	A ferramenta deverá possibilitar a criação de novos contratos baseando-se em registros contratuais preexistentes, com a opção de selecionar um ou mais servidores, o que agiliza o processo de recontratação, especialmente para servidores temporários.		
5.5.1.21	O controle dos contratos temporários oriundos de processos seletivos coletivos deve ser centralizado, garantindo o gerenciamento automático e integrado das datas de início, fim e eventuais prorrogações para todos os servidores vinculados a um mesmo PCT (Processo de Contratação Temporária), assegurando assim a uniformidade e a conformidade legal dos vínculos.		
5.5.1.22	A ferramenta deverá permitir tanto a rescisão individual para cada servidor quanto o processamento coletivo para um grupo, agilizando o desligamento simultâneo de contratos temporários com data de término coincidente.		
5.5.1.23	A funcionalidade deve possibilitar o desligamento coletivo de todos os contratos associados a uma contratação temporária, mediante a indicação do processo correspondente, assegurando que, ao término do prazo do PCT, todos os servidores vinculados sejam desligados automaticamente, o que elimina a necessidade de realizar a operação individualmente para cada um.		
5.5.1.24	O registro de desligamento deve ser validado mediante a configuração prévia das formas de rescisão vinculadas ao regime de trabalho e ao motivo, assegurando-se, assim, a		

	correta adequação ao vínculo funcional e evitando inconsistências como a aplicação de término de contrato a servidor estatutário.		
5.5.1.25	O registro das admissões deve ser validado mediante a configuração prévia de parâmetros como regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, assegurando conformidade com as regras estabelecidas e evitando inclusões com dados inconsistentes.		
5.5.1.26	A plataforma precisa possibilitar o registro integral dos lançamentos permanentes atribuídos aos servidores (fixo) – como adicionais, gratificações e consignações – para fins de pagamento ou desconto em folha, assegurando a inclusão obrigatória do código da verba com validação de sua compatibilidade com o regime de trabalho, número e data do processo de concessão, data de concessão, data do último reajuste, data de vencimento e histórico de valores ou percentuais, o que garante a rastreabilidade e precisão das informações financeiras.		
5.5.1.27	O contrato de trabalho temporário deverá ser emitido com assinatura digitalizada do responsável, assegurando celeridade e autenticidade na formalização do vínculo jurídico.		
5.5.1.28	Deve ser possível gerenciar a ficha de vacinas dos dependentes, incluindo o registro completo de todas as vacinas aplicadas, com ênfase naquelas de caráter obrigatório, a fim de garantir a observância das diretrizes de saúde pública.		
5.5.1.29	A funcionalidade viabiliza o registro de transações parceladas, tanto a crédito quanto a débito, para os servidores, com controle automatizado das parcelas processadas em folha de pagamento e do respectivo saldo remanescente. O processamento das parcelas ocorre de forma automática, admitindo o pagamento ou desconto de valores totais ou parciais, os quais podem ser calculados com base em percentual definido sobre a remuneração, limitando-se o lançamento a esse teto e promovendo a atualização imediata do saldo pendente após o fechamento da folha, assegurando assim a precisão e a atualização contínua dos dados financeiros.		

5.5.1.30	A ferramenta deverá executar movimentações em massa de servidores, abrangendo alterações de local de trabalho, lotação, unidade de custeio, cargo e padrão salarial, assegurando maior agilidade e organização na gestão de pessoal.		
5.5.1.31	A ferramenta deve viabilizar a realização de registros em lote para lançamento de "fixos", ou seja, rubricas que irão mensalmente para a folha, lançamento de variáveis, bem como para a inclusão de mensagens em contracheques e dados do histórico funcional, assegurando, por meio dessa centralização, maior agilidade na gestão das informações do quadro de pessoal.		
5.5.2	Folha de Pagamento		
5.5.2.1	A funcionalidade deve assegurar a integral apuração dos vencimentos, englobando folhas mensais, rescisórias, de adiantamento salarial, de décimo terceiro, de férias, de licença prêmio e complementares, garantindo a precisão dos cálculos e a observância dos requisitos legais específicos de cada modalidade para evitar inconsistências.		
5.5.2.2	A solução deverá permitir o processamento simultâneo de diversas folhas de pagamento referentes a um mesmo período, com a possibilidade de segmentação dos servidores por vínculo, regime jurídico ou data de pagamento, garantindo assim um controle mais preciso e organizado das distintas categorias remuneratórias.		
5.5.2.3	A funcionalidade viabiliza o processamento, individual ou coletivo, de folhas rescisórias, automatizando o cálculo de verbas como férias indenizadas, proporcionais e décimo terceiro salário, o que assegura maior precisão e celeridade na conclusão do processo ao substituir a inserção manual de dados.		
5.5.2.4	É necessário gerar o Termo de Rescisão e Quitação do Contrato de Trabalho, assegurando-se a conformidade integral com a legislação aplicável para a produção de um documento válido que formalize o desligamento e ateste o cumprimento das obrigações legais.		
5.5.2.5	A fim de assegurar conformidade e precisão no processamento da folha, é necessário gerenciar com rigor as verbas vencíveis e os		

	descontos autorizados para cada regime laboral, impedindo o lançamento indevido de valores exclusivos de um regime em outro.		
5.5.2.6	O processamento da folha de Adiantamento de Férias deve utilizar os dados de pecúnia e gozo previamente registrados nas férias, com o objetivo de evitar a duplicação de lançamentos em variáveis da folha, garantindo assim a precisão e a confiabilidade dos registros financeiros.		
5.5.2.7	O processamento da folha de licença prêmio deve considerar os dados de dias em pecúnia e/ou gozo previamente registrados, assegurando a precisão dos cálculos e evitando a duplicação de lançamentos em variáveis pagamentais para uma gestão confiável e eficaz.		
5.5.2.8	Deve ser possível realizar simulações, tanto parciais quanto completas, da folha de pagamento, oferecendo aos gestores a capacidade de avaliar diversos cenários previamente ao processamento definitivo, o que proporciona um planejamento financeiro mais preciso e um controle administrativo aprimorado.		
5.5.2.9	A aplicação precisa calcular de forma automática os proventos referentes ao salário-família para os dependentes cadastrados, assegurando a conformidade dos pagamentos com a legislação aplicável e otimizando a gestão desse benefício.		
5.5.2.10	A customização de cálculos de vencimentos e descontos deve ser assegurada por meio de fórmulas e expressões em português, garantindo total flexibilidade na configuração da folha pelo usuário. É necessário permitir a criação de novas verbas com base nas existentes, definindo suas incidências e regras, enquanto as determinações legais federais ou estaduais devem estar incorporadas ao ambiente e protegidas contra alterações por parte de usuários sem privilégios, assegurando conformidade normativa.		
5.5.2.11	A ferramenta precisa possibilitar o processamento de cálculos e recálculos, abrangendo modalidades individual, por intervalo de matrículas ou amostragem aleatória, assegurando eficiência operacional. Deve apurar e liquidar os valores		

	de contribuição previdenciária, tanto individual quanto patronal, vinculados ao RGPS (INSS) ou ao RPPS, conforme aplicável ao regime de cada servidor, com um desempenho que execute o cálculo para 300 servidores em, no máximo, 5 minutos.		
5.5.2.12	A ferramenta deverá produzir arquivos de interface com a Plataforma eSocial para envio de dados ao FGTS Digital – substituto do sistema SEFIP a partir de 2024 –, processando automaticamente os eventos Periódicos e Não Periódicos em conformidade com a legislação vigente, além de consolidar as informações contábeis conforme as diretrizes anteriormente estabelecidas pela SEFIP.		
5.5.2.13	O software deverá disponibilizar a geração de relatórios da Folha Analítica, seja para uma folha processada específica ou de forma consolidada com todos os processamentos mensais, assegurando, para maior transparência, uma visão completa e detalhada dos dados financeiros.		
5.5.2.14	O relatório Mapa Financeiro deve ser emitido, apresentando um resumo dos vencimentos e descontos de todas as folhas processadas, com a possibilidade de consolidação mensal ou emissão separada dos valores, o que viabiliza um controle e análise financeira mais eficientes.		
5.5.2.15	A ferramenta precisa possibilitar o registro de verbas variáveis, tais como adicionais por horas extras, descontos diversos, empréstimos e valores decorrentes de ações judiciais, aplicáveis a um ou múltiplos servidores, garantindo assim maior flexibilidade operacional e exatidão nos cálculos da folha.		
5.5.2.16	A solução deve possibilitar a carga de informações de consignação em folha por meio de arquivos-texto, assegurando a validação e o controle das transações processadas e rejeitadas; para prestar contas ao convênio, será gerado um arquivo de retorno que detalhe os valores efetivamente debitados e as rejeições ocorridas, acompanhadas das respectivas motivações.		
5.5.2.17	É necessário gerar um demonstrativo sintético dos valores líquidos a pagar, discriminado por instituição bancária e fonte		

	de recurso, assegurando maior clareza e controle na execução orçamentária e financeira.		
5.5.2.18	A integração com o módulo orçamentário e financeiro deve viabilizar o fornecimento das informações essenciais para as etapas de reserva, empenho, liquidação e pagamento das despesas de pessoal, possibilitando ainda o agendamento de datas distintas para quitação de convênios, o que elimina a dependência de arquivos-texto ou equivalentes.		
5.5.2.19	O produto deverá disponibilizar um demonstrativo das despesas orçamentárias e extraorçamentárias passíveis de contabilização, conferindo maior transparência e controle para os procedimentos de gestão financeira.		
5.5.2.20	Mensalmente, é necessário produzir os registros de eventos "Periódicos" para a DIRF, conforme as normas do eSocial, assegurando a precisão e conformidade dos dados transmitidos à respectiva plataforma em substituição à declaração tradicional a partir de janeiro de 2025, além de compilar as informações contábeis relativas à prestação de contas com base nas diretrizes da regulamentação anterior.		
5.5.2.21	A elaboração dos dados deve atender tanto às diretrizes da RAIS vigentes antes da integração com o eSocial quanto às exigências atuais do sistema unificado, assegurando a fidedignidade das informações e o cumprimento das obrigações legais perante o governo.		
5.5.2.22	Deve ser disponibilizado o Informe de Rendimentos a todos os servidores, independentemente da ocorrência de retenção do Imposto de Renda na Fonte, assegurando o cumprimento das obrigações legais e conferindo total transparência às informações fiscais.		
5.5.2.23	A fim de assegurar a conformidade legal, a solução deve processar os registros de admissão e rescisão com base no fato gerador, transmitindo-os ao Ministério do Trabalho mediante eventos não periódicos do eSocial, além de consolidar as informações para prestação de contas seguindo os parâmetros da antiga regulamentação do		

	CAGED, garantindo assim a continuidade das obrigações fiscais.		
5.5.2.24	É imprescindível assegurar o registro histórico completo de todos os vencimentos e descontos de cada servidor, disponibilizando, para fins de auditoria e análise, a consulta e a emissão de relatórios específicos.		
5.5.2.25	A apuração das contribuições previdenciárias deve assegurar o cálculo proporcional ao INSS para servidores que possuam vínculo empregatício externo, garantindo assim a correta execução dos lançamentos na folha de pagamento.		
5.5.2.26	Para servidores que possuem múltiplos vínculos empregatícios no Órgão, é necessário efetuar o cálculo proporcional do IRRF, o que é feito mediante a soma das bases de cálculo e a aplicação do desconto correspondente em cada contracheque, de acordo com o valor da remuneração, garantindo assim a correta tributação.		
5.5.2.27	O fornecedor deverá disponibilizar a funcionalidade de emissão do Informe de Rendimentos em formato de arquivo-texto, adequado para impressão e posterior envelopamento, com a possibilidade de inclusão do endereço do servidor, o que agiliza o processo de distribuição física do documento.		
5.5.2.28	O produto deverá gerar demonstrativos de pagamento com a possibilidade de adicionar textos e mensagens customizadas, seja para servidores específicos, grupos selecionados ou todo o efetivo, assegurando assim uma comunicação clara e segmentada.		
5.5.2.29	A funcionalidade deverá possibilitar a criação de arquivos destinados à realização de créditos em contas correntes ou poupanças junto à rede bancária, apresentando obrigatoriamente em sua relação a matrícula, o nome do servidor, o número da conta e o respectivo valor a ser depositado, garantindo assim a exatidão e confiabilidade das transações financeiras.		
5.5.2.30	A emissão de segunda via de demonstrativos de pagamento de períodos anteriores deve ser possibilitada, garantindo acesso ágil e imediato ao histórico financeiro para consulta e comprovação.		

5.5.2.31	Mensalmente, é necessário produzir os registros de eventos "Periódicos" para a Plataforma eSocial, obedecendo estritamente às regras de seu manual, com capacidade para validar e conferir as informações, bem como emitir a Guia de Recolhimento do INSS no e-CAC de modo consolidado ou por fonte de recurso, garantindo assim o cumprimento das exigências legais previdenciárias.		
5.5.2.32	É necessário prover mecanismos de controle e cálculo para o pagamento de pensões judiciais, assegurando a correta execução das obrigações por meio do desconto aplicado ao servidor e subsequente depósito em conta, o que garante o cumprimento integral dos mandados judiciais.		
5.5.2.33	O subsistema deverá gerar comprovantes de pagamento de pensões judiciais, assegurando a necessária transparência e auditabilidade das transações financeiras efetuadas.		
5.5.2.34	Deve ser possível gerar a relação dos valores consignados em folha, inclusive com a opção de exportação para arquivo-texto, a fim de assegurar o controle e a precisão na gestão desses repasses.		
5.5.2.35	A emissão da Guia de Recolhimento de Previdência Municipal deve ser realizada, assegurando o cumprimento integral das exigências legais municipais para evitar inconsistências fiscais.		
5.5.2.36	A plataforma deve incorporar mecanismos de cálculo para situações de saldo insuficiente, promovendo o reajuste automático dos descontos sempre que seu somatório exceder o total de vencimentos, com a possibilidade de o usuário definir a ordem de prioridade para tais descontos; adicionalmente, é necessário registrar os valores consignados não aplicados e gerar relatórios específicos para remessa às entidades conveniadas, assegurando a transparência e a continuidade do processo.		
5.5.2.37	O cálculo da margem consignável deve ser realizado, gerando relatórios que apresentem o limite disponível para utilização em estabelecimentos credenciados, assegurando, com isso, a observância das restrições previstas em lei.		

5.5.2.38	A solução precisa viabilizar a incorporação de registros financeiros existentes apenas em formato físico, mediante sua digitalização e posterior integração ao ambiente sistêmico, garantindo, com isso, a constituição de um histórico íntegro e permanentemente disponível para consulta.		
5.5.2.39	A plataforma precisa possibilitar o registro de provisões para servidores em afastamento, mantendo-as em estado pendente durante todo o período de ausência, de modo a assegurar a integridade processual; tão logo seja verificado o retorno ao trabalho, essas provisões devem ser automaticamente computadas na folha de pagamento correspondente.		
5.5.2.40	A ferramenta deve comparar a folha de pagamento vigente com a imediatamente anterior, destacando servidores presentes em uma e ausentes na outra, bem como eventuais divergências quantitativas ou de valores de verbas, o que assegura maior controle e facilita a auditoria dos dados.		
5.5.2.41	O processo de conferência da folha pagamentos deve diagnosticar e sinalizar inconsistências com base em regras predefinidas, viabilizando a correção prévia ao encerramento do processamento para assegurar a integridade e exatidão das informações.		
5.5.2.42	A solução deve contemplar a geração de arquivos digitais para o INSS no padrão MANAD, garantindo o envio das informações obrigatórias por meio de arquivo-texto em estrita observância à Instrução Normativa MPS/SRP nº 12, de 20/06/2006, publicada no DOU de 04/07/2006, assegurando assim a conformidade legal e a agilidade na prestação de contas à autarquia.		
5.5.2.43	É necessário produzir um demonstrativo dos Salários de Contribuição conforme o padrão estabelecido pelo INSS, assegurando a apresentação de informações completas e organizadas sobre os valores base para apuração previdenciária.		
5.5.2.44	Deve ser disponibilizada a exportação dos dados em arquivo de texto, padronizado para alimentar sistemas de cálculo atuarial, o que viabiliza a análise técnica e a projeção futura dos passivos previdenciários.		

5.5.2.45	O provisionamento, a baixa e o estorno de verbas relativas a férias, décimo terceiro salário e encargos patronais correspondentes devem ser processados, assegurando a geração de informações contábeis e financeiras em estrita observância às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público para total conformidade.		
5.5.3	Contagem de Tempo de Serviço		
5.5.3.1	O cálculo do tempo de efetivo exercício para concessão do Adicional por Tempo de Serviço deve considerar o abatimento de faltas injustificadas e licenças não equiparadas, assegurando a conformidade legal. Para isso, é necessário emitir certidões, atualizar o percentual aplicável à folha de pagamento e gerenciar os períodos aquisitivos, os quais podem ser prorrogados em caso de excesso de ausências acima do limite legal, garantindo assim o controle preciso dos direitos do servidor.		
5.5.3.2	O cálculo do tempo de efetivo exercício para concessão de Licença Prêmio deve ser realizado com a dedução de faltas injustificadas e dos afastamentos não caracterizados como exercício efetivo, assegurando o correto controle dos períodos aquisitivos, os quais serão prorrogados ou cancelados em conformidade com a legislação vigente quando houver excesso de ausências além do limite legal, garantindo assim a estrita observância das normas aplicáveis.		
5.5.3.3	A contagem do período aquisitivo para férias deve ser realizada mediante o cômputo do efetivo exercício, deduzindo-se as faltas injustificadas e os afastamentos legais não equiparados, assegurando-se o controle dos dias de gozo, bem como a eventual prorrogação ou cancelamento do ciclo em virtude de excesso de ausências acima dos limites legais, garantindo assim estrita conformidade com a regulação aplicável.		
5.5.3.4	A contagem temporal para fins de estágio probatório será realizada mediante o cômputo do efetivo exercício, com a exclusão de faltas injustificadas e licenças legalmente não equiparadas, assegurando a consistência dos cálculos através da validação automática do regime jurídico,		

	vínculo, categoria funcional, temporalidade e quantitativo de fases definidos parametricamente, bem como da análise integrada de frequência e demais ocorrências que impactem no período.		
5.5.3.5	A fim de viabilizar a progressão salarial, é necessário apurar o tempo de efetivo exercício, descontando faltas injustificadas e licenças não equiparadas, bem como gerar certidões para concessão e atualização remuneratória na folha de pagamento. Adicionalmente, cabe controlar os períodos aquisitivos, prorrogando-os ou cancelando-os nos casos de excesso de ausências acima do limite legal, assegurando assim a conformidade com a normativa vigente.		
5.5.3.6	A emissão de certidões demonstrativas do tempo de efetivo exercício para aposentadoria deve ser possibilitada, com cálculo que desconte faltas injustificadas e licenças não equiparadas, permitindo a incorporação de vínculos anteriores de outros órgãos para consolidação integral do tempo, o que assegura um registro completo e preciso para o fim legal.		
5.5.3.7	A ferramenta precisa possibilitar a definição de múltiplos intervalos, regras e parâmetros para eventos que alterem a apuração de tempo de serviço, assegurando a flexibilidade para cancelar ou estender tais períodos conforme a legislação aplicável. Para garantir a continuidade dos cálculos, deve ser possível incorporar novas configurações legais sem descartar as anteriores, mantendo a contagem pelas regras antigas até a data de vigência da nova norma e, a partir de então, aplicar as disposições atualizadas.		
5.5.3.8	A interface deve apresentar de forma clara e organizada os dados resultantes da apuração, detalhando as ocorrências que acarretaram perda ou acréscimo no tempo de serviço, o que viabiliza aos gestores uma análise fundamentada para a tomada de decisões.		
5.5.4	Férias		
5.5.4.1	É necessário registrar integralmente todos os ciclos aquisitivos de férias de cada servidor, abrangendo desde o seu ingresso até o desligamento, de modo a assegurar a		

	preservação de um histórico detalhado e ininterrupto para consulta e auditoria.		
5.5.4.2	A funcionalidade precisa possibilitar o registro de diversos períodos de gozo de férias dentro de um único ciclo concessivo, com apuração automática do saldo remanescente de dias, o que garante a exatidão no controle do total de dias utilizados.		
5.5.4.3	A plataforma precisa permitir o registro de períodos de férias, seja em gozo ou convertidos em abono pecuniário dentro de um mesmo ciclo, assegurando o controle preciso do saldo remanescente de dias para otimizar a gestão de direitos.		
5.5.4.4	A funcionalidade assegura o pagamento integral ou proporcional de um terço das férias para cada período de gozo registrado, garantindo a observância estrita da legislação trabalhista vigente.		
5.5.4.5	A interrupção do período de férias em curso deve ser possibilitada em situações de necessidade emergencial da administração, assegurando o imediato retorno do servidor ao trabalho e o reaproveitamento dos dias interrompidos, os quais serão automaticamente restaurados ao seu saldo para futura programação, garantindo assim a correta gestão do direito remanescente.		
5.5.4.6	A gestão das férias deve contar com a geração de relatórios analíticos que discriminem os períodos vencidos e a vencer, organizados por unidade administrativa, para oferecer suporte à tomada de decisão com informações consolidadas e uma visão abrangente da situação.		
5.5.4.7	A emissão de avisos de férias deve ser realizada com a antecedência prevista em regulamento, notificando os servidores sobre seus respectivos períodos de gozo, e o acesso a essas informações ficará disponível, para consulta direta e transparente, tanto ao próprio servidor quanto à sua chefia imediata através do portal do servidor, assegurando agilidade e clareza na comunicação.		
5.5.4.8	A funcionalidade precisa possibilitar a inserção simultânea de um idêntico intervalo de férias para múltiplos servidores, otimizando a administração em situações que		

	demandem o registro de períodos coletivos de descanso.		
5.5.4.9	A plataforma precisa incorporar a funcionalidade de registrar e efetuar o pagamento do adiantamento da gratificação natalina concedido durante o período de férias, assegurando a correta e automática integração desses dados com os cálculos da folha de pagamento para garantir a consistência das informações financeiras.		
5.5.5	Licença Prêmio		
5.5.5.1	É necessário registrar integralmente todos os ciclos quinquenais de aquisição de licença-prêmio de cada servidor, desde o ingresso até a desligamento do cargo, assegurando a constituição de um histórico fidedigno e detalhado para consulta e análise.		
5.5.5.2	A funcionalidade precisa possibilitar o registro de diversos períodos de gozo vinculados a um único ciclo concessivo de licença-prêmio, com apuração automática do saldo remanescente de dias para garantir a exatidão do controle sobre o total de dias utilizados.		
5.5.5.3	A plataforma precisa permitir o registro de licença-prêmio, seja em gozo ou em conversão para pecúnia, dentro de um mesmo período aquisitivo, assegurando o controle preciso do saldo remanescente de dias para manter a fidedignidade das informações.		
5.5.5.4	A interrupção do gozo da licença prêmio deve ser possibilitada em situações de necessidade emergencial da administração, assegurando o imediato retorno do servidor e o devido restabelecimento dos dias não utilizados em seu saldo, os quais permanecerão disponíveis para futura fruição, garantindo assim a correta gestão do período remanescente.		
5.5.6	Atos Administrativos		
5.5.6.1	A ferramenta deverá prover a administração de um cadastro de textos-modelo, que servirão de base para a geração de atos administrativos diversos, incluindo portarias, decretos, contratos e termos de posse, assegurando, por meio de um repositório central e estruturado, maior organização e eficiência no processo.		

5.5.6.2	O editor de texto deve prover um conjunto abrangente de ferramentas de formatação, como a aplicação de diferentes alinhamentos (à esquerda, centralizado, à direita e justificado), fontes e estilos tipográficos (negrito, itálico, sublinhado), variações de tamanho, recuos, listas numeradas e com marcadores, além da possibilidade de alterar cores de fonte e de fundo, inserir tabelas, imagens e brasões, assegurando a produção de documentos com alto padrão de personalização e apresentação formal.		
5.5.6.3	A ferramenta deverá prover a incorporação automática de informações variáveis, extraídas diretamente da base de dados, nos textos, assegurando maior precisão e personalização documental, bem como a disposição desses dados em formatos tabulares inseridos no corpo dos documentos.		
5.5.6.4	A ferramenta precisa possibilitar a elaboração de documentos multipágina, assegurando a flexibilidade para a produção de textos extensos ou que demandem a combinação de diferentes formatos em um único arquivo, o que otimiza a gestão documental.		
5.5.6.5	A ferramenta precisa possibilitar a geração de atos administrativos, sejam individuais ou coletivos, com base em modelos de texto personalizáveis pelo usuário, assegurando assim a adequação às particularidades de cada contexto operacional.		
5.5.6.6	É necessário prover mecanismos de parametrização para a composição automatizada de textos, de modo que a execução de determinadas ações realize a geração integral da documentação pertinente, como ocorre nos processos admissionais com a emissão imediata do contrato individual, termo de vale-transporte e declaração de dependentes para fins fiscais, assegurando agilidade e conformidade documental.		
5.5.6.7	A ferramenta deve possibilitar a exibição dos atos expedidos em formato digital, impresso ou PDF, assegurando acessibilidade e transparência para facilitar sua posterior publicação na Internet.		
5.5.6.8	A gestão eficiente e adaptável dos atos administrativos exige o controle integral dos		

	documentos produzidos, que poderão ser aprovados, cancelados ou, quando necessário, ter sua numeração alterada, conforme as demandas da administração.		
5.5.7	Frequência		
5.5.7.1	A plataforma precisa possibilitar o registro integral das diversas modalidades de licença, tais como gala, nojo e sem vencimentos, assegurando a correta documentação mediante o preenchimento obrigatório de dados como identificação do servidor, classificação da licença, documento comprobatório e período de vigência, o que garante a precisão e integridade das informações.		
5.5.7.2	O registro de eventos de frequência, tais como faltas abonadas, injustificadas, suspensões e horas extras, deve ser realizado com a obrigatoriedade de informar a respectiva data, assegurando assim um acompanhamento minucioso e preciso da jornada de trabalho.		
5.5.7.3	A integração com o módulo de Ponto Eletrônico deve possibilitar a exportação de dados relativos a afastamentos, licenças, férias, desligamentos e licença prêmio, para fins de justificativa de ausências, bem como a importação das informações de ponto para o processamento da folha de pagamento, assegurando, assim, a confiabilidade e a integridade das informações processadas.		
5.5.7.4	É necessário garantir a consistência dos registros, vedando a inclusão de mais de uma ocorrência para um mesmo período, de modo a evitar a sobreposição de eventos – como a marcação de férias durante afastamento –, assegurando assim a confiabilidade e unicidade dos dados.		
5.5.7.5	É necessário viabilizar o registro e gestão de justificativas referentes a faltas descontadas de forma indevida, possibilitando, mediante a aprovação da justificativa, a restituição automática do valor correspondente na folha de pagamento, o que assegura a precisão e equidade nas correções realizadas.		
5.5.7.6	O produto deverá disponibilizar a geração de boletins de frequência minuciosos, que apresentem de forma clara e completa o registro de presenças e ausências dos		

