EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0042/2026 - REPUBLICADO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3552/2026
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO
GRUPO ÚNICO DE DISPUTA: COMPOSTO POR LOTES DEPENDENTES

PREÂMBULO

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu, por meio da Secretaria Municipal de Suprimentos, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seus arts. 6º, inciso XLI, 28, inciso I, 29 e, no que couber, art. 114, **DO DECRETO MUNICIPAL Nº 3.253/2023**, do Decreto Federal nº 10.540/2020, da Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, e demais normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

A presente licitação será realizada visando à contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção, para o atendimento às normas do Decreto Federal nº 10.540/20 (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC) e as demandas individuais exigidas pela Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e da Câmara Municipal de Embu-Guaçu.

A contratação será estruturada em Grupo Único de Disputa, composto por 02 (dois) lotes dependentes, correspondentes ao Lote 01 — Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e ao Lote 02 — Câmara Municipal de Embu-Guaçu, em razão da necessidade técnica de integração e compatibilidade entre bases de dados, uniformidade operacional, nos termos do Decreto Federal nº 10.540/20.

A licitação será conduzida pela Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu, sem prejuízo da formalização de contratos administrativos distintos, sendo um contrato firmado pela Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e outro contrato firmado pela Câmara Municipal de Embu-Guaçu, cada qual responsável por sua respectiva dotação orçamentária, empenho, gestão, fiscalização, liquidação e pagamento, preservada a obrigatoriedade de execução integrada, compatível e coordenada da solução por uma única empresa vencedora.

1. OBJETO

1.1. O presente certame tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção, para o atendimento às normas do Decreto Federal nº 10.540/20 (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle — SIAFIC) e as demandas individuais exigidas pela Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e da Câmara Municipal de Embu-Guaçu, conforme especificações técnicas, condições de execução, prazos e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência e nos anexos deste Edital.

1.2. A contratação será estruturada em Grupo Único de Disputa, composto por 02 (dois) lotes dependentes, assim definidos:

1.2.1. **Lote 01 — Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu:** fornecimento de licença de uso, implantação, migração e conversão de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção e demais serviços correlatos dos módulos destinados à Prefeitura Municipal, abrangendo as áreas contábil-financeira, tributária, administrativa e ferramentas de gestão, incluindo, dentre outros, Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle — SIAFIC (inclusive para a Câmara Municipal, conforme determina o Decreto Federal nº 10.540/20), Gestão de Contas de Consumo, Outras Receitas, Dívida Ativa, IPTU, Cemitérios, ITBI, ISS, Portal Web de Serviços ao Cidadão, Folha de Pagamentos e Portal RH, Compras e Licitações, Almoxarifados, Gestão de Contratos, Patrimônio, Controle Interno, Protocolo, Portal da Transparência e Acesso à Informação, Portal do Terceiro Setor, Portal de Contas Públicas e BI — Business Intelligence.

1.2.2. **Lote 02 — Câmara Municipal de Embu-Guaçu:** fornecimento de licença de uso, implantação, migração e conversão de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção e demais serviços correlatos dos módulos destinados à Câmara Municipal, abrangendo as áreas administrativa e ferramentas de gestão, incluindo, dentre outros, Folha de Pagamentos e Portal RH, Compras e Licitações, Almoxarifados, Gestão de Contratos, Patrimônio, Portal da Transparência e Acesso à Informação, Portal de Contas Públicas e BI — Business Intelligence, observada a necessária integração com os sistemas utilizados pelo Poder Executivo Municipal, quando aplicável.

1.3. Os lotes que compõem o Grupo Único de Disputa são considerados dependentes entre si, sendo vedada a apresentação de proposta para apenas um deles, em razão da necessidade técnica de integração entre os sistemas utilizados pelo Executivo e pelo Legislativo Municipal, da obrigatoriedade de atendimento às normas do SIAFIC, da compatibilidade das bases de dados, da migração coordenada das informações, da padronização dos procedimentos, da uniformidade do suporte técnico e da prevenção de falhas de comunicação, inconsistências de dados, retrabalhos ou prejuízos à prestação de contas.

1.4. O julgamento será realizado pelo critério de menor preço global do grupo, considerando a soma dos valores ofertados para o Lote 01 — Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e para o Lote 02 — Câmara Municipal de Embu-Guaçu, devendo a adjudicação recair sobre uma única empresa vencedora, responsável pela execução integral da solução, sem prejuízo da formalização de contratos administrativos distintos para cada órgão contratante.

1.5. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global do grupo justifica-se pela natureza do objeto, pela necessidade de integração entre os módulos estruturantes e o Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle — SIAFIC, bem como pela necessidade de assegurar continuidade operacional às atividades essenciais da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal.

1.6. A contratação não será processada pelo Sistema de Registro de Preços, tendo em vista tratar-se de contratação certa, continuada de solução integrada de tecnologia da informação, destinada à implantação e operação de sistemas essenciais à gestão pública municipal, com vigência contratual própria, execução contínua, suporte permanente, manutenção evolutiva e necessidade de transição planejada entre os sistemas atualmente utilizados e a nova solução contratada.

1.7. A formalização da contratação decorrente deste certame observará a autonomia

administrativa, financeira e orçamentária de cada órgão contratante. A Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu responderá pelo contrato correspondente ao Lote 01, inclusive quanto à gestão, fiscalização, empenho, liquidação e pagamento das despesas dele decorrentes. A Câmara Municipal de Embu-Guaçu responderá pelo contrato correspondente ao Lote 02, inclusive quanto à sua respectiva dotação orçamentária, gestão, fiscalização, empenho, liquidação e pagamento.

1.8. A contratação enquadra-se como prestação de serviços comuns de tecnologia da informação, uma vez que os padrões de desempenho, qualidade, funcionalidade, integração, suporte, manutenção, segurança, migração de dados e atendimento operacional podem ser objetivamente definidos neste Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, mediante especificações usuais e verificáveis no mercado.

1.9. Os sistemas e serviços contratados deverão atender integralmente às normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis à Administração Pública Municipal, incluindo, no que couber, o Decreto Federal nº 10.540/2020, a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 101/2000, a Lei Federal nº 4.320/1964, a Lei Federal nº 12.527/2011, a Lei Federal nº 13.709/2018, as normas e instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente quanto ao Sistema AUDESP, e demais normas aplicáveis à execução orçamentária, administração financeira, controle, transparência pública, gestão administrativa e proteção de dados pessoais.

1.10. Para fins de verificação da conformidade da solução ofertada com as especificações técnicas exigidas, será realizada Prova de Conceito — POC, exclusivamente em relação à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar no Grupo Único de Disputa, observados o roteiro, os módulos, as funcionalidades obrigatórias, os critérios objetivos de avaliação, os prazos e as condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Edital.

1.11. A Prova de Conceito terá por finalidade comprovar que os sistemas e módulos ofertados atendem às funcionalidades essenciais exigidas pela Administração.

1.12. A avaliação da Prova de Conceito será realizada por comissão técnica designada pela Administração, mediante critérios objetivos de conformidade, devendo resultar em parecer técnico conclusivo quanto ao atendimento ou não atendimento das funcionalidades obrigatórias exigidas para a etapa de demonstração, sem prejuízo da obrigação da futura contratada de atender integralmente todas as funcionalidades e especificações previstas no Termo de Referência até o término do prazo de implantação.

1.13. Na hipótese de reprovação dos documentos de habilitação ou da Prova de Conceito da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, será convocada a licitante subsequente, respeitada a ordem de classificação, para análise de sua proposta, habilitação e realização da respectiva Prova de Conceito, nas mesmas condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

1.14. Integram a presente contratação, para todos os fins, o Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar, as minutas contratuais da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu bem como os demais anexos indicados neste Edital.

2. **DIA/HORÁRIOS:**

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS 07/10/2026 – Horas 10:00:00

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 20/10/2026 – Horas 10:10:00

ABERTURA/ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 20/10/2026 – Horas 10:15:00

Obs. Nesta fase será informado via chat o horário do início da fase de lances

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL www.novobbmnet.com.br **ou no endereço** https://embuguacu.sp.gov.br/
LOCAL: www.novobbmnet.com.br

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU** torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0042/2026**, referente ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3552/2026**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seus arts. 6º, inciso XLI, 28, inciso I, 29 e 114, do Decreto Municipal nº 3.253/2023, do Decreto Federal nº 10.540/2020, da Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, e demais normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis, visando à Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção, para o atendimento às normas do Decreto Federal nº 10.540/20 (SIAFIC) e as demandas individuais exigidas pela Prefeitura e Câmara Municipal, conforme condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

A licitação será julgada pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO**, composto por 02 (dois) lotes dependentes, correspondentes ao Lote 01 — Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e ao Lote 02 — Câmara Municipal de Embu-Guaçu, tendo em vista a natureza do objeto, pela necessidade de integração entre os módulos estruturantes e o Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle — SIAFIC, bem como pela necessidade de assegurar continuidade operacional às atividades essenciais da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal.

Os lotes que compõem o Grupo Único de Disputa são dependentes entre si, sendo vedada a apresentação de proposta para apenas um deles. A adoção dessa modelagem decorre da necessidade de assegurar que o SIAFIC e os sistemas estruturantes utilizados pela Prefeitura Municipal e pela Câmara Municipal operem de forma integrada, evitando falhas

de comunicação entre softwares, inconsistências de dados, duplicidade de informações, retrabalhos, prejuízo ao suporte técnico, dificuldades na migração das bases atualmente existentes e riscos à adequada prestação de contas perante os órgãos de controle.

A adjudicação recairá sobre uma única empresa vencedora, responsável pela execução integral da solução ofertada para ambos os lotes, sem prejuízo da formalização de contratos administrativos distintos, sendo um contrato firmado pela Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e outro contrato firmado pela Câmara Municipal de Embu-Guaçu. Cada órgão contratante responderá por sua respectiva dotação orçamentária, empenho, gestão, fiscalização, liquidação e pagamento, preservada a obrigação da contratada de manter a integração, compatibilidade, continuidade e plena operacionalização dos sistemas entre o Executivo e o Legislativo Municipal.

A presente contratação não será processada pelo Sistema de Registro de Preços, tendo em vista tratar-se de contratação certa, continuada de solução integrada de tecnologia da informação, destinada à implantação e operação de sistemas essenciais à gestão pública municipal, com vigência contratual própria, execução contínua, suporte permanente, manutenção evolutiva e necessidade de transição planejada entre os sistemas atualmente utilizados e a nova solução contratada.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da rede mundial de computadores, mediante condições de segurança, com utilização de mecanismos de autenticação, criptografia, registro e rastreabilidade dos atos praticados em todas as fases do certame, garantindo a transparência, a publicidade, a integridade e a auditabilidade do procedimento.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu, designado como Agente de Contratação/Pregoeiro(a), com auxílio da respectiva equipe de apoio, mediante a inserção, condução e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o sistema eletrônico **BBMNET Licitações**, disponível no endereço www.novobbmnet.com.br.

Todas as referências de tempo constantes neste Edital, no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame observarão obrigatoriamente o horário oficial de **Brasília/DF**.

A participação no presente certame implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como o compromisso da licitante vencedora de executar a solução de forma compatível com as necessidades da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e da Câmara Municipal de Embu-Guaçu, observadas as especificações técnicas, os prazos, os níveis de serviço, a Prova de Conceito — POC, os critérios de aceite e as demais obrigações previstas no Termo de Referência.

3. DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:

3.1. Integram o presente Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência e Especificações Técnicas do Objeto;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, contemplando o Grupo Único de Disputa, o Lote 01 – Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e o Lote 02 – Câmara Municipal de Embu-Guaçu;

Anexo III – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Conhecimento e Atendimento às Condições do Edital, do Termo de Referência e de seus Anexos;

Anexo V – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e de Inexistência das Vedações Previstas no art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, quando aplicável;

Anexo VII – Minuta do Contrato Administrativo da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu/Câmara Municipal de Embu-Guaçu

3.2. Os anexos indicados neste Edital integram o instrumento convocatório independentemente de transcrição, obrigando as licitantes ao seu integral conhecimento, aceitação e cumprimento.

3.3. O Documento de Formalização de Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, a Matriz de Riscos e a Pesquisa de Preços compõem a fase preparatória e a instrução interna do processo administrativo, não integrando os anexos publicados na fase externa do certame.

3.4. Em razão da natureza integrada da contratação, o Modelo de Proposta de Preços deverá contemplar, obrigatoriamente, a composição do Grupo Único de Disputa, com a discriminação dos valores correspondentes ao Lote 01 – Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e ao Lote 02 – Câmara Municipal de Embu-Guaçu, observada a adjudicação única pelo menor preço global do grupo.

3.5. As minutas contratuais constantes dos Anexo VII serão formalizadas separadamente, preservada a autonomia administrativa, financeira e orçamentária da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e da Câmara Municipal de Embu-Guaçu, sem prejuízo da obrigação da empresa vencedora de executar a solução de forma integrada, compatível e coordenada entre os dois órgãos contratantes.

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

4.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente processo licitatório deverão ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema eletrônico **BBMNET Licitações**, disponível no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, em campo próprio, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A Administração responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da solicitação, observado, sempre que possível, o limite do último dia útil anterior à data de abertura da sessão pública.

4.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no sistema eletrônico utilizado para a condução do certame, podendo também ser disponibilizadas no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu, e passarão a integrar o presente Edital para todos os fins de direito, vinculando a Administração, o Pregoeiro, a equipe de apoio, os interessados e os licitantes participantes.

4.4. Não serão conhecidos pedidos de esclarecimentos apresentados fora do prazo estabelecido neste Edital, sem prejuízo da possibilidade de a Administração, de ofício, prestar esclarecimentos adicionais, promover correções materiais ou realizar ajustes necessários à preservação da legalidade, da competitividade, da transparência, da isonomia e do interesse público.