	servidores, com o propósito de otimizar a administração de assiduidade.		
5.5.7.7	A gestão de registros de ocorrências deve considerar um calendário predefinido de dias úteis e feriados, assegurando o correto tratamento dos períodos não laborais para maior precisão nos lançamentos.		
5.5.7.8	A plataforma precisa possibilitar o registro de ocorrências de frequência por meio de um período definido, com datas inicial e final, eliminando a necessidade de inserções repetitivas para um mesmo servidor e, consequentemente, otimizando os processos de gestão de frequência.		
5.5.7.9	A ferramenta deve permitir o registro simultâneo de diversas ocorrências em dias não consecutivos dentro de um único mês, otimizando o processo ao viabilizar, por exemplo, a inserção de seis faltas em datas alternadas sem a necessidade de cadastro individual para cada dia, o que resulta em maior agilidade e eficiência operacional na administração de frequência.		
5.5.7.10	A inserção de faltas abonadas deve ser controlada para que não seja possível exceder o limite máximo definido pelo órgão, garantindo assim a aderência às normas internas estabelecidas.		
5.5.7.11	A aplicação, mediante parâmetros predefinidos, deve efetuar automaticamente o desconto relativo ao Descanso Semanal Remunerado (DSR) sempre que uma falta injustificada for registrada, assegurando assim a correta apuração das penalidades cabíveis.		
5.5.7.12	A plataforma precisa possibilitar o registro de ausências e afastamentos de meio período, assegurando que estes eventos impactem corretamente o cômputo de tempo de serviço de acordo com as definições preestabelecidas, o que é fundamental para a apuração precisa e confiável do tempo trabalhado.		
5.5.7.13	O lançamento dos registros de frequência deve ser realizado de maneira descentralizada, com controle específico por Unidade Gestora, assegurando que as inclusões efetuadas por cada unidade se restrinjam aos servidores nela lotados, o que		

	promove maior organização e eficiência na gestão da frequência.		
5.5.8	Vale Transporte		
5.5.8.1	A plataforma precisa possibilitar o registro integral das modalidades de licença previstas, tais como gala, nojo e sem vencimentos, assegurando a correta documentação por meio de informações obrigatórias que incluem a identificação do servidor, a categoria da licença, o documento comprobatório apresentado e as datas de início e fim do afastamento, o que garante a precisão e a completude das informações.		
5.5.8.2	O controle de frequência dos servidores deverá registrar, com a respectiva data, eventos como faltas abonadas, injustificadas, suspensões e horas extras, assegurando assim um acompanhamento preciso e minucioso.		
5.5.8.3	É necessário estabelecer uma interoperabilidade com o sistema de Ponto Eletrônico, permitindo a importação de registros de frequência para o processamento da folha de pagamento e a exportação de eventos como afastamentos, férias, licenças e desligamentos, assegurando a consistência das informações e a correta justificação de ausências.		
5.5.8.4	É necessário impedir a duplicação ou sobreposição de registros em um mesmo período, assegurando, por exemplo, que não seja lançada uma concessão de férias para um servidor que já se encontre em situação de afastamento, garantindo assim a consistência e a integridade dos dados.		
5.5.8.5	O registro de justificativas para faltas descontadas incorretamente deve possibilitar a restituição desses valores na folha de pagamento, garantindo a correção financeira adequada e assegurando precisão nos lançamentos.		
5.5.8.6	A emissão de boletins de frequência detalhados deve apresentar, de forma clara e abrangente, os registros de ausências e presenças dos servidores, assegurando maior controle e eficiência na gestão de comparecimento.		
5.5.8.7	É necessário manter um calendário atualizado com a indicação de feriados e dias úteis, assegurando que os registros de		

	ocorrências sejam processados com precisão ao desconsiderar os períodos de interrupção laboral, o que evita inconsistências nos lançamentos.		
5.5.8.8	A ferramenta precisa possibilitar o registro de ocorrências de frequência por meio de períodos definidos, com datas inicial e final, o que elimina a necessidade de inserções repetitivas para um mesmo servidor e otimiza o processo administrativo.		
5.5.8.9	A ferramenta deve permitir o registro simultâneo de diversas ocorrências em dias não consecutivos dentro de um único período mensal, otimizando a gestão de frequência ao viabilizar, por exemplo, a inserção de seis faltas em datas alternadas sem a necessidade de cadastro individual para cada dia, o que agiliza significativamente o processo.		
5.5.8.10	O controle sobre os lançamentos de falta abonada deve ser realizado de modo a vedar o registro de ocorrências que excedam o limite definido pelo órgão, garantindo assim a observância das diretrizes institucionais.		
5.5.8.11	O desconto referente ao Descanso Semanal Remunerado (DSR) deve ser calculado e aplicado de forma automática mediante o registro de faltas injustificadas, assegurando a execução precisa das penalidades conforme os critérios parametrizados.		
5.5.8.12	A contagem de tempo de serviço deve ser impactada pelo registro de ausências e licenças de meio período, assegurando a correta apuração conforme os parâmetros estabelecidos para garantir fidelidade nos cálculos.		
5.5.8.13	O registro de frequência deve ser descentralizado por Unidade Gestora, com a restrição de que os lançamentos realizados por cada unidade sejam limitados aos servidores nela lotados, assegurando assim maior organização e controle no processo de apontamento.		
5.5.9	Concurso		
5.5.9.1	É necessário viabilizar o cadastro integral de cada concurso e processo seletivo, contemplando obrigatoriamente número, finalidade, data de homologação, vigência, situação atual e empresa executora, assegurando, assim, a constituição de um		

	histórico completo e consultável em conformidade com as determinações do TCE-SP e os novos padrões AUDESP para admissão e seleção.		
5.5.9.2	A ferramenta deverá registrar integralmente todas as alterações de estado do certame — a exemplo de abertura, homologação e encerramento —, gerindo obrigatoriamente a data do evento, a numeração e o veículo de publicação, o que garante a rastreabilidade completa e auditável de cada fase processual.		
5.5.9.3	É imprescindível que a ferramenta permita o registro do responsável por cada etapa do certame, assegurando, assim, a rastreabilidade e a devida responsabilização por todas as alterações processuais.		
5.5.9.4	A funcionalidade precisa possibilitar o vínculo de cada cargo cadastrado a um ou múltiplos concursos, assegurando o controle preciso da relação entre as vagas disponíveis e as originalmente ofertadas, o que viabiliza uma administração confiável das vagas em aberto.		
5.5.9.5	É necessário apresentar a lista de servidores já alocados em cada cargo, permitindo o acompanhamento e conferência da ocupação das vagas de forma organizada e transparente.		
5.5.9.6	É necessário apresentar um histórico das movimentações efetuadas nos cargos, tais como a criação de novas vagas ou diminuição de vagas existentes, assegurando, assim, total transparência sobre todas as alterações realizadas.		
5.5.9.7	A ferramenta deve possibilitar o gerenciamento das informações do certame com base na inscrição ou na situação de aprovação dos candidatos, oferecendo a capacidade de filtrar a listagem de forma geral, por cota e por tipo de cota, o que garante a observância das diretrizes de inclusão e das normativas vigentes.		
5.5.9.8	A incorporação da relação de aprovados em concurso deve ser realizada mediante importação de arquivo, seguindo o layout preestabelecido com os fornecedores do certame, assegurando agilidade e exatidão na atualização do cadastro.		
5.5.9.9	A ferramenta precisa viabilizar a administração dos candidatos aprovados		

	segundo sua ordem de classificação, assegurando a gestão organizada das listas de espera em conformidade com os critérios específicos definidos para cada seleção, o que agiliza os processos subsequentes.		
5.5.9.10	O controle integral das etapas subsequentes ao certame deve abranger a gestão de nomeações, renúncias e reclassificações, registrando datas, fundamentações e agentes responsáveis por cada ato para assegurar a devida transparência e conformidade normativa.		
5.5.9.11	A gestão das ações judiciais propostas por cada candidato deverá ser realizada, assegurando o devido monitoramento dos processos em andamento para maior segurança jurídica.		
5.5.9.12	Deve possibilitar o cadastro da documentação exigida para o acolhimento de convocados e nomeados, com verificação de conformidade e armazenamento seguro das informações, assegurando o cumprimento das normas legais, a integridade e a acessibilidade dos dados.		
5.5.9.13	A plataforma deverá contar com um ambiente específico para o cadastro, validação e guarda dos arquivos digitalizados na etapa de acolhimento dos aprovados, garantindo assim a preservação e a disponibilidade permanente desses registros.		
5.5.10	Avaliação de Desempenho		
5.5.10.1	A ferramenta deverá prover a configuração flexível de múltiplos modelos de avaliação de desempenho, assegurando a adequação a distintos cenários e finalidades organizacionais, com plena conformidade às normas legais aplicáveis para atender às demandas específicas do setor público.		
5.5.10.2	A ferramenta de questionários precisa organizar as perguntas em tópicos distintos, incorporando textos explicativos para orientar os usuários durante o preenchimento. É necessário que suporte diversos formatos de resposta, como discursiva, alternativa única e múltipla escolha, além de permitir a definição de pesos individuais e obrigatoriedade de cada item, assegurando assim a obtenção de dados avaliativos consistentes e com o devido nível de detalhamento.		

5.5.10.3	A geração dos instrumentos avaliativos ocorrerá de forma automatizada ao final de cada ciclo preestabelecido, assegurando a regularidade em procedimentos como o estágio probatório com base no tempo de exercício cumprido, o que promove a continuidade e aderência normativa do processo. Adicionalmente, a solução deverá suportar a execução de diversas modalidades de avaliação, a exemplo de desempenho, progressão na carreira e atividades de magistério, atendendo assim às múltiplas demandas da gestão pública.		
5.5.10.4	A ferramenta precisa possibilitar a definição de diversas alternativas de resposta para questões de múltipla escolha, com a atribuição de valores distintos a cada opção, o que viabiliza a customização do processo avaliativo e garante a ponderação correta de cada item no cálculo do escore final.		
5.5.10.5	A fim de otimizar e conferir maior celeridade ao processo avaliativo, é necessário possibilitar a criação de perguntas cujas respostas sejam preenchidas de forma automática com informações já existentes, a exemplo do número de ausências de um servidor ou a quantidade e carga horária de cursos realizados. A administração poderá configurar se tais questões automáticas poderão ou não ser editadas durante o preenchimento da avaliação, assegurando assim controle e flexibilidade necessários à condução do procedimento.		
5.5.10.6	É necessário viabilizar a atribuição de pontuações distintas a cada resposta, podendo estas serem valores fixos ou multiplicadores que considerem a quantidade de ocorrências, a fim de enriquecer a análise com maior nível de detalhamento.		
5.5.10.7	A ferramenta de questionários precisa permitir a personalização de seus conteúdos e critérios em função do cargo avaliado e do período vigente, assegurando que os processos avaliativos estejam alinhados às particularidades de cada cenário, o que confere maior pertinência e precisão aos resultados obtidos.		
5.5.10.8	O processo de avaliação será organizado em etapas sequenciais, assegurando uma gestão eficiente, e deverá permitir a transição		

	dos registros por diferentes situações, tais como avaliadas, cancelada ou homologada, com a possibilidade de inclusão de novos estados para conferir total adaptabilidade às necessidades do fluxo.		
5.5.10.9	A ferramenta precisa possibilitar a elaboração de formulários com perguntas específicas para o servidor e para a chefia, assegurando que cada um responda apenas ao conjunto de itens relativo às suas atribuições, com as respostas tornadas acessíveis a ambas as partes para fomentar a transparência e um processo avaliativo colaborativo.		
5.5.10.10	O direcionamento das avaliações deve ocorrer de forma automática para o gestor imediato, conforme a estrutura hierárquica estabelecida, assegurando agilidade; contudo, em situações específicas, é possível designar os responsáveis de modo individual ou coletivo, o que confere flexibilidade e eficiência ao procedimento de distribuição.		
5.5.10.11	O item deve possibilitar a geração de múltiplos relatórios sobre as avaliações, como formulários em branco para preenchimento manual, versões já preenchidas e demais modelos necessários, assegurando assim a correta documentação do processo e facilitando análises pormenorizadas dos resultados obtidos.		
5.5.10.12	A plataforma deve disponibilizar o preenchimento e o acesso às avaliações de desempenho por meio do portal do servidor, assegurando praticidade tanto para o servidor avaliado quanto para o gestor responsável, o que agiliza e centraliza o processo.		
5.5.10.13	Deve ser possível notificar os responsáveis via e-mail sobre a disponibilidade de novas avaliações para resposta, garantindo o cumprimento dos prazos e a conscientização de todos acerca de suas respectivas responsabilidades no processo.		
5.5.11	Gerenciamento de Treinamentos		
5.5.11.1	O setor responsável contará com funcionalidades para administrar integralmente as capacitações, internas ou externas, as quais demandam o registro prévio de parâmetros como tipo, categoria, duração, instrutor e local, entre outros dados essenciais, garantindo assim a organização e		

	o controle eficaz de todos os programas de treinamento sob sua gestão.		
5.5.11.2	A plataforma deverá prover operações completas de manutenção cadastral – criação, consulta, atualização e remoção – para as instituições vinculadas aos instrutores, assegurando o adequado registro e a rápida recuperação de dados essenciais como denominação social, CNPJ, inscrição estadual, endereço completo, telefones e endereços eletrônicos, o que facilita a gestão das qualificações docentes.		
5.5.11.3	A plataforma precisa viabilizar o gerenciamento integral dos profissionais instrutores, abrangendo desde seu cadastramento, consulta, alteração de dados, visualização completa e eventual exclusão, assegurando a correta vinculação a uma instituição previamente registrada para manter a organização e confiabilidade das informações. Os dados administrados devem compreender Nome, CPF, RG, Órgão e UF Emissor, Endereço, Telefones e E-mails, garantindo assim um registro completo e estruturado dos responsáveis pela condução dos treinamentos.		
5.5.11.4	O catálogo de capacitações disponíveis deverá conter informações como Nome, Assunto, Descrição, Validade, Carga Horária, Período, Obrigatoriedade, Conteúdo Programático, Pré-requisitos e Competências, permitindo a consulta, inclusão, alteração, visualização e exclusão de cursos, os quais serão referenciados no registro de Treinamentos e Necessidades de Treinamento, garantindo assim a organização e o fácil acesso às opções formativas ofertadas.		
5.5.11.5	A identificação das demandas de capacitação deve considerar as necessidades apuradas junto ao quadro de servidores, viabilizando a avaliação de pertinência e exequibilidade das propostas, devendo o registro incluir denominação do curso, prazo de validade, situação atual e relação dos participantes previstos, assegurando assim o atendimento adequado às demandas formativas para o contínuo aprimoramento profissional e a otimização dos serviços públicos.		

5.5.11.6	A ferramenta deve possibilitar o planejamento de capacitações futuras, com a gestão de participantes oriundos de demandas setoriais ou necessidades identificadas, além de produzir documentação correlata como listas de presença, convocações, avaliações e certificados. Para tanto, deverá registrar dados como: Curso, Tipo, Situação, Período (início e fim), Local, Capacidade, Vagas Disponíveis (calculadas automaticamente), Instituição, Instrutor, Valor Investido, Relação de Participantes e Anotações, bem como informações de encerramento — incluindo frequência, notas das avaliações (participantes e instrutor) e emissão de certificados —, assegurando assim o controle integral e a avaliação sistemática das ações de capacitação.		
5.5.11.7	A funcionalidade deve apresentar a agenda de eventos em formato de calendário, possibilitando a consulta detalhada de todos os treinamentos previstos, com exibição do respectivo status e opção de agendamento direto nessa interface, o que assegura uma gestão mais eficiente ao consolidar as informações de maneira organizada e de fácil acesso.		
5.5.12	E-Social e Mensageria		
5.5.12.1	A plataforma precisa contar com um mecanismo eficiente que, mediante consulta à sua base interna e posterior confronto com o registro oficial de qualificação cadastral, emita um demonstrativo minucioso das divergências identificadas nos dados pessoais dos servidores, assegurando a verificação obrigatória de nome, CPF e data de nascimento para promover a regularização das informações, manter a aderência às normas do eSocial e evitar inconformidades nas remessas de dados.		
5.5.12.2	O recadastramento de servidores será realizado por meio de módulo web, o qual disponibilizará interface amigável para a atualização de dados pessoais, documentação, endereço, dependentes, certificações e demais informações, inclusive com a funcionalidade de anexar documentos digitalizados, garantindo assim a precisão e atualização das informações perante o		

	eSocial e o fiel atendimento aos requisitos legais.		
5.5.12.3	A solução deve assegurar integral conformidade com as normas do eSocial, gerando e transmitindo, dentro dos prazos legais, arquivos XML com assinatura digital segundo os layouts oficiais, o que garante a precisão e segurança na prestação de informações. O escopo compreende a criação de Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos, atendendo plenamente às exigências governamentais para órgãos públicos.		
5.5.12.4	A ferramenta precisa gerenciar de forma integral os fatos geradores, apresentando em um painel de interface amigável todos os registros relativos à prestação de contas que sejam incluídos, modificados ou removidos, organizando-os conforme a fase e o evento correspondente para simplificar a consulta e administração; com essa estrutura, o usuário terá condições de produzir os eventos para remessa ao eSocial com eficácia, assegurando que os dados sejam consolidados e enviados em estrita observância aos layouts oficiais vigentes, o que confere conformidade normativa e otimização ao procedimento.		
5.5.12.5	É imprescindível a existência de um mecanismo que valide a integralidade e a precisão das informações cadastrais, assegurando que todos os dados obrigatórios estejam presentes, identificando inconsistências e apontando eventuais falhas, o que possibilita a devida correção pelo usuário antes da transmissão, mitigando assim a ocorrência de problemas e garantindo a aderência às normas legais.		
5.5.12.6	A funcionalidade deverá permitir a exportação consolidada de dados inconsistentes, organizados por evento ou pessoa, possibilitando ao usuário sua visualização e extração para fins de correção, assegurando assim a revisão e o adequado ajuste das informações para a correta geração dos eventos do eSocial.		
5.5.12.7	A ferramenta deve permitir a prévia análise e validação dos eventos no formato XML, assegurando sua conformidade com os layouts e normas do eSocial para garantir a		

	precisão e integridade das informações antes da transmissão oficial.		
5.5.12.8	A ferramenta deverá possibilitar a visualização e exportação de todos os eventos rejeitados, apresentando as respectivas mensagens de erro emitidas pelo eSocial, o que viabiliza a identificação das causas e a subsequente correção dos dados para um reenvio adequado e em conformidade com a legislação.		
5.5.12.9	A ferramenta deve possibilitar a extração de informações para cotejamento entre os eventos periódicos de remuneração do eSocial e os dados gerados no processamento de folhas de pagamento, abrangendo análises comparativas de INSS, IRRF e FGTS, o que facilita a identificação de divergências de valores no fechamento do mês e assegura a exatidão e conformidade dos registros enviados.		
5.5.12.10	É imprescindível a disponibilização de um painel de controle que apresente, em tempo real, o status de todos os eventos transmitidos, indicando de forma clara sua aprovação ou rejeição pelo sistema governamental, o que viabiliza o acompanhamento imediato e a rápida adoção de medidas corretivas pelos usuários.		
5.5.12.11	É necessário assegurar a rastreabilidade completa dos eventos, mantendo um histórico integral que possibilite a auditoria de todo o ciclo de vida — desde a geração até o armazenamento —, o que garante transparência e permite a verificação e revisão dos dados quando necessário.		
5.5.12.12	A transmissão de dados ao eSocial deve ocorrer por meio de webservice, utilizando o formato JSON e sendo assinada digitalmente com certificado para validar a autenticidade e integridade das informações, em um processo de mensageria seguro e eficiente que atenda estritamente às diretrizes estabelecidas no Manual de Orientação do eSocial (MOS).		
5.5.13	Integração com o Sistema de Contabilidade		
5.5.13.1	A fim de garantir precisão e agilidade nos processos, a solução deverá estabelecer integração direta, por meio de banco de dados ou API, com o sistema contábil, eliminando a dependência de arquivos		

	intermediários e a necessidade de intervenções manuais sujeitas a falhas.		
5.5.13.2	A ferramenta deverá possibilitar a definição de grupos de despesas conforme a estrutura de classificação contábil vigente, assegurando que os lançamentos financeiros sejam registrados na categoria apropriada, o que garante a fidedignidade das informações apresentadas nos relatórios contábeis do órgão.		
5.5.13.3	A aplicação deverá assegurar a apuração e o envio direto, por meio de integração via banco de dados ou API, dos valores corretos referentes às provisões de todas as folhas de pagamento, em estrita conformidade com as normas do manual de contabilidade do setor público (NBCASP), eliminando a necessidade de intercâmbio por arquivos para maior confiabilidade e eficiência.		
5.5.13.4	O processamento das deduções legais referentes a benefícios será automatizado, assegurando a precisão na aplicação dos descontos e eliminando a necessidade de intervenções ou apurações manuais, o que promove maior confiabilidade e eficiência operacional.		
5.5.13.5	É imprescindível a automação integral do processo de apuração e geração das contribuições patronais, assegurando a exatidão dos cálculos e a estrita observância às exigências legais e fiscais vigentes, de modo a mitigar inconsistências e garantir a confiabilidade das informações produzidas.		
5.5.13.6	A geração automática dos descontos referentes ao salário maternidade e ao afastamento médico previdenciário visa assegurar a estrita observância das disposições legais, promovendo a precisão e a eficiência no processamento desses benefícios.		
5.5.13.7	A geração automática de benefícios pagos em folha, a exemplo do vale-transporte, deve ser realizada para garantir a correta aplicação e reflexo de todas as deduções e vantagens no cálculo final da remuneração, assegurando conformidade e precisão.		
5.5.13.8	É imprescindível assegurar a correta categorização e o tratamento adequado das contribuições e benefícios previdenciários, mediante a necessária segregação entre o		

	Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e o Regime Próprio de Previdência Social (RPPS), em estrita observância às disposições legais e regulatórias vigentes.		
5.5.13.9	O processo de abertura de novo exercício deve possibilitar a atualização simplificada das configurações para criação de novas contas ou alterações no plano de contas, preservando integralmente o histórico dos períodos anteriores, o que garante a incorporação de mudanças de maneira eficiente e sem interromper as rotinas contábeis.		
5.5.13.10	Para garantir a exatidão e a regularidade no processamento de rescisões, é necessário gerar empenhos destinados exclusivamente a fornecedora pessoa física, assegurando que os valores pagos estejam em estrita conformidade com os registros contábeis de cada beneficiário.		
5.5.13.11	É necessário também produzir um demonstrativo detalhado que espelhe as informações correspondentes, o qual deve discriminar as devidas classificações contábeis, os fornecedores envolvidos e a segregação por fontes de recurso, conferindo maior confiabilidade aos dados e agilizando os trabalhos de conferência e auditoria, em atendimento às normas de transparência e controle.		
5.5.14	Prestação de Contas para o TCE-SP (Sistema AUDESP – Fase III)		
5.5.14.1	A ferramenta precisa automatizar a extração integral das informações sobre Atos de Pessoal e Remunerações, exigidas na Fase III do AUDESP/TCE-SP, abrangendo desde Atos Normativos, Cargos/Funções, Quadro e Lotação de Pessoal até Cadastro de Verbas, Folha Ordinária e Suplementar, Pagamentos, Resumo Mensal e Cadastro de Aposentados/Pensionistas, garantindo assim plena aderência às determinações do tribunal.		
5.5.14.2	É imprescindível que seja executada uma verificação automática de conformidade de todos os dados com os critérios definidos pelo TCE-SP, assegurando sua exatidão e integralidade prévias à geração dos arquivos finais; o mecanismo de validação deve ainda prover a correção ágil de inconsistências,		

	direcionando o usuário ao registro de origem para ajustes, o que garante a confiabilidade das informações e otimiza o processo de apuração.		
5.5.14.3	A geração de arquivos digitais padronizados, como AtosNormativos.xml, CargosFuncoes.xml, QuadroPessoal.xml, AgentePublico.xml, LotacaoAgentePublico.xml, CadastroVerbas.xml, FolhaOrdinaria.xml, ResumoMensalFolha.xml, PagamentoFolhaOrdinaria.xml, FolhaSuplementar.xml e CadastroAposentadosPensionistas.xml, entre outros necessários, deve ser suportada, assegurando conformidade integral com as especificações da Fase III do AUDESP/TCE-SP para permitir uma transmissão de dados precisa e aderente à regulamentação, garantindo assim a interoperabilidade com os sistemas do Tribunal.		
5.5.14.4	A plataforma deve disponibilizar um painel gerêncial para monitoramento contínuo dos eventos programados, acompanhando o status de cada remessa e viabilizando a consulta minuciosa da estrutura dos arquivos produzidos, garantindo assim o controle eficaz dos processos e a observância estrita dos cronogramas definidos pelo TCE-SP.		
5.5.15	Módulo de Construção de Relatórios Personalizados		
5.5.15.1	A ferramenta proposta deverá estabelecer uma conexão completa com a base de dados corporativa, garantindo acesso irrestrito a todos os registros para que os relatórios produzidos tenham abrangência total e se fundamentem em informações consolidadas e atualizadas, assegurando assim a fidedignidade das análises.		
5.5.15.2	É necessário estabelecer um controle de acesso rigoroso, gerenciado por um administrador, para restringir a utilização da funcionalidade de criação de relatórios exclusivamente a usuários devidamente autorizados, assegurando assim a segurança e a integridade das informações mediante a atribuição de permissões individuais.		
5.5.15.3	A ferramenta deve possibilitar a replicação de relatórios previamente elaborados, permitindo sua reutilização integral ou		

	adaptação, o que agiliza a geração de novos documentos ao aproveitar estruturas já consolidadas.		
5.5.15.4	A ferramenta deverá possibilitar a geração de múltiplos formatos de relatório, tais como listagens, formulários e gráficos, conferindo versatilidade aos usuários para análise e exibição das informações de maneira adequada às suas necessidades.		
5.5.15.5	A ferramenta de relatórios precisa oferecer recursos de formatação avançada, como agrupamentos, quebras de página, totalizações, cabeçalhos e rodapés, para viabilizar a geração de documentos bem estruturados e de aspecto profissional, assegurando clareza e organização das informações.		
5.5.15.6	A ferramenta deve oferecer uma ampla gama de componentes, como textos simples e formatados, elementos gráficos, imagens, códigos de barras, tabelas, gráficos e sub-relatórios, garantindo assim uma elevada capacidade de personalização e flexibilidade na elaboração de documentos analíticos.		
5.5.15.7	A construção de relatórios deve ser intuitiva, apoiada por funcionalidades de arrastar e soltar para manipulação de componentes e campos de dados, assegurando assim uma operação simplificada e acessível.		
5.5.15.8	Deve ser disponibilizado um mecanismo de ajuda que oriente os usuários na elaboração de consultas e extração de informações, assegurando a geração eficiente e precisa de relatórios complexos e detalhados.		
5.5.16	Portal do Servidor		
5.5.16.1	A plataforma deve apresentar interface intuitiva e amigável, garantindo acessibilidade universal aos servidores públicos e facilitando a utilização cotidiana por meio de uma experiência altamente usável que promove a localização imediata das funcionalidades.		
5.5.16.2	A solução deve assegurar acessibilidade por meio de ajustes de contraste, atendendo a usuários com necessidades específicas, e apresentar design responsivo para acesso uniforme e eficiente a partir de computadores, tablets e smartphones, garantindo usabilidade adequada em diferentes plataformas.		