4.5. Caso os esclarecimentos, correções ou ajustes promovidos pela Administração impliquem alteração substancial das condições de participação, formulação das propostas, julgamento, habilitação, Prova de Conceito, execução contratual ou quaisquer outras disposições capazes de impactar a competitividade do certame, será providenciada a republicação do instrumento convocatório ou do respectivo aviso, com reabertura dos prazos inicialmente estabelecidos, na forma da legislação aplicável.

4.6. Os esclarecimentos prestados pela Administração terão caráter vinculante e deverão observar os limites do presente Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos, não sendo admitida a alteração informal das condições de participação, julgamento, habilitação, Prova de Conceito, adjudicação, contratação ou execução contratual.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

5.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as pessoas jurídicas interessadas, pertencentes ao ramo de atividade compatível com o objeto licitado, que atendam integralmente às exigências deste Edital e de seus anexos, e que estejam previamente credenciadas no sistema eletrônico BBMNET Licitações, disponível no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br.

5.2. A participação no certame deverá observar a estrutura de Grupo Único de Disputa, composto pelo Lote 01 – Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e pelo Lote 02 – Câmara Municipal de Embu-Guaçu, considerados dependentes entre si, sendo vedada a apresentação de proposta para apenas um dos lotes.

5.3. A licitante deverá apresentar proposta abrangendo a totalidade do objeto, com discriminação dos valores correspondentes a cada lote, observada a adjudicação única pelo critério de menor preço global do grupo, em razão da necessidade técnica de integração entre bases de dados dos sistemas estruturantes e do SIAFIC e demais obrigações aplicáveis, conforme disposto no Termo de Referência.

5.4. A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em

seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances, declarações e demais atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5. Será concedido tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto ao direito de preferência em caso de empate ficto e à possibilidade de regularização fiscal e trabalhista no prazo legal, quando aplicável.

5.6. A participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais observará a natureza integrada do objeto e a estrutura do Grupo Único de Disputa, não havendo reserva de cota ou exclusividade, considerando que a contratação envolve solução única, integrada e continuada de sistemas de gestão pública, com obrigatoriedade de execução coordenada para a Prefeitura Municipal e para a Câmara Municipal.

5.7. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando a necessidade de responsabilidade técnica e operacional única pela implantação, migração, parametrização, integração, suporte, manutenção, segurança, continuidade e funcionamento coordenado dos sistemas utilizados pelo Executivo e pelo Legislativo Municipal.

5.8. A vedação à participação em consórcio não impede a subcontratação parcial, quando expressamente admitida no Termo de Referência, limitada às hipóteses, percentuais e condições ali estabelecidas, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução, qualidade, segurança, sigilo, disponibilidade, suporte e conformidade da solução contratada.

5.9. Não poderão disputar esta licitação ou participar da execução contratual, direta ou indiretamente, as pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem em quaisquer das hipóteses de impedimento previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente:

5.9.1. Pessoa física ou jurídica que não atenda às condições deste Edital e de seus anexos;

5.9.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando aplicável, nos casos em que a licitação versar sobre objeto a eles relacionado;

5.9.3. Empresa, isoladamente ou, se admitido fosse, 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% do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando aplicável e quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.9.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar do certame em decorrência de sanção que lhe tenha sido imposta;

5.9.5. Pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, com agente público que desempenhe função na licitação, ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão da contratação, bem como aquela que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, das referidas autoridades ou agentes públicos;

5.9.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

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

5.9.8. Agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, diretamente ou por interposta pessoa, observadas as hipóteses de conflito de interesses previstas na legislação aplicável;

5.9.9. Pessoa física ou jurídica que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade de sanção a ela aplicada, inclusive por meio de controladora, controlada, coligada ou empresa integrante do mesmo grupo econômico, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica;

5.9.10. Pessoa física ou jurídica que integre rol de sancionados por agência oficial estrangeira ou organismo financeiro internacional, quando a licitação ou contratação envolver recursos de financiamento ou cooperação internacional, ou que esteja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

5.9.11. Terceiros que auxiliem a condução da contratação na qualidade de integrantes da equipe de apoio, profissionais especializados, funcionários ou representantes de empresas que prestem assessoria técnica à Administração, quando configurada hipótese legal de impedimento ou conflito de interesses.

5.10. O impedimento previsto no item 5.9.4 será também aplicado à licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade de sanção aplicada, inclusive em relação à sua controladora, controlada, coligada ou empresa integrante do mesmo grupo econômico, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica.

5.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, nas hipóteses legalmente admitidas, o autor dos projetos ou estudos e a empresa a que se referem os itens 5.9.2 e 5.9.3 poderão participar de atividades de apoio ao planejamento da contratação, à execução da licitação ou à gestão contratual, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade, sem prejuízo da observância das vedações legais aplicáveis à participação no certame.

5.12. Equiparam-se aos autores do projeto ou estudos as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.13. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico ou mediante documento próprio, conforme o caso, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que inexiste fato impeditivo à sua participação no certame, que conhece e aceita as condições do Edital, do Termo de Referência e dos anexos, e que se compromete a executar integralmente a solução ofertada, inclusive quanto à integração entre os sistemas da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal.

5.14. A participação neste Pregão Eletrônico implica o pleno conhecimento, aceitação e atendimento às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, bem como a

observância das disposições legais aplicáveis, especialmente quanto à execução do objeto, à Prova de Conceito, à formalização de contratos distintos, à proteção de dados, à segurança da informação, ao sigilo das bases de dados e à continuidade operacional dos sistemas estruturantes de gestão pública.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, suas propostas contendo o preço global do Grupo Único de Disputa, até a data e horário estabelecidos para o recebimento de propostas, conforme indicado neste Edital, devendo o valor ofertado contemplar a integralidade dos custos diretos e indiretos necessários à execução completa do objeto.

6.1.1. A proposta deverá abranger, obrigatoriamente, o Lote 01 – Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e o Lote 02 – Câmara Municipal de Embu-Guaçu, considerados dependentes entre si, sendo vedada a apresentação de proposta apenas para um dos lotes ou de forma parcial.

6.1.2. O valor ofertado deverá contemplar todos os custos necessários ao fornecimento de licença de uso dos Sistemas Integrados de Gestão Pública, instalação, implantação, migração e conversão de dados, parametrização, configuração, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção, atualização legal e tecnológica, deslocamentos, mão de obra técnica especializada, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, operacionais e quaisquer outras despesas necessárias à plena execução do objeto.

6.1.3. A proposta deverá discriminar os valores correspondentes a cada lote, observada a seguinte estrutura mínima:

I – Lote 01 – Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu: valores relativos aos módulos, serviços de implantação, migração, parametrização, treinamento, licenciamento, suporte, manutenção e demais obrigações destinadas à Prefeitura Municipal.

II – Lote 02 – Câmara Municipal de Embu-Guaçu: valores relativos aos módulos, serviços de implantação, migração, parametrização, treinamento, licenciamento, suporte, manutenção e demais obrigações destinadas à Câmara Municipal.

III – Valor Global do Grupo: soma dos valores correspondentes ao Lote 01 e ao Lote 02, que será considerado para fins de julgamento, classificação, negociação, adjudicação e homologação.

6.1.4. A discriminação dos valores por lote tem por finalidade permitir a adequada formalização dos contratos administrativos distintos, a emissão dos respectivos empenhos, a gestão, fiscalização, liquidação e pagamento por cada órgão contratante, sem prejuízo da adjudicação única pelo menor preço global do grupo.

6.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
6.2.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

6.2.2. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos;

6.2.3. a proposta apresentada está em conformidade com o instrumento convocatório e compreende a integralidade dos custos necessários à execução do objeto, inclusive implantação, migração de dados, parametrização, treinamento, licenciamento, suporte técnico, manutenção, atualização legal, infraestrutura eventualmente necessária, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, operacionais e demais despesas correlatas;

6.2.4. 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 art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

6.2.5. Não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

6.2.6. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991, quando aplicável;

6.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que sua forma de organização seja compatível com a natureza do objeto licitado, com a responsabilidade técnica e operacional exigida, com a execução continuada dos serviços, com a proteção das bases de dados e com as obrigações de suporte, manutenção, integração e continuidade operacional dos sistemas.

6.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar, observado o disposto nos §§ 1º a 3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

6.4.1. A ausência da declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa implicará apenas a não aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, não acarretando, por si só, a desclassificação da proposta.

6.5. A falsidade das declarações prestadas nos itens 6.2 a 6.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital, sem prejuízo da responsabilização civil, administrativa e penal cabível.

6.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta inicial, o que ocorrerá somente após a abertura da sessão pública, a etapa competitiva de lances e os demais procedimentos de julgamento previstos neste Edital.

6.7. Os documentos que compõem a proposta dos licitantes classificados serão disponibilizados para acesso público no sistema eletrônico a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas, observadas as restrições legais relativas à proteção de dados pessoais, dados pessoais sensíveis, sigilo comercial, segredo industrial, segurança da informação, bases de dados, arquitetura tecnológica e demais informações protegidas por legislação específica.

6.7.1. A proposta não deverá conter dados pessoais sensíveis, informações individualizadas de servidores, bases de dados da Administração, credenciais de acesso, códigos internos, chaves de segurança, informações sigilosas de sistemas ou quaisquer elementos que possam comprometer a segurança da informação da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu ou da Câmara Municipal de Embu-Guaçu.

6.8. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração, pelo sistema eletrônico ou de eventual desconexão.

6.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo, a segurança ou o uso regular de suas credenciais de acesso, para adoção das providências cabíveis.

6.10. O licitante deverá assegurar que os preços ofertados são exequíveis e compatíveis com os custos de mercado, podendo a Administração, a qualquer momento, inclusive após a fase de lances, solicitar a apresentação de documentos que comprovem a viabilidade da proposta, tais como composição de custos, planilhas detalhadas e demais elementos necessários à comprovação da capacidade de execução integral do objeto nas condições ofertadas.

6.11. A ausência de comprovação suficiente da exequibilidade da proposta, quando solicitada pela Administração, poderá ensejar a desclassificação do licitante, mediante decisão motivada.

6.12. Os documentos de habilitação serão exigidos na forma e no momento estabelecidos neste Edital e no sistema eletrônico, devendo o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar apresentar a documentação necessária à comprovação de sua habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, sem prejuízo da realização da Prova de Conceito – POC, quando cabível, nos termos do Termo de Referência e deste Edital.

7. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

7.1. As licitações aptas para o recebimento de propostas estarão disponíveis na Plataforma **BBMNET Licitações**, no menu **"Sala de Disputa"**, no campo das licitações classificadas na etapa **"Aberto para receber propostas"**.

7.1.1. O licitante interessado poderá utilizar os filtros de busca disponíveis na plataforma, localizar o **Pregão Eletrônico nº 0042/2026**, selecionar o respectivo **Grupo Único de Disputa** e preencher os campos exigidos pelo sistema, finalizando o procedimento mediante o comando **"enviar proposta"** ou equivalente.

7.1.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no sistema eletrônico, observada a estrutura de **Grupo Único de Disputa**, composto pelo **Lote 01 – Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu** e pelo **Lote 02 – Câmara Municipal de Embu-Guaçu**, considerados dependentes entre si.

7.1.3. O acesso ao sistema eletrônico para participação no certame está condicionado ao prévio credenciamento do interessado na plataforma **BBMNET Licitações**, disponível no endereço eletrônico **www.novobbmnet.com.br**.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante, que deverá observar integralmente as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos.

7.3. A proposta deverá contemplar o **valor global do Grupo Único de Disputa**, com a discriminação dos valores correspondentes ao **Lote 01 – Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu** e ao **Lote 02 – Câmara Municipal de Embu-Guaçu**, para fins de julgamento, classificação, negociação, adjudicação, homologação e posterior formalização dos contratos administrativos distintos.

7.4. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo fornecimento de licença de uso dos Sistemas Integrados de Gestão Pública, instalação, implantação, migração e conversão de dados, parametrização, configuração, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção, atualização, mão de obra técnica especializada, deslocamentos, infraestrutura eventualmente necessária, hospedagem quando aplicável, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, operacionais e quaisquer outras despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a execução contratual.

7.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração posterior sob alegação de erro, omissão ou desconhecimento das condições previstas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos.

7.6. Independentemente do percentual de tributo indicado na proposta ou em eventual planilha de composição de custos, no pagamento serão observadas as retenções tributárias, previdenciárias e demais retenções legais cabíveis, conforme a legislação vigente.

7.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos anteriormente inseridos no sistema enquanto este permanecer aberto para recebimento de propostas. Encerrado o prazo de recebimento, não será permitida a alteração ou exclusão livre dos documentos, ressalvadas as hipóteses de diligência, saneamento, complementação admitida pela legislação, envio de proposta readequada ou apresentação de documentos quando regularmente solicitados pelo Pregoeiro.

7.8. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade de cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o Termo de Referência e demais anexos deste Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar integralmente o objeto.

7.9. A proposta deverá considerar a execução da solução para a Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e para a Câmara Municipal de Embu-Guaçu, sendo vedada a apresentação de proposta apenas para um dos lotes, por se tratar de lotes dependentes integrantes do mesmo Grupo Único de Disputa.

7.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de sua apresentação, salvo se outro prazo superior for indicado pelo próprio licitante.

7.11. Propostas ou lances que apresentarem indícios de inexequibilidade ou valores incompatíveis com os praticados no mercado poderão ser objeto de diligência, podendo o licitante ser convocado a comprovar a viabilidade econômica da proposta, sob pena de desclassificação.

7.12. Quando solicitado pelo Pregoeiro, o licitante deverá apresentar detalhamento econômico da proposta, exclusivamente para fins de verificação de exequibilidade de execução do objeto nas condições ofertadas, necessárias à demonstração da aderência da proposta às exigências do Edital.