5.5.16.3	O item deve viabilizar a atualização e consulta das informações cadastrais pelos próprios servidores, assegurando a precisão dos registros por meio de revisão e correção direta, o que, além de manter a base de dados permanentemente atualizada, também possibilita a execução de um censo.		
5.5.16.4	A plataforma precisa oferecer aos servidores e chefias a capacidade de realizar consultas e agendar períodos de férias, exigindo, para os agendamentos feitos pelo próprio servidor, uma etapa de aprovação por parte da chefia imediata, o que assegura o controle necessário e facilita o planejamento organizacional desse direito.		
5.5.16.5	A plataforma precisa disponibilizar a consulta às informações financeiras dos usuários, possibilitando a emissão e o download seguro de seus demonstrativos de pagamento, o que garante acesso prático e confiável aos vencimentos.		
5.5.16.6	A fim de garantir a integridade e autenticidade dos demonstrativos de pagamento, o ambiente deve dispor de um mecanismo de validação, que pode empregar códigos de verificação ou técnicas equivalentes, para prevenir a ocorrência de fraudes documentais.		
5.5.16.7	O informe de rendimentos, seguindo o modelo oficial da Receita Federal, deverá ser gerado para auxiliar os servidores no atendimento às suas obrigações fiscais declaratórias.		
5.5.16.8	A plataforma precisa disponibilizar um canal para a transmissão da declaração anual de bens, assegurando aos servidores o cumprimento dessa obrigação legal de maneira ágil e conveniente, diretamente no ambiente virtual.		
5.5.16.9	A plataforma deverá possibilitar a criação de consultas diversas, conforme a demanda gerencial, dados como avaliações de desempenho, ocorrências, licenças, afastamentos e demais informações pertinentes, garantindo assim o acesso a subsídios fundamentais para os servidores.		
5.5.16.10	A plataforma precisa disponibilizar, por meio de acesso direto, a geração de relatórios customizáveis, tais como formulários padronizados e certidões de emissão		

	imediata, conferindo ao usuário autonomia para obter informações detalhadas, de acordo com a estratégia da administração em liberar tais recursos.		
5.5.16.11	A ferramenta deve viabilizar o registro das avaliações de desempenho conforme configurado no respectivo módulo, abrangendo inclusive o estágio probatório, com a possibilidade de autoavaliação e avaliação pela chefia, de modo a contribuir para o crescimento profissional do servidor.		
5.5.16.12	A plataforma precisa viabilizar o registro e a visualização de atestados médicos, conforme as regras definidas no setor de medicina e segurança do trabalho, assegurando o armazenamento padronizado e a recuperação eficiente dos dados de saúde para um adequado acompanhamento.		
5.5.16.13	A plataforma precisa disponibilizar aos servidores a capacidade de efetuar diferentes tipos de pedidos, a exemplo de solicitações de alteração cadastral, licenças e vale-transporte, conforme as opções definidas e autorizadas pela gestão, assegurando assim um canal único e padronizado para tais demandas. Os campos destas solicitações deverão ser dinâmicos, possibilitando que esta administração monte os padrões de formulário das solicitações de acordo com a necessidade.		
5.5.16.14	A aprovação ou rejeição de solicitações pelas chefias deve ser viabilizada, assegurando que as decisões estejam alinhadas com as demandas administrativas para otimizar a gestão dos fluxos de trabalho, permitindo que a ferramenta execute determinadas ações após a aprovação ou reprovação.		
5.5.16.15	A plataforma precisa viabilizar a eleição da CIPA por meio digital, integrando-se às definições preestabelecidas no subsistema de medicina e segurança do trabalho para garantir transparência e acessibilidade a todos os servidores durante o processo eleitoral.		

ROTEIRO DE AVALIAÇÃO		ATENDIMENTO	
5.6	SISTEMA DE MEDICINA OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO	SIM	NÃO
5.6.1	Medicina do Trabalho		
5.6.1.1	Controle de PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional		
5.6.1.1.1	Deve ser possível gerar, por unidade, relatórios abrangentes do PCMSO que incorporem dados dos exames executados, assegurando assim o acompanhamento integral e a gestão eficaz de todas as etapas do programa.		
5.6.1.1.2	A ferramenta deverá gerenciar integralmente os exames ocupacionais, organizando e armazenando seus respectivos resultados para viabilizar tanto a consulta ágil quanto a análise aprofundada do estado de saúde dos servidores, assegurando um acompanhamento eficiente.		
5.6.1.1.3	A convocação para exames periódicos deve ser gerenciada, assegurando a notificação de todos os servidores dentro dos prazos regulamentares por meio da emissão de alertas e comunicados, o que garante a aderência às diretrizes do programa.		
5.6.1.1.4	A solução deverá possibilitar o registro do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e das solicitações de exames individuais, assegurando a manutenção de um histórico íntegro por colaborador que contenha datas, resultados e eventuais recomendações clínicas para um acompanhamento contínuo.		
5.6.1.1.5	O relatório analítico anual deve ser gerado automaticamente a partir dos dados de Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) e das solicitações de exames registrados, assegurando o atendimento integral às obrigações legais pertinentes.		
5.6.1.1.6	A ferramenta deverá integrar um módulo de agendamento para gerenciar tanto as consultas médicas agendadas quanto as já efetivadas, assegurando uma gestão coordenada e eficaz dos recursos destinados à saúde ocupacional.		
5.6.1.1.7	A plataforma precisa possibilitar o cadastro de enfermidades com base na Classificação Internacional de Doenças (CID-10),		

	garantindo a uniformidade e a exatidão dos registros diagnósticos para conferir maior confiabilidade às informações de saúde.		
5.6.1.1.8	A ferramenta deverá possibilitar o cadastro da Ficha Médica/Anamnese Ocupacional por meio de parâmetros configuráveis, assegurando, para maior confiabilidade dos dados, a coleta organizada de todo o conjunto informacional pertinente.		
5.6.1.1.9	Deve possibilitar o registro de questionários de anamnese, seja através do fornecimento de novos formulários para preenchimento pelos servidores, seja pelo lançamento daqueles já respondidos, assegurando a coleta padronizada de dados de saúde.		
5.6.1.1.10	A ferramenta deverá possibilitar o registro do documento introdutório que fundamenta o PCMSO, assegurando, com isso, a correta disseminação e compreensão das suas diretrizes iniciais por todos os envolvidos.		
5.6.1.1.11	A integração com o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) deve assegurar a transferência automática de dados sobre os riscos identificados e as respectivas medidas preventivas adotadas, promovendo a consistência das informações e o alinhamento das ações.		
5.6.1.1.12	A ferramenta deve possibilitar o registro de exames e o estabelecimento de suas respectivas periodicidades, garantindo a execução dentro dos prazos adequados e o acompanhamento sistemático dos resultados para assegurar a conformidade com o programa de saúde.		
5.6.1.1.13	A funcionalidade deve assegurar a manutenção do prontuário médico ocupacional, preservando a integridade e fidelidade dos registros para atender aos requisitos legais e normativos aplicáveis.		
5.6.1.2	Emissão de Relatórios Padronizados		
5.6.1.2.1	A funcionalidade deve produzir o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) em sua integralidade, discriminando os exames médicos efetuados e os riscos ocupacionais detectados, assegurando assim o atendimento à legislação vigente e o fornecimento de um documento completo ao trabalhador		
5.6.1.2.2	O produto deverá possibilitar a geração de relatórios consolidados sobre os exames		

	efetuados, organizados conforme sua classificação e período de realização, para viabilizar uma avaliação minuciosa dos dados.		
5.6.1.2.3	A plataforma deverá monitorar a validade dos exames ocupacionais e notificar os usuários quando estiver próxima a data de vencimento, assegurando a conformidade com os prazos legais para renovação.		
5.6.1.2.4	O produto deverá elaborar, anualmente, um relatório de natureza analítica, atendendo integralmente às disposições legais aplicáveis para garantir a conformidade normativa das informações consolidadas.		
5.6.1.2.5	A ferramenta deverá prover a geração de documentos padronizados do PCMSO, viabilizando o monitoramento sistemático do cumprimento das metas e objetivos estabelecidos no programa de saúde ocupacional.		
5.6.1.2.6	O produto deverá disponibilizar a geração de documentos de avaliação pericial para pessoas com deficiência, assegurando a estrita observância das exigências previstas na legislação vigente.		
5.6.1.2.7	A ferramenta deve disponibilizar recursos de design que possibilitem a customização da estrutura e do conteúdo dos relatórios, adaptando-os às demandas específicas de cada usuário para maior adequação às suas rotinas.		
5.6.1.3	Controle de Absenteísmo e Afastamentos		
5.6.1.3.1	O controle minucioso das ausências dos servidores deve ser executado com a precisa identificação e vinculação das respectivas causas, assegurando a rastreabilidade necessária para uma gestão eficiente.		
5.6.1.3.2	A funcionalidade deve viabilizar o registro estruturado de atestados médicos, assegurando eficiência no processo de lançamento para maior confiabilidade e agilidade no tratamento das informações.		
5.6.1.3.3	A plataforma deverá possibilitar o registro de ocorrências de absenteísmo decorrentes de condições de saúde, empregando obrigatoriamente a codificação da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID-10) para garantir a padronização e rastreabilidade das informações.		

5.6.1.3.4	Permite o registro de ausências no trabalho decorrentes de eventos específicos, como acidentes laborais, para viabilizar o acompanhamento adequado dessas ocorrências.		
5.6.1.3.5	A ferramenta deverá gerenciar as concessões de afastamento por motivo de saúde, assegurando a estrita observância às disposições legais aplicáveis.		
5.6.1.3.6	O software deve prover funcionalidade para gerenciar e acompanhar os processos de perícia médica, assegurando o controle adequado dos trâmites e prazos envolvidos.		
5.6.1.3.7	A funcionalidade deve gerenciar os procedimentos referentes à readaptação profissional e às restrições funcionais, assegurando o adequado acompanhamento dos casos para promover a conformidade com as normas trabalhistas.		
5.6.1.3.8	A plataforma deverá prover a geração de documentos de afastamento para subsidiar os processos de perícia médica, assegurando o atendimento aos prazos legais.		
5.6.1.3.9	A validação de atestados médicos deverá ser realizada considerando o intervalo de datas informado no registro, assegurando a conformidade do afastamento com o período declarado.		
5.6.1.3.10	A ferramenta deverá otimizar o processo de análise e validação de atestados médicos, conferindo maior celeridade e confiabilidade à etapa de triagem e deferimento.		
5.6.1.3.11	Permite a recuperação dos atestados registrados, organizados por servidor e intervalo de datas, para viabilizar a análise temporal e o acompanhamento individualizado.		
5.6.1.3.12	A solução deverá possibilitar o gerenciamento dos atestados médicos que foram registrados no prazo dos últimos 60 dias, com foco naqueles que resultam em afastamento previdenciário, assegurando o acompanhamento adequado dessas ocorrências.		
5.6.1.3.13	A plataforma deve disponibilizar um canal para que os servidores possam enviar e registrar atestados médicos de forma digital, agilizando o processo e reduzindo a		

	necessidade de deslocamento e documentação física.		
5.6.1.3.14	A ferramenta deve gerenciar as ocorrências de subnormalidades, permitindo o acompanhamento interno pela equipe de saúde ocupacional para aprimorar a gestão de pessoas.		
5.6.1.3.15	A plataforma deverá possibilitar o registro das informações referentes aos profissionais de medicina e às unidades de saúde, assegurando a base necessária para a gestão de atendimentos.		
5.6.1.3.16	O registro de códigos CID-10 é obrigatório para assegurar a uniformidade e a precisão necessárias no preenchimento dos registros médicos.		
5.6.1.4	Atendimento Ocupacional		
5.6.1.4.1	A ferramenta deverá possibilitar o cadastro individualizado e minucioso do histórico clínico de cada servidor, assegurando a integridade e a disponibilidade das informações de saúde para subsidiar condutas médicas adequadas.		
5.6.1.4.2	A consulta ao prontuário eletrônico dos servidores deve ser agilizada, assegurando acesso rápido e eficiente às informações necessárias para os atendimentos.		
5.6.1.4.3	O software deverá gerenciar as agendas destinadas aos atendimentos clínico-médicos, de enfermagem e aqueles de cunho ocupacional, assegurando a organização e o controle eficiente dos compromissos.		
5.6.1.4.4	A solução deve possibilitar a execução de consultas ocupacionais preliminares, assegurando uma triagem inicial eficiente para otimizar o fluxo de atendimentos subsequentes.		
5.6.1.4.5	A ferramenta deverá prover recursos para a execução integral de consultas ocupacionais, assegurando que todos os procedimentos clínicos necessários sejam devidamente registrados e concluídos.		
5.6.1.4.6	O produto deverá estabelecer uma padronização para questionários, suas perguntas e respostas, permitindo o preenchimento eletrônico de forma a garantir a uniformidade e agilidade na coleta de informações.		
5.6.1.5	Vacinas		

5.6.1.5.1	A plataforma deverá possibilitar o registro individualizado das imunizações ocupacionais aplicadas em cada servidor, assegurando o controle adequado das medidas preventivas de saúde.		
5.6.1.5.2	A ferramenta deverá possibilitar o cadastro das imunizações realizadas no âmbito ocupacional, assegurando a constituição e a manutenção de um histórico completo e permanentemente atualizável para fins de auditoria e acompanhamento.		
5.6.1.5.3	O item deve gerenciar o prazo de validade das imunizações de cunho ocupacional, assegurando a administração de doses dentro do período de eficácia e conformidade com os protocolos de saúde.		
5.6.1.6	Medicamentos		
5.6.1.6.1	Permitir cadastro de medicamentos		
5.6.1.6.2	Gerar receita médica de cunho ocupacional relacionado a medicamentos solicitados		
5.6.1.6.3	Permitir imprimir receita médica		
5.6.2	Segurança do Trabalho		
5.6.2.1	Controle do PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos		
5.6.2.1.1	É necessário gerar e administrar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) para cada atividade realizada, assegurando conformidade integral com a Norma Regulamentadora NR-01.		
5.6.2.1.2	O produto deverá possibilitar o cadastramento de um texto norteador inicial, que servirá como fundamento para a elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos, garantindo um ponto de partida estruturado e coeso para o desenvolvimento do programa.		
5.6.2.1.3	A ferramenta deverá possibilitar o registro e a espacialização de agentes de risco, abrangendo as categorias física, química, biológica, ergonômica e de acidentes, para subsidiar a gestão preventiva no ambiente laboral.		
5.6.2.1.4	O cronograma de atividades do programa deverá ser elaborado e ter seu progresso monitorado continuamente, assegurando o acompanhamento sistemático das etapas planejadas.		
5.6.2.1.5	A ferramenta deverá registrar o histórico completo de exposições ocupacionais de cada trabalhador, assegurando a		

	rastreabilidade necessária para a correta elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).		
5.6.2.1.6	A plataforma precisa possibilitar o registro dos fatores de risco ocupacional, incorporando também os respectivos níveis de ação preconizados para subsidiar medidas preventivas.		
5.6.2.1.7	O controle dos riscos deverá ser efetuado individualmente para cada trabalhador, assegurando o acompanhamento personalizado necessário para uma gestão preventiva eficaz.		
5.6.2.1.8	A plataforma deverá possibilitar o registro minucioso de agentes nocivos e riscos identificados, abrangendo as respectivas medições efetuadas, a fim de subsidiar a análise e o gerenciamento adequados das informações.		
5.6.2.1.9	A ferramenta deverá possibilitar o registro dos Grupos Homogêneos de Exposição (GHE), etapa fundamental para a correta identificação e gestão dos riscos ocupacionais a que estão submetidos os trabalhadores.		
5.6.2.1.10	A plataforma deve disponibilizar funcionalidade para o registro de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), assegurando o adequado controle desses recursos voltados à prevenção de riscos ocupacionais.		
5.6.2.1.11	A ferramenta deverá possibilitar o registro dos locais de trabalho, assegurando a correta identificação e caracterização dos espaços para fins de gestão de riscos ocupacionais.		
5.6.2.1.12	A ferramenta deverá prover funcionalidades que simplifiquem o registro de capacitações, tanto as de caráter obrigatório por norma quanto as estabelecidas por diretrizes internas da organização, assegurando agilidade e confiabilidade no processo.		
5.6.2.1.13	Permitir associar treinamentos aos colaboradores		
5.6.2.1.14	Facilitar a gestão de treinamentos realizados para um grupo de trabalhadores, bem como permitir exportar relatórios para gestão interna		
5.6.2.1.15	A plataforma deverá dispor de funcionalidade para o registro dos profissionais designados		

	como encarregados, assegurando a correta identificação e responsabilização pelas atividades.		
5.6.2.1.16	A ferramenta deve possibilitar o registro integrado de planos de ação, associando-os de forma eficiente aos seus perigos e riscos correspondentes, agilizando a gestão das medidas preventivas.		
5.6.2.1.17	A funcionalidade precisa possibilitar o registro de situações excepcionais aplicáveis a Grupos Homogêneos de Exposição específicos, assegurando a flexibilidade necessária para adaptar o gerenciamento de riscos a casos particulares.		
5.6.2.1.18	A ferramenta precisa disponibilizar a consulta dos vínculos entre os servidores e seus respectivos Grupos Homogêneos de Exposição (GHE), assegurando o acesso rápido às informações necessárias para a gestão de riscos ocupacionais.		
5.6.2.1.19	A parametrização predefinida pelo setor deve ser empregada para viabilizar a construção de matrizes de risco, assegurando a padronização e a conformidade na identificação de perigos.		
5.6.2.2	Controle e Gestão de Equipamentos		
5.6.2.2.1	Permitir cadastro de equipamentos de segurança		
5.6.2.2.2	Permitir realizar o controle dos equipamentos cadastrados, controlar revisões e periodicidade dos equipamentos		
5.6.2.2.3	Permitir exportar relatório de vencimento de revisões dos equipamentos para gestão interna		
5.6.2.3	Controle de Acidentes e Ocorrências		
a			
5.6.2.3.1	A ferramenta deverá possibilitar a emissão de documentos consolidados referentes aos Comunicados de Acidente de Trabalho (CAT), assegurando assim o atendimento às obrigações legais e a geração de subsídios para análises.		
5.6.2.3.2	O produto deverá gerar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), documento obrigatório para formalizar o registro do evento perante os órgãos competentes.		
5.6.2.3.3	A ferramenta deverá prover os subsídios necessários para a apuração dos indicadores TFA e TGA, assegurando agilidade e confiabilidade no cálculo das		

	taxas de frequência e de gravidade de acidentes.		
5.6.2.3.4	A plataforma deverá possibilitar a geração de estatísticas sobre acidentes, categorizando-os por setor, função, data, turno, parte do corpo afetada e lotação, para subsidiar análises que identifiquem padrões e orientem ações preventivas.		
5.6.2.4	Controle de EPI		
5.6.2.4.1	A gestão da entrega e o monitoramento dos prazos de validade dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) devem ser realizados, assegurando a conformidade com as normas de segurança e a proteção adequada dos trabalhadores.		
5.6.2.4.2	A solução deverá associar, a cada cargo e respectiva exposição a agentes de risco, os equipamentos de proteção individual indicados para sua prevenção, assegurando a adequação dos itens fornecidos.		
5.6.2.4.3	O equipamento deve ser formalmente entregue mediante a emissão de um recibo específico, que será submetido à ciência e concordância do servidor destinatário através de assinatura, assegurando assim o registro formal da transação e a comprovação da responsabilidade.		
5.6.2.4.4	O registro das especificações técnicas dos Equipamentos de Proteção Individual deve incluir a inserção de imagens e do respectivo Certificado de Aprovação, assegurando assim a comprovação documental e visual completa de cada item.		
5.6.2.4.5	A ferramenta deverá gerenciar o processo de distribuição de Equipamentos de Proteção Individual, assegurando o registro e a rastreabilidade das transações para cumprir as obrigações legais pertinentes.		
5.6.2.5	CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes		
5.6.2.5.1	A solução deve possibilitar a administração integral das atividades, registros e processos inerentes à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, assegurando o pleno atendimento às obrigações legais e a eficiência operacional do colegiado.		
5.6.2.5.2	A ferramenta deverá prover funcionalidades para a condução completa do processo eleitoral da comissão, assegurando desde o cadastro inicial de participantes até a		

	apuração e homologação dos resultados, de modo a garantir transparência e conformidade com a legislação trabalhista.		
5.6.2.5.3	A ferramenta deverá possibilitar o registro e a consulta da quantidade de votos atribuídos a cada candidato, bem como dos votos brancos e nulos, assegurando a transparência e a apuração do processo eleitoral.		
5.6.2.5.4	A solução deverá possibilitar o registro formal das atas de reunião e dos editais de convocação, assegurando a devida documentação dos processos deliberativos.		
5.6.2.5.5	A ferramenta deverá gerenciar integralmente o ciclo de vida dos mandatos, manter o cadastro atualizado dos integrantes e administrar o calendário de atividades, assegurando a organização e o cumprimento dos prazos legais da comissão.		
5.6.2.5.6	A plataforma deverá disponibilizar, mediante autenticação individual com credenciais de acesso exclusivas, um mecanismo para a realização de processos votação eletrônica, assegurando a idoneidade e o sigilo de cada voto.		
5.6.3	Previdenciária		
5.6.3.1	Perfil Profissiográfico Previdenciário		
5.6.3.1.1	A emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) deve ser realizada em estrita conformidade com os critérios estabelecidos pelo INSS, garantindo assim a validade legal do documento perante a previdência social.		
5.6.3.1.2	A funcionalidade deve possibilitar a geração e o processamento em massa do Perfil Profissiográfico Previdenciário, otimizando a produção documental para atendimento às exigências legais.		
5.6.3.1.3	A solução deverá estabelecer comunicação automatizada com os componentes de Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e Programa de Gerenciamento de Riscos, assegurando a consistência e o fluxo contínuo de informações entre os ambientes.		
5.6.4	Serviço Social		
5.6.4.1	Readaptação		
5.6.4.1.1	A funcionalidade deve possibilitar o registro completo e pormenorizado de todos os processos de readaptação, assegurando a		

	documentação adequada e o devido acompanhamento das etapas envolvidas.		
5.6.4.1.2	A funcionalidade deve possibilitar a consulta ao registro cronológico das alterações funcionais de readaptação, assegurando o acompanhamento completo das mudanças ao longo do tempo.		
5.6.4.1.3	O cadastro do processo de readaptação deve possibilitar o registro das limitações funcionais aplicáveis ao servidor, assegurando que as informações sobre restrições laborais estejam devidamente vinculadas para fundamentar as decisões.		
5.6.4.1.4	A funcionalidade deve possibilitar o anexo de documentos digitalizados, garantindo maior organização e rastreabilidade das informações.		
5.6.4.1.5	A ferramenta deverá produzir documentos analíticos que consolidem as informações referentes aos processos de readaptação funcional dos servidores, assegurando transparência e suporte à gestão.		
5.6.5	eSocial		
5.6.5.1	Validar todos os eventos antes da geração do XML para envio ao eSocial		
5.6.5.2	Controlar os prazos para envio dos eventos		
5.6.5.3	Guardar todo o histórico dos eventos enviados		
5.6.5.4	Possuir um painel de controle de todos os eventos		
5.6.5.5	Rastrear os eventos a qualquer momento		
5.6.5.6	Congelar informações geradas		
5.6.5.7	Notificar caso houver alguma inconsistência de informações		
5.6.5.8	Gerar os arquivos em XML no layout do eSocial para os seguintes eventos:		
5.6.5.9	S-2210 – Comunicação de Acidente de Trabalho		
5.6.5.10	S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador		
5.6.5.11	S-2221 – Exame Toxicológico do Motorista Profissional		
5.6.5.12	S-2240 – Condições Ambientais de Trabalho – Fatores de Riscos		
5.6.5.13	Após a geração dos eventos no layout da Receita Federal, o software deverá realizar o serviço de mensageria, ou seja, o envio dos arquivos XML à RFB		

5.6.5.14	Permitir realizar gestão de lotes de envio ao eSocial do evento S-2240 – Condições Ambientais de Trabalho		

ROTEIRO PARA AVALIAÇÃO		ATENDIMENTO	
5.7	SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, MATERIAIS E PATRIMÔNIO	SIM	NÃO
5.7.1	CONTROLES GERAIS		
5.7.1.1	A plataforma deverá dispor de funcionalidade para cadastro padronizado de localidades, assegurando consistência e integridade nas informações para uso em registros de fornecedores, destinos de entrega e demais entidades do sistema.		
5.7.1.2	A ferramenta de controle de acesso deve permitir a gestão individualizada de permissões por menu, inclusive com a funcionalidade de replicar configurações a partir de um perfil preexistente, o que agiliza a configuração e garante a consistência das políticas de segurança.		
5.7.1.3	O software deverá disponibilizar um relatório que relacione todos os usuários cadastrados, detalhando os respectivos níveis de permissão de acesso, para fins de auditoria e gestão de segurança da informação.		
5.7.1.4	O software deve possibilitar a parametrização de procedimentos operacionais críticos, os quais exigem, para sua execução, autenticação por meio de credenciais de um segundo usuário, assegurando assim o princípio de dupla custódia para maior segurança e controle.		
5.7.1.5	A funcionalidade deve possibilitar a personalização dos menus de acesso por meio da definição de favoritos, permitindo que cada usuário adapte a interface ao seu perfil de trabalho específico para otimizar a rotina diária.		
5.7.2	GESTÃO DE MATERIAIS E SERVIÇOS		
5.7.2.1	A ferramenta deverá organizar os materiais mediante a utilização de um Catálogo, atribuindo códigos específicos, e realizar o cadastro de suas respectivas classificações tipológicas, assegurando assim a padronização e a rastreabilidade do material.		
5.7.2.2	O catálogo de materiais e serviços, fundamentado em uma classificação única e padronizada para garantir a integridade dos dados, deverá ser acessível a todos os módulos, incluindo aqueles de fornecedores, compras, estoque, patrimônio e contratos, com a possibilidade de restringir o uso para perfis específicos de usuários.		

5.7.2.3	O catálogo precisa prover, de forma automática, os códigos e especificações dos itens para consulta, assegurando a padronização necessária aos processos de solicitação de compras, contratações e gestão de estoques.		
5.7.2.4	A consulta aos itens catalogados deve apresentar o respectivo status (ATIVO, INATIVO, DESABILITADO PARA COMPRAS ou LICITANDO), sendo permitida a utilização nas aquisições apenas daqueles registros identificados como ativos, o que assegura a seleção de materiais e serviços aptos para contratação.		
5.7.2.5	A classificação de materiais e serviços, incluindo os de engenharia e obras, por natureza de despesa deve ser viabilizada, com a possibilidade de vincular essa classificação a cada item específico para assegurar a correta contabilização e controle orçamentário.		
5.7.2.6	A gestão e o controle de materiais por meio de código de barras devem ser facultativos, permitindo ao usuário autorizado cadastrar múltiplos códigos para um mesmo item, o que agiliza e confere maior precisão às operações de armazenamento, movimentação e identificação no estoque.		
5.7.2.7	A inclusão de novos itens no catálogo de materiais e serviços deve ser uma atribuição restrita aos usuários responsáveis pela sua codificação e administração, garantindo assim a integridade e a precisão do cadastro.		
5.7.2.8	A plataforma não deverá permitir a atribuição de um mesmo código identificador a mais de um item de material ou serviço, assegurando a unicidade e evitando duplicidades no cadastro.		
5.7.2.9	A inativação, desativação ou reativação constituem as únicas ações permitidas para códigos de materiais e serviços que possuam histórico de compras ou contratações, vedando-se a exclusão definitiva para assegurar a integridade e rastreabilidade do registro.		
5.7.2.10	A plataforma precisa disponibilizar uma funcionalidade de consulta que permita a localização de materiais e serviços, inclusive mediante a inserção de termos completos ou parciais presentes tanto na denominação quanto nas características descritivas dos		

	itens, assegurando assim uma recuperação de informações ágil e abrangente.		
5.7.2.11	A elaboração de relatórios gerenciais deve ser possibilitada, integrando dados de fornecedores, materiais, banco de preços, estoque, patrimônio, contratos e compras, para gerar documentos analíticos como a relação de patrimônios por materiais, materiais sem movimentação em um período, estoque por almoxarifado, apropriação de consumo por centro de custo e aquisições realizadas, oferecendo assim uma visão consolidada que subsidia a tomada de decisão.		
5.7.2.12	O ambiente deve possibilitar a verificação da existência de materiais, apresentando o saldo atual por almoxarifado, demonstrativo de bens permanentes e itens constantes em Atas de Registro de Preços, assegurando assim um controle abrangente sobre os recursos disponíveis.		
5.7.3	CADASTRO DE FORNECEDORES		
5.7.3.1	Deve ser disponibilizada uma funcionalidade de cadastro unificado de fornecedores, abrangendo pessoas físicas e jurídicas, a qual permita o registro, a consulta e a tramitação dos dados por todos os subsistemas integrantes, assegurando a correta vinculação entre os fornecedores e os catálogos de materiais, serviços, engenharia e obras por eles ofertados, de modo a garantir consistência e visibilidade compartilhada em toda a plataforma de gestão.		
5.7.3.2	A ativação dos campos pertinentes ao cadastro deve ocorrer automaticamente conforme a natureza jurídica do fornecedor (pessoa física ou jurídica), impedindo, por exemplo, o preenchimento do CNPJ para pessoa física, o que assegura a integridade e a precisão das informações registradas.		
5.7.3.3	A plataforma deverá registrar o histórico de mudanças na razão social dos fornecedores, assegurando a rastreabilidade das informações para fins de consulta e auditoria.		
5.7.3.4	A plataforma precisa possibilitar a atualização das informações relativas à emissão e renovação do Certificado de Registro Cadastral (CRC), assegurando, durante sua consulta, o controle da vigência documental para evitar a utilização de certidões expiradas.		

5.7.3.5	O cadastro dos catálogos de materiais, obras e serviços disponibilizados pelos fornecedores deverá ser mantido, assegurando a possibilidade de associar múltiplas linhas de fornecimento para ampliar as opções de aquisição.		
5.7.3.6	O controle de penalidades deve gerenciar o prazo de vigência das sanções aplicadas, promovendo a idoneidade dos processos ao bloquear automaticamente fornecedores com pendências registradas.		
5.7.3.7	A funcionalidade deve possibilitar a associação simultânea de múltiplos catálogos a diversos fornecedores em uma única operação, otimizando o processo de cadastro ao reduzir a necessidade de ações repetitivas.		
5.7.3.8	A plataforma precisa possibilitar a consulta de fornecedores utilizando termos presentes na denominação social, nome fantasia ou nome, bem como através da filtragem por CPF/CNPJ e município, agilizando assim o processo de identificação.		
5.7.3.9	O item deverá prover a geração de documento que comprove a aptidão técnica dos fornecedores cadastrados, assegurando a verificação de sua idoneidade para participação em processos licitatórios.		
5.7.3.10	Para a emissão do atestado de capacidade técnica, o sistema deverá permitir que o usuário filtre os dados dos fornecimentos do fornecedor (AF, OS, Ata de registro de Preços, respectivos itens, quantidades e valores) e defina quais devem ser impressos no atestado de capacidade técnica;		
5.7.4	BANCO DE PREÇOS		
5.7.4.1	A plataforma deverá possibilitar a inserção de índices de correção, os quais serão empregados para promover a atualização monetária dos preços armazenados, assegurando assim a manutenção da precisão dos valores ao longo do tempo.		
5.7.4.2	O sistema deve possibilitar a definição de um período de vigência para os valores consultados no Banco de		
5.7.4.3	Preços, os quais, dentro desse prazo, serão aceitos como referência válida para a elaboração de estimativas de compra, com a aplicação de atualização monetária quando cabível para manter a precisão orçamentária.		

5.7.4.4	A geração da Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou Ata de Registro de Preços deve disparar o registro do respectivo valor pactuado no Banco de Preços, assegurando a atualização do histórico de custos após a conclusão de cada aquisição ou contratação.		
5.7.4.5	Durante a elaboração das requisições de compra, é necessário apresentar aos usuários os dados do banco de preços, incluindo o valor histórico, o índice acumulado de atualização e o valor corrigido, observando os parâmetros administrativos preestabelecidos para prazos de consulta e percentual de garantia para as correções, assegurando assim a precisão orçamentária.		
5.7.4.6	A emissão de relatórios sobre os preços cadastrados deve ser possibilitada, permitindo a filtragem por tipo de preço (Autorização de Fornecimento, Ordens de Serviço e Ata de Registro de Preços), modalidade de licitação, intervalos de itens e datas, bem como a geração de modelos analíticos e sintéticos, com definição da quantidade de cotações por material ou serviço para subsidiar a comparação.		
5.7.4.7	O sistema deverá permitir a emissão de relatórios do tipo analítico e sintético de preços constantes do Banco de Preços, por código de material, tipo de preço (Autorização de Fornecimento, Ordens de Serviço e Ata de Registro de Preços), Modalidade de contratação, data da contratação; atualização. Com filtros: código de item, faixa de itens, faixa de datas,		
5.7.4.8	marca; CPF/CNPJ fornecedor, nome fornecedor, permitindo mais de um filtro concomitante;		
5.7.4.9	O sistema deverá lançar automaticamente no banco de preços os valores referentes às incorporações extraorçamentárias de bens patrimoniais bem como entradas extraorçamentárias de materiais e serviços diversos, diferenciando o preço dos demais preços cadastrados no banco de preços.		
5.7.5	AQUISIÇÕES POR LICITAÇÕES E COMPRAS		
5.7.5.1	A plataforma precisa possibilitar que unidades administrativas, por meio de usuários autorizados com os devidos privilégios,		

	possam registrar Requisições de Compras e/ou de Serviços, assegurando assim o controle e a rastreabilidade do processo de aquisição.		
5.7.5.2	A plataforma deverá estabelecer uma conexão automatizada com o módulo orçamentário contábil, visando processar a criação e a anulação de reservas orçamentárias, empenhos e liquidações.		
5.7.5.3	A plataforma possibilitará o registro das comissões e cargos designados para licitações, assegurando a estruturação formal necessária para a condução dos processos.		
5.7.5.4	A inclusão de qualquer item ou código de material na requisição de compras deve acionar uma verificação automática que informe ao usuário sobre a existência do mesmo em estoque, especificamente se estiver vinculado a uma Ata de Registro de Preços, assegurando assim o aproveitamento de aquisições já pactuadas.		
5.7.5.5	A funcionalidade deve possibilitar a associação de uma requisição específica a uma Adesão de Registro de Preços, referenciando o instrumento correto, o que viabiliza a seleção exclusiva de itens constantes nessa Adesão para a subsequente formalização de uma Dispensa de Licitação.		
5.7.5.6	Deve ser apresentada a listagem das Dotações Orçamentárias passíveis de vinculação, extraída do Módulo Orçamentário Contábil, mediante compatibilidade com as naturezas de despesa associadas aos itens da Requisição de Compras ou Serviços, assegurando assim a conformidade com as diretrizes financeiras.		
5.7.5.7	A plataforma possibilitará a requisição de reserva junto ao módulo orçamentário contábil, para valores do exercício ou plurianuais, após a correta vinculação das dotações na requisição de compras ou serviços, assegurando assim o comprometimento prévio dos recursos.		
5.7.5.8	Após a confirmação da reserva, integrada à Requisição de Compras ou Serviços no módulo orçamentário contábil, serão identificadas as requisições que concretizem aquisições de um mesmo catálogo, permitindo o seu agrupamento para viabilizar ganhos de		

	economia de escala na modalidade licitatória pertinente.		
5.7.5.9	A consolidação de múltiplas requisições deve ser possibilitada, seja por Item ou por Lote, para viabilizar uma organização mais eficiente do procedimento licitatório.		
5.7.5.10	A ferramenta precisa contemplar todas as modalidades de aquisição e licitação previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurando o devido processamento dos atos de contratação conforme o novo marco regulatório.		
5.7.5.11	A plataforma deve possuir um controle que monitore os valores acumulados das aquisições e contratações, emitindo um alerta automático quando o limite máximo previsto para dispensa por valor no exercício for alcançado, assegurando assim o cumprimento dos limites orçamentários estabelecidos.		
5.7.5.12	A solução deverá apresentar, de forma contínua, o estágio processual em que se encontra cada Requisição de Compras ou Serviços, exibindo os estados de Aprovada, Não Aprovada e reservada, permitindo assim o acompanhamento integral de seu trâmite desde a abertura até a conclusão.		
5.7.5.13	A ferramenta deverá gerenciar integralmente o ciclo de aquisições, abrangendo desde a fase de requisição até a contratação efetiva, que pode ocorrer mediante as modalidades de licitação constantes na Lei 14.133/2021 ou compras diretas, dispensas e inexigibilidades. Assegurando o controle de todas as etapas subsequentes, incluindo a homologação, a formalização do empenho, a emissão de documentos executivos como Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, o acompanhamento da entrega de materiais ou execução de serviços, e culminando com a liquidação da despesa para uma gestão financeira completa.		
5.7.5.14	A solução deverá armazenar integralmente informações relativas às aquisições, abrangendo desde dados fundamentais como modalidade, número, objeto, tipo de licitação, responsáveis, membros da comissão, datas e horários de abertura e sessões, entregas de envelopes, participantes, processo administrativo e pareceres, até o histórico completo das atividades processuais,		

	assegurando assim a necessária rastreabilidade e transparência.		
5.7.5.15	A ferramenta precisa possibilitar o registro de dados pertinentes aos esclarecimentos, impugnações e providências relacionados aos editais, assegurando a devida documentação e transparência dos atos processuais.		
5.7.5.16	A definição do vencedor deve ser realizada de forma automática, com base nas propostas apresentadas, ou de modo manual, conforme o critério estabelecido pelo usuário, garantindo assim flexibilidade no processo decisório.		
5.7.5.17	A ferramenta deverá gerar toda a documentação pertinente ao processo licitatório, incluindo editais, atas e mapas comparativos, assegurando a formalização e o registro integral das fases.		
5.7.5.18	A ferramenta deverá disponibilizar a funcionalidade de vincular, aos respectivos processos, documentos digitais pertinentes, incluindo editais, atas, recursos e impugnações.		
5.7.5.19	O registro dos motivos que ensejam a dispensa de licitação deve ser mantido, para permitir a efetivação dos empenhos, devidamente justificados, no módulo orçamentário contábil.		
5.7.5.20	Ao final do procedimento, as requisições de compras ou serviços que foram agrupadas deverão ter uma Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviços emitida de forma individual para cada uma, assegurando a rastreabilidade necessária para a correta liquidação da despesa.		
5.7.5.21	O acompanhamento das entregas deverá ser realizado por meio de Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, relatando as solicitações, entregas efetuadas, aditivos, alterações de preços, bem como o saldo físico e financeiro de cada item, para garantir o controle integral da execução contratual.		
5.7.5.22	A ferramenta deverá gerar Solicitações de Entrega, identificadas sequencialmente por exercício, para materiais ou serviços com entrega parcelada, as quais serão vinculadas diretamente à Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço correspondente, assegurando o controle do saldo físico das remessas ou execuções pendentes por parte do fornecedor.		

5.7.5.23	A ferramenta precisa viabilizar a aplicação das disposições previstas na Lei Complementar nº 147, de 2014, assegurando a conformidade legal dos procedimentos realizados.		
5.7.5.24	A ferramenta deverá gerenciar o estágio processual, registrando as seguintes situações possíveis: Adjudicado/Ativo, Anulado/Suspenso, Deserto, Fracassado, Homologado, Homologado – Parcial, revogado ou outra, assegurando o acompanhamento preciso de cada fase.		
5.7.5.25	A plataforma deve possibilitar a análise comparativa entre os valores finais da proposta vencedora e o valor estimado ou o preço praticado na última aquisição, assegurando transparência e fundamentação técnica para a avaliação das propostas.		
5.7.5.26	Ao alcançar a etapa de homologação ou julgamento final das propostas, a solução deverá efetuar o empenho da despesa por meio de integração automatizada com o módulo orçamentário contábil, assegurando a regularidade financeira do procedimento.		
5.7.5.27	Deve ser possível, mediante emissão da nota de empenho, que um usuário autorizado emita a Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço para os fornecedores homologados, assegurando a continuidade do processo de aquisição.		
5.7.5.28	A funcionalidade deve possibilitar a realização de Aditamento à Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço, assegurando seu vínculo com o processo licitatório ou de contratação de origem, além de viabilizar a efetuação de reserva orçamentária mediante integração automática com o módulo orçamentário contábil, garantindo assim a consistência financeira da operação.		
5.7.5.29	A plataforma deverá ser integrada aos módulos de estoque e contratos. Viabilizando a emissão do Boletim de Recebimento de Material ou do Boletim de Prestação de Serviços pelo Almoxarifado ou pelo Gestor responsável, concluindo o processo de aquisição ou contratação com o registro da entrega nos locais definidos.		
5.7.5.30	A plataforma deverá possibilitar a integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em estrita conformidade com os preceitos estabelecidos na Lei nº		

	14.133, de 2021, assegurando assim o cumprimento das obrigações legais de transparência e publicidade.		
5.7.6	COTAÇÃO DE PREÇOS		
5.7.6.1	A plataforma deverá dispor de funcionalidade para realização de cotações de preços, integrada aos subsistemas de Aquisições e de Registro de Preços, possibilitando que o processo seja iniciado a partir de uma Requisição de Compras ou Serviços, de Agrupamentos de Compras constituídos ou, alternativamente, mediante o cadastro direto dos itens a serem cotados, independentemente de vínculo prévio com requisições ou agrupamentos, assegurando assim flexibilidade operacional.		
5.7.6.2	O software deve possibilitar o gerenciamento dos licitantes que apresentarem propostas, gerando o Mapa Comparativo com dados como preço médio unitário e total, valores mínimo e máximo, desvio padrão, coeficiente de variação e uma listagem ordenada de forma crescente pelos preços, a fim de subsidiar técnica e objetivamente a etapa de julgamento.		
5.7.6.3	O mapa comparativo de preços deverá sinalizar visualmente as propostas com os menores valores, facilitando a identificação das ofertas mais vantajosas para a administração.		
5.7.6.4	Ao final do certame, os valores resultantes da cotação devem ser automaticamente atualizados nas requisições de compra, serviços ou agrupamentos correspondentes, tanto para licitações comuns quanto para registros de preço, oferecendo as opções de cálculo por média, menor ou maior preço, com a possibilidade de incluir um acréscimo percentual como margem de segurança, quando houver vínculo com a requisição ou agrupamento.		
5.7.6.5	A ferramenta deverá permitir a exportação da cotação para um arquivo em formato Excel, possibilitando o preenchimento externo pelos fornecedores, bem como a subsequente reimportação do documento para atualização automática dos preços no sistema, agilizando o processo de coleta de propostas.		
5.7.6.6	Deve ser possível gerar, por processo licitatório, um gráfico que represente a economicidade alcançada, oferecendo uma		

	visualização clara que auxilia na apuração dos resultados de economia.		
5.7.6.7	O sistema deverá emitir o relatório MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS DE MERCADO com todos os dados e itens, preços,		
5.7.6.8	respectivos fornecedores que foram utilizados para definição do preço referencial;		
5.7.7	REGISTRO DE PREÇOS		
5.7.7.1	O registro e a emissão de requisições de registro de preços devem ser realizados pelas unidades requisitantes, as quais precisam informar o planejamento das quantidades a serem utilizadas ao longo do período de vigência da ata, limitado a doze meses, para assegurar uma gestão adequada dos recursos.		
5.7.7.2	A requisição deve ser identificada por uma numeração sequencial iniciada em 1, combinada com o ano do exercício vigente, assegurando uma ordenação cronológica inequívoca para o controle documental.		
5.7.7.3	A requisição para registro de preços precisa apresentar, obrigatoriamente, identificação numérica e anual, unidade de origem, justificativa para a aquisição, especificação do item com quantidade estimada, local de entrega, tipo de requisição (por grupo de materiais ou item individual), assegurando assim as informações mínimas necessárias para a devida análise e prosseguimento do processo.		
5.7.7.4	A plataforma precisa possibilitar a inclusão de especificações adicionais dos itens na Requisição de Registro de Preços, assegurando que tais dados sejam impressos no documento gerado.		
5.7.7.5	A plataforma precisa possibilitar a criação de Requisição por Grupo para itens materiais cujas quantidades ou identificações específicas sejam de difícil previsão, como ocorre com peças de reposição veicular, assegurando assim flexibilidade no processo de aquisição.		
5.7.7.6	Deve ser possível gerar o documento de Requisição de Registro de Preços, o qual integrará o processo licitatório, apresentando espaços destinados à assinatura do Requisitante e do Secretário do Órgão Gerenciador para conferir a necessária validade formal ao procedimento.		

5.7.7.7	A plataforma precisa possibilitar a análise e a consequente deliberação sobre as requisições de registro de preços, autorizando tanto sua aprovação quanto o cancelamento, de modo a assegurar agilidade e controle no fluxo decisório.		
5.7.7.8	A plataforma deverá apresentar o estado atual das Requisições de Registro de Preços, indicando se estão vigentes ou canceladas, para permitir o acompanhamento preciso de sua situação.		
5.7.7.9	A consolidação de requisições de registro de preços aprovadas em agrupamentos deve ser possibilitada, permitindo o gerenciamento das informações consolidadas, incluindo órgãos participantes, itens e quantidades, com o objetivo de otimizar a aquisição por meio da economia de escala e da redução do número de processos licitatórios.		
5.7.7.10	O sistema deverá possibilitar que a Administração organize os itens em Lotes conforme a forma que considerar mais adequada.		
5.7.7.11	A ferramenta deverá possibilitar a gestão completa do ciclo de vida das licitações por registro de preços, englobando desde a solicitação inicial até a contratação e o acompanhamento administrativo das atas, o que inclui o controle de cotas, saldos, unidades requisitantes, remanejamentos e eventuais reajustes de preços por item, assegurando assim a rastreabilidade e a eficiência do processo.		
5.7.7.12	Ao término da licitação, conforme a modalidade escolhida, é necessário registrar e preservar as propostas apresentadas pelos licitantes, bem como sua respectiva classificação, para viabilizar a futura emissão da Ata de Registro de Preços.		
5.7.7.13	A geração da Ata de Registro de Preços deve ser realizada contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações: número, ano, órgão gerenciador, participantes, grupos de materiais ou serviços com suas respectivas quantidades estimadas para a vigência, dados do fornecedor e sua classificação, valor unitário e total estimado, descrição dos itens, e, em se tratando de aquisição por desconto, o percentual ou valor correspondente,		

	assegurando assim a transparência e formalização do instrumento.		
5.7.7.14	O sistema deverá possibilitar a geração do relatório da Ata de Registro de Preços.		
5.7.7.15	É necessário que a solução emita alertas automáticos para a republicação trimestral da ata de registro de preços, com a antecedência, em dias, definida de forma parametrizável, assegurando a continuidade do procedimento sem interrupções.		
5.7.7.16	A plataforma deve possibilitar o registro de dados pertinentes a esclarecimentos, impugnações e medidas adotadas em relação aos editais, assegurando a devida documentação e rastreabilidade dos processos.		
5.7.7.17	A plataforma precisa disponibilizar a funcionalidade de inclusão de arquivos digitais pertinentes aos processos, como editais, atas, impugnações, recursos e questionamentos, assegurando a devida documentação e rastreabilidade das informações.		
5.7.7.18	O sistema deverá possibilitar que o Órgão Participante realize a solicitação de aquisição ou contratação dos materiais ou serviços previstos na Ata de Registro de Preços, por meio da emissão da Solicitação de Entrega de Materiais ou da Solicitação de Serviço.		
5.7.7.19	A Solicitação de Materiais e/ou de Serviços deverá incluir, obrigatoriamente, os dados da Ata de Registro de Preços, como código e descrição do item, quantidade solicitada, valor unitário registrado, justificativa para a aquisição e eventuais observações pertinentes.		
5.7.7.20	A inclusão das informações de dotação orçamentária para reserva e empenho da despesa deve ocorrer por meio de integração automática com o módulo orçamentário e contábil, possibilitada após a geração de uma Solicitação de Materiais ou Serviços, assegurando assim a devida vinculação financeira desde o início do processo.		
5.7.7.21	Após a emissão do empenho, o sistema deverá possibilitar a emissão da Autorização de Fornecimento ou da Ordem de Execução de Serviços.		
5.7.7.22	A ferramenta deverá possibilitar o controle integral da Ata de Registro de Preços, incluindo o monitoramento das contratações		

	realizadas e o gerenciamento dos limites quantitativos totais, bem como das quantias planejadas anualmente por unidade orçamentária participante, assegurando a rastreabilidade e o controle dos compromissos, além de disponibilizar a consulta em tempo real e a emissão de relatórios sobre esses dados.		
5.7.7.23	A gestão das entregas vinculadas às Autorizações de Fornecimento ou Ordens de Execução de Serviço deve ser realizada, assegurando o acompanhamento em tempo real dos saldos disponíveis e dos cancelamentos efetuados para manter a precisão das informações.		
5.7.7.24	A ferramenta precisa possibilitar a redistribuição de cotas entre as Unidades Orçamentárias, mantendo inalterado o quantitativo total estabelecido na Ata de Registro de Preços, o que assegura a estabilidade do instrumento contratual durante realocações internas.		
5.7.7.25	O sistema deverá armazenar, no ato da geração da Ata de Registro de Preços, os valores correspondentes aos primeiros colocados de cada item no módulo Banco de Preços, marcando-os com a identificação de “PREÇO REGISTRADO” em Ata.		
5.7.7.26	A ferramenta deverá possibilitar a anulação de itens já registrados na ata para um Fornecedor específico, impedindo, por consequência, a realização de entregas futuras desses itens, o que assegura a descontinuidade do fornecimento de forma ordenada.		
5.7.7.27	A vigência da ata de registro de preços deve ser estabelecida com duração máxima de doze meses, sendo admitida uma única prorrogação por igual intervalo, conforme disposto no art. 84 da Lei 14.133/2021, assegurando-se que não sejam processadas solicitações de execução após o término de sua validade para manter a regularidade das contratações.		
5.7.7.28	O sistema deverá gerenciar, nas Solicitações de Entrega de Materiais ou de Execução de Serviços emitidas pela Unidade Orçamentária Participante, o saldo quantitativo disponível, alertando quando o limite previsto na respectiva Ata de Registro de Preços estiver esgotado.		

5.7.7.29	A revisão dos valores constantes na Ata de Registro de Preços deve ser possibilitada quando ocorrerem discrepâncias imprevistas ou alheias à vontade da Administração em relação aos preços praticados no mercado, visando assegurar a economicidade e o equilíbrio da relação contratual.		
5.7.7.30	O sistema deverá manter o histórico das revisões dos preços registrados, bem como disponibilizar relatórios correspondentes.		
5.7.7.31	A ferramenta precisa possibilitar a realocação de cotas entre as Unidades Orçamentárias Participantes da Ata de Registro de Preços, bem como destas para outras Unidades Orçamentárias não participantes do certame original, mantendo o controle preciso dos saldos remanescentes após cada operação.		
5.7.7.32	O software deverá gerar, para cada processo, um gráfico que represente a economicidade alcançada, oferecendo uma visualização clara que auxilia na rápida apuração dos ganhos financeiros obtidos.		
5.7.7.33	O sistema deverá permitir a aplicação nas situações de inexigibilidade ou dispensa de licitação, abrangendo a aquisição de bens ou a contratação de serviços por diversos órgãos ou entidades.		
5.7.8	ESTOQUE / ALMOXARIFADO		
5.7.8.1	A solução precisa possibilitar o cadastramento de uma estrutura hierárquica para os almoxarifados, por exemplo: X.X.XXX - Almoxarifado Central. Estabelecendo relações de subordinação entre os diversos locais de armazenamento, o que viabiliza uma gestão organizada e reflete com precisão a estrutura física da rede.		
5.7.8.2	O controle da localização física dos materiais deve abranger a organização em corredores, ruas, paletes e escaninhos, assegurando uma gestão eficiente do espaço de armazenamento.		
5.7.8.3	A definição de um responsável técnico pelo almoxarifado, que deverá ser um usuário previamente cadastrado, é uma funcionalidade necessária para assegurar a correta atribuição de responsabilidades e o controle de acesso.		
5.7.8.4	A execução de movimentações deverá ser bloqueada caso o almoxarifado não possua um responsável vinculado.		

5.7.8.5	A ferramenta deverá permitir que um mesmo usuário seja autorizado a acessar múltiplos almoxarifados, assegurando um controle de acesso flexível e adequado às necessidades operacionais da organização.		
5.7.8.6	O controle de armazenagem de materiais perecíveis deve ser realizado mediante o registro do lote, datas de fabricação e validade, bem como das quantidades correspondentes, assegurando a rastreabilidade e a gestão adequada do prazo de vida útil dos itens.		
5.7.8.7	O controle de todas as operações de entrada e saída de materiais deve ser efetuado com o devido registro de seus valores, de forma a possibilitar o cálculo dos balancetes mensais destinados ao encerramento do período.		
5.7.8.8	A partir da movimentação histórica registrada, cada almoxarifado deverá ter calculado seu ponto de reposição, gerando um relatório que relaciona os itens que atingiram esse estágio, a fim de subsidiar a tomada de decisão para reposição de materiais.		
5.7.8.9	A aplicação deverá promover o controle físico e financeiro dos materiais, atualizando automaticamente a posição de estoque de cada item, o que assegura maior precisão e confiabilidade nas informações gerenciais.		
5.7.8.10	A movimentação de saída de materiais deve ser processada com base no preço médio ponderado, associando-se as unidades requisitantes a centros de custos para garantir a correta apropriação financeira.		
5.7.8.11	O registro histórico dos documentos que originam as movimentações deve ser preservado, abrangendo, entre outros, notas fiscais, requisições de materiais, atestados de recebimento, devoluções e inventários, assegurando assim a rastreabilidade e o adequado suporte documental aos processos.		
5.7.8.12	A plataforma deve informatizar os mecanismos de controle das movimentações incluindo entradas, saídas e transferências, permitindo também a emissão de documentos para arquivamento setorial.		
5.7.8.13	As requisições de materiais, oriundas das unidades administrativas, deverão ser emitidas eletronicamente, com numeração sequencial única para cada exercício.		
5.7.8.14	A aplicação precisa possibilitar o atendimento integral ou parcial das solicitações de materiais		

	disponíveis no estoque, assegurando flexibilidade na gestão dos recursos.		
5.7.8.15	A aprovação, o cancelamento e a eliminação de pendências para materiais requisitados devem ser possibilitados, incluindo a funcionalidade de estornar uma Requisição de Material em Estoque para assegurar a correção e a integridade dos registros.		
5.7.8.16	A plataforma deverá impedir transações de entrada e saída nos almoxarifados durante a execução de inventários.		
5.7.8.17	A plataforma precisa possibilitar o registro de múltiplos lotes de produtos perecíveis, tanto nas operações de entrada quanto de saída, para garantir o controle de validade dos itens armazenados.		
5.7.8.18	A movimentação de saída para materiais perecíveis deve possibilitar o remanejamento de múltiplos lotes, quantos forem precisos para atender integralmente à quantidade requisitada, mediante um bloqueio temporário do registro até que a soma das quantidades dos lotes selecionados seja suficiente para a requisição, assegurando assim o correto atendimento e controle.		
5.7.8.19	A plataforma deverá permitir a listagem de todos os materiais perecíveis com vencimento até uma data determinada, apresentando os resultados de forma individualizada por almoxarifado ou de modo geral.		
5.7.8.20	A apropriação dos consumos aos respectivos centros de custo deve ser disponibilizada com base no histórico das movimentações de estoque, assegurando a correta distribuição dos gastos.		
5.7.8.21	A plataforma deverá permitir o registro das notas fiscais no momento do recebimento dos materiais pelo almoxarifado, viabilizando a emissão do Boletim de Recebimento de Materiais/Serviços e assegurando, assim, a posterior liberação para liquidação financeira e o processamento do pagamento.		
5.7.8.22	A plataforma deverá possibilitar o registro e o acompanhamento histórico das movimentações de materiais entre diferentes almoxarifados.		
5.7.8.23	A plataforma deverá prover integração com as funcionalidades relacionadas à gestão de materiais e serviços, fornecedores, aquisições, patrimônio, contratos e módulo orçamentário		