7.13. A análise da proposta não dispensa a realização da Prova de Conceito – POC, a qual será realizada exclusivamente em relação à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, nos termos, prazos, roteiro e critérios objetivos previstos neste Edital e no Termo de Referência.

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

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio do sistema eletrônico **BBMNET Licitações**, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos anteriormente inseridos no sistema até a abertura da sessão pública.

8.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo Pregoeiro, os licitantes poderão realizar ajustes formais na proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas, desde que não haja alteração do valor global ofertado nem modificação da substância da proposta.

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

8.3.2. A não desclassificação da proposta na análise preliminar não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário na fase de aceitação, especialmente diante da verificação de desconformidade com o Edital, o Termo de Referência, a composição do Grupo Único de Disputa, as exigências técnicas mínimas ou a exequibilidade da proposta.

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

8.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como para registro das mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

8.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do Grupo Único de Disputa, composto pelo Lote 01 – Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e pelo Lote 02 – Câmara Municipal de Embu-Guaçu, observadas as especificações, condições de execução, prazos, obrigações e demais exigências constantes do Termo de Referência e deste Edital.

8.7.1. Para fins de julgamento, classificação, negociação, adjudicação e homologação, será considerado o menor preço global do grupo, correspondente à soma dos valores ofertados para os dois lotes dependentes.

8.7.2. A proposta final deverá discriminar os valores correspondentes ao Lote 01 e ao Lote 02, exclusivamente para fins de formalização dos contratos administrativos distintos, emissão dos respectivos empenhos, gestão, fiscalização, liquidação e pagamento por cada órgão contratante, sem prejuízo da adjudicação única à mesma empresa vencedora.

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

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

8.10. O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de R$ 100,00 (cem reais), podendo ser ajustado previamente no sistema eletrônico, conforme a configuração da disputa e o valor estimado da contratação.

8.11. O procedimento seguirá o modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com possibilidade de apresentação de lance final e fechado, na forma estabelecida pelo sistema eletrônico.

8.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de menor valor e os autores das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual permanecerá sigiloso até o encerramento desse prazo.

8.11.3. No procedimento previsto no subitem anterior, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta ou ofertar melhor lance.

8.11.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item 8.11.2, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação e até o máximo de 03 (três), oferecer lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual permanecerá sigiloso até o encerramento desse prazo.

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

8.12. Serão aceitos apenas lances inferiores ao último lance ofertado pelo próprio licitante e registrado pelo sistema.

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

8.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do

Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances.

8.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.17. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para fins de aplicação dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

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

8.17.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos, controlado pelo sistema, contado da comunicação automática para tanto.

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

8.17.4. Não se aplicará o desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.17.5. Havendo empate entre propostas ou lances, serão observados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

8.17.6.1. Empresas estabelecidas no território do Estado em que se localiza o Município de Embu-Guaçu;

8.17.6.2. Empresas brasileiras;

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

8.17.6.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/2009.

8.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, caso a proposta do primeiro colocado permaneça acima do preço máximo definido pela Administração, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.18.1. A negociação poderá ser realizada 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 ou por não atender às condições do Edital.

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

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

8.19. Será desclassificada a proposta que:

8.19.1. Contiver vícios insanáveis;

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

8.19.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

8.19.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.19.5. Apresentar desconformidade insanável com quaisquer exigências deste Edital ou de seus anexos;

8.19.6. Não contemplar integralmente o Grupo Único de Disputa, composto pelo Lote 01 – Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e pelo Lote 02 – Câmara Municipal de Embu-Guaçu;

8.19.7. Apresentar proposta parcial, condicionada, alternativa, com ressalvas incompatíveis com o Edital ou que impossibilite a adjudicação única do Grupo Único de Disputa;

8.19.8. Apresentar desconformidade com as exigências técnicas previstas no Termo de Referência.

8.20. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço ou necessidade de

esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.21. Erros no preenchimento da planilha não constituem, por si só, motivo para desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, desde que não haja majoração do preço global ofertado nem alteração da substância da proposta.

8.21.1. O ajuste de que trata este dispositivo limita-se a sanar erros ou falhas formais que não alterem a substância da proposta, a ordem de classificação, o valor global do Grupo Único de Disputa ou a obrigação de execução integral do objeto.

8.21.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção, entre outros, a indicação equivocada de regime tributário, rubrica, composição auxiliar ou distribuição interna de custos, desde que o ajuste não implique majoração do valor global ofertado nem prejuízo à análise de exequibilidade e aderência da proposta.

8.21.3. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 4 (quatro) horas úteis, envie a proposta readequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado, em campo próprio do sistema eletrônico, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, incluindo planilhas, composições de custos ou demais elementos necessários à verificação da exequibilidade e aderência da proposta ao Termo de Referência.

8.21.4. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, mediante solicitação fundamentada do licitante, apresentada pelo chat do sistema antes do término do prazo inicialmente concedido, desde que haja justificativa suficiente e decisão motivada registrada no sistema.

8.22. Quando solicitado pelo Pregoeiro, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo estabelecido, documentação complementar destinada à verificação de conformidade com o Termo de Referência, exequibilidade da proposta e capacidade de execução do objeto.

8.22.1. A apresentação de documentação complementar não terá natureza de julgamento por técnica e preço, não atribuirá pontuação técnica e não alterará o critério de julgamento pelo menor preço global do Grupo Único de Disputa, destinando-se exclusivamente à verificação objetiva da conformidade, exequibilidade e compatibilidade da proposta com o Edital e o Termo de Referência.

8.22.2. Os resultados das análises realizadas pelo Pregoeiro serão divulgados por meio de mensagem no sistema eletrônico.

8.23. A análise e aceitação da proposta não dispensam a realização da Prova de Conceito – POC, a qual será realizada em etapa própria, exclusivamente em relação à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, observados o roteiro, os prazos, os critérios objetivos de avaliação e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Encerrada a etapa de lances, negociação e aceitação preliminar da proposta, 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 Federal nº 14.133/2021, na legislação correlata e no item 5 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação na licitação ou a futura contratação.

9.1.1. Para fins de verificação das condições de participação e inexistência de impedimentos, poderão ser consultados, dentre outros, os seguintes cadastros:

a) Registro cadastral ou registro de sanções administrativas da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu, se houver;

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União — TCU;

c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas — CEIS;

d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas — CNEP;

e) Demais cadastros oficiais de sanções e impedimentos aplicáveis à Administração Pública.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar.

9.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar seja microempresa ou empresa de pequeno porte, o Pregoeiro observará o disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto à regularização fiscal e trabalhista no prazo legal.

9.4. Os documentos de habilitação serão exigidos do licitante classificado em primeiro lugar, que deverá encaminhá-los por meio do sistema eletrônico, no prazo de até 4 (quatro) horas úteis, contado da solicitação do Pregoeiro, admitida prorrogação mediante solicitação justificada do licitante e decisão motivada do Pregoeiro.

9.5. Habilitação Jurídica.

9.5.1. Ato constitutivo, estatuto, contrato social em vigor, registro empresarial ou documento equivalente devidamente registrado, conforme a natureza jurídica do licitante.

9.5.2. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá estar acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

9.5.3. Autorização para o exercício da atividade compatível com o objeto da contratação, quando exigida por legislação específica.

9.6. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

9.6.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica — CNPJ.

9.6.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame, quando aplicável.

9.6.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, inclusive quanto às contribuições previdenciárias, mediante apresentação de Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União em conjunto com Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei (CND ou CPD-EN do INSS);

9.6.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, relativa aos tributos pertinentes ao ramo de atividade do licitante, quando aplicável.

9.6.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa.

9.6.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço — FGTS, mediante apresentação de Certificado de Regularidade fornecido pela Caixa Econômica Federal (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;

9.6.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CNDT, instituída pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011, ou certidão positiva com efeitos de negativa, nos termos da legislação vigente.

9.7. Qualificação Técnica

9.7.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, a qual será atendida por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica, demonstrando atendimento satisfatório com relação aos serviços executados, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, assinado por autoridade ou representante de quem o expediu, contendo o objeto executado e áreas por meio dele atendidas, demonstrando no mínimo o atendimento às seguintes itens de maior relevância do objeto licitado: Sistema Contábil Financeiro (SIAFIC), Sistema de Folha de Pagamentos, Portal de Transparência e Acesso à Informação, Portal de Contas Públicas e Sistema de BI – Business Intelligence.

9.7.2. A comprovação prevista no subitem “9.7.1” poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades constantes de tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante, desde que demonstrada a compatibilidade do objeto neles consignado com a solução pretendida nesta contratação.

9.7.3. A exigência de qualificação técnica prevista neste item tem por finalidade comprovar aptidão mínima da licitante para execução de solução compatível com o objeto contratado, não se destinando à restrição indevida da competitividade, mas à verificação de experiência prévia minimamente necessária para a implantação, operação, suporte e manutenção de Sistemas Integrados de Gestão Pública de porte e complexidade compatíveis com a realidade da Administração.

9.7.4. Não será exigido que os atestados contenham a mesma denominação comercial dos módulos previstos no Termo de Referência.

9.8. Qualificação Econômico-Financeira

9.8.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, ou certidão equivalente, conforme a natureza jurídica da empresa.

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

9.8.3. Em se tratando de sociedade constituída há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, a empresa deverá apresentar o Balanço de Abertura;

9.8.4. A comprovação da boa situação financeira da empresa será calculada a partir das demonstrações dos índices financeiros abaixo indicados, extraídos dos balanços dos dois últimos exercícios sociais apresentados, para fins de análise das condições econômico-financeiras da licitante. Os índices deverão ser apresentados com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (LG) ≥ 1,00 ONDE:

$$ILG = \frac{\text{ativo circulante + realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante + passivo exigível a longo prazo}}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) ≥ 1,00 ONDE:

$$ILC = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}}$$

ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO (IE) ≤ 0,50 ONDE:

$$IE = \frac{\text{Passivo Circulante + passivo exigível a longo prazo}}{\text{Ativo Total.}}$$

9.8.5. A inabilitação somente ocorrerá caso os índices sejam inferiores aos mínimos exigidos, salvo se a licitante comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, na forma admitida pela legislação.

9.8.6. É vedada a substituição do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis por balancetes ou balanços provisórios, salvo nas hipóteses admitidas pela legislação para empresas recém-constituídas.

9.9. Declarações Complementares de Apresentação Obrigatória

9.9.1. Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

9.9.2. Declaração de conhecimento e atendimento às condições do Edital, do Termo de Referência e de seus anexos.

9.9.3. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando seu enquadramento nos critérios previstos no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal e atendimento ao artigo 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

9.9.4. Declaração de inexistência de fato impeditivo e de inexistência das vedações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.9.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

9.9.6. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto na Constituição Federal.

9.9.7. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991, quando aplicável.

9.9.8. Declaração de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, segurança da informação, sigilo, confidencialidade, proteção das bases de dados e comunicação de incidentes de segurança.

9.9.9. A licitante deverá anexar aos documentos de habilitação as declarações exigidas neste Edital, conforme modelos constantes de seus anexos, sob pena de inabilitação, ressalvada a possibilidade de saneamento de falhas formais, quando juridicamente cabível, mediante diligência do Pregoeiro.

9.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via sistema BBMNET Licitações.

9.10.1. Havendo dúvida sobre a veracidade, autenticidade, validade ou integridade de qualquer documento apresentado, poderá ser exigida a apresentação dos originais, cópias autenticadas, documentos complementares ou realizada verificação em sítios eletrônicos oficiais.

9.11. 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 Federal nº 14.133/2021 e contenha informações suficientes para comprovar o atendimento às exigências deste Edital.

9.12. Eventual inabilitação do licitante poderá ser considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.13. A verificação pelo Pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

9.14. Os documentos adicionais ou complementares regularmente solicitados para fins de habilitação deverão ser enviados por meio do sistema eletrônico, em formato digital, no prazo estipulado pelo Pregoeiro, observado o prazo previsto no item 9.4 e a possibilidade de prorrogação mediante justificativa aceita pela Administração.

9.15. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nas seguintes hipóteses:

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

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

9.15.3. saneamento de falhas formais ou materiais que não alterem a substância dos documentos, a condição de habilitação ou a validade jurídica das informações apresentadas.

9.16. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos participantes, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.17. Atendidas as exigências de habilitação, a licitante habilitada e provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realização da Prova de Conceito — POC, destinada à verificação objetiva da conformidade técnica da solução ofertada.

9.18. Na hipótese de o licitante não atender às exigências de habilitação ou não ser aprovado na Prova de Conceito — POC, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, até a apuração de proposta que atenda integralmente ao presente Edital e aos seus anexos.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso contra as decisões proferidas no curso do Pregão Eletrônico observará o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as regras estabelecidas neste Edital e no sistema eletrônico BBMNET Licitações.

10.2. Caberá recurso, dentre outras hipóteses legalmente admitidas, contra decisão de desclassificação de proposta, julgamento e aceitação da proposta, habilitação ou inabilitação de licitante, aprovação ou reprovação da Prova de Conceito – POC, declaração do vencedor, adjudicação e demais atos decisórios praticados no curso do certame.

10.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada de forma imediata, em campo próprio do sistema eletrônico, após a intimação do ato recorrido ou após a declaração do vencedor, conforme disponibilização operacional da plataforma, sob pena de preclusão.

10.3.1. O prazo para manifestação da intenção de recorrer será de até 10 (dez) minutos, contado da comunicação do ato no sistema eletrônico ou da declaração do vencedor, podendo ser excepcionalmente ampliado pelo Pregoeiro, mediante justificativa registrada no sistema.

10.4. O prazo para apresentação das razões recursais será de 03 (três) dias úteis, contado da intimação do ato ou da lavratura da ata da sessão pública, conforme o caso.

10.5. A apresentação das razões recursais será comunicada aos demais licitantes por meio do sistema eletrônico, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo de 03 (três) dias úteis, contado da respectiva comunicação, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.6. Os recursos e contrarrazões deverão ser encaminhados exclusivamente em campo próprio do sistema eletrônico, não sendo admitido o envio por meio diverso, salvo hipótese excepcional autorizada e registrada pelo Pregoeiro, em caso de indisponibilidade do sistema ou outra ocorrência devidamente justificada.

10.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderá-la no prazo de 03 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo à autoridade superior, que deverá proferir decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.8. Os recursos interpostos fora do prazo, por meio inadequado ou sem manifestação tempestiva da intenção de recorrer não serão conhecidos.

10.9. Não serão conhecidos recursos que não apresentem, de forma minimamente fundamentada, a indicação dos fatos, fundamentos e elementos que permitam a compreensão da controvérsia e justifiquem a pretensão de reforma da decisão recorrida.

10.10. O recurso administrativo não terá efeito suspensivo automático, podendo a autoridade competente, mediante decisão motivada, atribuir efeito suspensivo quando houver risco de prejuízo irreparável ou de difícil reparação decorrente da execução imediata do ato impugnado.

10.11. A ausência de manifestação imediata da intenção de recorrer importará na preclusão do direito de recurso, possibilitando o regular prosseguimento do certame, inclusive quanto à adjudicação e homologação do objeto ao licitante vencedor, observadas as demais disposições deste Edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.12. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, devendo ser preservados os atos válidos e regularmente praticados, sempre que possível, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, razoabilidade, segurança jurídica e interesse público

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante, adjudicatário ou contratado que, com dolo ou culpa, conforme a natureza da infração:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento solicitado pelo Pregoeiro durante a licitação;

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

11.1.2.1. não enviar a proposta readequada ao último lance ofertado ou ao valor negociado;

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

11.1.2.3. injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.2.4. deixar de apresentar a Prova de Conceito - POC;

11.1.2.5. apresentar proposta 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;

11.1.7.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.7.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.1.8. subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, a execução do objeto fora das hipóteses expressamente admitidas no Termo de Referência e nos contratos, ou sem observância dos limites, condições e responsabilidades estabelecidos.

11.2. Com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente em seu art. 156, a Administração poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que aplicar a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos;

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos

causados à Administração, a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade e a reincidência do infrator.

11.4. A sanção de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativa com outras penalidades, observando-se a gravidade da infração, a extensão do dano, a vantagem auferida, a reincidência, a proporcionalidade e a motivação do ato administrativo, podendo variar entre 0,5% (meio por cento) e 30% (trinta por cento) do valor anual da proposta, do contrato ou do instrumento equivalente, conforme o caso, sendo:

11.4.1. até 5% (cinco por cento) para infrações leves;

11.4.2. de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) para infrações médias;

11.4.3. de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) para infrações graves;

11.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar os contratos administrativos decorrentes do certame, ou em aceitar ou retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

11.6. A aplicação das sanções previstas neste Edital dependerá de processo administrativo próprio, assegurados ao interessado o contraditório e a ampla defesa, observados os prazos, competências e procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas normas municipais aplicáveis.

11.7. A aplicação das sanções administrativas não afasta a obrigação de ressarcimento integral dos prejuízos causados à Administração ou a terceiros, inclusive aqueles decorrentes do descumprimento de obrigações legais atribuíveis à contratada.

11.8. As sanções poderão ser aplicadas sem prejuízo da extinção contratual, da execução da garantia, da retenção de pagamentos, da adoção de medidas para preservação da continuidade dos serviços públicos e da comunicação dos fatos aos órgãos de controle ou às autoridades competentes, quando cabível.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital ou solicitar esclarecimentos sobre seus termos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, nos termos do art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. A impugnação ao Edital e o pedido de esclarecimento deverão ser apresentados exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do sistema BBMNET Licitações, disponível no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br, não sendo admitido o protocolo por meio diverso, salvo hipótese excepcional de indisponibilidade do sistema, devidamente justificada e reconhecida pela Administração.

12.3. A Administração responderá às impugnações e aos pedidos de esclarecimento no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado do recebimento da solicitação, observado, sempre que possível, o limite do último dia útil anterior à data de abertura da sessão pública.

12.4. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas no sistema eletrônico utilizado para a condução do certame, podendo também ser disponibilizadas no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu, passando a integrar este Edital para todos os fins de direito.

12.5. Não serão conhecidas impugnações ou pedidos de esclarecimento apresentados fora do prazo estabelecido neste Edital, por meio inadequado ou que não contenham elementos mínimos que permitam a identificação objetiva da dúvida, inconformidade, cláusula, exigência, especificação técnica ou ponto do Edital a ser analisado pela Administração.

12.6. Acolhida a impugnação, ou verificada a necessidade de alteração do Edital, do Termo de Referência, da Prova de Conceito, das condições de participação, da habilitação, do julgamento, da execução contratual ou de qualquer disposição capaz de impactar a formulação das propostas ou a competitividade do certame, será promovida a devida retificação, com republicação do instrumento convocatório ou do respectivo aviso e reabertura dos prazos inicialmente estabelecidos, na forma da legislação aplicável.

12.7. Quando a alteração decorrente da impugnação ou do esclarecimento não impactar a formulação das propostas, a competitividade, a participação dos interessados, a habilitação ou o julgamento, a Administração poderá manter a data originalmente designada para a sessão pública, desde que a decisão seja devidamente motivada e divulgada no sistema eletrônico.

12.8. As respostas às impugnações e aos pedidos de esclarecimento vincularão a Administração, o Pregoeiro, a equipe de apoio, os interessados e os licitantes participantes, prevalecendo sobre eventuais disposições conflitantes constantes do Edital e de seus anexos, quando formalmente publicadas no sistema eletrônico.

12.9. Os esclarecimentos prestados pela Administração não alterarão as condições do Edital, salvo quando houver retificação formal devidamente publicada no sistema eletrônico e nos meios oficiais cabíveis, observada a reabertura de prazo quando a alteração impactar a formulação das propostas ou a participação dos interessados.

12.10. Questionamentos relacionados às especificações técnicas dos sistemas, à integração entre os módulos, ao atendimento do SIAFIC, AUDESP/TCE-SP, à Prova de Conceito – POC, à migração de dados, ao suporte técnico, à segurança da informação, à proteção de dados ou às minutas contratuais deverão ser apresentados de forma clara e objetiva, indicando o item do Edital, do Termo de Referência ou do respectivo anexo a que se referem, a fim de permitir análise técnica adequada pela Administração.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico BBMNET Licitações, contendo os registros dos atos praticados no curso do certame, inclusive propostas, lances, negociações, decisões, manifestações, recursos, quando houver, e demais ocorrências relevantes.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente devidamente justificado que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, salvo comunicação

expressa em sentido diverso pelo Pregoeiro no sistema eletrônico.

13.3. Todas as referências de tempo constantes neste Edital, no aviso de licitação, no sistema eletrônico e durante a sessão pública observarão o horário oficial de Brasília/DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará, por si só, direito subjetivo à contratação, ficando a formalização dos contratos condicionada à observância das disposições legais aplicáveis, à conveniência administrativa e aos procedimentos próprios de cada órgão contratante.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, desde que não comprometam o interesse público, a isonomia, a finalidade do certame, a segurança jurídica da contratação, a responsabilidade técnica da futura contratada e a adequada execução do objeto.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, participação no certame, apresentação de documentos, eventual detalhamento técnico, diligências e realização da Prova de Conceito – POC, quando convocados, não sendo a Administração responsável por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, salvo disposição expressa em sentido diverso. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na Administração, observadas as regras específicas do sistema eletrônico e os prazos fixados em horas durante a sessão pública.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, sem prejuízo à isonomia, à competitividade, ao julgamento objetivo, à segurança jurídica, à vinculação ao instrumento convocatório e ao interesse público.

13.9. O manual de operações da plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no portal eletrônico www.novobbmnet.com.br.

13.10. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso operacional da plataforma BBMNET Licitações poderão ser obtidos por meio dos canais de atendimento disponibilizados no portal www.novobbmnet.com.br, sem prejuízo da observância dos procedimentos próprios de impugnação ao Edital e pedidos de esclarecimento previstos neste instrumento convocatório.

13.11. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e de seus anexos, prevalecerão as disposições constantes do Termo de Referência quanto às especificações técnicas do objeto, requisitos funcionais, níveis de serviço, implantação, migração de dados, suporte, manutenção, Prova de Conceito e demais condições técnicas de execução; e prevalecerão as disposições deste Edital quanto às regras procedimentais do certame, participação, julgamento, habilitação, recursos, adjudicação, homologação e contratação, cabendo à Administração dirimir eventuais dúvidas de interpretação mediante decisão devidamente motivada.

13.12. O Edital e seus anexos estarão disponíveis, na íntegra, na plataforma BBMNET

Licitações, no portal eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e, quando aplicável, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, observadas as regras de publicidade previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal.

13.13. A execução da futura contratação deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

13.14. A contratada deverá manter sigilo das informações acessadas, migradas, convertidas, armazenadas, processadas ou transmitidas durante a execução contratual, sendo vedada a utilização dos dados para finalidade diversa da execução do objeto, salvo autorização formal da Administração ou imposição legal.

13.15. A participação no certame, a apresentação da proposta, a realização da Prova de Conceito – POC, a adjudicação e a futura contratação vinculam o licitante às condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora, nas minutas contratuais e nos demais documentos integrantes do processo administrativo.

13.16. Eventuais erros materiais, omissões ou inconsistências formais identificadas no Edital ou em seus anexos poderão ser corrigidos pela Administração, mediante publicação de retificação nos meios oficiais cabíveis, observada a reabertura de prazo quando a alteração impactar a formulação das propostas, a competitividade, a habilitação, a Prova de Conceito, o julgamento ou as condições de participação dos interessados.

13.17. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, pela autoridade competente ou pelos órgãos técnicos da Administração, conforme a natureza da matéria, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 3.253/2023, o Decreto Federal nº 10.540/2020, a Lei Federal nº 13.709/2018, o Termo de Referência, os princípios aplicáveis às contratações públicas e as demais normas pertinentes

Embu-Guaçu, 04 de setembro de 2026

Francisco José do Nascimento
Prefeito Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0042/2026 - REPUBLICADO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3552/2026
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO
GRUPO ÚNICO DE DISPUTA – LOTES DEPENDENTES
LOTE 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU LOTE 02 – CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção, para o atendimento às normas do Decreto Federal nº 10.540/20 (SIAFIC) e as demandas individuais exigidas pela Prefeitura e Câmara Municipal, com as características descritas no presente Termo de Referência, para os seguintes módulos:

PREFEITURA MUNICIPAL:

CONTÁBIL FINANCEIRO

- Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC)
- Gestão de Contas de Consumo

TRIBUTÁRIO

- Outras Receitas
- Dívida Ativa
- IPTU
- Cemitérios
- ITBI
- ISS
- Portal web de serviços ao cidadão

ADMINISTRATIVO

- Folha de Pagamentos e Portal RH
- Compras e Licitações
- Almoxarifados
- Gestão de Contratos
- Patrimônio

FERRAMENTAS DE GESTÃO

- Controle Interno
- Protocolo
- Portal da Transparência e Acesso à Informação
- Portal do Terceiro Setor
- Portal de Contas Públicas
- BI – Business Intelligence

CÂMARA MUNICIPAL:

CONTÁBIL FINANCEIRO

- Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC)*

ADMINISTRATIVO

- Folha de Pagamentos e Portal RH
- Compras e Licitações
- Almoxarifados
- Gestão de Contratos
- Patrimônio

FERRAMENTAS DE GESTÃO

- Portal da Transparência e Acesso à Informação
- Portal de Contas Públicas
- BI – Business Intelligence

1.2. Por se tratarem de Sistemas que serão utilizados pelo Executivo e Legislativo Municipal, e, que dependem de integração entre si, visando evitar falhas de comunicação entre os softwares, será adotado o critério de julgamento de menor preço global, porém, sendo gerados contratos individuais para cada órgão, à exceção do Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC), que, nos termos do Decreto Federal nº 10.540/20, será contratado pelo Executivo Municipal.

1.3. O objeto da contratação é caracterizado como serviço comum, assim, a seleção do fornecedor se dará por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

2. PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de recebimento, pela Contratada, da Ordem de Serviço Inicial, a ser emitida após

assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até 15 (quinze) anos, conforme artigo 114 da Lei Federal 14.133/2021, considerando se tratar de serviços de operação continuada de sistemas de tecnologia da informação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação, descrição da necessidade e demais justificativas encontram-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP) correspondente, nos termos do artigo 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133, de 2021.

4. PROVA DE CONCEITO - POC DOS SISTEMAS

4.1. Como requisito fundamental da contratação será realizada Prova de Conceito – POC, para fins de comprovação de que o objeto ofertado atende integralmente os itens de maior relevância para a Administração, nos termos do roteiro a seguir.

4.2. Examinada a proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro, se julgar necessário, negociar em sessão pública diretamente com o autor da proposta, com vistas à redução do valor, e, também decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, devendo, após, ser examinada a sua habilitação.

4.3. Uma vez habilitada a empresa, proceder-se-á a suspensão da sessão e sua consequente retomada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para fins de validação técnica das funcionalidades presentes nos softwares ofertados pela licitante detentora do menor preço através de Prova de Conceito - POC.

4.4. Para tanto, a Prefeitura Municipal disponibilizará ambiente adequado, devendo a licitante portar equipamentos de sua propriedade, inclusive dispositivo próprio de acesso à internet (caso necessário), bem como técnicos credenciados e aptos no uso e manuseio dos softwares.

4.5. A análise dos softwares e seus módulos será realizada por Comissão Específica, designada pela para tal fim, e ficará restrita aos itens constantes no presente Termo.