	contábil, assegurando assim o fluxo de dados entre os diferentes processos.		
5.7.8.24	A plataforma deverá permitir a emissão da listagem dos materiais armazenados, por almoxarifado.		
5.7.8.25	A ferramenta deverá gerar a impressão do documento correspondente às requisições de materiais em estoque.		
5.7.8.26	A ferramenta precisa possibilitar o registro de saída de materiais perecíveis por deterioração, em situações de vencimento de prazo de validade, danos ou ocorrência de acidentes naturais, assegurando a correta remoção de itens impróprios para uso do estoque.		
5.7.8.27	A alteração da Requisição de Material em Estoque (RME) deve ser possibilitada para os registros não atendidos pelo Almoxarifado, exceto quando já se encontrem com a situação "APROVADA" ou "CANCELADA".		
5.7.8.28	Para materiais perecíveis, a movimentação de saída do estoque deve priorizar a indicação dos lotes com data de validade mais antiga, assegurando a correta rotatividade dos itens antes da utilização de lotes posteriores.		
5.7.8.29	A aplicação deverá possibilitar, para materiais solicitados por uma Unidade Administrativa que disponha de uma Requisição de Material em Estoque pendente de atendimento, a configuração de um alerta ou a imposição de um bloqueio.		
5.7.8.30	Deve ser emitida a Nota de Entrega de Material destinada ao Requisitante e ao Almoxarifado, no atendimento da RME. Além disso, deverá registrar os lotes utilizados, quando se tratar de materiais perecíveis.		
5.7.8.31	A plataforma deverá registrar o histórico das quantidades solicitadas, atendidas e em aberto nas requisições de materiais do estoque, permitindo assim a identificação e análise da demanda reprimida.		
5.7.8.32	A aplicação deve possibilitar o estorno de movimentações de Notas Fiscais, mediante verificação prévia da existência de saldos físico e financeiro, assegurando a integração da operação ao módulo orçamentário contábil, gerando o estorno da liquidação realizada.		
5.7.8.33	A ferramenta deve possibilitar a geração de Inventário, com o registro dos critérios de criação — como a definição de intervalo de catálogo, a seleção de itens com saldo		

	existente ou aqueles sem preço médio —, além de identificar o usuário autor da ação, o responsável designado e a periodicidade estabelecida.		
5.7.8.34	A ferramenta deverá possibilitar a visualização do resumo do inventário, a emissão da Ficha de Contagem, o registro das contagens, a emissão e visualização da consistência do inventário (resultado apurado), além da efetivação dos ajustes e do encerramento do processo de inventário.		
5.7.8.35	A ferramenta precisa possibilitar o registro do preço médio para itens do estoque identificados durante o inventário que anteriormente não possuíam saldo, assim como para aqueles materiais que se encontram sem valor cadastrado.		
5.7.8.36	A solução deverá disponibilizar funcionalidade de consulta aos resultados dos inventários.		
5.7.8.37	Deve ser possível gerar etiquetas para identificação das prateleiras.		
5.7.8.38	A entrada da nota fiscal deve possibilitar a seleção do empenho a ser liquidado.		
5.7.8.39	A solução deverá possibilitar a consolidação e fechamento mensal do balancete integrado ao módulo contábil.		
5.7.9	CONTRATOS		
5.7.9.1	A ferramenta deve possibilitar o cadastro integral dos contratos, incluindo dados como número, ano, contratado, objeto, valor, datas de início, término, assinatura e publicação, bem como o veículo de publicação e o prazo de vigência em meses ou dias, assegurando assim o adequado acompanhamento do ciclo contratual.		
5.7.9.2	A ferramenta deverá permitir o registro de contratos formalizados mediante processos aquisitivos, sejam licitatórios ou de dispensa, integrando automaticamente dados como partes envolvidas, modalidade, identificação do processo (número e ano), itens contratuais, empenhos associados, publicações e o órgão gestor, assegurando assim a rastreabilidade e a consistência das informações.		
5.7.9.3	Deve permitir o registro do gestor e do fiscal do contrato, possibilitando a associação das pessoas responsáveis aos respectivos papéis. No cadastro dos gestores/ fiscais, permitir no mínimo, os seguintes atributos: nome completo do servidor, natureza do		

	cargo/vínculo empregatício (efetivo civil, efetivo militar, eletivo, empregado público, comissionado, Outra); data de início e final de gestão/ fiscalização do contrato, tipo fiscal/gestor (Fiscal Titular, Fiscal Substituto, Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo, Fiscal Requisitante, Outro Fiscal, Gestor Titular, Gestor Substituto e		
5.7.9.4	O sistema deverá integrar com o sistema contábil do município de forma a buscar as informações de empenho, liquidação e pagamento dos contratos de forma automatizada, sem a necessidade de cadastramento dessas informações no sistema.		
5.7.9.5	O registro da rescisão contratual deverá conter a motivação do término, a data em que ocorreu, a data e o veículo de publicação do ato, além de observações pertinentes, e permitir a anexação do documento comprobatório da rescisão, assegurando assim a devida publicidade e transparência ao processo.		
5.7.9.6	A plataforma deverá possibilitar o cadastro das informações referentes a aditivos contratuais, incluindo alterações, equilíbrios econômico-financeiros, reajustes e revisões, assegurando a integridade e o controle das modificações no instrumento.		
5.7.9.7	A ferramenta deverá possibilitar o registro das interrupções contratuais, procedendo à correspondente atualização do prazo final de vigência para assegurar a correta contabilização dos prazos de paralisação.		
5.7.9.8	A cada etapa de acompanhamento da execução contratual, é necessário lançar as respectivas medições, indicando o percentual de conclusão alcançado, o que permite um controle preciso do andamento e o registro formal em relatório.		
5.7.9.9	A aplicação deverá permitir o registro das garantias exigidas em cada contrato e das penalidades aplicadas ao fornecedor, assegurando a devida formalização e o controle de ambas as ocorrências.		
5.7.9.10	O sistema deverá permitir o encerramento dos contratos que não foram executados integralmente, verificando e indicar para o usuário a existência de saldos a empenhar e empenhados, antes de concluir a operação;		

5.7.9.11	A plataforma deverá gerar relatórios gerenciais que permitam o acompanhamento dos contratos, os quais poderão ser filtrados por todas as situações disponíveis no sistema, incluindo vigente, próximo ao vencimento, Vencido, Rescindido, Paralisado e Encerrado, a fim de fornecer à gestão uma visão consolidada e precisa do portfólio de contratos.		
5.7.9.12	A ferramenta deverá gerar uma listagem dos contratos com vencimento próximo, possibilitando ao usuário configurar o prazo de antecedência, em dias, para o recebimento dos alertas, a fim de facilitar o planejamento e as ações proativas de gestão.		
5.7.9.13	A plataforma deverá estabelecer integração com os módulos de fornecedores, compras, materiais, estoque e patrimônio, assegurando o fluxo ágil e confiável de dados relacionados aos contratos, o que contribui para a eficiência dos processos administrativos.		
5.7.9.14	A ferramenta deverá produzir uma Ficha do Contrato consolidada, apresentando de forma organizada todas as suas informações essenciais, como Itens, Publicações, Aditivos, Medições e Empenhos, assegurando um documento único e completo para consulta e gestão.		
5.7.9.15	A ferramenta deverá permitir a consulta e a geração de listagens de contratos por meio de um conjunto abrangente de filtros, incluindo período de vigência, data de assinatura, fornecedor, número do contrato, situação e exercício, o que facilita o monitoramento e o planejamento de forma detalhada e flexível.		
5.7.9.16	Deve ser disponibilizado um extrato, em formato de relatório, que apresente a relação do contrato com suas liquidações e pagamentos correspondentes, permitindo uma visão consolidada da execução financeira.		
5.7.9.17	A funcionalidade deverá possibilitar a extração da listagem de contratos para o formato de planilha Excel, assegurando a portabilidade dos dados para análise externa.		
5.7.9.18	A plataforma deverá possibilitar a vinculação de documentos e arquivos ao contrato, assegurando um histórico documental completo e centralizado.		
5.7.9.19	Possibilitar o cadastro de perfis de usuário		
5.7.10	PATRIMÔNIO		

5.7.10.1	O sistema deverá gerenciar o cadastro de bens móveis, imóveis, intangíveis e acervos, disponibilizando recursos para o controle da numeração dos bens patrimoniais registrados e permitindo sua localização por unidade orçamentária, tipo e código de material, número de patrimônio, classe, processo, tipo de documento, data de aquisição e incorporação.		
5.7.10.2	O controle do ciclo completo dos bens patrimoniais deve ser realizado, abrangendo desde a aquisição, com integração ao processo de compras, passando pela incorporação, reavaliações, transferências internas, cálculo de depreciação contábil até a baixa final.		
5.7.10.3	A incorporação de bens móveis ao patrimônio deve ocorrer de forma automatizada e sincronizada com as entradas no almoxarifado, sendo efetivada exclusivamente no momento de sua destinação para uso, o que promove a baixa automática do item no estoque e garante a consistência dos registros.		
5.7.10.4	O sistema deverá administrar os bens segundo a classificação do Grupo de Bens Contábil e da Classe Patrimonial, abrangendo todos os tipos de bens, com o objetivo de simplificar a contabilização dos valores.		
5.7.10.5	Nos casos de bens móveis, o sistema deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: unidade administrativa responsável, descrição, código do item de material correspondente, números de tombamento atual e anterior, dados de aquisição, data de incorporação, estado de conservação, informações sobre veículos (placa, RENAVAM, chassi, ano de fabricação e modelo), número do empenho, indicação sobre a vida útil — se definida ou indefinida — e, quando definida, o respectivo prazo, além dos valores de aquisição, depreciação, valores acumulados de depreciação, valor líquido e observações relativas ao bem.		
5.7.10.6	O sistema deverá viabilizar o gerenciamento dos bens imóveis, registrando informações como unidade administrativa responsável, destinação, endereço do imóvel, inscrição municipal, loteamento, dados de registro em cartório (matrícula, folha e livro), lei ou decreto municipal de incorporação, dimensões e área		

	construída, proprietários anterior e atual, valor de aquisição, reavaliações, depreciação mensal e acumulada, bem como permitir a emissão de relatórios com a relação dos bens imóveis.		
5.7.10.7	A cessão de bens patrimoniais deverá ser registrada e controlada pelo sistema quando destinada a órgãos da Administração Pública ou a cidadãos, em conformidade com decisão judicial.		
5.7.10.8	O registro da declaração de inservibilidade de bens deve ser possibilitado, assegurando a destinação adequada para processos subsequentes de leilão e baixa		
5.7.10.9	A gestão de bens de terceiros, provenientes de cessão de uso, comodato por convênios ou contratos administrativos, deverá ser suportada, assegurando o devido registro do processo por meio de campos específicos para o lançamento das informações pertinentes.		
5.7.10.10	A gestão de bens de terceiros deverá conter o número de registro, proprietário, estado de conservação, localização física, data de entrega, previsão de devolução, data efetiva de devolução e uma descrição detalhada.		
5.7.10.11	A movimentação de bens entre Unidades Administrativas deve ser possibilitada, com registro histórico completo que inclua o estado de conservação do item no ato da transferência.		
5.7.10.12	É necessário registrar todas as manutenções realizadas nos bens patrimoniais, garantindo o acompanhamento completo do histórico de intervenções.		
5.7.10.13	A plataforma precisa possibilitar o cadastro de informações sobre garantias e números de série dos equipamentos.		
5.7.10.14	A plataforma precisa viabilizar o registro de avaliações patrimoniais, registrando sua vida útil, valor de mercado e os montantes resultantes de reavaliações ou de perdas por desvalorização.		
5.7.10.15	A incorporação de bens móveis deve ser controlada de forma integrada com o módulo de Aquisições, assegurando que a quantidade a ser registrada esteja em estrita conformidade com os dados da Nota Fiscal ou documento equivalente, o que garante a fidelidade dos registros patrimoniais desde a entrada do material.		

5.7.10.16	O controle de baixas patrimoniais será realizado mediante a declaração prévia do bem como inservível, exigindo-se o registro do respectivo laudo técnico justificativo e a vinculação ao processo administrativo correspondente para assegurar a devida comprovação legal.		
5.7.10.17	Para fins de contabilidade patrimonial, a plataforma deve registrar o valor de venda do bem alienado, permitindo assim a apuração do resultado financeiro, seja ele um ganho ou uma perda.		
5.7.10.18	A ferramenta deverá possibilitar o cadastramento de bens móveis em inventário patrimonial		
5.7.10.19	A plataforma deverá registrar as inconsistências de localização de bens identificadas durante o inventário, ou seja, aqueles encontrados em um setor diferente daquele ao qual pertencem, possibilitando sua posterior regularização.		
5.7.10.20	A plataforma precisa possibilitar a gestão de contratos de locação de imóveis patrimoniais para terceiros, mantendo o cadastro do locatário, especificando as condições de pagamento, sua periodicidade, vigência e valor total, assegurando assim o acompanhamento integral das obrigações contratuais.		
5.7.10.21	A plataforma deverá possibilitar a emissão de etiquetas com código de barras que contenham o número de tombamento do patrimônio		
5.7.10.22	Deve ser possível a emissão do Termo de Responsabilidade, em modelo individual ou setorial, para a formalização da guarda de bens patrimoniais, assegurando a devida documentação e controle.		
5.7.10.23	A plataforma deverá gerar relatórios de inventário de bens organizados por unidade administrativa.		
5.7.10.24	A plataforma deverá disponibilizar funcionalidade específica para a realização de inventário de bens, abrangendo móveis, acervos, intangíveis e veículos, permitindo o registro da localização atual e do respectivo estado de conservação de cada item, o que viabiliza um controle patrimonial preciso e atualizado.		
5.7.10.25	A plataforma deverá efetuar as movimentações patrimoniais necessárias para		

	atualização dos bens, quanto à localização e ao estado de conservação, conforme as informações registradas no inventário		
5.7.10.26	A fim de assegurar a integridade dos dados do inventário, a movimentação de itens patrimoniais deverá ser impedida para unidades gestoras ou orçamentárias que possuam um inventário em andamento.		
5.7.10.27	A plataforma deverá possibilitar a emissão de relatório com a classificação dos bens inventariados em três categorias: “Localizados e pertencentes ao setor”, “Localizados, porém pertencentes a outro setor” e “Não localizados”.		
5.7.10.28	A plataforma deverá possibilitar a emissão de etiquetas com código de barras que contenham o número de tombamento do patrimônio		
5.7.10.29	Deve ser mantido um controle financeiro mensal para cada bem, registrando o valor anterior, as movimentações de baixa, reavaliação, depreciação, redução ao valor recuperável, o valor líquido de baixa e o valor atual, com emissão de relatório correspondente para documentar toda a movimentação patrimonial.		
5.7.10.30	A plataforma deverá, a cada registro de valores no controle patrimonial, integrar-se ao módulo orçamentário/contábil, garantindo a execução automática dos respectivos eventos contábeis.		
5.7.10.31	Para subsidiar a gestão patrimonial, é necessário gerar relatórios periódicos que consolidem, mensal e anualmente, as informações sobre as manutenções preventivas e corretivas realizadas nos bens, permitindo um acompanhamento sistemático.		
5.7.10.32	A plataforma deve disponibilizar mecanismos de filtragem e localização para consulta aos registros de bens patrimoniais, agilizando a recuperação de informações específicas.		
5.7.10.33	A plataforma deverá possibilitar a pesquisa de bens patrimoniais utilizando palavras completas ou fragmentos de palavras.		
5.7.10.34	A plataforma deverá possibilitar o controle e o registro de bens imóveis concedidos em aforamento a terceiros.		
5.7.10.35	A plataforma deverá possibilitar a emissão de relatórios de bens móveis por unidade orçamentária, forma de aquisição, código de		

	material, faixa de valor de aquisição, bem como por data de aquisição e de incorporação.		
5.7.10.36	A ferramenta deverá possibilitar o cadastro de imagens e documentos em quaisquer formatos digitais aos itens patrimoniais, assegurando a integridade do registro e ampliando as possibilidades de identificação e gestão.		
5.7.10.37	O relatório de baixa de itens patrimoniais deverá ser emitido mediante a seleção de critérios como período, categoria do bem, modalidade de baixa e faixa de numeração, proporcionando assim um controle documental adequado sobre as saídas do patrimônio.		
5.7.10.38	A plataforma deverá permitir a atualização ou substituição do número de plaqueta do bem patrimonial.		
5.7.10.39	A classificação do cálculo de depreciação, amortização ou exaustão deve ser realizada conforme a Classe e o Grupo do Bem Patrimonial, assegurando a correta contabilização e gestão dos ativos.		
5.7.10.40	A aplicação deverá possibilitar o estorno de lançamentos e movimentações patrimoniais, mediante a verificação de cabimento, assegurando a correção de registros e a integridade dos dados.		
5.7.10.41	A funcionalidade deve possibilitar a transferência de bens entre distintas classes patrimoniais, executando concomitantemente o movimento de incorporação e a respectiva baixa financeira, com o propósito de assegurar a correta integração com os eventos contábeis.		
5.7.10.42	A plataforma deverá possibilitar o cálculo patrimonial destinado à atualização dos bens.		
5.7.11	PRESTAÇÃO DE CONTAS		
5.7.11.1	A aplicação deverá gerar os arquivos no formato XML compatíveis com as especificações da fase IV do AUDESP, viabilizando o envio obrigatório das informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.		
5.7.11.2	Deve ser disponibilizado um relatório de validação que permita verificar a completude e a conformidade das informações registradas, assegurando a identificação prévia de inconsistências nos processos e contribuindo para a qualidade dos dados antes do envio ao Tribunal de Contas.		

ROTEIRO PARA AVALIAÇÃO		ATENDIMENTO	
5.8	PLATAFORMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES ELETRÔNICAS	SIM	NÃO
5.8.1	Requisitos básicos		
5.8.1.1	A ferramenta deverá viabilizar a condução de processos licitatórios, contemplando as modalidades de Concorrência Eletrônica, Pregão Eletrônico e Dispensa Eletrônica, assegurando assim a devida aderência às normas legais aplicáveis.		
5.8.1.2	A solução deverá fundamentar-se nas disposições do Decreto nº 10.024/2019, que regulamenta os procedimentos de pregão e dispensa na modalidade eletrônica, assegurando assim a necessária conformidade legal para a realização das aquisições.		
5.8.1.3	A solução deve estar em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, que estabelece as normas gerais para licitações e contratações públicas, incluindo concorrência eletrônica.		
5.8.1.4	A solução deverá fundamentar-se nas disposições da Instrução Normativa nº 73/2022, garantindo assim a conformidade legal e a devida operacionalização dos processos de aquisição eletrônica no setor público.		
5.8.1.5	A solução deverá fundamentar-se nas disposições da Instrução Normativa nº 79/2024, assegurando conformidade legal ao complementar e atualizar as regras aplicáveis aos processos de licitação eletrônica, como pregão, dispensa e concorrência.		
5.8.1.6	A plataforma deverá permitir a realização de licitações do tipo Concorrência Eletrônica, utilizando o critério de julgamento Técnica e Preço, possibilitando a configuração dos pesos atribuídos à técnica e ao preço, conforme definido no edital.		
5.8.1.7	A plataforma deverá permitir a realização de licitações eletrônicas com inversão de fases, mediante configuração prévia, possibilitando a execução da etapa de habilitação antes da etapa de disputa.		
5.8.1.8	A plataforma deverá possibilitar a realização de Dispensas Eletrônicas, com ou sem disputa, de acordo com o previsto no aviso de contratação.		

5.8.1.9	A plataforma deverá permitir a realização de Pregões, Concorrências e Dispensas Eletrônicas com os critérios de julgamento Menor Lance e Maior Desconto, conforme o tipo de licitação.		
5.8.1.10	O sistema deverá disponibilizar ferramenta de inteligência artificial para o auxílio dos pregoeiros/agentes de contratação nas dúvidas sobre utilização da plataforma.		
5.8.2	Cadastro e Integração		
5.8.2.1	A solução deve viabilizar a interação imediata com as unidades de licitação e compras, substituindo procedimentos manuais de sincronização e transferência de dados para otimizar a integração e garantir maior confiabilidade nas informações.		
5.8.2.2	O ambiente deverá oferecer um guia prático de utilização, em formato de manual ou tutoriais em vídeo com instruções claras e acessíveis para orientar os usuários em suas operações, facilitando a adoção da ferramenta.		
5.8.2.3	A ferramenta deverá possibilitar o acesso direto de empresas e fornecedores para a realização de seu cadastro direto na plataforma, agilizando o processo de inclusão de novos participantes.		
5.8.2.4	A plataforma deverá permitir que licitantes sem obrigatoriedade de cadastrado no sistema possam registrar pedidos de esclarecimento e impugnações aos editais, com a possibilidade de anexar documentos de fundamentação.		
5.8.3	Propostas e Habilitação		
5.8.3.1	Deve-se possibilitar o registro de valores e o carregamento seguro de propostas digitalizadas pelos licitantes, assegurando a integridade e a confidencialidade das informações submetidas.		
5.8.3.2	A plataforma deverá possibilitar configurar a obrigatoriedade do preenchimento dos campos referentes a fabricante, modelo e marca durante o registro de propostas, assegurando a integridade e a padronização das informações fornecidas pelos licitantes.		
5.8.3.3	A plataforma deve possibilitar o envio de documentos digitais, viabilizando a comprovação dos requisitos de habilitação exigidos nos processos licitatórios de forma ágil e segura.		

5.8.3.4	A plataforma deverá possibilitar o cadastro, armazenamento e gerenciamento de documentos pelos licitantes, em um repositório eletrônico (banco de documentos) associado ao seu perfil.		
5.8.3.5	Deverá ser possível, mediante configuração prévia, solicitar catálogo ou documentação técnica complementar, permitindo que os licitantes apresentem tais documentos de forma eletrônica.		
5.8.3.6	O sistema deverá possibilitar a consulta automática ou manual de penalidades aplicadas a fornecedores em bases oficiais, antes da etapa de habilitação.		
5.8.3.7	A plataforma deverá permitir a configuração prévia dos documentos exigidos para habilitação, identificando os de apresentação obrigatória, bem como parametrizando o momento de entrega (junto à proposta ou somente na etapa de habilitação).		
5.8.4	Sessão Pública e Disputa de Lances		
5.8.4.1	A etapa de disputa deve possibilitar aos licitantes a apresentação de lances que superem o melhor valor proposto ou lances intermediários, promovendo assim uma competição mais dinâmica e eficiente.		
5.8.4.2	A funcionalidade deve assegurar a confidencialidade das identidades dos licitantes ao longo da etapa de disputa, preservando a isonomia e a imparcialidade do processo licitatório até a sua conclusão definitiva.		
5.8.4.3	A modalidade de condução do certame deverá ser definível como aberta ou aberta e fechada, conforme a estratégia de aquisição adotada pela administração, garantindo assim maior adequação aos diferentes objetos licitados.		
5.8.4.4	A funcionalidade deve estabelecer prazos e cronogramas predefinidos, os quais poderão ser customizados em situações específicas para atender particularidades operacionais.		
5.8.4.5	A plataforma deverá permitir a geração de chave criptografada por proposta registrada, garantindo a segurança que somente o responsável pela proposta possa acessar a etapa de disputas utilizando a chave como confirmação do acesso.		
5.8.4.6			

5.8.4.7	A interface deve disponibilizar, para o acompanhamento da sessão, menus em formatos detalhado e resumido, assegurando uma navegação clara e acessível para os diferentes perfis de usuário.		
5.8.4.8	A funcionalidade deve viabilizar a disputa competitiva de todos os itens do pregão de forma simultânea e irrestrita, garantindo a eficiência do processo licitatório ao não impor qualquer limite quantitativo para a abertura de lances.		
5.8.4.9	Possibilitar que o pregoeiro/agente de contratação reabra um item/lote após o encerramento da etapa de lances, caso não haja prorrogação automática.		
5.8.4.10	A ferramenta deverá destacar imediatamente, durante o certame, todos os itens/lotes nos quais a proposta do participante autenticado configure a condição de liderança, assegurando maior transparência e agilidade no acompanhamento da disputa.		
5.8.4.11	A funcionalidade deve gerenciar o prazo destinado à apresentação de lances para cada item/lote do edital, assegurando a isonomia e a transparência do processo competitivo.		
5.8.4.12	A plataforma deve dispor de opção para abertura automática da etapa de tempo aleatório e randômico, aplicável para o critério de disputa aberto e fechado, notificando os participantes sobre o início e o encerramento da disputa do item/lote em pauta.		
5.8.4.13	A solução deverá executar automaticamente a prorrogação dos lances, na existência de lances nos minutos finais da disputa de pregões e concorrências eletrônicas.		
5.8.4.14	A ferramenta deve possibilitar o encerramento individual ou coletivo de itens/lotes durante a etapa de disputa de lances, garantindo agilidade e controle processual ao agente responsável pela condução da sessão.		
5.8.4.15	A aplicação deverá possibilitar a definição de incrementos mínimos, em valores absolutos ou percentuais, para a apresentação de lances subsequentes, assegurando assim a progressividade e a lisura do processo competitivo.		

5.8.4.16	A ferramenta deve viabilizar a interação direta com o licitante que apresentou a melhor proposta, permitindo a negociação dos termos para otimizar o resultado da disputa.		
5.8.4.17	A plataforma deverá prever a aplicação dos critérios de desempate e dos benefícios previstos na LC 147/2014, garantindo o tratamento diferenciado e favorecido destinado às microempresas e empresas de pequeno porte nos certames.		
5.8.4.18	A solução deverá contemplar a realização de sorteio para dirimir eventuais empates, assegurando a seleção imparcial de um vencedor quando houver igualdade de condições entre as propostas.		
5.8.4.19	A solução deverá confirmar e registrar o resultado final do item/lote, conferindo validade jurídica ao processo decisório.		
5.8.4.20	O sistema deverá permitir a substituição do pregoeiro/agente de contratação durante a sessão pública, mediante permissão ativa e registro de justificativa.		
5.8.5	Filtros, Recursos e Contrarrazões		
5.8.5.1	A plataforma deve possibilitar a habilitação dos vencedores ou de todos os participantes, bem como a inabilitação de licitantes, promovendo automaticamente a classificação do item/lote ao próximo colocado na sequência para garantir a continuidade do processo.		
5.8.5.2	A interface deve oferecer mecanismos de filtragem que permitam ao licitante restringir a visualização aos itens cujo processo licitatório esteja em fase de disputa ou já tenha sido finalizado, otimizando assim o acompanhamento dos registros de seu interesse.		
5.8.5.3	A plataforma deverá disponibilizar rotina dedicada para manifestações de intenções de recurso, por parte dos licitantes, assegurando um canal adequado para a formalização de contestações.		
5.8.5.4	A funcionalidade deve possibilitar o monitoramento do período estabelecido para abertura de recursos, assegurando o cumprimento dos prazos processuais.		
5.8.5.5	A funcionalidade deve permitir a definição de um prazo máximo para a apresentação de intenções de recurso, assegurando a		

	celeridade e observância dos prazos processuais.		
5.8.5.6	A plataforma precisa possibilitar o cadastro de recursos, com a capacidade de inclusão de documentos que comprovem as informações apresentadas, assegurando a devida fundamentação dos pleitos.		
5.8.5.7	A plataforma deverá disponibilizar um mecanismo para o cadastro de contrarrazões, com a possibilidade de inclusão de documentos anexos, a fim de assegurar a devida fundamentação e o amplo direito de defesa.		
5.8.5.8	A plataforma deverá comunicar automaticamente a todos os participantes envolvidos o registro de eventuais recursos e suas respectivas contrarrazões, assegurando a necessária transparência e celeridade ao processo.		
5.8.6	Suspensão, Reinício e Acompanhamento Público		
5.8.6.1	A plataforma precisa possibilitar a conferência dos documentos de habilitação pelo pregoeiro/agente de contratação, garantindo assim a regularidade processual.		
5.8.6.2	A aplicação deverá possibilitar a suspensão do certame em virtude de determinações de natureza administrativa, judicial ou cautelar, devendo registrar a data e o horário estimados para o seu restabelecimento, assegurando a necessária transparência processual.		
5.8.6.3	A funcionalidade deve permitir o prosseguimento automático do processo a partir do ponto exato em que foi suspenso, assegurando a continuidade e integridade do fluxo de trabalho.		
5.8.6.4	A plataforma deve permitir que qualquer pessoa, sem necessidade de cadastro, acompanhe em tempo real todas as etapas de desenvolvimento da sessão, garantindo total transparência ao processo.		
5.8.7	Finalização e Integração		
5.8.7.1	A ata correspondente à sessão deverá ser elaborada de forma automática, garantindo sua posterior disponibilização para download pelos usuários autorizados.		
5.8.7.2	A formalização da adjudicação deve ser realizada pelo agente de contratação/pregoeiro, assegurando a		

	conclusão válida e regular do processo licitatório.		
5.8.7.3	A homologação definitiva do processo deve ser realizada pela autoridade competente, assegurando a conclusão formal e válida da licitação.		
5.8.7.4	Os dados gerados durante a sessão devem ser automaticamente transmitidos para o módulo de origem, o que elimina a necessidade de redigitação manual e otimiza o fluxo de trabalho.		
5.8.7.5	O sistema deverá permitir a homologação parcial de itens ou lotes, quando necessário, conforme decisão do contratante.		
5.8.7.6	O sistema deverá permitir a geração automática de ata resumida da sessão pública, contendo os principais registros e resultados.		
5.8.7.7	O sistema deverá permitir a digitação e registro de valores unitários dos itens de uma licitação por lote, pelo fornecedor mediante solicitação ou pelo pregoeiro/agente de contratação, conforme necessidade do processo.		