4.6. A Prova de Conceito - POC tem como finalidade verificar o atendimento às condições técnicas e operacionais exigidas bem como às funcionalidades requeridas, integração entre as mesmas, e, ainda, o pleno atendimento dos softwares ofertados às exigências do Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e suas fases.

4.7. A prova de conceito ocorrerá de forma progressiva e o não atendimento dos itens objetivamente listado neste Termo implicará o não prosseguimento do licitante na Prova de Conceito - POC e sua imediata desclassificação.

4.8. Para fins de validação técnica das funcionalidades dos softwares e/ou módulos, a licitante deverá realizar a Prova de Conceito – POC utilizando infraestrutura própria (hardware, software e internet) e/ou em ambiente tecnológico integrado e capaz de demonstrar as funções, executar inserções, movimentações de dados e gerações de relatório e xml´s, se solicitado.

4.9. Não serão admitidos quaisquer tipos de inserções, movimentações, geração de relatórios, gráficos e xml´s, após o encerramento de cada Prova de Conceito - POC aplicada.

4.10. Ao final da Prova de Conceito - POC, a Comissão Específica elaborará parecer técnico conclusivo de atendimento ou não atendimento das funcionalidades requeridas.

4.11. O não atendimento às funcionalidades solicitadas implicará na **imediata** exclusão da

licitante no certame.

4.12. Para fins da realização da Prova de Conceitos - POC a licitante deverá demonstrar que os softwares e/ou módulos ofertados disponham dos itens obrigatórios listados como "SIM" no descritivo constante do item 5.5 do presente Termo, não obstante tenha a licitante vencedora obrigação de atender a totalidade das demais funcionalidades e especificações descritas ao término do prazo de implantação dos sistemas.

5. REQUISITOS TECNOLÓGICOS OBRIGATÓRIOS

5.1. IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS:

Os serviços de Implantação deverão estar completos no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

O prazo para a migração/conversão dos dados inicia-se a partir da assinatura dos contratos, com a consequente disponibilização das bases de dados à Contratada.

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso serão de responsabilidade da Contratada;

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

A Prefeitura e Câmara Municipal fornecerão as estruturas dos dados a serem convertidos em formato texto (.txt), cabendo à Contratada desenvolver os serviços de conversão/migração por meio de engenharia reversa, se necessário.

O volume de dados estimado da Prefeitura e da Câmara Municipal, para fins de conversão/migração, é de aproximadamente 440gb, nos formatos Dataflex e Postgre SQL (web), provenientes dos sistemas atualmente fornecidos pela empresa CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.

A Contratada deverá converter e importar todo o histórico de informações existentes nos períodos e prazos, conforme estipulado abaixo:

Módulo	Importar	Prazo
Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC)	5 Anos	03 meses
Gestão de Contas de Consumo	5 Anos	03 meses
Outras Receitas, Dívida Ativa, IPTU, Cemitérios, ITBI e ISS	Todo histórico	03 meses
Portal web de serviços ao cidadão	-	-
Folha de Pagamentos e Portal RH	Todo histórico	03 meses
Compras e Licitações; Almoxarifados; Gestão de Contratos	5 Anos	03 meses
Patrimônio	Todo histórico	03 meses

Controle Interno	-	-
Protocolo	Todo histórico	03 meses
Portal da Transparência e Acesso à Informação	-	-
Portal de Contas Públicas	-	-
Portal do Terceiro Setor	1 ano	03 meses
BI – Business Intelligence	-	-

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

A Contratada deverá continuar com a geração dos arquivos para envio de dados aos órgãos de controle (TCE-SP e demais órgãos) referente ao mês anterior ao início da utilização do sistema;

A conclusão e aceitação dos serviços de conversão de dados, após a realização de testes será efetivada mediante ato formal dos(s) responsável(veis) pelos setores que fazem uso do sistema;

Quaisquer incorreções no processo de conversão, identificada a qualquer momento durante a execução dos contratos, deverão ser sanados pela Contratada, sem ônus adicionais às Contratantes, em prazo a ser negociado entre as partes.

5.2. TREINAMENTO:

A Contratada deverá ministrar treinamentos separados para os grupos de usuários de cada um dos módulos fornecidos, para tal, deverão utilizar preferencialmente dados reais das Contratantes, ou seja, cópia dos dados obtidos após a migração das Bases de dados, CONFORME TABELA ABAIXO:

PREFEITURA MUNICIPAL:

Módulo	Quantidade estimada de servidores	Horas estimada de capacitação
Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC)	10	24
Gestão de Contas de Consumo	05	24
Outras Receitas, Dívida Ativa, IPTU, Cemitérios, ITBI e ISS	10	48
Portal web de serviços ao cidadão	10	24
Folha de Pagamentos e Portal RH	10	36
Compras e Licitações e Gestão de Contratos	15	36

Almoxarifados e Patrimônio	10	12
Controle Interno	01	08
Protocolo	10	24
Portal da Transparência e Acesso à Informação	10	08
Portal de Contas Públicas	05	24
Portal do Terceiro Setor	10	12
BI – Business Inteligence	02	08

CÂMARA MUNICIPAL:

Módulo	Quantidade estimada de servidores	Horas estimada de capacitação
Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC)	03	24
Folha de Pagamentos e Portal RH	05	36
Compras e Licitações e Gestão de Contratos	02	36
Almoxarifados e Patrimônio	02	12
Portal da Transparência e Acesso à Informação	02	08
Portal de Contas Públicas	01	08
BI – Business Inteligence	01	08

O conteúdo programático dos treinamentos deve estar diretamente vinculado às rotinas dos setores e/ou departamentos relacionados aos módulos implantados;

Será de responsabilidade da Contratada, disponibilizar todo o material didático eventualmente necessário para a capacitação dos usuários;

As despesas com o deslocamento de funcionários e técnicos da Contratada para realizar as atividades de suporte, treinamento, capacitação ou implantação na sede das Contratantes, será por conta da Contratada;

Durante todo o período de implantação, a Contratada deverá manter equipe técnica de cada módulo nas dependências das Contratantes, de maneira que possa acompanhar e auxiliar na utilização do sistema, orientando, parametrizando o sistema ou adequando as rotinas, tirando possíveis dúvidas dos usuários e validando a consistência dos dados;

A equipe técnica da Contratada, presente na sede das Contratantes deverá garantir o domínio dos participantes quanto às atividades relacionadas aos métodos e processos no sistema proposto;

Após os treinamentos, os usuários deverão ser capazes de operar completamente seus respectivos módulos, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos aos órgãos de controle, realização de consultas e gerenciamento do sistema (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências e demais);

A Contratada deverá proceder treinamento e atualização técnica aos funcionários das Contratantes sempre que houver atualizações dos módulos contratados;

A Contratada deverá oferecer treinamento em sua sede ou em ambiente da própria das Contratantes, para novos funcionários ou aqueles que tiveram alteração de local de trabalho, podendo as Contratantes solicitar esse serviço semestralmente.

5.3. MANUTENÇÃO E SUPORTE

O serviço de suporte técnico corresponde ao atendimento para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização dos módulos e análise e correção de supostos erros) para garantir a plena utilização e funcionamento do sistema no ambiente operacional das Contratantes;

O acesso ao serviço de suporte técnico da Contratada deverá ser feito por meio de Central de Atendimento ao cliente via WEB, com a abertura de número de chamado de atendimento. A obrigatoriedade de existência de número de abertura de chamado se faz por conta do interesse público na economicidade e facilidade de acesso a todos os servidores usuários do sistema, sendo condição imprescindível neste caso.

Os serviços deverão atender a um Acordo de Níveis de Serviços para a solução de problemas reportados pelas Contratantes de acordo com a severidade conforme tabela abaixo:

Nível de Prioridade	Conceito da Severidade	Prazo máximo para início de atendimento
1	Problemas que gerem restrição ao pleno funcionamento do Sistema ou a determinada funcionalidade do sistema em situação emergencial justificada	Até 02 (duas) horas
2	Problemas que gerem restrição a determinada funcionalidade do sistema sem afetar as demais	24 (vinte e quatro) horas
3	Problemas que não afetam o funcionamento do Sistema	48 (quarenta e oito) horas

Cada atendimento deverá ter associado um número único de protocolo, com registro de data, hora e assunto objeto da ocorrência;

O atendimento deverá estar disponível em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h00min às 18h00min;

A Contratada deverá acompanhar as alterações legislativas e normativas que influenciem nos sistemas informatizados de gestão pública e garantir o aperfeiçoamento do sistema para atender as alterações;

Prestar os serviços de manutenção corretiva, assim entendidos aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas, dentro do prazo conferido para o suporte técnico;

Prestar serviços de manutenção adaptativa, assim entendido aquelas destinadas a adequar os sistemas às exigências legais, normativas de gestão públicas previstas, por exemplo, em normas municipais, estaduais, federais, instrução do Tribunal de Contas;

Caso a manutenção adaptativa implique em alteração significativa dos módulos, a Contratada deverá prestar novamente, sem ônus adicional, os serviços de treinamento na forma prevista neste Termo de Referência;

Para a atualização do sistema e do banco de dados a contratada deve preferencialmente executá-la fora do horário de expediente das Contratantes;

As rotinas de backup diário e armazenamento serão de responsabilidade das Contratantes.

5.4. TODAS AS FERRAMENTAS INFORMATIZADAS (SOFTWARES) DEVERÃO ATENDER ÀS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS:

Deverão atender às normas legais em vigência, inclusive as trazidas pelo Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, bem como atender toda a legislação pertinente às normas, instruções, recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Sistema AUDESP do referido Órgão que estiverem atualmente em vigor, inclusive quanto à geração de relatórios e transmissões de dados por meio eletrônico.

Considerando que as Contratantes vêm cumprindo de forma integral, via transmissão de dados por intermédio de ferramenta informatizada (software), as obrigações exigidas pelo Sistema de Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (AUDESP) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, notadamente quanto à prestação de contas dos Poderes Executivo e Legislativo, via consolidação de dados de todos os Órgãos Públicos Municipais, é de suma importância que as ferramentas ofertadas atendam de forma plena ao referido Sistema, para que não ocorra, para as Contratantes, a solução de continuidade da remessa dos dados exigidos pela Corte de Contas.

Deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários.

Deverão atuar de forma integrada, trabalhando com protocolo TCP/IP - Transmission Control Protocol/Internet Protocol - Protocolo de Controle de Transmissão /Protocolo Internet.

Deverão ser providas de controles de acessos aos processos e às operações dos sistemas e permitir o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários; e, ainda, serem multiusuários, passíveis de operações por qualquer usuário autorizado através dos terminais das Contratantes, locais ou remotos.

Deverão ser executadas no ambiente da tecnologia da informação, usado pelas Contratantes, exceto os softwares de gestão em modelo “hosting” (Portal da Transparência e Acesso à Informação; Portal do Terceiro Setor e BI – Business Intelligence), os quais deverão estar hospedados em Datacenter profissional, às expensas da contratada, admitindo-se, exclusivamente neste caso, a subcontratação da estrutura.

Deverão dispor de mecanismos de segurança e integridade dos dados de rotinas de backups, bem como de controle de acessos, e acesso simultâneo de usuários para fins de consultas e

cadastramento/ atualização de dados.

Deverão atuar nas estações de trabalho (máquinas-usuários) com sistema operacional Windows/Linux; e dispor de arquitetura para acesso e atualização de dados em rede local, e, remotamente. Caso a Contratada utilize software para realizar a conexão remota, a mesma deverá registrar o programa em nome das Contratantes, salvo no caso de utilização de softwares livres.

Para fins de gerenciamento de segurança, as ferramentas deverão:

- Criar usuários pelos próprios usuários do sistema.

- Obrigar o Administrador a ter cadastro no sistema de folha de pagamentos, utilizando-se assim da sua matrícula para cadastro; além de permitir o cadastro de Administrador substituto, quando houver a necessidade de o Administrador se ausentar.

- Gerar código chave de segurança para o usuário, e, para o Administrador do sistema; e, permitir que os códigos chave de segurança sejam enviados para o e-mail cadastrado do usuário, e, para o e-mail do Administrador do sistema.

- Liberar o usuário somente por intermédio do Administrador do sistema, mediante a combinação de código chave do Administrador e do usuário.

- Enviar e reenviar Termo de Responsabilidade / Formulário de Autorização, padronizado pela Administração, encaminhando via e-mail ao usuário cadastrado.

- Zerar senhas, bem como enviar nova senha para o e-mail cadastrado.

- Emitir lembretes de senha.

- Cadastrar grupos de acesso e respectivos perfis de acesso e relacionar usuário cadastrado e habilitado aos grupos criados.

- Permitir que o Administrador do sistema trabalhe somente com os usuários, e, ainda, que defina os respectivos perfis de acesso ao sistema; possibilitando, ainda, a suspensão do acesso ao sistema quando o usuário estiver afastado de suas atividades.

- Caso o usuário não seja servidor da Administração, e sim de uma empresa Terceirizada, deverá ser obrigatório o número do contrato, e o mesmo deverá constar no sistema de contratos, e o Termo de Responsabilidade deverá ser específico para empresa contratado, constando o nome do funcionário e da empresa.

Todos os softwares, com exceção dos softwares em modelo “hosting”, deverão ser munidos de uma central de mensagens que sirva como um canal direto entre as Contratantes e a Contratada no que diz respeito à atualizações de sistema (corretivas, evolutivas e tecnológicas), cursos de capacitação, notícias de relevância na matéria atinente ao módulo específico, alertas de mudanças de legislações que afetem o cotidiano dos usuários, mudanças relativas ao projeto do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP), dentre outros.

A Contratada deverá dispor de sistemas que permitam a inserção de todos os quesitos acima elencados, e que através da Internet, sejam capazes de ONLINE notificar os usuários de cada módulo do sistema com relação às mensagens de seu interesse.