ROTEIRO PARA AVALIAÇÃO		ATENDIMENTO	
5.9	SISTEMA DE GESTÃO DE VEÍCULOS E FROTA	SIM	NÃO
5.9.1	Cadastros Básicos		
5.9.1.1	Cadastro de Seguradora		
5.9.1.1.1	O registro das seguradoras deverá ser realizado mediante o fornecimento de CNPJ, razão social, endereço completo e informações de contato.		
5.9.1.2	Cadastro de Locadora de Veículos		
5.9.1.2.1	O cadastro da empresa locadora deve ser realizado mediante o fornecimento de CNPJ, razão social, endereço completo e dados de contato, assegurando a correta identificação e a possibilidade de comunicação com a fornecedora		
5.9.1.3	Cadastro de Locais e Pátios		
5.9.1.3.1	A funcionalidade deve possibilitar o registro de Locais e Pátios, incluindo a descrição, endereço completo, quantidade de vagas disponíveis e informações de contato, assegurando o correto gerenciamento dos espaços físicos da frota.		
5.9.1.4	Documentos do Veículo		
5.9.1.4.1	A ferramenta deverá possibilitar o registro de categorias documentais, bem como dos próprios documentos, vinculando-os aos veículos para centralizar e organizar o acervo de forma eficiente.		
5.9.1.5	Cadastros Auxiliares		
5.9.1.5.1	O registro das categorias de eventos passíveis de associação aos veículos deve ser possibilitado, assegurando a padronização e a organização das informações para uma gestão mais eficiente.		
5.9.1.5.2	O item deve prover o cadastro e a gestão das categorias de gastos associadas aos veículos.		
5.9.1.5.3	A solução deve possibilitar o registro e a gestão de identificadores eletrônicos para a cobrança automática de pedágios, assegurando a correta vinculação dos dados aos respectivos veículos para fins de controle financeiro e operacional.		
5.9.1.5.4	A ferramenta deve possibilitar a importação de extratos das Tags Sem Parar Empresas / Veloe, com gastos referentes a pedágio e estacionamentos nas despesas da viagem.		
5.9.1.6	Cadastro de Veículos		

5.9.1.6.1	A plataforma deverá possibilitar o registro e a administração completa dos veículos integrantes da frota, compreendendo informações como RENAVAM, número do chassi, placa, ano, modelo, fabricante, cor, categoria do veículo, tipo de combustível utilizado e unidade orçamentária vinculada, além dos dados da empresa locadora para os casos de veículos terceirizados, assegurando assim um controle patrimonial e operacional preciso.		
5.9.1.6.2	A incorporação de veículos ao módulo deve ser facilitada por meio de integração configurável com o sistema de patrimônio, permitindo a importação dos dados de forma manual ou automática, o que assegura sincronia e precisão na atualização das informações.		
5.9.1.7	Aplicação de Infrações		
5.9.1.7.1	O controle das infrações de trânsito deve possibilitar o registro completo de cada autuação, incluindo dados como veículo e condutor envolvidos, número do auto, data, horário, local, natureza da infração, pontuação, descrição do ocorrido e data de quitação, assegurando assim o adequado acompanhamento administrativo e financeiro das penalidades.		
5.9.1.8	Apólices de Seguro		
5.9.1.8.1	O controle das apólices de seguro deve ser realizado mediante o registro do número, seguradora, vigência, valor segurado, valor da franquia e o veículo vinculado, assegurando a gestão adequada dos riscos patrimoniais.		
5.9.1.9	Cadastro de Documentos		
5.9.1.9.1	A plataforma deve possibilitar o registro e a gestão das informações relativas ao seguro obrigatório (DPVAT) e ao licenciamento anual dos veículos, assegurando o cumprimento das exigências legais e a regularidade documental da frota.		
5.9.1.10	Cadastro de Ocorrências		
5.9.1.10.1	A funcionalidade deve viabilizar o registro de ocorrências mediante o preenchimento obrigatório dos seguintes elementos: data, motorista envolvido, veículo, tipificação do evento, local e um relato sumarizado dos fatos, assegurando assim a correta documentação de incidentes.		

5.9.1.11	Cadastro de Colaboradores e Motoristas		
5.9.1.11.1	A ferramenta deverá possibilitar o registro de dados dos colaboradores, incluindo obrigatoriamente matrícula, nome completo, CPF, cargo ou função, endereço de e-mail, telefone e endereço, assegurando assim a correta identificação e meios de contato.		
5.9.1.11.2	A aplicação deverá possibilitar o registro de dados específicos de motoristas, incluindo o número, categoria, datas de emissão e de vencimento da Carteira Nacional de Habilitação, assegurando o controle necessário sobre a validade do documento.		
5.9.1.11.3	A solução deverá possuir a funcionalidade para realizar o gerenciamento das renovações de CNH dos condutores. O sistema permitirá o cadastro formal de cada renovação, atualizando as novas datas de emissão e vencimento. Para o controle proativo, a solução também disponibilizará relatórios de CNHs a vencer, com filtros por período e condutor.		
5.9.1.12	Controle de Reserva		
5.9.1.12.1	A funcionalidade deve possibilitar o registro de reservas de veículos, com a indicação do condutor responsável, a finalidade da utilização (se para manutenção, serviço ou viagem), bem como o período de vigência definido por data de início e de término, assegurando assim uma gestão eficiente e organizada da alocação dos recursos.		
5.9.1.12.2	A apresentação das reservas em formato de calendário é necessária para otimizar a consulta de informações existentes e simplificar a realização de novos registros.		
5.9.1.13	Cadastro de Viagem		
5.9.1.13.1	A funcionalidade deve possibilitar o registro de deslocamentos, exigindo, para cada um, o preenchimento mínimo dos seguintes dados: situação, relação de passageiros, local de origem, destino, motivo do deslocamento, data e horário de partida, bem como data e horário previstos para o retorno, assegurando assim o rastreamento e a gestão adequada das atividades de transporte.		
5.9.1.13.2	Destinada ao planejamento de viagens, a funcionalidade deverá permitir a criação de roteiros detalhados, exigindo o registro de informaçDestinada ao planejamento de		

	viagens, a funcionalidade deverá permitir a criação de roteiros detalhados, exigindo o registro de informações essenciais como origem, destinos e paradas. O planejamento incluirá a associação de passageiros, cujo cadastro individual no sistema deverá conter, além dos dados pessoais, o seu endereço com a respectiva geolocalização, permitindo que o local seja utilizado como um ponto na rota. Deverá incluir também os respectivos horários de cada trecho, a fim de assegurar a gestão e o controle completo do percurso.ões essenciais como origem, destinos, paradas, passageiros e os respectivos horários de cada trecho, a fim de assegurar a gestão e o controle completo do percurso.		
5.9.1.13.3	A funcionalidade precisa possibilitar o vínculo de múltiplos condutores a cada unidade veicular, assegurando a correta atribuição de responsabilidades.		
5.9.1.13.4	A funcionalidade deverá permitir que o usuário responsável pela viagem execute o checklist correspondente antes de iniciar o percurso. O sistema apresentará os itens de verificação pré-definidos no modelo, nos quais o usuário deverá confirmar a conformidade de cada um. Ao finalizar, o checklist preenchido será salvo e vinculado ao registro da viagem, servindo como um comprovante formal da inspeção realizada.		
5.9.1.13.5	A solução deverá permitir o registro de despesas em viagem, englobando tanto abastecimentos quanto gastos diversos. Para cada lançamento, será obrigatório o vínculo com a viagem correspondente, o detalhamento do item/serviço (incluindo dados como hodômetro para abastecimentos), o valor e a data. O sistema deverá calcular os totais automaticamente e permitir o anexo de documentos comprobatórios.		
5.9.1.14	Locais de Abastecimento		
5.9.1.14.1	A funcionalidade deve possibilitar o registro de locais, contemplando informações como denominação, classificação de uso (interno ou externo), endereço completo e dados de contato, para permitir uma gestão organizada e centralizada dessas informações.		

5.9.1.14.2	A funcionalidade deve viabilizar o registro completo das bombas de abastecimento interno, incluindo descrição, fabricante, modelo, tipo de medidor e os combustíveis a elas vinculados, assegurando assim o controle adequado dos ativos e dos insumos consumidos.		
5.9.1.14.3	A solução deverá possuir a funcionalidade para realizar o registro de troca de placas de veículos. A interface permitirá selecionar o veículo e informar a nova placa, a data da substituição e o motivo. O sistema manterá um histórico completo de todas as trocas efetuadas, preservando os dados da placa anterior para fins de rastreabilidade.		
5.9.1.14.4	A solução deverá possuir a funcionalidade para realizar o registro de baixa de veículos. A interface permitirá selecionar o veículo, informar a data e a descrição da baixa, e classificá-la segundo um "Tipo de Baixa" (como alienação, sinistro, obsolescência, etc.). O sistema também deverá prever a possibilidade de estorno dessa baixa.		
5.9.1.14.5	A solução deverá possuir a funcionalidade para realizar o gerenciamento do transporte escolar, permitindo o registro de cada operação com dados do veículo, período (mês/ano), turno, estabelecimento de ensino e métricas operacionais, como dias rodados, distância percorrida e número de passageiros.		
5.9.1.14.6	A solução deverá possuir a funcionalidade para realizar o gerenciamento de almoxarifados de forma integrada ao módulo de compras. A interface permitirá o cadastro e a vinculação de cada almoxarifado à sua respectiva Unidade Gestora e Secretaria, além de controlar sua situação operacional (ex: Ativo).		
5.9.2	Módulo Abastecimento		
5.9.2.1	A plataforma deverá controlar os registros de abastecimento, incluindo dados como condutor, veículo utilizado, data da operação, tipo de combustível, quilometragens anteriores e atual, preço por litro e quantidade abastecida, com o cálculo automático do valor total para garantir precisão nas informações financeiras.		
5.9.2.2	A funcionalidade deve integrar-se ao módulo de compras, viabilizando o vínculo entre o		

	abastecimento, a respectiva autorização de fornecimento e o empenho correspondente, o que garante a rastreabilidade e o controle orçamentário das operações.		
5.9.2.3	A solução deverá contar com um mecanismo de autorização e consequente liberação dos abastecimentos, assegurando a devida conformidade e controle prévio das operações.		
5.9.2.4	O módulo deverá permitir a validação de intervalos entre abastecimentos, visando melhor controle dos lançamentos, alerta e/ou bloqueio de registros em duplicidade.		
5.9.2.5	A plataforma deverá gerar, de forma automática, uma requisição de materiais junto ao almoxarifado sempre que um abastecimento for aprovado ou concluído, assegurando assim a sincronia entre os processos e o controle adequado dos itens em estoque.		
5.9.2.6	O sistema deve exibir o controle de combustível por veículo da frota, demonstrar histórico de abastecimentos, consumo médio do veículo e possibliidade de definição de consumo desejado, permitindo a análise de dados de acordo com o período e veículo da frota. Possibilitar a configuração de emissão de alertas para registros de consumo fora do padrão desejado.		
5.9.2.7	Deverá ser desenvolvida uma funcionalidade para o gerenciamento de tanques e bombas de combustível internas. A solução permitirá o cadastro de tanques com suas informações específicas (capacidade, data de instalação, tipo de combustível) e também o cadastro de bombas, incluindo uma ação para associar uma mesma bomba a um ou mais tanques.		
5.9.2.8	Deverá ser implementada uma funcionalidade para registrar o processo de aquisição de combustível. A interface permitirá o preenchimento dos dados da nota fiscal, a seleção do fornecedor e a associação a uma entrada de Nota Fiscal. Essencialmente, o usuário poderá incluir múltiplos itens de combustível na mesma aquisição, especificando a quantidade e o valor unitário para cada um, a fim de registrar a entrada de forma detalhada.		

5.9.2.9	A solução deverá possuir a funcionalidade para realizar o controle de saldo dos tanques de combustível, atualizando o volume de forma automática a cada entrada, registrada via "Aquisição de Combustível", e a cada saída, registrada nos abastecimentos, garantindo assim um controle de inventário preciso e em tempo real.		
5.9.2.10	A plataforma deverá disponibilizar a geração de gráficos de abastecimentos da frota, com opções de filtros de períodos específicos, demonstrando o total de litros abastecidos por veículo e por motorista, bem como os totais gastos com abastecimentos por tipo de combustível, por unidade, veículo e motorista.		
5.9.2.11	A solução deverá possuir a funcionalidade para realizar a importação de registros de abastecimento em lote a partir de planilhas (.xls). O processo incluirá o anexo do arquivo, o mapeamento das colunas da planilha com os campos do sistema e a validação dos dados. A interface deverá identificar e apresentar inconsistências, como veículos ou postos não localizados, e permitir a sua vinculação para correção antes da geração efetiva dos abastecimentos no sistema.		
5.9.3	Módulo Manutenção		
5.9.3.1	O controle das solicitações de serviços para a frota deve registrar o veículo, condutor, quilometragem atual, datas de início e término, bem como a categoria do serviço (como reparo ou manutenção), assegurando a rastreabilidade necessária, com a capacidade de vincular múltiplas atividades a uma mesma solicitação.		
5.9.3.2	O controle das requisições de materiais destinados à manutenção da frota deve registrar o veículo, condutor, quilometragem atual, datas de início e término, bem como a categoria do serviço (reparo ou manutenção), assegurando a gestão eficiente dos recursos ao possibilitar o vínculo de múltiplos itens a uma mesma solicitação.		
5.9.3.3	A plataforma deverá empregar o inventário de materiais já existente no subsistema de compras e almoxarifado, assegurando a		

	integridade e uniformidade das informações em todos os processos.		
5.9.3.4	A solução deve implementar um mecanismo de autorização formal para a execução de serviços de manutenção, assegurando a devida conformidade e controle orçamentário antes da liberação de cada atividade.		
5.9.3.5	A plataforma deverá gerar, de forma automática, uma requisição de materiais junto ao almoxarifado sempre que uma manutenção for aprovada ou concluída, assegurando assim a sincronia entre os processos e o controle adequado dos itens em estoque.		
5.9.3.6	A plataforma deverá disponibilizar a geração de gráficos de manutenções da frota, com opções de filtros de períodos específicos, demonstrando o total gasto com manutenção por tipo de manutenção, por fornecedor, por unidade ou por veículo.		
5.9.3.7	A solução deverá possuir a funcionalidade para realizar o controle de vencimento de materiais e equipamentos. A interface permitirá associar itens específicos a um determinado veículo e cadastrar a data de validade de cada um, exibindo uma lista dos itens vinculados para facilitar o gerenciamento e o controle da substituição.		
5.9.3.8	A solução deverá possuir a funcionalidade para realizar a integração com o módulo de compras, viabilizando o vínculo entre a solicitação de manutenção, a respectiva autorização de fornecimento e o empenho orçamentário correspondente, garantindo a rastreabilidade e o controle financeiro das operações.		
5.9.4	Relatórios		
5.9.4.1	A funcionalidade deve disponibilizar um documento consolidado com as informações técnicas, operacionais e de manutenção de cada unidade da frota, permitindo o acompanhamento completo de seu histórico e situação atual para subsidiar a gestão.		
5.9.4.2	O item deve disponibilizar uma listagem completa dos condutores cadastrados, permitindo a rápida identificação e consulta dos profissionais habilitados para a gestão operacional.		

5.9.4.3	A funcionalidade deve gerar, para cada solicitação de abastecimento, um demonstrativo que apresente o histórico dos três últimos eventos de fornecimento de combustível, assegurando maior transparência e controle no processo.		
5.9.4.4	O relatório deve disponibilizar uma listagem completa das infrações aplicadas aos veículos e condutores, relacionando dados do veículo e motorista, data da infração, descrição da infração, pontos e valor da multa aplicada, com possibilidade de filtros que segmentem a pesquisa.		
5.9.4.5	A funcionalidade deve disponibilizar um documento consolidado contendo os dados básicos de cada unidade da frota, com possibilidade de filtros que segmentem os dados exibidos, visando subsidiar a gestão.		
5.9.4.6	O relátorio deve disponibilizar os dados de autonomia geral dos veículos da frota segmentados por unidade orçamentária, bem como disponibilizar, por meio do refinamento da pesquisa através dos filtros, a exibição da autonomia por veículo, sendo possível a visualizar informações específicas sobre datas de abastecimento, quantidade, valor, distância e fornecedor.		
5.9.4.7	A funcionalidade deverá gerar um relatório "Ficha de Viagem" que consolide os dados do percurso (veículo, motorista, roteiro), o checklist para marcação manual e tabelas para o registro de abastecimentos e despesas. O relatório deve conter campos em branco para o motorista preencher a quilometragem e permitir o envio do documento por e-mail, com links da rota inseridos no corpo da mensagem.		
5.9.4.8	O sistema deverá disponibilizar a emissão do relatório de histórico de secretaria, que rastreia as transferências de um veículo entre diferentes Unidades Orçamentárias. A consulta poderá ser filtrada por veículo e período, gerando um documento que detalha cada mudança de lotação e a respectiva data da transferência.		
5.9.4.9	A plataforma deverá oferecer a emissão do relatório de gastos por veículo, que consolida todas as despesas (como abastecimentos, manutenções, etc.) vinculadas à frota. A funcionalidade disponibilizará filtros por		

	veículo, período, tipo de custo e final de placa, apresentando um detalhamento dos lançamentos e o valor total gasto com cada veículo no período consultado.		
5.9.4.10	Para assegurar a regularidade legal da frota, o sistema deverá permitir o controle do vencimento da documentação dos veículos. A funcionalidade possibilitará a emissão de relatórios com filtros por veículo, período de vencimento, tipo de documento (como DPVAT, IPVA e Licenciamento) e final de placa, viabilizando o gerenciamento proativo das obrigações.		
5.9.4.11	Para o gerenciamento da vida útil dos itens da frota, a plataforma deverá possibilitar a emissão de um relatório para o controle do vencimento de materiais e equipamentos. A funcionalidade permitirá a consulta por meio de filtros de veículo, material e período de vencimento, apresentando a lista de itens, o veículo ao qual pertencem, a data de validade e a situação atual de cada um, facilitando o planejamento para substituição.		
5.9.4.12	Para o devido acompanhamento dos eventos relacionados à frota, o sistema deverá oferecer a capacidade de gerar um relatório de ocorrências aplicadas. A ferramenta de consulta permitirá a utilização de filtros por veículo, condutor, período, tipo de ocorrência e situação, resultando em um documento que detalha as informações do evento, incluindo os dados do veículo, do condutor e do endereço da ocorrência.		
5.9.4.13	A fim de gerenciar a validade das habilitações, a plataforma deverá gerar o relatório de vencimento da CNH. A funcionalidade permitirá filtrar os registros por condutor e período de vencimento, e o resultado final, contendo os dados do condutor e a situação da CNH, poderá ser visualizado na tela, baixado em formato padrão ou exportado como uma planilha Excel.		
5.9.4.14	Para o gerenciamento proativo dos condutores, o sistema deverá disponibilizar um relatório focado nos próximos vencimentos de CNH. A consulta, que pode ser filtrada por um condutor específico, listará os motoristas com habilitações próximas da data de validade ou já vencidas,		

	detalhando a situação de cada uma para facilitar a tomada de ação.		
5.9.4.15	Com o objetivo de analisar a utilização da frota, a plataforma possibilitará a consulta de tráfegos por veículos. A funcionalidade permitirá a emissão de um relatório detalhado dos deslocamentos, que poderá ser filtrado por um veículo específico e por um determinado período, para fins de auditoria e gerenciamento.		
5.9.4.16	Para uma análise detalhada do consumo de combustível, a solução deverá emitir um relatório de abastecimento por período. A funcionalidade permitirá filtrar os dados por data da solicitação, unidade orçamentária, tipo de combustível e número do empenho, gerando uma listagem completa das operações de abastecimento com seus respectivos veículos, quantidades e valores.		
5.9.4.17	Visando o controle orçamentário do consumo de combustível, a solução deverá emitir o relatório de abastecimento por unidade orçamentária. A funcionalidade permitirá a aplicação de diversos filtros, como período, fornecedor, tipo de combustível e a própria unidade, consolidando os gastos e o volume abastecido por cada centro de custo.		
5.9.4.18	Para um controle detalhado dos custos operacionais da frota, a solução emitirá o relatório de manutenções por veículo. A funcionalidade permitirá filtrar os dados por veículo, tipo de solicitação, unidade orçamentária e período, gerando um documento que apresenta cada serviço realizado, os itens e os custos envolvidos.		
5.9.4.19	Para a formalização e o controle dos pedidos de insumos, o sistema possibilitará a emissão do relatório de solicitação de material. A funcionalidade permitirá a consulta por número de requisição ou por unidade orçamentária, gerando um documento detalhado que apresenta os dados do veículo, do condutor, as informações da solicitação e a lista de materiais com seus respectivos valores e quantidades.		
5.9.4.20	Para a formalização e o controle das manutenções, o sistema deverá prover a emissão do documento de solicitação de		

	serviço. A funcionalidade permitirá a consulta por número da requisição ou por unidade orçamentária, gerando um relatório que detalha as informações do veículo, do condutor, as observações e os dados administrativos relacionados ao serviço.		
5.9.4.21	Como parte do fluxo de aprovação de compras, o sistema deverá prover a emissão do documento de autorização de material. A funcionalidade permitirá localizar uma solicitação específica e, a partir dela, gerar um documento formal que contém os dados do veículo, do fornecedor e os campos necessários para as assinaturas de aprovação.		
5.9.4.22	Para dar andamento às contratações de manutenção, o sistema permite a emissão da autorização de serviço. A funcionalidade parte da localização de uma solicitação específica para gerar um documento formal que consolida os dados do veículo, do fornecedor e os campos necessários para as devidas assinaturas de aprovação.		
5.9.5	Administrativo		
5.9.5.1	Perfil de Acesso		
5.9.5.1.1	O cadastro de perfis de acesso deve possibilitar a definição personalizada das permissões, atribuindo a cada usuário um conjunto específico de rotinas e funcionalidades autorizadas, o que assegura o controle adequado e a segregação de direitos conforme as necessidades operacionais.		
5.9.5.1.2	A funcionalidade deve possibilitar a associação de perfis a usuários específicos, garantindo o controle adequado de acessos e privilégios conforme as necessidades operacionais.		
5.9.5.2	Permissões Avançadas		
5.9.5.2.1	A funcionalidade deve possibilitar um administrador conceder ou restringir o acesso a módulos, funcionalidades e ações específicas, independentemente das permissões gerais atribuídas ao seu perfil ou grupo, garantindo máxima flexibilidade e segurança no controle de acesso.		
5.9.5.2.2	A solução deverá possuir a funcionalidade para realizar o rastreamento de veículos via GPS, exibindo a localização em tempo real em um mapa e armazenando o histórico de		

	rotas para futuras consultas. A consulta de um trajeto por período deverá exibir no mapa o caminho percorrido, detalhando informações como os horários de partida e chegada, os pontos e a duração das paradas, e a distância total percorrida.		

ROTEIRO PARA AVALIAÇÃO		ATENDIMENTO	
5.10	PORTAL DE ACESSO À INFORMAÇÃO E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA	SIM	NÃO
5.10.1	A solução web deve possibilitar a consulta de dados provenientes de sistemas internos e, quando necessário, de terceiros, realizando a extração direta das informações dos ambientes integrados para sua posterior disponibilização, assegurando assim o acesso centralizado e ágil.		
5.10.2	A solução deverá estabelecer comunicação com os sistemas de Contabilidade, Licitações e Contratos, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, garantindo assim a recuperação e o fornecimento automatizado dos dados necessários.		
5.10.3	A solução deve dispor de um ambiente de configuração intuitivo e ágil, com a segmentação das funcionalidades em áreas distintas para facilitar a organização e o gerenciamento das atividades.		
5.10.4	A solução deve possibilitar o registro da estrutura organizacional, contemplando a definição de unidades, setores e respectivas hierarquias, assegurando assim a correta representação das relações administrativas para fins de transparência.		
5.10.5	A solução deverá possibilitar o cadastro de novas unidades, bem como a edição de seus dados, o controle de seu estado (ativação ou desativação) e a exclusão do registro, assegurando a correta gestão do cadastro.		
5.10.6	A solução deverá permitir a configuração de hierarquias complexas, com a criação de níveis e subníveis na estrutura organizacional, assegurando uma representação precisa das relações de subordinação.		
5.10.7	A solução deve possibilitar o reposicionamento de unidades organizacionais em diferentes níveis hierárquicos dentro da estrutura do organograma, assegurando a flexibilidade necessária para atualizações da estrutura organizacional.		
5.10.8	A solução deverá dispor de campos para o registro do nome do gestor da unidade, bem como facultar o carregamento da respectiva imagem fotográfica, assegurando a correta identificação perante os usuários.		
5.10.9	A ferramenta deve permitir a elaboração de conteúdos descritivos para divulgação das competências específicas de cada setor,		

	assegurando maior clareza e transparência nas informações prestadas ao cidadão.		
5.10.10	A ferramenta deverá permitir o cadastro de um responsável por unidade, incluindo a possibilidade de associar uma imagem fotográfica à respectiva pessoa, o que facilita a identificação visual e o contato institucional.		
5.10.11	A solução deverá prover a funcionalidade de cadastro das informações de contato, incluindo endereço físico, números de telefone e horário de funcionamento ao público, para garantir o adequado direcionamento e acesso dos cidadãos.		
5.10.12	A solução deverá incluir funcionalidade para vincular documentos complementares, tais como fluxogramas e textos legais, permitindo o acesso centralizado a informações que fundamentam e detalham as ações do órgão.		
5.10.13	A solução deverá possibilitar o cadastro de órgãos e secretarias, associando a cada um um endereço web específico para redirecionamento, de modo a facilitar o acesso direto do usuário às suas respectivas páginas na internet.		
5.10.14	A plataforma deverá incorporar recursos de geolocalização por meio de integração com o serviço Google Maps, facilitando aos cidadãos a identificação e o deslocamento até o endereço físico da autarquia.		
5.10.15	A ferramenta deve disponibilizar um glossário organizado alfabeticamente, contendo termos e respectivas definições, a fim de facilitar a consulta e localização visual pelos usuários.		
5.10.16	Deve ser conferida ao usuário cadastrado a autorização para gerenciar os termos do glossário, permitindo a inclusão, exclusão, alteração, ativação e desativação de registros, assegurando assim a manutenção adequada e a atualização contínua do vocabulário técnico.		
5.10.17	A ferramenta deve viabilizar o registro de perguntas frequentes e respectivas respostas, com a capacidade de ativar ou desativar cada item a qualquer momento, preservando o histórico completo das questões já cadastradas para garantir a integridade das informações.		
5.10.18	A solução deverá incorporar mecanismos de acessibilidade digital, incluindo ferramentas para tradução em Libras, opção de alto contraste e capacidade de ajuste no tamanho da fonte, assegurando assim a universalidade do acesso às informações publicadas.		

5.10.19	O software deve possibilitar a modificação de parâmetros gerais por usuários autorizados, garantindo que as atualizações realizadas sejam automaticamente propagadas em todo o ambiente, o que assegura a consistência e uniformidade das informações.		
5.10.20	A solução deverá apresentar um campo específico para a definição do texto que será visualizado como cabeçalho nas páginas, garantindo a correta identificação do conteúdo pelos usuários.		
5.10.21	A solução deve empregar uma paleta de cores padronizada para os elementos de menu, garantindo harmonia visual e facilitando a navegação intuitiva pelos usuários.		
5.10.22	A solução deve permitir a personalização das cores de fundo e da fonte do rodapé, assegurando a adequada organização visual e a legibilidade das informações apresentadas ao usuário.		
5.10.23	A solução deve permitir a personalização das cores das fontes dos títulos, assegurando a adequada organização visual e a legibilidade das informações apresentadas ao usuário.		
5.10.24	A solução deve possibilitar a inserção ou substituição da imagem de plano de fundo da interface, assegurando a adequação visual e a manutenção da identidade institucional do ambiente.		
5.10.25	A solução deve possibilitar a inserção ou substituição da imagem de plano de fundo da tela principal do sistema (Home), assegurando a adequação visual e a preservação da identidade institucional do ambiente.		
5.10.26	A solução deverá possibilitar a exibição de brasão oficial e banner institucional, elementos essenciais para a identificação visual e credibilidade da plataforma perante os cidadãos.		
5.10.27	A fim de propiciar uma análise mais acessível e intuitiva, o acesso ao portal deve apresentar gráficos indicadores que facilitem a visualização e compreensão das informações pelo cidadão.		
5.10.28	A funcionalidade deve prover a exibição de dados quantitativos por meio de um indicador gráfico do tipo coluna, possibilitando a análise comparativa de forma clara e objetiva.		
5.10.29	A representação gráfica dos dados deverá ser apresentada em formato de gráfico de pizza, proporcionando uma visualização clara e		

	imediata da proporcionalidade entre as diferentes categorias de informações.		
5.10.30	A apresentação do indicador deverá ser realizada por meio de um componente visual do tipo gráfico de barras, garantindo uma visualização clara e imediata da informação para o usuário.		
5.10.31	O componente deve apresentar indicadores quantitativos por meio de representação gráfica circular do tipo "donut", assegurando uma visualização clara e imediata da proporção entre as partes e o todo.		
5.10.32	A ferramenta deve disponibilizar aos usuários a capacidade de personalizar parâmetros e funcionalidades, garantindo maior adequação do ambiente às necessidades operacionais específicas tais como:		
5.10.33	A solução deverá apresentar representações visuais de dados, como gráficos e indicadores, para facilitar a compreensão e análise das informações disponibilizadas.		
5.10.34	A solução deverá prover a funcionalidade de classificar os dados apresentados, permitindo ao usuário reorganizar as informações conforme critérios específicos durante a navegação, o que facilita a localização e análise de conteúdo.		
5.10.35	A solução deverá apresentar indicadores visuais que orientem o cidadão, de forma intuitiva, até a origem dos dados, garantindo assim o acesso direto às fontes de informação.		
5.10.36	A solução deverá exibir, em formato detalhado, todos os registros de repasses ou transferências de recursos financeiros, conferindo aos usuários administrativos a capacidade de personalizar a visualização das colunas para melhor adequação às suas necessidades de análise.		
5.10.37	A ferramenta deverá exibir registros pormenorizados das remunerações de servidores, oferecendo aos usuários com perfil gerência a capacidade de personalizar a exibição das colunas, o que facilita a análise de dados conforme necessidades específicas.		
5.10.38	A solução deverá apresentar um detalhamento completo das informações referentes aos servidores públicos, permitindo, inclusive, que usuários com perfil gerencial personalizem as colunas exibidas conforme a necessidade, o que contribui para uma análise de dados mais eficiente e adaptada a diferentes contextos.		

5.10.39	A solução deverá exibir dados, andamentos processuais e instrumentos contratuais referentes a licitações, incluindo a publicação dos editais, além de permitir que usuários autorizados personalizem a visualização das colunas para melhor adequação às suas necessidades de consulta.		
5.10.40	A solução deverá exibir dados de receitas, contemplando previsões, arrecadação e lançamentos, além da classificação orçamentária detalhada com a natureza e a fonte dos recursos, assegurando maior transparência; também será facultado aos usuários com perfil gerencial personalizar a visualização das colunas conforme a necessidade de análise.		
5.10.41	A ferramenta deverá exibir detalhadamente as informações de despesa, abrangendo dados de empenho, liquidação, pagamento, classificação orçamentária e beneficiário, com a funcionalidade de personalização de colunas pela equipe gerencial para otimizar a visualização conforme as necessidades específicas.		
5.10.42	A solução deverá viabilizar o cadastro de contratos de convênio com dados referentes ao período de vigência e valores envolvidos, assegurando, para fins de gestão, a capacidade de personalização das colunas de exibição conforme a necessidade do usuário.		
5.10.43	O fornecedor deverá viabilizar a publicação eletrônica do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), atendendo integralmente às exigências da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), o que garante o amplo acesso às informações fiscais e promove a transparência na gestão pública.		
5.10.44	A solução deverá prover a publicação e o acesso a relatórios orçamentários referentes ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias e à Lei Orçamentária Anual, assegurando a necessária transparência das informações financeiras para o cidadão.		
5.10.45	A ferramenta deverá oferecer a funcionalidade de exportação de dados para relatórios em múltiplos formatos digitais, incluindo, no mínimo, as extensões PDF, XLS, TXT e CSV, garantindo assim a flexibilidade necessária para o uso e a análise das informações em diferentes plataformas.		

5.10.46	A solução deverá apresentar os registros em formato de lista, com a possibilidade de exibição mediante a aplicação de filtros de periodicidade, o que facilita a análise temporal dos dados.		
5.10.47	A solução deverá possibilitar a definição de periodicidades para os dados, contemplando os intervalos mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral e anual, de modo a assegurar a regularidade e a organização das publicações.		
5.10.48	A funcionalidade deverá apresentar um filtro que permita a seleção combinada da periodicidade e do mês, oferecendo as opções de janeiro a dezembro para um refinamento preciso dos dados.		
5.10.49	A ferramenta deve disponibilizar filtros temporais que permitam a consulta de dados referentes, no mínimo, aos cinco exercícios financeiros imediatamente anteriores, garantindo o cumprimento do disposto na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).		
5.10.50	A solução deve possibilitar o registro e a personalização cromática dos elementos de detalhamento analítico do portal, permitindo a modificação das cores e a seleção dos grupos a serem exibidos, de modo a garantir a adaptação visual e a preservação da identidade institucional.		
5.10.51	A solução deve possibilitar a alteração da coloração das fontes dos títulos na configuração do detalhamento analítico, assegurando a adaptação visual e a preservação da identidade institucional.		
5.10.52	A solução deve possibilitar a alteração da coloração de fundo dos títulos na configuração do detalhamento analítico, assegurando a adaptação visual e a preservação da identidade institucional.		
5.10.53	A solução deve possibilitar a alteração da coloração das fontes do grupo na configuração do detalhamento analítico, assegurando a adaptação visual e a preservação da identidade institucional.		
5.10.54	A solução deverá apresentar um sumário que enumere as divisões, seções e demais partes integrantes de uma publicação, mantendo a ordem e grafia originais de seu cadastro, a fim de proporcionar ao cidadão uma navegação clara e fidedigna ao conteúdo publicado.		

5.10.55	A solução deverá estabelecer comunicação com o Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão (e-SIC), assegurando o intercâmbio de dados necessário para o cumprimento da Lei de Acesso à Informação.		
5.10.56	A solução deverá apresentar em sua interface as solicitações de acesso à informação devidamente cadastradas no sistema e-SIC, assegurando a transparência ativa e o amplo conhecimento público sobre as demandas realizadas.		
5.10.57	A solução deverá contabilizar e apresentar o número total de solicitações registradas por meio do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), assegurando a transparência da demanda por informações.		
5.10.58	A solução deverá contabilizar e disponibilizar o número total de solicitações que receberam resposta, permitindo o acompanhamento da efetividade dos serviços prestados.		
5.10.59	A funcionalidade deverá apresentar, de forma consolidada, o tempo médio despendido para o fornecimento de respostas, permitindo o monitoramento da eficiência no atendimento às demandas.		
5.10.60	A funcionalidade deverá apresentar, quando aplicável, o número total de recursos atendidos, de modo a viabilizar o acompanhamento das demandas processadas.		
5.10.61	O item deverá apresentar, quando existirem, a quantidade de solicitações de reconsideração que obtiveram resposta formal, assegurando a prestação de contas sobre o andamento processual.		
5.10.62	A funcionalidade deverá contabilizar o total de manifestações registradas que foram integralmente processadas e solucionadas, assegurando a transparência e a prestação de contas sobre a eficácia dos serviços.		
5.10.63	O item deve contabilizar o volume de manifestações que obtiveram resposta formal, assegurando a prestação de contas à sociedade sobre a efetividade do atendimento ao cidadão.		
5.10.64	Deve ser disponibilizado um recurso que redirecione o usuário para o sistema eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC), facilitando o exercício do direito de acesso às informações públicas.		
5.10.65	A página inicial do e-SIC deve apresentar gráficos com seus principais indicadores,		

	oferecendo ao cidadão uma visualização clara e acessível para facilitar a análise das informações disponibilizadas.		
5.10.66	A funcionalidade deve apresentar o indicador no formato de coluna, permitindo uma visualização clara e organizada dos dados para facilitar a análise comparativa.		
5.10.67	A representação gráfica dos dados deverá ser apresentada em formato de gráfico de setores (pizza), permitindo uma visualização clara e imediata da proporcionalidade entre as diferentes categorias de informações.		
5.10.68	A representação gráfica dos dados deverá ser apresentada por meio de um componente visual do tipo barra, permitindo uma comparação visual clara e imediata entre diferentes valores.		
5.10.69	A solução deverá possibilitar que usuários com perfil gerencial realizem a parametrização dos elementos visuais de representação gráfica, assegurando a adequada apresentação e personalização dos dados para fins de análise e divulgação.		
5.10.70	A apresentação das informações deve ser organizada com periodicidade mensal, garantindo uma referência temporal clara e padronizada para a consulta pública.		
5.10.71	A solução deverá apresentar os dados agregados e divulgados em períodos de dois meses, organizando as informações de forma a facilitar a análise comparativa e temporal.		
5.10.72	A periodicidade de exibição das informações deve ser estabelecida em base semestral, garantindo a disponibilização regular e tempestiva dos dados ao público.		
5.10.73	A periodicidade de exibição das informações deve ser configurada para exibição no intervalo anual, garantindo a consolidação e apresentação clara dos dados referentes a um ciclo completo.		
5.10.74	A plataforma deverá exibir, em local de fácil acesso ao usuário, a data da mais recente atualização dos conjuntos de dados, informação essencial para garantir a confiabilidade e a temporalidade das informações publicadas.		
5.10.75	O item deve apresentar a data correspondente à mais recente modificação realizada nos registros, garantindo a precisão temporal das informações disponibilizadas.		
5.10.76	O item deve apresentar a indicação temporal do mês correspondente à mais recente atualização		

	realizada, assegurando a transparência e a precisão das informações disponibilizadas.		
5.10.77	A solução deverá apresentar o ano correspondente à mais recente atualização realizada, permitindo aos usuários identificar prontamente a atualidade das informações disponibilizadas.		
5.10.78	A solução deverá apresentar, em local de destaque na interface, o registro temporal correspondente à mais recente modificação efetuada na base de dados, assegurando aos usuários a informação precisa sobre a atualidade dos conteúdos disponibilizados.		
5.10.79	A ferramenta deve possibilitar a personalização dos nomes das colunas exibidas no portal por usuários que possuam cadastro válido, assegurando que a apresentação dos dados possa ser adaptada para melhor compreensão e usabilidade.		
5.10.80	A ferramenta deve possibilitar a gestão da visualização de dados, permitindo que usuários autorizados ativem ou desativem colunas existentes, o que confere maior flexibilidade na administração das informações.		
5.10.81	A solução deve possibilitar aos usuários autorizados, previamente cadastrados, a inclusão e a remoção de arquivos digitais associados aos registros de contratos, assegurando a integridade e o vínculo adequado das informações.		
5.10.82	A plataforma deve possibilitar aos usuários com cadastro válido a vinculação e desvinculação de arquivos digitais a processos licitatórios, garantindo maior organização e rastreabilidade dos documentos.		
5.10.83	O sistema precisa possibilitar que usuários com perfil gerencial criem categorias de usuários, as quais devem incluir, no mínimo, tipos básicos predefinidos para garantir a organização adequada dos acessos e permissões.		
5.10.84	A solução deverá contemplar um perfil de usuário com permissões e funcionalidades básicas, destinado à maioria dos acessantes para utilização rotineira das ferramentas disponíveis.		
5.10.85	A solução deverá contemplar um perfil de usuário com atribuições específicas para integração de dados e sistemas, assegurando a interoperabilidade e a consolidação de informações de fontes distintas.		

5.10.86	A solução deve apresentar orientações claras sobre os critérios obrigatórios para a criação de senha, facilitando assim o processo de autenticação na área administrativa.		
5.10.87	A solução deverá possibilitar que gestores autorizados suspendam e reativem credenciais de acesso de demais usuários, garantindo controle efetivo sobre a utilização da plataforma.		
5.10.88	A solução deverá ser hospedada em ambiente de computação em nuvem, assegurando maior confiabilidade operacional e agilidade na execução de eventuais manutenções.		
5.10.89	A solução deverá integrar as diferentes visualizações disponíveis em módulos distintos, permitindo a navegação contextual entre elas para uma experiência de consulta unificada e mais eficiente.		
5.10.90	A solução deverá disponibilizar um mecanismo para exportação programada das informações, permitindo seu armazenamento em ambiente de nuvem, o que assegura a preservação e acessibilidade dos dados em conformidade com as políticas de governança.		
5.10.91	A funcionalidade de agendamento de extrações deve permitir que usuários autorizados definam o intervalo temporal para execução da coleta de dados, assegurando a conveniência de operações fora do horário comercial.		
5.10.92	A solução deverá contemplar um perfil de usuário com permissões específicas para realizar a integração automatizada de dados, assegurando a interoperabilidade com sistemas externos e a atualização eficiente do banco de dados.		
5.10.93	A solução deve apresentar orientações claras sobre os critérios obrigatórios para a criação de senha, facilitando assim o processo de autenticação na área administrativa.		
5.10.94	A solução deverá possibilitar que gestores autorizados suspendam e reativem credenciais de acesso de demais usuários, garantindo controle efetivo sobre a utilização da plataforma.		
5.10.95	A solução deverá ser hospedada em ambiente de computação em nuvem, assegurando maior confiabilidade operacional e agilidade na execução de eventuais manutenções.		
5.10.96	A solução deverá integrar as diferentes visualizações disponíveis em módulos distintos, permitindo a navegação contextual entre elas		

	para uma experiência de consulta unificada e mais eficiente.		
5.10.97	A solução deverá disponibilizar um mecanismo para exportação programada das informações, permitindo seu armazenamento em ambiente de nuvem, o que assegura a preservação e acessibilidade dos dados em conformidade com as políticas de governança.		
5.10.98	A funcionalidade de agendamento de extrações deve permitir que usuários autorizados definam o intervalo temporal para execução da coleta de dados, assegurando a conveniência de operações fora do horário comercial.		

ROTEIRO PARA AVALIAÇÃO		ATENDIMENTO	
5.11	Sistema de Controle de Usuários e Permissões	SIM	NÃO
5.11.1	O sistema deve possuir funcionalidades para controle único de usuários e permissões de acesso às aplicações e informações, integrado com todos os Sistemas.		
5.11.2	O sistema deve possuir cadastro de usuários, com registro de suas informações funcionais com CPF e e-mail, e gerando senha de acesso inicial, permitindo que ele altere por outra de sua preferência dentro de cada sistema.		
5.11.3	O sistema deve possuir integração com o sistema de Gestão de Pessoas da prefeitura para quando incluído a matrícula as informações funcionais do funcionário e a atribuição de unidades sejam sincronizadas online e também quando o usuário for demitido ou exonerado, o login deve ser bloqueado automaticamente.		
5.11.4	O sistema deve bloquear automaticamente os logins por falta de acesso de acordo com parâmetro de período cadastrado pelo usuário;		
5.11.5	O sistema deve possuir interface gráfica para facilitar as atividades dos administradores na criação e configurações de permissões dos usuários.		
5.11.6	O sistema deve permitir que usuários possuam permissões específicas possam criar outros usuários e delegar suas permissões, atribuindo e removendo configurações destes.		
5.11.7	O sistema deve possuir cadastro de perfis de permissões a serem atribuídos à usuários.		
5.11.8	O sistema deve permitir associar ao perfil de permissões, um conjunto de aplicativos e seus respectivos acessos de consulta, inclusão, exclusão e alteração.		
5.11.9	O sistema deve permitir atribuição de perfis aos usuários cadastrados no sistema, de forma que só visualizem no menu aplicativos que tenham lhe sido concedido acesso no perfil, bem como operações que poderá realizar.		
5.11.10	O sistema deve possuir registro e consulta dos acessos feitos pelos usuários em cada sistema, informando data/hora do acesso,		

	tipo de acesso, usuário, e aplicativos acessados.		
5.11.11	O sistema deve possuir cadastro e funcionalidades para restrições de acesso aos módulos por IP de origem na forma de lista negra ou lista branca.		
5.11.12	O sistema deve possuir cadastro e funcionalidades de restrições de acesso aos módulos por faixa de horários, vinculados a determinado perfil ou usuários específicos.		
5.11.13	O sistema deve permitir ao usuário consultar a tela por código ou descrição e informar a qual perfil a mesma está atribuída;		
5.11.14	O sistema deve emitir relatórios com seguintes listagens:		
5.11.14.1	Usuários,		
5.11.14.2	Perfis de acesso,		
5.11.14.3	Aplicativos,		
5.11.14.4	Usuários por Perfil,		
5.11.14.5	Aplicativos por Perfil,		
5.11.14.6	Usuários associados aos Aplicativos/Módulos,		
5.11.14.7	Aplicativos/Módulos associados aos Usuários.		
5.11.15	Da Auditoria dos Sistemas		
5.11.15.1	Todos os sistemas, módulos, portais e serviços contratados deverão dispor de mecanismos técnicos que possibilitem auditoria completa de suas operações, de modo a garantir rastreabilidade, integridade e confiabilidade das informações processadas, conforme as políticas de segurança da informação e governança digital adotadas pela Prefeitura de Guarulhos.		
5.11.15.2	A CONTRATADA deverá assegurar a geração, registro e armazenamento de logs detalhados de auditoria, contemplando, no mínimo:		
5.11.15.2.1	Identificação do usuário (login e, quando aplicável, IP de origem);		
5.11.15.2.2	Data, hora e tipo de operação realizada (criação, alteração, exclusão, consulta, autenticação etc.);		
5.11.15.2.3	Identificação do módulo e do recurso acessado;		
5.11.15.2.4	Registro de eventos administrativos e de sistema (como tentativas de acesso indevido, alterações de configuração)		

5.11.15.3	Os registros de auditoria deverão ser imutáveis, íntegros e armazenados por período mínimo de 5 (cinco) anos, salvo disposição diversa da Prefeitura, devendo estar disponíveis para consulta controlada, exportação e verificação por órgãos de controle interno e externo, incluindo o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), a Controladoria-Geral do Município (CGM) e a Secretaria de Administração e Modernização (SCTI).		
5.11.15.4	A CONTRATADA deverá disponibilizar, mediante solicitação formal, relatórios e trilhas de auditoria, bem como acesso técnico supervisionado aos registros, sempre que houver procedimentos de auditoria, fiscalização ou investigação relacionados ao contrato.		
5.11.15.5	A auditoria deverá abranger tanto os aspectos funcionais e operacionais quanto os controles de segurança da informação, em conformidade com a LGPD (Lei nº 13.709/2018), garantindo a proteção de dados pessoais e a prevenção de acessos não autorizados.		
5.11.15.6	A Prefeitura de Guarulhos poderá, a seu critério, realizar auditorias independentes nos sistemas contratados, diretamente ou por meio de terceiros por ela designados, devendo a CONTRATADA assegurar pleno acesso técnico às evidências e registros necessários, sem ônus adicional para a Administração.		
5.11.15.7	As funcionalidades de auditoria deverão estar documentadas e acessíveis, permitindo monitoramento contínuo e geração de relatórios gerenciais, com vistas à transparência, accountability e conformidade com a legislação vigente.		

ROTEIRO PARA AVALIAÇÃO		ATENDIMENTO	
5.12	Sistema de Controle de Processos Judiciais	SIM	NÃO
5.12.1	O sistema deve possuir minimamente os seguintes cadastros: Assinaturas, Cargos, Comarcas , Funcionários, Índices, Moedas, Órgão Julgador, Pessoas, Procuradores Ativos, Tipos de Afastamentos, Tipos de Natureza de Acordos / Valores, Tipos de Andamentos, Tipos de Ações, Tipos de Custas ,Tipos de Decisões, Tipos de Endereço ,Tipos de Documentos ,Tipos de Matérias, Tipos de Partes ,Tipos de Prazos, Tipos de Providências, Tipos de Vínculos, Cadastro de Avisos, Tipos de Encerramentos, Varas e objetos do processo.		
5.12.2	O sistema deve possuir cadastro de partes contendo, Nome, CPF, CNPJ, RG, Tipo de Parte, Ativo (SIM/NÃO).		
5.12.3	O sistema deve manter cadastro das tramitações e andamentos do processo no âmbito judicial até sua conclusão, incluindo registro de recursos, embargos, deferimentos/indeferimentos, sobrestamento, audiências, cartas de citação, mandados de penhora, avisos de recebimento entre outros.		
5.12.4	O sistema deve possuir ferramenta que realize suspensão das guias e/ou cobranças até a promulgação de sentença.		
5.12.5	O sistema deve possuir cadastro e funcionalidades de controle das despesas processuais, onde se incluem honorários advocatícios e taxas judiciárias.		
5.12.6	O sistema devera possuir agenda com prazos cadastrados e exibição em forma de lista com possibilidade de impressão e ou exportação em formato padrão (PDF, CSV ou XLS).		
5.12.7	O sistema deve permitir que outros tipos de processos da Secretaria de Assuntos Jurídicos também sejam cadastrados e acompanhados na mesma sistemática dos processos de execução fiscal.		
5.12.8	O sistema deve permitir no cadastro de processos, registrar as seguintes informações: unidade, vara, número e ano do processo no judiciário, número e ano do processo administrativo, comarca, data de abertura, data de citação, distribuição e juntada, tipo de ação, matéria, partes, andamentos, audiências, decisões, documentos, imobiliários envolvidos, instâncias, laudos, leis e decretos relacionados, endereços, prazos, precatórios e providências.		

	Também deve manter registro dos valores e datas das causas, e respectivas sucumbências.		
5.12.9	O sistema deve possuir cadastros dos procuradores ativos do município, tipos de ações judiciais, natureza de acordos e valores, decisões julgadas, prazos, providencias, referentes aos processos tratados pela secretaria.		
5.12.10	O sistema deve permitir cadastro de agendas de audiência, informando unidade, data, hora, número do processo, a vara, observações, as partes convocadas, e procuradores designados.		
5.12.11	O sistema deve permitir consultas e emitir relatórios de processos com audiências agendadas, tramitações de processos, partes envolvidas, por tipo de ação, por inscrição imobiliária, por procuradores, por prazos, processos arquivados, por números do judiciário, e por tipo de decisões.		
5.12.12	O sistema também deve possuir um cadastro para registro e pesquisa de leis e decretos do município para atender as necessidades da diretoria de assuntos legislativos da prefeitura, com informações do tipo de instrumento legal, número, ano, âmbito, data de publicação, descrição resumida, e texto da lei/decreto na íntegra em arquivo.		
5.12.13	O sistema deve possuir consultas dinâmicas que atendam a todos os filtros determinados pelo usuário.		
5.12.14	O sistema deve possuir funcionalidade de importação das intimações eletrônicas preenchendo automaticamente, quando cadastrado número do processo judicial.		
5.12.15	O sistema deverá guardar histórico (Log) de toda movimentação de processos bem como de quaisquer outras telas solicitadas pelo usuário no momento da implantação.		

ANEXO IV

MINUTA TERMO DE CONTRATO

Contrato de Prestação de Serviços

* MINUTA DE DOCUMENTO

Nº. /2026

CONTRATADA:
CÓDIGO:
PROCESSO: 1131.2025/0000199-0
OBJETO: Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão Corporativa, serviços técnicos para implantação, hospedagem, treinamento, manutenção, suporte e inovação tecnológica dos sistemas.

1. PREÂMBULO

1.1 PARTES: MUNICÍPIO DE GUARULHOS, com sede à Av. Bom Clima, 91 - Jd. Bom Clima – Guarulhos/SP, inscrito no CNPJ sob nº. 46.319.000/0001-50, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, representado pelo **Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação, Sr. ____,** e a empresa **____,** inscrita no CNPJ nº ____, estabelecida à ___ - CEP ___, **Fone:** (__) ___, **e-mail:** ____, neste ato representada pelo signatário ao final identificado, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA,** ficando as partes subordinadas às disposições da Lei Federal 14.133/2021 e alterações, e condições constantes deste contrato.

1.2 FUNDAMENTO: Este contrato decorre de homologação, pela autoridade competente, de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº ____-SFIL,** que se acha juntada ao processo supracitado.

2. DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES

2.1 NATUREZA DO CONTRATO: A CONTRATADA obriga-se a prestar os serviços de licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão Corporativa, serviços técnicos para implantação, hospedagem, treinamento, manutenção, suporte e inovação tecnológica dos sistemas, conforme quadro abaixo e **Termo de Referência**.