As mensagens devem ser controladas e enviadas a todos os usuários dos sistemas compostos.

A central de mensagens deve funcionar nas páginas principais dos sistemas, emitindo alertas de que existem mensagens novas a serem lidas.

As mensagens direcionadas deverão ser enviadas segundo os critérios:

- Mensagem direcionada a um sistema específico;
- Mensagem direcionada a mais de um sistema;
- Mensagem direcionada a todos os sistemas;
- Mensagem pode conter LINKS para sites Externos;
- Mensagem pode conter anexos que complementem as informações.

A Central de mensagens deve permitir LOG às informações contendo no mínimo as seguintes questões:

- Quais mensagens foram direcionadas à contratante;
- Quantas leituras foram realizadas na mensagem direcionada à contratante;
- Quantas leituras foram realizadas dentro de cada módulo do sistema;

Para cada mensagem, informar qual ou quais sistemas foram enviadas a mensagem, bem como quantos e quais usuários fizeram a leitura.

5.5. DESCRIÇÃO TÉCNICA DE CADA MÓDULO COM SUAS FUNCIONALIDADES

CONTÁBIL FINANCEIRO

- **SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC) – PM e CM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
	Planejamento	
1.	Pleno atendimento as normas do Decreto nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, promovendo, no que couber, a integração entre os entes que compõem a esfera pública municipal.	Não
2.	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente àquelas para fins de atendimento ao sistema Audesp	Não
	Plano Plurianual	
3.	Cadastramento das Receitas que financiarão os programas governamentais Cadastramento de indicadores, produtos e unidades, programas e ações	**SIM**
4.	Cadastramento de programas, contendo Unidades Executoras e responsáveis, função, sub-função, programa, ação, meta física – quantidade e unidade de medida, custo financeiro e indicadores	**SIM**
5.	Relatórios para acompanhar o Projeto de Lei do Plano Plurianual	**SIM**

	- PPA e Receitas que financiarão os Programas de Governo com estimativas para o quadriênio	
6.	Relatórios de Resumo por Órgãos Responsáveis para o Quadriênio	Não
7.	Relatórios de Resumo por Programa para o Quadriênio	**SIM**
8.	Relatórios de Resumo por Funções e Sub-funções para o Quadriênio	Não
9.	Relatórios de Programas de Governo para o Quadriênio	Não
10.	Relatórios de metas e prioridades para o 1º ano do Plano Plurianual - PPA	**SIM**
11.	Histórico do Plano Plurianual desde o Projeto de Lei até suas mais recentes alterações	**SIM**
12.	Interatividade na alteração de informações de elaboração do Plano Plurianual - PPA	Não
13.	Integração de informações deste módulo ao de Diretrizes Orçamentárias – seleção anual de um exercício da despesa (Anexo de Prioridade)	Não
	LDO – Diretrizes Orçamentárias	
14.	Priorização das metas estabelecidas no Plano Plurianual - PPA	**SIM**
15.	Cadastramento de metas e riscos fiscais	Não
16.	Cadastramento de parâmetros	Não
17.	Anexo de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a Legislação vigente e as Portarias da STN	**SIM**
18.	Anexo à Lei de Diretrizes Orçamentárias, contendo as Prioridades dos Programas	**SIM**
19.	Integração com Plano Plurianual – PPA e de Orçamento – LOA	Não
	Orçamento	
20.	Cadastramento de Receitas com a respectiva legislação, adequado ao novo ementário estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda/Secretaria do Orçamento Federal	**SIM**
21.	Cadastramento da Estrutura Orçamentária com a respectiva legislação	**SIM**
22.	Geração e emissão do Anexo 2 - Despesa por órgão e por unidade, sintético e analítico	Não
23.	Geração e emissão do Anexo 2 – Receita	**SIM**
24.	Geração e emissão do Anexo 7 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas por projetos e atividades	Não
25.	Geração e emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos	**SIM**
26.	Geração e emissão do Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções	Não
27.	Geração e emissão do Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas	**SIM**
28.	Geração e emissão do Sumário geral da receita por fontes; e, da despesa por funções	Não
29.	Geração e emissão de estrutura orçamentária e de programas	**SIM**
30.	Geração e emissão dos demonstrativos de evoluções da receita e da despesa	Não
31.	Geração e emissão dos quadros de subvenções	Não
32.	Gerar e emitir quadros da legislação da receita e da despesa	Não

33.	Gerar e emitir Demonstrativo de compatibilidade da Lei Orçamentária Anual x Lei de Diretrizes Orçamentárias conforme determinação da Lei 101/2000	**SIM**
34.	Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da Sub unidade, nome e nome reduzido da Unidade	Não
35.	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da classificação funcional programática, contendo as seguintes informações: função, subfunção, programa, e, ação (projeto, atividade ou operação especial), nome	Não
36.	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Econômica da Despesa, contendo as seguintes informações: categoria econômica da despesa, grupo de natureza, modalidade de aplicação, elemento, item	Não
37.	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo Audesp) e consulta da Aplicação, contendo as seguintes informações: código da aplicação, nome e código aplicação	**SIM**
38.	Integração com os módulos de Plano de Plurianual e Diretrizes Orçamentárias	**SIM**
39.	Registro de histórico da elaboração do Projeto de lei em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo	**SIM**
40.	Conversão de dados para planilhas ou documentos (xlsx, docx, pdf, txt.)	Não
41.	Geração e emissão de validação do orçamento para cumprimento das obrigações constitucionais bem como o equilíbrio orçamentário por fonte de recurso e código de aplicação	Não
	Contabilidade	
42.	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo principalmente aquelas para fins de atendimento ao sistema Audesp	Não
43.	Pleno atendimento às normas contidas na legislação federal, em especial a Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria, inclusive as novas normas de contabilidade aplicadas ao Setor Público – NCASP	Não
44.	Inclusão integrada dos movimentos estoque gerados pelo sistema de almoxarifado	Não
45.	Controle individualizado da movimentação da dívida ativa tributária e não tributária por natureza da receita, bem como de seu estoque detalhando, separadamente, o saldo do valor principal, o saldo do valor da atualização monetária e o saldo do valor de multas e juros	**SIM**
46.	Realização da contabilidade orçamentária, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal	**SIM**
47.	Realização da contabilidade financeira,	**SIM**

	demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal	
48.	Realização da contabilidade patrimonial, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Balanço; Diário; e, Razão Mensal	**SIM**
49.	Realização da contabilidade das Variações Patrimoniais, e geração dos demonstrativos contábeis com emissão de Diário; e, Razão Mensal	Não
50.	Geração do Demonstrativo de Fluxo de Caixa	Não
51.	Contabilização automática das variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária	Não
52.	Contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação	Não
53.	Consolidação das contas da administração indireta	Não
54.	Consulta de Saldos da Conta Corrente, com as informações de código da conta, nome da conta, tipo de lançamento, valor do saldo anterior, valor do crédito no mês, valor do débito no mês, valor do saldo atual	**SIM**
55.	Inclusão de movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo data do movimento, código da conta, histórico do movimento, valor do movimento, tipo de movimento	**SIM**
56.	Manutenção de movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo data do movimento, código da conta, histórico do movimento, valor do movimento, tipo de movimento	Não
57.	Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das Contas de Compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc., de acordo com o Plano de Contas do sistema Audesp	Não
58.	Relatórios de Diário e Razão Acumulados em Ordem de Conta e contendo número da conta, histórico do lançamento, data do lançamento, valor do débito, valor do crédito, valor do saldo	**SIM**
59.	Relatório de Conta Corrente em ordem de conta, contendo código e nome da conta, tipo de lançamento da conta, valor do saldo da conta	Não
60.	Relatório Diário de Conta Corrente, contendo mês de referência, número da conta, histórico do lançamento, valor do movimento, tipo de lançamento, valor total dos movimentos do mês, nome da conta	Não
61.	Geração e envio das Matrizes de Saldos Contábeis (MSC) ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI), conforme Seção III – Da Matriz de Saldos Contábeis da Portaria STN nº 549, de 2018	Não
62.	Realização, de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público – PCASP	Não
63.	Geração, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC).	**SIM**

	Execução Orçamentária	
64.	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente aquelas para fins de atendimento ao sistema Audesp	Não
65.	Integração com o módulo de Folha de Pagamento de forma a permitir o empenhamento, liquidação e pagamento automático das despesas com pessoal geradas pelo respectivo sistema, inclusive o registro das consignações (descontos) geradas por essas despesas	Não
66.	Inclusão integrada de empenhos estimativos, liquidação e pagamento com base na movimentação realizada pelo sistema de folha de pagamento	Não
67.	Integração com o módulo de Compras, de forma a permitir a inclusão de empenhos com base nos pré-empenhos originado sistema de compras	**SIM**
68.	Integração com o módulo de Almoxarifado de forma a permitir a inclusão e liquidação com base nos documentos fiscais recebidos pelo sistema de almoxarifado	**SIM**
69.	Consulta e relatório de repasses ao terceiro setor destacando a entidade beneficiária do repasse	**SIM**
70.	Demonstrativo dos convênios recebidos (SICONV), com seleção de órgão concedente	Não
71.	Cadastramento, manutenção e consulta de dados do credor/fornecedor contendo nome, nome reduzido, endereço, número, complemento, cidade, bairro, Estado, CEP, CPF/CNPJ, e suas respectivas contas bancárias (banco, agência, conta)	**SIM**
72.	Consulta de dotações orçamentárias por número de dotação, contendo número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa, fonte de recurso e código de aplicação	Não
73.	Cadastramento, manutenção e consulta dos valores das dotações orçamentárias contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, e valor da dotação	Não
74.	Suplementação da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa, valor da suplementação	**SIM**
75.	Redução da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa aplicação, valor da redução	Não
76.	Anexo de Créditos Adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, subfunção, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso e natureza da despesa	Não
77.	Anexo de créditos adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, subfunção, programa projeto/atividade), órgão, fonte de recurso	**SIM**

	e natureza da despesa	
78.	Inclusão de Crédito Extraordinário, com impressão do documento da operação e anexo, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte e código de aplicação e valor	Não
79.	Consulta a dotação incluída por crédito extraordinário contendo as seguintes informações as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte e código de aplicação e valor	Não
80.	Demonstrativos da execução orçamentária, contendo no mínimo: codificação da funcional-programática (função, sub-função, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso, (com opção de reduzido por ficha), valor orçado atualizado (inicial, mais suplementações, menos reduções), valor empenhado, valor reservado e saldo de dotação	**SIM**
81.	Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis da Prefeitura, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária	Não
82.	Consulta aos valores das dotações orçamentárias, contendo código e nome da unidade orçamentária, código, código e nome da classificação econômica da despesa e valor da dotação atual	**SIM**
83.	Consulta aos valores das movimentações das dotações orçamentárias, contendo unidade orçamentária classificação funcional programática, classificação econômica da despesa e valor inicial, valor da suplementação, valor da redução e valor atual	Não
84.	Consulta a suplementação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da suplementação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da suplementação, data de operação	**SIM**
85.	Consulta a redução da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da redução, unidade orçamentária, classificação econômica da despesa, valor da redução	Não
86.	Consulta a movimentação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da movimentação, valor da movimentação, unidade orçamentária origem, classificação origem, classifica origem, unidade orçamentária destino, classificação funcional programática de destino, classificação econômica de destino, data da operação	**SIM**
87.	Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da reserva, processo, especificação da reserva, data da operação, número do documento da operação, fonte de recurso e código de aplicação	Não
88.	Anulação da reserva orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações:	Não

	número da reserva, processo, especificação da anulação, data da operação, número da dotação, valor liquido reservado	
89.	Consulta a reserva orçamentária, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da reserva, data da operação	Não
90.	Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação	**SIM**
91.	Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação	**SIM**
92.	Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação	Não
93.	Anulação do Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, número do documento da operação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual	**SIM**
94.	Anulação do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual	Não
95.	Anulação do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual	Não
96.	Reforço do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, processo, especificação, data da operação, tipo da despesa, nome do credor, saldo anterior e atual da dotação	**SIM**

97.	Reforço do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, processo, especificação, data da operação, tipo da despesa, nome do credor, saldo anterior e atual da dotação	Não
98.	Empenho de adiantamento, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do servidor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação, com a realização das etapas posteriores automaticamente (liquidação e ordem de pagamento) atendendo as limitações legais	**SIM**
99.	Relação de movimentação referente ao COVID19 contendo data da emissão, número do empenho, código e nome do credor, fonte e código de aplicação, valor do empenho, número do processo, valor processado, valor não processado, valor pago, saldo a pagar totalizando por credor	Não
100.	Deverá aceitar a possibilidade de anexar comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados ao Corona vírus (COVID19) aos empenhos e liquidações, conforme exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Legislativo nº 2.495/2020 e o Comunicado SDG nº 18/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	**SIM**
101.	Consulta a Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recursos e código de aplicação	Não
102.	Consulta a Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação	**SIM**
103.	Consulta a Empenho Global, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação	Não
104.	Consulta da Anulação do Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação	Não
105.	Consulta da Anulação do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional	**SIM**

	programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação	
106.	Consulta da Anulação do Empenho Global, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação	Não
107.	Consulta do Reforço do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número do reforço, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação	Não
108.	Consulta do Reforço do Empenho Global, contendo as seguintes informações: número do reforço, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação	**SIM**
109.	Consulta do Empenho Estimativo efetuado por credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, data da operação, valor pago, saldo a pagar, valor total empenhado, valor total pago, valor processado, valor não processado, fonte de recurso e código de aplicação	Não
110.	Consulta do Empenho Global efetuado por credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, data da operação, valor pago, saldo a pagar, valor total empenhado, valor total pago, valor processado, valor não processado, fonte de recurso e código de aplicação	Não
111.	Possibilidade de anexação de comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados Publicidade e Propaganda nas Despesas Orçamentárias e Restos a Pagar conforme exigências conforme exigências da Lei Federal nº 12.232/2010	Não
112.	Consulta a Posição Orçamentária por Estrutura, contendo as seguintes informações: número da dotação, código e nome da unidade orçamentária, valor da dotação inicial, valor da suplementação, valor da redução, valor da movimentação, valor da dotação atual, valor da reserva não empenhada, valor disponível a empenhar	**SIM**
113.	Consulta a posição do credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, valor empenhado, valor pago, valor do saldo, valor total empenhado, valor total pago, valor total do saldo	**SIM**
114.	Consulta de credor/fornecedor por nome, com as informações de código do credor/fornecedor, nome	Não
115.	Consulta de credor/fornecedor por código de credor/fornecedor, com as informações código do credor/fornecedor, nome	**SIM**
116.	Consulta a receita por exercício e rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, valor da previsão	Não

117.	Consulta a receita por exercício tipo de receita e rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, valor da previsão atual, fonte de recursos e código de aplicação	Não
118.	Consulta a receita, rubrica e código da aplicação, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, código e nome do código da aplicação, valor arrecadado, fonte de recursos e código de aplicação	**SIM**
119.	Consulta de análise diária de arrecadação, contendo as seguintes informações: total valor arrecadado no dia	**SIM**
120.	Consulta dos empenhos liquidados, contendo as seguintes informações: data da liquidação, número do empenho, tipo do empenho, processo, valor da liquidação, fonte de recursos e código de aplicação, data de vencimento, número de documento fiscal, número da despesa e histórico da incorporação	Não
121.	Consulta a pagamentos efetuados por credor, contendo as seguintes informações: exercício, código e nome do credor, número do pagamento, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, data de devolução, valor da devolução, número do empenho, fonte de recursos e código de aplicação	**SIM**
122.	Consulta de pagamentos emitidos, contendo as seguintes informações: número do pagamento, número do documento origem, nome do credor, data do pagamento, valor pago, data de anulação, fonte de recursos e código de aplicação	Não
123.	Consulta de pagamentos por data de pagamento, contendo as seguintes informações: data do pagamento, número do pagamento, número do documento origem, nome do credor, valor pago, data de anulação, valor total pago no dia	Não
124.	Consulta de empenhos inscritos em restos a pagar contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, valor inscrito, valor requisitado para pagamento, valor pago, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.	**SIM**
125.	Consulta de restos a pagar por credor/fornecedor contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, valor inscrito, valor requisitado, valor pago, valor anulado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.	**SIM**
126.	consulta do número da dotação por Unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, Número da Dotação.	Não
127.	Cancelamento parcial do pagamento, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do pagamento, valor cancelado, número do processo, especificação, data da operação, número do empenho, código e nome do credor, valor pago, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, número do documento da operação, fonte de recursos e código de aplicação	Não
128.	Consulta de processo pago de restos a pagar por código do credor, contendo as seguintes informações: código e nome do	**SIM**

	credor, número do processo, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, número da despesa, data da devolução, valor da devolução, fonte de recursos e código de aplicação	
129.	Liquidação de valores de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, valor total requisitado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação	Não
130.	Cancelamento de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, valor da anulação, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa	**SIM**
131.	Controle de empenhos de restos a pagar; bem como a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;	Não
132.	Inclusão, pesquisas e relatórios de pagamento por meio eletrônico (borderô) de despesas orçamentárias, extra-orçamentárias, de restos a pagar e de transferências financeiras	Não
133.	Rotinas para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco vinculado ao cheque; edição de matrizes de cheques e emissão dos mesmos em formulário contínuo; anulação parcial ou total dos mesmos; realização da contabilização do cheque para cheques emitidos, com lançamento automático da saída do valor do cheque no banco origem e a entrada no banco destino	Não
134.	Consulta de liquidações inscritas em restos a pagar por empenho contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, data da operação, data do pagamento, valor pago, data da anulação, valor anulado, número do processo, valor inscrito, fonte de recursos e código de aplicação	**SIM**
135.	Consulta a empenho ordinário, por fonte de recursos e código de aplicação, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, valor pago, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, data do pagamento, fonte de recursos e código de aplicação	**SIM**
136.	Consulta de Pagamento por fonte de recursos e código de aplicação e credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do pagamento, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, data da devolução, valor da devolução, fonte de recursos e código de aplicação	Não
137.	Consulta do saldo de suplementação autorizado na Lei do Orçamento, contendo: valor do orçamento, limite de suplementação, valor utilizado, e saldo a suplementar	**SIM**
138.	Solicitação de impressão dos relatórios da receita: resumo das receitas por código de receita, análise diária da arrecadação,	**SIM**

	balancete da receita do mês, e resumo das receitas orçadas por código de receita	
139.	Balancete das Despesas Orçamentárias do mês, contendo mês de referência, código da unidade orçamentária, código da classificação funcional programática, código da classificação econômica da despesa, valor da dotação atual, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor do saldo da dotação, valor pago no mês, valor pago no ano, valor do saldo a pagar	**SIM**
140.	Relação dos pagamentos efetuados no mês em ordem de data de pagamento, contendo data do pagamento, código e nome do credor, valor pago, número do processo, número do pagamento, valor total pago no dia, valor total pago no mês	Não
141.	Relação das despesas empenhadas do mês, contendo mês de referência, código da unidade orçamentária, código da classificação funcional programática, código da classificação econômica da despesa, número da dotação, valor da dotação atual, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor do saldo da dotação, totalização no final, fonte de recursos e código de aplicação	
142.	Balancete por função do mês, em ordem de função, contendo mês de referência, código da função, nome da função, valor da dotação atual, valor movimentado, valor empenhado no mês, no ano e valor do saldo da dotação	Não
143.	Balancete por subfunção do mês, em ordem de subfunção, contendo mês de referência, código da subfunção, nome da subfunção, valor do saldo anterior, valor empenhado no mês e ano, valor do saldo atual, totalização no final	Não
144.	Balancete por programa do mês, contendo mês de referência, código do programa, nome do programa, valor empenhado, valor no mês e ano, totalização ao final	**SIM**
145.	Relação dos Pagamentos de restos a pagar efetuados no mês em ordem de data de pagamento, contendo ano base, data do pagamento, número do empenho, código e nome do credor, valor pago, número do pagamento, valor total pago no dia, valor total pago no mês, fonte de recursos e código de aplicação	**SIM**
146.	Relação de empenhos efetuados em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, tipo do empenho, código e nome do credor, valor do empenho, número do processo, número da dotação, valor total empenhado, fonte de recursos e código de aplicação	**SIM**
147.	Relação de empenhos anulados em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, tipo do empenho, código e nome do credor, valor da anulação, número do processo, número da dotação, valor total da anulação, fonte de recursos e código de aplicação	**SIM**
148.	Relação de liquidações efetuadas em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, código e nome do credor, valor de liquidação, fonte de recursos e código de aplicação	Não
149.	Relação de liquidações anuladas em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, código e nome do credor, valor da anulação, valor total da anulação, fonte de	Não

	recursos e código de aplicação	
150.	Relação de restos a pagar em ordem de credor e exercício base, contendo código e nome do credor, número do empenho, valor inscrito, valor cancelado, valor requisitado, valor pago, valor do saldo a requisitar, valor total do credor, valor total inscrito, valor total cancelado, valor total requisitado, valor total pago, valor total a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação	Não
151.	Relatório de cancelamento de restos a pagar em ordem de exercício base, e data de emissão, contendo número do empenho, código e nome do credor, valor cancelado, valor total cancelado no dia, fonte de recursos e código de aplicação	Não
152.	Relatório da natureza da despesa em ordem de classificação econômica da despesa, contendo código e nome da despesa, valor do sub elemento, valor do elemento, valor total da despesa	**SIM**
153.	Relatório da natureza da despesa por órgão, em ordem de classificação econômica da despesa, contendo código e nome da despesa, valor do sub elemento, valor do elemento, valor total da despesa	Não
154.	Demonstrativo de funções, subfunções, programas de acordo com o vínculo, em ordem de função, contendo código e nome da função, valor ordinário, valor vinculado, valor total	Não
155.	Balancete por natureza da despesa do mês, em ordem de natureza, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor do elemento, valor da modalidade de aplicação, valor total da natureza, valor total de despesa corrente, valor total de despesa de capital, valor total geral	**SIM**
156.	Balancete por natureza da despesa acumulada até o mês, em ordem de natureza, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor do elemento, valor da modalidade de aplicação, valor total de despesa corrente, valor total de despesa de capital, valor total geral	Não
157.	Balancete por elemento da despesa do mês, em ordem de categoria, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor empenhado, valor do saldo atual, totalização no final	**SIM**
158.	Balancete por elemento da despesa acumulado até o mês, em ordem de categoria, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor empenhado, valor do saldo atual, totalização no final	Não
159.	Geração de controles automáticos das fontes de financiamento, para acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, de que trata a Lei Federal 8.666/93, contendo as seguintes informações: fornecedor/credor, nota de empenho, documento fiscal, data da exigibilidade, fonte de recursos, código de aplicação	Não
160.	Balancetes, demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas dos fundos especiais	Não
161.	Anexos para compor a prestação de contas anual, de que tratam	**SIM**

	as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	
162.	Relatório de custos dos programas, de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal, contendo código e nome do órgão, código e nome da unidade orçamentária, código e nome do programa, código e nome do projeto e atividade, código e nome da categoria econômica da despesa, valor da dotação, valor da liquidação, valor do empenhamento, saldo de dotação e saldo a liquidar	Não
163.	Movimentação de limitação de empenho	Não
164.	Controle de adiantamentos com a admissão da concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não permitindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados; bem como possibilitando a inserção de detalhamentos e anexação de comprovantes, quando da prestação de contas, conforme exigências do Ministério Público Federal para disponibilização no Portal da Lei de Acesso à Informação – LAI	Não
165.	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta de código de receita, contendo as seguintes informações: código da receita, código da rubrica, código da aplicação, nome da rubrica, nome da aplicação	**SIM**
166.	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da extra-orçamentária, contendo as seguintes informações: código e nome	**SIM**
167.	Geração de dados para consulta de análise diária de arrecadação, por data de arrecadação	**SIM**
168.	Consulta de análise diária de arrecadação, contendo as seguintes informações: data da análise, código e nome da rubrica, valor total da receita orçada, total valor arrecadado no dia, valor total arrecadado no mês, valor total arrecadado até a data	Não
169.	Inclusão do movimento bancário, contendo as seguintes informações: data do movimento, número da conta, valor do movimento, tipo da operação, valor do saldo anterior, valor da entrada, valor da saída, valor do saldo atual, apenas para transferências entre contas bancárias	**SIM**
170.	Inclusão, manutenção e consulta de movimento de receita/despesa extra- orçamentária, contendo as seguintes informações: data do movimento, valor da receita do dia, valor da despesa do dia, valor da receita do mês, valor da despesa do mês, valor da receita do ano, valor da despesa do ano	Não
171.	Inclusão, manutenção e consulta de saldos do movimento do dia, contendo as seguintes informações: data do movimento, valor do saldo bancário anterior, valor de entrada (bancos), valor de saída (bancos), valor do saldo atual (bancos), valor do saldo em caixa anterior, valor da entrada (caixa), valor da saída (caixa), valor do saldo atual (caixa), valor do saldo em espécie anterior	Não
172.	Consulta do movimento bancário, contendo data do boletim, código da conta, valor do saldo anterior, retiradas, depósitos, valor do saldo atual	**SIM**
173.	Inclusão, manutenção e consulta do movimento da receita do	**SIM**

	dia, contendo data do movimento, valor do saldo anterior, valor recolhido na data	
174.	Registro de pagamento, por número de ordem de pagamento, contendo número do documento, valor pago, data do pagamento	**SIM**
175.	Registro de pagamento, de despesa extra-orçamentária, por ordem de pagamento, contendo data do pagamento, valor pago, número do documento, nome do credor	Não
176.	Manutenção e consulta do número da despesa, contendo data do pagamento, número do documento, nome do credor, valor pago, número da despesa	Não
177.	Cancelamento do registro de pagamento, contendo data do pagamento, nome do interessado, valor estornado, número do documento, nome do credor	Não
178.	Estorno/devolução da arrecadação, contendo, data da operação, origem da devolução, código e nome do tipo da receita, código da receita, código e nome da rubrica, valor da devolução	Não
179.	Análise diária da arrecadação em ordem de rubrica, contendo data do movimento, código e nome da rubrica, valor da receita orçada, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado até a data, valor total arrecadado	**SIM**
180.	Balancete da receita do mês ordenado por rubrica contendo mês de referência, data emissão, código rubrica, discriminação da rubrica, valores da receita anterior, do mês, da receita total, da receita orçada, da diferença	**SIM**
181.	Resumo da previsão de receitas contendo data emissão, mês de referência, código da rubrica, código da receita, descrição da receita	**SIM**
182.	Resumo diário da arrecadação por código da receita, contendo data do movimento, descrição da receita, valor, totais receitas orçamentárias	Não
183.	Boletim de caixa e bancos diário, contendo o valor da movimentação de receita orçamentária do dia, o valor da movimentação de receita extraorçamentária do dia, o valor das retiradas bancárias do dia, o valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia, o valor dos pagamentos extra-orçamentários do dia, o valor dos depósitos bancários do dia	**SIM**
184.	Boletim de bancos diário, o saldo anterior de cada conta bancária, o valor da retirada bancária de cada conta bancária, o valor do depósito bancário de cada conta bancária e saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino	**SIM**
185.	Importação automática dos arquivos de extratos bancários extraídos via internet, conciliando automaticamente os lançamentos do extrato com o lançamento efetuado pela tesouraria	Não
186.	Conciliação automática dos lançamentos efetuados pela tesouraria formando lotes de conciliação	**SIM**
187.	Conciliação manual de lançamentos pendentes, com a utilização de recursos de buscas e filtros para auxiliar a conciliação desses lançamentos, formando lotes de conciliação	Não
188.	Conciliação de débito com débito e crédito com crédito, de lotes	Não