GRUPO ÚNICO					
Item	**Quant.**	**Unid.**	**Descrição do(s) Serviço(s)**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	**Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão Administrativa e Financeira, sem limite de usuários. CATSERV: 27502**				
1.1	36	SV	Sistema Municipal de Arrecadação e Tributos	R$	R$
1.2	36	SV	Sistema de Simplificação do Registro e Legalização de Empresas – REDESIM	R$	R$
1.3	36	SV	Sistema de Captação de Recursos e Emendas Parlamentares	R$	R$
1.4	36	SV	Sistema Integrado de Finanças Municipais e Gestão Orçamentária	R$	R$
1.5	36	SV	Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	R$	R$
1.6	36	SV	Sistema de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho	R$	R$
1.7	36	SV	Sistema de Gestão de Compras, Materiais e Patrimônio	R$	R$
1.8	36	SV	Plataforma de Compras e Licitações Eletrônicas	R$	R$
1.9	36	SV	Sistema de Gestão de Veículos e Frota	R$	R$
1.10	36	SV	Portal de Acesso à Informação e Transparência Pública	R$	R$
1.11	36	SV	Sistema de Controle de Usuários e Permissões	R$	R$
1.12	36	SV	Sistema de Controle de Processos Judiciais	R$	R$
2	**Serviços de Hospedagem dos Sistemas. CATSERV: 27065**				
2.1	36	SV	Sistema Municipal de Arrecadação e Tributos	R$	R$
2.2	36	SV	Sistema de Simplificação do Registro e Legalização de Empresas – REDESIM	R$	R$
2.3	36	SV	Sistema de Captação de Recursos e Emendas Parlamentares	R$	R$
2.4	36	SV	Sistema Integrado de Finanças Municipais e Gestão Orçamentária	R$	R$
2.5	36	SV	Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	R$	R$
2.6	36	SV	Sistema de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho	R$	R$
2.7	36	SV	Sistema de Gestão de Compras, Materiais e Patrimônio	R$	R$

MINUTA

2.8	36	SV	Plataforma de Compras e Licitações Eletrônicas	R$	R$
2.9	36	SV	Sistema de Gestão de Veículos e Frota	R$	R$
2.10	36	SV	Portal de Acesso à Informação e Transparência Pública	R$	R$
2.11	36	SV	Sistema de Controle de Usuários e Permissões	R$	R$
2.12	36	SV	Sistema de Controle de Processos Judiciais	R$	R$
3	**Serviço de Implantação dos Sistemas, que compreendem instalação, configuração, conversão/migração de dados, treinamento de usuários, customização dos Sistemas para atender a necessidades específicas dessa Prefeitura. CATSERV: 27972**				
3.1	6	SV	Sistema Municipal de Arrecadação e Tributos	R$	R$
3.2	6	SV	Sistema de Simplificação do Registro e Legalização de Empresas – REDESIM	R$	R$
3.3	6	SV	Sistema de Captação de Recursos e Emendas Parlamentares	R$	R$
3.4	6	SV	Sistema Integrado de Finanças Municipais e Gestão Orçamentária	R$	R$
3.5	6	SV	Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	R$	R$
3.6	6	SV	Sistema de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho	R$	R$
3.7	6	SV	Sistema de Gestão de Compras, Materiais e Patrimônio	R$	R$
3.8	6	SV	Plataforma de Compras e Licitações Eletrônicas	R$	R$
3.9	6	SV	Sistema de Gestão de Veículos e Frota	R$	R$
3.10	6	SV	Portal de Acesso à Informação e Transparência Pública	R$	R$
3.11	6	SV	Sistema de Controle de Usuários e Permissões	R$	R$
3.12	6	SV	Sistema de Controle de Processos Judiciais	R$	R$
4	**Serviços de Suporte Técnico e Manutenção junto aos usuários dos sistemas, que incluem manutenção corretiva (correção de possíveis falhas quando identificadas), evolutiva (atualizações de versão) e legal (adequações em virtude de alterações na legislação) dos sistemas, e assessoria técnica aos usuários na operação dos sistemas. CATSERV: 25992**				
4.1	36	SV	Sistema Municipal de Arrecadação e Tributos	R$	R$
4.2	36	SV	Sistema de Simplificação do Registro e Legalização de Empresas – REDESIM	R$	R$
4.3	36	SV	Sistema de Captação de Recursos e Emendas Parlamentares	R$	R$
4.4	36	SV	Sistema Integrado de Finanças Municipais e Gestão Orçamentária	R$	R$
4.5	36	SV	Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	R$	R$
4.6	36	SV	Sistema de Medicina Ocupacional e Segurança do Trabalho	R$	R$
4.7	36	SV	Sistema de Gestão de Compras, Materiais e Patrimônio	R$	R$
4.8	36	SV	Plataforma de Compras e Licitações Eletrônicas	R$	R$
4.9	36	SV	Sistema de Gestão de Veículos e Frota	R$	R$
4.10	36	SV	Portal de Acesso à Informação e Transparência Pública	R$	R$
4.11	36	SV	Sistema de Controle de Usuários e Permissões	R$	R$
4.12	36	SV	Sistema de Controle de Processos Judiciais	R$	R$
5	**Horas Técnicas anuais. CATSERV: 25992**				
5.1	1.500	Hora	Horas Técnicas anuais para Desenvolvimento e Customizações sob demanda	R$	R$

2.2 FORMA DE EXECUÇÃO: Serviço continuado.

2.3 LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: os serviços deverão ser prestados Av. Bom Clima, 49 - Bom Clima - Guarulhos/SP, CEP 07196-220, com execução predominantemente remota via plataforma SaaS hospedada em nuvem pela contratada, acessível pela internet em qualquer local da Prefeitura de Guarulhos, complementada por alocação presencial de no mínimo 03 (três) profissionais técnicos *in loco* na sede da SCTI durante o expediente municipal (segunda a sexta, 8h às 17h), sem entrega física de bens, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas diretas, indiretas, bem como todos os impostos e tributos que houver.

2.4 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO: Nos termos do Artigo 117 da Lei Federal 14.133/21, e em observância ao regulamentado pelo Decreto Municipal nº 33912, de 16 de janeiro de 2017, que estabelece as atividades e os procedimentos a serem observados pelas unidades gestoras e pelos fiscais de contratos firmados pelos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta, e com o fim de dar cumprimento ao quanto disposto no art. 6º, o Titular do Órgão demandante (Ordenador da Despesa) designou como Gestor e Fiscal deste contrato os servidores da **Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação**. A nomeação se deu por meio de despacho exarado nos autos do Processo Administrativo em referência**.**

3. PRAZOS

3.1 PRAZO DE VIGÊNCIA: Este contrato tem vigência de **36 (trinta e seis) meses**, contados da data da Ordem de Início de Serviços, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos termos do art. 107 da Lei Federal 14.133/21.

MINUTA

3.1.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a CONTRATANTE, permitida a negociação com a CONTRATADA.

3.1.2 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.1.3 A prorrogação contratual será promovida mediante celebração de termo aditivo, antes do término da vigência em curso.

3.1.4 A contratação não poderá ser prorrogada quando a CONTRATADA tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade, que abrange todos os órgãos da Administração Pública, ou impedimento de licitar e contratar com o Município de Guarulhos.

3.2 PRAZO DE EXECUÇÃO: O projeto de implantação compreenderá todas as etapas necessárias à instalação, migração, configuração, testes, capacitação de usuários e entrada em produção dos sistemas, dentro do prazo máximo de **180 (cento e oitenta) dias corridos**, contados da emissão da Ordem de Início de Serviços.

3.2.1 A CONTRATADA deverá providenciar disponibilização da Infraestrutura de Hospedagem com instalação dos sistemas, no prazo de **até 30 (trinta) dias corridos** da data de assinatura deste contrato.

3.2.2 O Sistema Integrado de Gestão Administrativa e Financeira deverá ser customizado exclusivamente durante a fase de implantação, para adequação às necessidades operacionais específicas da CONTRATANTE, com base em levantamento detalhado de requisitos junto aos usuários, restrito às funcionalidades e módulos já previstos no Termo de Referência, vedada a inclusão de novos escopos ou sistemas não contemplados no objeto.

3.3 MODELO DE GESTÃO E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO: os modelos de gestão e de execução são aqueles consignados no Termo de Referência, de responsabilidade da Unidade Requisitante.

4. VALOR, RECURSOS, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES

4.1 VALOR: O valor estimado deste Contrato é de **R$ ___ (____).**

4.2 RECURSOS: A despesa onerará, inicialmente, a(s) seguinte(s) dotação(ões):

1710.1912600512.157.01.1100000.339040.0000

4.3 FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo, nos termos da cláusula 5.5 deste contrato, de forma que os pagamentos devidos dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados, observadas as seguintes condições:

a) A liberação de pagamentos se dará conforme assinatura do Termo de Aceite de cada sistema implantado e homologado pelo Comitê Gestor do Projeto em conjunto com os fiscais designados.

b) Anteriomente à emissão da Nota Fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar relatório descrevendo os serviços executados no período cobrado para conferência da medição;

c) Aprovada a medição, a CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal, que deverá ser compatível com o contrato social sob pena de não efetuar o pagamento;

d) O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, preferencialmente no Banco Bradesco S/A, a ser indicada pela CONTRATADA;

e) O órgão Gestor deverá observar as instruções normativas contidas na Portaria nº 03/2017-SF;

f) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

g) Quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a CONTRATANTE poderá comunicar a CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/21;

h) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da manutenção de regularidade fiscal;

i) Quando do pagamento, se aplicável, será efetuada a retenção tributária referente ao Imposto de Renda previsto na legislação aplicável, em especial a Instrução Normativa RFB n° 1234/12, e alteração posterior através da Instrução Normativa RFB n° 2145/23, devidamente regulamentada através do Decreto Municipal 40432/23 e demais regulamentações sobre a matéria, exceto aos optantes do Simples Nacional, na forma da Instrução Normativa RFB nº 765, de 02 de agosto de 2007.

j) No caso de atraso, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA, os valores devidos pela CONTRATANTE serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária, de acordo com a meta de inflação fixada pela Resolução do Banco Central do Brasil vigente no ano de assinatura deste contrato, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga;
I = Índice de compensação financeira:
I = (meta da inflação/100)/365

4.4 REAJUSTAMENTO: O contrato poderá ser reajustado pelo índice **IPCA-IBGE**, nos termos do Decreto Municipal nº 23124/05.

4.4.1 O reajuste somente poderá ser concedido pela fiscalização a partir de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, adotando-se como data base a data da apresentação das propostas, nos termos do art. 25º, § 8º da Lei Federal 14.133/21.

4.4.2 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou por qualquer motivo não puder mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

4.4.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.4.4 O reajuste será realizado por apostilamento.

5. RESPONSABILIDADES

MINUTA

5.1 São obrigações da CONTRATANTE:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato e/ou no Termo de Referência;

c) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

e) Efetuar o pagamento a CONTRATADA do valor correspondente ao objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato, de acordo com a respectiva medição;

f) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e/ou de repactuação de preços, feitos pela CONTRATADA, no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data do protocolo devidamente instruído.

g) Cientificar o Órgão Competente pelas Licitações e Contratos para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA, para aplicação de sanções motivadas pela inexecução parcial ou total do Contrato, nos termos do Decreto Municipal que regulamenta os procedimentos de aplicação de penalidades, se o caso;

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

i) A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

j) Não praticar atos de ingerência na administração do contrato, tais como:

a) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

b) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela CONTRATADA;

c) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da CONTRATADA;

d) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

e) demandar a funcionário da CONTRATADA a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

f) prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da CONTRATADA.

5.2 São obrigações da CONTRATADA:

a) A assunção integral de responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos neste contrato, não se obrigando a CONTRATANTE a fazer-lhe restituições ou reembolso de qualquer valor despendido com estes pagamentos.

b) O cumprimento de todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

c) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço, ou, ainda, de acordo com o objeto, disponível de outra forma, a ser analisada pela CONTRATANTE (on-line, por exemplo), a qual deve ser indicada antecipadamente pela CONTRATADA, para representá-lo na execução do contrato;

a) A indicação ou a manutenção do preposto da CONTRATADA poderá ser recusada pela CONTRATANTE, desde que devidamente justificada, devendo ser designado outro para o exercício da atividade.

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

e) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, **no prazo estipulado na cláusula 5.4**, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, devidamente comprovados, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos, garantido o contraditório e ampla defesa;

h) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE, ou de agente público que desempenhe função na licitação ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, § único, da Lei Federal 14.133/21;

i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE;

j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços, devendo ser observada a urgência da situação;

k) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, respeitadas as vedações existentes por força de lei ou regulamentações, de acordo com o objeto deste contrato, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.

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

m) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

MINUTA

o) Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

r) Obrigar-se-á a CONTRATADA a afastar ou substituir, dentro de **24 (vinte e quatro) horas**, sem ônus para a CONTRATANTE, qualquer funcionário seu que, por solicitação justificada da Administração, não deva continuar a participar da execução dos serviços.

s) Caso a CONTRATADA deixe de honrar as obrigações trabalhistas com seus empregados incorrerá em falta grave, estando sujeita, além das penalidades acima previstas, à rescisão contratual, sem prejuízo de ação regressiva por parte da Administração em caso de condenação à responsabilidade subsidiária imposta pela Justiça do Trabalho, a teor do Enunciado nº. 331 do C. Tribunal Superior do Trabalho.

t) Incorrerá na mesma falta se deixar de atender às normas atinentes à segurança e medicina do trabalho, bem como não se verificar o fornecimento e o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e uniformes adequados como forma de impedir riscos à saúde de seus empregados, se aplicável, de acordo com o objeto contratual.

u) Para verificação da regularidade da CONTRATADA junto a seus empregados, poderá a CONTRATANTE exigir a qualquer tempo documentos comprobatórios de tal situação, além da fiscalização regular por parte da Administração.

v) Deve a CONTRATADA permitir o livre acesso, a qualquer tempo, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento a ser pactuado, bem como aos locais de execução dos serviços, quando em missão de fiscalização ou auditoria, devendo-se inclusive permitir o livre acesso dos órgãos ou entidades públicas concedentes ou contratantes, bem como dos órgãos de controle externo e interno a seus documentos e registros contábeis;

w) A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, devidamente comprovados.

x) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei Federal 14.133/21);

y) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, sendo este, no mínimo, de **10 (dez) dias úteis**, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, § único, da Lei Federal 14.133/21);

z) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

aa) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal 14.133/21.

bb) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

cc) Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

dd) Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

ee) Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

ff) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

gg) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

5.3 Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações constantes neste contrato, no ato convocatório e na forma prevista na proposta, dentro dos prazos estabelecidos, sob pena de incorrer a CONTRATADA, nas sanções previstas.

5.4 Constatadas irregularidades na execução do objeto, a CONTRATANTE poderá:

a) Refutá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição de produto, refazimento dos serviços ou rescindir a contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

b) Na hipótese de substituição de produto ou refazimento de serviços, a CONTRATADA deverá fazê-lo em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento contratual e Termo de Referência, no prazo máximo do SLA de atendimento, contados da notificação por escrito, sem que isto implique em quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

c) Na impossibilidade de serem substituídos ou refeitos, aplicar-se-ão as sanções cabíveis.

5.5 Executado o objeto contratual, será ele recebido em conformidade com as disposições contidas no Art. 140 da Lei Federal 14.133/21:

a) provisoriamente, em até **05 (cinco) dias úteis,** pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, referente à parcela medida;

b) definitivamente, em **até 10 (dez) dias do recebimento provisório**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, referente à parcela medida, com a devida emissão da Nota Fiscal.

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

5.6 As responsabilidades das partes na execução deste Contrato são as comuns nele implícitas ou expressas, com base na Lei de Licitações, e aos demais instrumentos legais que regem o assunto.

5.7 Outras responsabilidades são aquelas relacionadas no **Termo de Referência.**

6. SANÇÕES E EXTINÇÃO

6.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal 14.133/21, a CONTRATADA que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

MINUTA

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para a execução do contrato;

e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

f) apresentar declaração ou documentação falsa durante a execução do contrato;

g) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, durante a execução do contrato;

i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13 (Lei Anticorrupção), durante a execução do contrato.

6.2 Por descumprimento de quaisquer das cláusulas deste instrumento e pela inexecução parcial ou total do seu objeto, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções sem prejuizo daquelas relacionadas no Termo de Referência:

6.2.1 ADVERTÊNCIA, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, podendo ser aplicada multa, conforme alínea “a”, “b” e “c” do item 6.2.4;

6.2.2 IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, com o Município de Guarulhos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e”, do item 6.1 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, podendo ser aplicada multa, conforme alínea “a”, “b” ou “d” do item 6.2.4;

6.2.3 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR, com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “f”, “g”, “h”, “i” e “j” do item 6.1 acima, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” também do item 6.1, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, podendo ser aplicada multa, conforme alínea “d” do item 6.2.4;

6.2.4 MULTA, aplicada da seguinte forma:

a) Nos casos de atraso na execução do objeto ou na inexecução parcial, que se prolongue até o **10º (décimo) dia**, contado daquele imediatamente posterior ao previsto no contrato, será aplicada multa moratória de **0,5%** ao dia, calculado sobre o valor da parcela inadimplida;

b) Nos casos de atraso na execução do objeto ou inexecução parcial, que se prolongue do **11º (décimo primeiro) ao 30º (trigésimo) dia**, contado daquele imediatamente posterior ao previsto no contrato, será aplicada multa moratória de **0,7%** ao dia, calculado sobre o valor da parcela inadimplida;

c) Pela recusa da CONTRATADA em corrigir/substituir produto ou serviço eventualmente rejeitado pela CONTRATANTE ou pela correção/substituição fora do prazo estipulado, aplicar-se-á multa de **10%** a **20%** sobre o valor da parcela inadimplida, a ser definida conforme item 6.8;

d) Nos casos de **inexecução total da obrigação**, que se configura com a mora na entrega do objeto por prazo **superior a 30 (trinta) dias**, contados do dia imediatamente posterior ao previsto no instrumento contratual ou, ainda, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “f”, “g”, “h”, “i” e “j” do item 6.1 acima, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” também do item 6.1, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, incidirá multa de **20%** a **30%** sobre o valor do Contrato, a ser definida conforme item 6.8.

6.2.5 Para aplicação das multas elencadas nas alíneas “a” e “b” acima, tão logo constatado o atraso injustificado, o Gestor deste Contrato acionará o Órgão Responsável pelas Licitações e Contratos, para que proceda os trâmites necessários à aplicação da penalidade, nos termos do Decreto Municipal que regulamenta os procedimentos de aplicação de penalidades, onde o valor apurado será descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, ainda que inexista relação de causa e efeito entre o valor faturado e o fato gerador da multa, ou descontado de eventual garantia prestada. Não havendo pagamentos devidos pela CONTRATANTE ou garantia prestada pela CONTRATADA, o prazo para pagamento será de **15 (quinze) dias úteis** a contar da intimação da empresa apenada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

6.2.6 A Contratada ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Guarulhos, pelo prazo de até **03 (três) anos**, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis à espécie, caso venha a descumprir a avença, total ou parcialmente, conforme item 6.2.2 acima e poderá, a critério da Administração, ser aplicada em conformidade com os prazos a seguir:

a) 06 (seis) a 12 (doze) meses nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato e/ou deixar de entregar, em prazo estabelecido, todos os documentos e anexos exigidos, quer por meio eletrônico, de forma provisória, ou, em original ou cópia autenticada, de forma definitiva, conforme a forma estipulada para a apresentação do documento, ou ainda, em outras situações que, justificadamente, se enquadrem como inexecução parcial, a ser definido conforme item 6.8;

b) 13 (treze) a 18 (dezoito) meses nos casos em que a CONTRATADA, der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, quando ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado, ou ainda, em outras situações que, justificadamente, se enquadrem como inexecução parcial que cause grave dano, a ser definido conforme item 6.8;

c) 19 (dezenove) a 36 (trinta e seis) meses nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução total do contrato ou deixar de recolher aos cofres públicos os valores atinentes a penalidade pecuniária aplicada, ou ainda, em outras situações que, justificadamente, se enquadrem como inexecução total, a ser definido conforme item 6.8;

6.2.7 A aplicação da penalidade prevista nos itens 6.2.2 e 6.2.3 implicará o imediato descredenciamento da empresa do cadastro de fornecedores do Município de Guarulhos, pelo prazo em que durar o apenamento.

6.2.8 Para o pagamento das multas elencadas nas alíneas “c” e “d”, do item 6.2.4 acima, bem como as indenizações cabíveis impostas à CONTRATADA, o valor apurado será descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE. Caso o valor seja superior aos pagamentos que a mesma tenha a receber da CONTRATANTE, o saldo remanescente será descontado de eventual garantia prestada e, se ainda assim, não forem suficientes, restando saldo, o prazo para pagamento será de **15 (quinze) dias úteis** a contar da intimação da empresa apenada. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

6.3 A Contratada somente deixará de sofrer as penalidades descritas no presente instrumento nas seguintes hipóteses:

a) comprovação da ocorrência de caso fortuito ou força maior, que tenham tornado impossível o cumprimento da obrigação, e/ou;

b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à CONTRATANTE.

6.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE;

MINUTA

6.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, não se restringindo às cumulações descritas no item 6.2, podendo ser combinadas de forma distinta, de acordo com os critérios elencados no item 6.8.

6.6 Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 166 da Lei Federal 14.133/21, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação.

6.6.1 Recursos contra decisões de aplicação de penalidade devem ser dirigidos ao Órgão Responsável pelas Licitações e Contratos por meio eletrônico, **até o último dia útil do prazo**, ou protocolados diretamente na Rua do Rosário, 300 - Macedo - Guarulhos/SP, **das 8h30 às 16h45, respeitado o último dia útil do prazo**.

6.6.2 Não serão conhecidos recursos enviados por meio eletrônico que forem recebidos **após as 23h59 do último dia útil do prazo estipulado**, sendo considerado o horário de recebimento exibido pelo servidor de e-mail ou sistema eletrônico, ou **protocolados fisicamente após o horário determinado do último dia útil do prazo estipulado**, conforme estabelecido no item anterior.

6.6.3 Após o vencimento do prazo recursal, os valores serão cobrados nos moldes do subitem 6.2.8.

6.7 Para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei Federal 14.133/21, deve ser observado o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da mesma lei.

6.8 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;

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

6.9 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.10 A extinção contratual poderá ser, ainda, antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, bem como consensualmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

a) Conforme o motivo, podem-se aplicar também as disposições dos artigos 138 e 139, sem prejuízo das sanções enumeradas no artigo 155 do mesmo diploma legal.

6.11 O contrato poderá ser extinto caso se constate que a CONTRATADA mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6.12 O atraso superior a **20 (vinte) dias úteis** para suplementação ou reposição da garantia contratual, caso exigida, autoriza a CONTRATADA a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/21.

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

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

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

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

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

6.16 A extinção, sempre que possível, será precedida:

a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) Indenizações e multas.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 DA GARANTIA CONTRATUAL: A CONTRATADA apresenta neste ato, como condição para assinatura, garantia contratual no valor de **R$ ____ (____)**, conforme previsto no artigo 96 e seguintes, da Lei Federal 14.133/21, equivalente a **5%** do valor anual do Contrato, que será levantada após o término e entrega dos serviços, mediante emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, diante da extinção do contrato**.**

7.1.1 A garantia contratual deverá ter validade igual ao prazo de execução/vigência do contrato, acrescidos de **90 (noventa) dias**, sendo que em caso de prorrogação, esse prazo deverá também ser somado à data final do novo período.

7.1.2 A garantia contratual deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato, sendo que em caso de iminente vencimento durante a vigência do contrato, por qualquer motivo, a CONTRATADA deve providenciar sua renovação, sendo que o(s) responsável(is) pela gestão contratual deve(m) acompanhar os prazos contratuais e solicitar a renovação, junto à CONTRATADA.

7.1.3 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

7.1.4 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período mediante solicitação justificada, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

7.1.5 Na hipótese de suspensão ou paralização do contrato pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia até o reinício da execução, devendo o(s) responsável(is) pela gestão contratual verificar tal condição e solicitar a renovação junto à ordem de reinício.

MINUTA

7.1.6 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, mediante solicitação justificada, a critério da CONTRATANTE, contados da data em que for notificada pelo(s) responsável(is) pela gestão contratual.

7.2 CONDIÇÕES INTEGRANTES: São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a) O Termo de Referência que embasou a contratação;

b) O Edital de Licitação, conforme o fundamento acima;

c) A Proposta da CONTRATADA; e

d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

7.3 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal 14.133/21.

7.4 ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES: A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato.

7.4.1 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% do valor inicial atualizado do termo de contrato.

7.5 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, devidamente justificado pela unidade requisitante, com anuência da CONTRATADA, submetido à prévia aprovação da Procuradoria do Município, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês, devendo esse prazo ser observado pelos responsáveis pela gestão do contrato, respeitados, ainda, os prazos estipulados na Súmula 15 da PGM.

7.6 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/21, devendo a unidade requisitante encaminhar ao Órgão responsável pelas Licitações e Contratos as devidas justificativas e solicitação para o apostilamento.

7.7 A CONTRATADA poderá subcontratar os serviços, mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, sendo vedada a transferência dos serviços que se prestaram para comprovar a sua Capacidade Técnica Operacional no processo licitatório.

7.7.1 A subcontratação dos serviços deverá ser permitida na forma parcial conforme disposto no art. 122 da Lei Federal 14.133/21, desde que a CONTRATADA mantenha toda a coordenação dos serviços através do seu Responsável Técnico preposto.

7.7.2 A subcontratação só será permitida para o serviço de Hospedagem em Nuvem (Datacenter).

7.7.3 Os serviços que podem ser subcontratados são os referentes às atividades acessórias, cujo serviço especializado não caracteriza a essência do objeto do contrato e somente poderão ser efetuados com profissionais ou empresas com qualificação técnica compatível com o serviço que pretenda executar.

7.8 Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

7.8.1 A CONTRATADA apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

7.9 É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

7.10 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal 14.133/21 e alterações, demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos, devendo sua aplicação ser precedida da devida análise jurídica.

7.11 Os dados presentes neste documento ou coletados para as finalidades aqui previstas serão utilizados única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018) e ao Decreto Municipal nº 38.145/2021 e alterações.

7.12 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.13 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

7.14 A CONTRATANTE deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

7.15 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da CONTRATADA eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

7.16 É dever da CONTRATADA orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.17 A CONTRATADA deverá exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

7.18 A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

7.19 A CONTRATADA deverá prestar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

7.20 A CONTRATADA, ao assinar o presente contrato, DECLARA que está ciente acerca da Política de Segurança da Informação, instituída pelo Decreto Municipal nº 39371, de 18 de agosto de 2022, e concorda em cumprir todas as diretrizes e responsabilidades estabelecidas, se aplicável, e se compromete a:

a) Proteger as informações confidenciais da CONTRATANTE e dos cidadãos do Município, acessadas ou gerenciadas no decorrer da prestação dos serviços;

b) Utilizar os recursos de tecnologia da informação fornecidos pela CONTRATANTE apenas para os fins autorizados e em conformidade com as políticas estabelecidas;

MINUTA

c) Relatar imediatamente à CONTRATANTE qualquer incidente de segurança da informação ou suspeita de violação das políticas;

d) Participar de treinamentos e capacitações relacionados à segurança da informação quando solicitado pela CONTRATANTE;

e) Colaborar com a equipe de segurança da informação do município para implementar e manter as medidas de segurança adequadas;

f) Dar ciência aos seus colaboradores do fiel cumprimento da PSI.

7.21 No ato de assinatura deste instrumento, a CONTRATADA declara que ofertou sua proposta ciente e em concordância com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão originário, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

7.22 FORO: As partes elegem, em comum acordo, o Foro desta Comarca de Guarulhos, como seu domicílio legal, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento deste contrato.

Estando as partes concordes com as cláusulas transcritas no presente Contrato, assinam os representantes, digitalmente, mediante acesso com senha pessoal, conforme normas estabelecidas pela Legislação vigente.

Guarulhos, data da última assinatura digital (será considerado o próximo dia útil, caso a última assinatura ocorra em dia que não haja expediente no órgão ou entidade competente).

NOME

Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação

RAZÃO SOCIAL

Nome:

Cargo:

MINUTA

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUARULHOS (Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação)

CONTRATADO:

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº /2026

OBJETO: Licenciamento de uso de Sistemas Integrados de Gestão Corporativa, serviços técnicos para implantação, hospedagem, treinamento, manutenção, suporte e inovação tecnológica dos sistemas

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

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

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

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Guarulhos, data da última assinatura digital.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo: Prefeito Municipal

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo: Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação

CPF:

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo CONTRATANTE:

Nome:

Cargo: Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação

CPF:

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF:

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo: Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação

CPF:

MINUTA

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

RESPONSÁVEL POR PROCESSOS LICITATÓRIOS:

Nome:

Cargo: Subsecretário de Licitações e Contratos

CPF:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Documento assinado eletronicamente por **Liliane Estevam de Barros Ferrazzini**, **Chefe de Divisão Técnica**, em 11/05/2026, às 12:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.guarulhos.sp.gov.br/sei/web/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4569692** e o código CRC **FF0B496F**.

MINUTA