	com divergência para apuração futura	
189.	Quadro resumo da conciliação bancária, por conta bancária, contendo: saldo do extrato, débitos e créditos acumulados no mês considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos acumulados no mês considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade	**SIM**
190.	Relatório de movimentação analítica da conciliação bancária, por conta bancária, saldo do extrato, débitos e créditos, demonstrados analiticamente, considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos demonstrados analiticamente, considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade	Não
191.	Relatório sintético dos investimentos	Não
192.	Relatório analítico dos investimentos por conta bancária	Não
193.	Demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas do FUNDEB	
194.	Geração automática e consolidada dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO e dos Relatórios da Gestão Fiscal – RGF de acordo com os leiautes constantes do Manual de Demonstrativos Fiscais disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN	**SIM**
195.	Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPS – Receita Orçamentária, despesa orçamentária, despesa por sub função, saldo financeiro, despesas por fonte, restos a pagar pagos e cancelados.	Não
196.	Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPE– Receita Orçamentária, despesa orçamentária, despesa por sub-função, saldo financeiro, despesas por fonte, remuneração dos profissionais do magistério e outras despesas do FUNDEB, restos a pagar pagos e cancelados	Não
197.	Relatório de movimentação analítica dos depósitos judiciais a título de pagamento de precatórios no do regime especial, conforme determina a Constituição Federal, bem como dos pagamentos realizados pela Diretoria de Execução de Precatórios e Cálculos (DEPRE), possibilitando a baixa nos contas-correntes de precatórios judiciais	Não
198.	Deverá possibilitar a geração de arquivos textos para alimentar o sistema MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais) conforme Normativos do Governo Federal - MANAD – Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos	**SIM**
199.	Emitir Quadro Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas	**SIM**
200.	Emitir Anexo 2 - Por Órgão	**SIM**
201.	Emitir Anexo 2 - Por Unidades e Sub-unidades	
202.	Emitir Anexo 2 – Consolidado	**SIM**
203.	Emitir Anexo 6 – Programa de trabalho	
204.	Emitir Anexo 7 – Demonstrativo de funções, sub-funções e programas por projetos, atividades e operações especiais	**SIM**
205.	Emitir Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos	Não

206.	Emitir Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções	Não
207.	Emitir Anexo 10 – Comparativo da receita prevista com a arrecadada	Não
208.	Emitir Anexo 11 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada	Não
209.	Emitir Anexo 16 – Demonstrativo da dívida fundada	Não
210.	Emitir Anexo 17 – Demonstrativo da dívida flutuante	**SIM**
211.	Emitir Livro Anual das Contas Correntes Bancárias	
212.	Emitir Livro Anual de Conta Corrente Fornecedor (orçamentário e de restos a pagar)	**SIM**
213.	Emitir Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extra-orçamentária)	Não
214.	Emitir Livro Anual do Registro Analítico da Despesa (orçamentária, extra e restos a pagar)	Não
215.	Emitir Livro Anual do Registro de Empenhos	Não
216.	Emitir Livro Caixa Anual	**SIM**
	Tesouraria	
217.	Atendimento a toda legislação aplicável à área de direito público, inclusive às normas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de são Paulo	Não
218.	Movimentação de receita orçamentária, possibilitando a importação de dados; receita extra-orçamentária, pagamentos; contas bancárias	**SIM**
219.	Emissão de ordens de pagamento, destacando os descontos ocorridos e respectivos valores líquidos	**SIM**
220.	Geração de arquivo para alimentar automaticamente borderôs eletrônicos	Não
221.	Boletim de tesouraria diário, contendo as seguintes informações: valor da movimentação de receita orçamentária do dia; valor da movimentação de receita extra-orçamentária do dia; valor das retiradas bancárias do dia; valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia; valor dos pagamentos extra-orçamentários do dia; valor dos depósitos bancários do dia	**SIM**
222.	Boletim de bancos diário contendo as seguintes informações: saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino; saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias da saúde	Não

- **GESTÃO DE CONTAS DE CONSUMO – SOMENTE PM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Gestão das contas de consumo, realizando análises do histórico de valor e consumo, de acordo com cada concessionária.	**SIM**

	Entende-se contas de concessionária (Água / Luz / Telefonia / entre outros).	
2.	Sumarização de dados, de forma a facilitar a comunicação com a contabilidade, para que ela possa efetuar os lançamentos contábeis	Não
3.	Multi-exercício, a fim de facilitar agrupamento e buscas históricas	**SIM**
4.	Controle de permissão para os usuários de acordo com as suas funcionalidades dentro da solução	Não
5.	Parâmetro dos tipos de concessionárias que a Prefeitura pretende acompanhar a evolução de despesa assim como de consumo	**SIM**
6.	Cadastramento das concessionárias que a Administração pretenda controlar e/ou acompanhar	**SIM**
7.	Cadastramento das contas de consumo de cada empresa concessionária de serviços	**SIM**
8.	Cadastro das Secretarias que possuem contas a serem controladas	Não
9.	Vínculo com a despesa orçamentária para análise da despesa e futuro lançamento no setor de contabilidade	Não
10.	Possibilitar o rateio da conta para mais de uma Secretaria	Não
11.	Emissão de alertas, por meio de parâmetros, para cada recebimento que extrapole valor ou consumo na média pré-estabelecida	Não
12.	Opção de leitura de código de barras	**SIM**
13.	Preenchimento, após a leitura, dos campos com informações obtidas no código de barras de acordo com cada concessionária	Não
14.	Geração e emissão de relatório sumarizado por empenho e por Secretaria	**SIM**
15.	Geração e emissão de relatório com análise da despesa para a contabilidade efetuar os lançamentos	Não
16.	Indicadores de evolução anual de despesa por Secretaria	Não
17.	Calendário com contas a pagar	Não
18.	Registro de contas que não obtiveram lançamento de acordo com a data de vencimento de cada concessionária	Não
19.	Gráficos de histórico de despesa e consumo nos últimos doze meses	Não

TRIBUTÁRIO

- **OUTRAS RECEITAS – SOMENTE PM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Gestão dos cadastros de imobiliários, mobiliários, ligação de água, pessoa física, jurídica e servidores, com todas as informações necessárias para os devidos lançamentos de receitas municipais	**SIM**
2.	Associação de casos de homônimos existentes	Não
3.	Cadastramento de campos adicionais para alimentação de dados, de forma prática, utilizando de forma descritiva ou para	Não

	cálculo de receitas	
4.	Cadastramento das contas orçamentárias e extraorçamentárias, possibilitando amarração das mesmas aos lançamentos de receitas e integrando sua arrecadação ao sistema contábil	Não
5.	Edição das contas das naturezas cadastradas sob um determinado exercício	Não
6.	Inclusão de novas receitas, e também suas edições, exclusões e consulta	Não
7.	Parametrização de todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção, índices e moedas	Não
8.	Cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita	Não
9.	Emissão de boletos e ou DAM (documento de arrecadação municipal) em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação)	**SIM**
10.	Controle de caixa, com abertura, fechamento, sangria e reforço de valores, além de possibilidade de criação de caixa para recebimento retroativo	**SIM**
11.	Efetivação de transferência de saldo entre caixas durante expediente	Não
12.	Estorno de recebimento por débito automático	Não
13.	Recebimento por cheque com controle de compensação	Não
14.	Devolução de cheques e consulta	Não
15.	Consulta de credores municipais por período ou nome	Não
16.	Abertura do ano financeiro	Não
17.	Disponibilização de descontos para multa, juros e correção em uma parcela específica, com possibilidade de amarração da movimentação de desconto a número de processo	Não
18.	Fechamento do mês impedindo movimentação do passado para fechamento contábil	Não
19.	Geração de arquivo remessa bancário para efetivação de cobrança registrada	Não
20.	Recebimento do arquivo de retorno dos bancos conveniados	Não
21.	Cancelamento da cobrança registrada gerada	Não
22.	Cadastramento de lotes de emissão, estipulando tributo, exercício, convênio, emissão entre outros	**SIM**
23.	Edição, remoção e consulta dos lotes de emissão criados	Não
24.	Lançamento de débitos tributários e/ou não tributários de acordo com os valores, parcelas e datas de vencimento parametrizados	Não
25.	Emissão de boleto vencido de forma atualizada	**SIM**
26.	Emissão de boleto para quitação de lançamento com mais de uma parcela em aberto;	Não
27.	Geração de boletos de diferença automático para pagamentos a menor contra os bancos arrecadadores ou contra o contribuinte	Não
28.	Cancelamento parcial ou total de lançamento efetuado	Não
29.	Transferência do responsável de um lançamento	**SIM**
30.	Inclusão, edição e consulta dos cálculos relativos a um tributo, podendo montar cálculos prévios a serem utilizados no lançamento	Não

31.	Alteração do convênio cadastrado em um lançamento	Não
32.	Suspensão de lançamentos, bem como cancelamento de suspensão	Não
33.	Inclusão de débitos retroativos a um contribuinte	Não
34.	Recebimento dos lançamentos no caixa	Não
35.	Geração de relatório prévio a cobrança eletrônica para verificação de inconsistências na baixa	**SIM**
36.	Recebimento dos lançamentos através de cobrança eletrônica	Não
37.	Gestão de agendamentos de pagamento eletrônico através do arquivo de retorno do banco podendo ser agendados mais de um arquivo	Não
38.	Emissão de relatório de recebimentos do Simples Nacional por período ou a partir do arquivo de retorno do banco	Não
39.	Recebimento manual	**SIM**
40.	Recebimento através de depósito judicial	Não
41.	Recebimento através de dação em pagamento	Não
42.	Recebimento dos lançamentos através de débito automático, com a opção de gerar o relatório de crítica que exibe o status da parcela importada no arquivo	Não
43.	Consulta de Recebimento com informações de data de pagamento, data de movimento, operador, valor recebido	**SIM**
44.	Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado	**SIM**
45.	Gerador de listagens que possibilita a escolha dos campos que serão apresentados no relatório, permitindo a inclusão de filtros limitadores, além de ordenadores de conteúdo	**SIM**
46.	Relatório analítico da receita, filtrando por ano, natureza ou lote	**SIM**
47.	Relatório sintético da receita, filtrando por período, lote, agente arrecadador e caixa	**SIM**
48.	Relatório de demonstrativo de uma ou mais receitas, e exibe sua arrecadação por mês	Não
49.	Relação de autenticação de caixa, apresentando os valores, horário de abertura e situação de um caixa	Não
50.	Relatório de créditos bancários por período, lote ou agente arrecadador	Não
51.	Relatório de lançamentos, apresentados através dos filtros de responsável, composição do exercício, período do lançamento e situação	Não
52.	Relatório de lançamentos por itens ou usuário	**SIM**
53.	Rol de lançamentos efetuados	Não
54.	Rol de credores	Não
55.	Extratos de débitos por contribuinte	**SIM**
56.	Relatório estatístico de lançamentos por exercício, mês e intervalo de parcelas recebidas	Não
57.	Sangria de cheques recebidos	Não
58.	Relatório de créditos indevidos	Não
59.	Relatório de débitos em aberto por contribuinte	Não
60.	Relatório de DARMs lançadas, exibindo informações relativas as parcelas e contribuinte	Não
61.	Relatório de relação entre as receitas	Não
62.	Relatório de arrecadação por período de recebimento	Não
63.	Relatório de naturezas por plano de receita	Não

64.	Totalizador por Banco conveniado arrecadador	Não
65.	Gestão da parametrização de configuração do sistema	Não
66.	Gestão de cadastro de arquivos auxiliares	Não
67.	Controle de usuários com grupos de acessos, e limitações aos usuários	**SIM**
68.	Edição dos arquivos em formato .rtf	**SIM**
69.	Parametrização possibilitando que o município crie seu padrão de guias para cobrança	Não
70.	Parametrização permitindo formas de cobrança de encargos diferenciados por taxa	Não
71.	Parametrização de fórmulas de cálculo para emissão de lançamentos	Não
72.	Parametrização de documento para emissão de guia, sendo um por tributo	Não
73.	Tabela de cadastramento de feriados e dias sem expediente bancário para cálculo de juros /multa	Não
74.	Geração de arquivo com relação débitos	Não
75.	Parametrização das permissões de cada grupo de usuários	Não
76.	Importação de débitos, atualizando os cadastros do sistema	Não
77.	Gestão da configuração dos parâmetros das importações	Não
78.	Controle de antecipação de receita, visando a classificação antecipada de pagamentos referente IPTU e demais lançamentos do próximo ano	Não
79.	Emissão de boletos com QRCode PIX - Banco do Brasil e Santander	Não
80.	Recebimentos do PIX via API - Santander	Não
81.	Recebimentos do PIX via arquivo arrecadação – Banco do Brasil	Não
82.	Anexação e Desanexação de arquivos	**SIM**
83.	Relatorio personalizado que permite a geração de relatórios customizados via consultas SQL com filtros dinâmicos.	Não
84.	Emissão de relatório de operadores por menu para mapeamento de acesso por operador.	Não

- **MÓDULO DÍVIDA ATIVA – SOMENTE PM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Cadastramento de imóveis, empresas do município e instalações de hidrômetros bem como pessoas físicas e jurídicas para cobrança de devedores.	Não
2.	Tratamento de cadastro de sócios associados aos cadastros mobiliários, tal qual cadastro de proprietários, compromissários, outros proprietários e outros compromissários do cadastro imobiliário.	Não
3.	Consulta no cadastro de dívida ativa, por tipo de cadastro (pessoa física, jurídica, mobiliário, imobiliário, hidrômetro e proprietários).	**SIM**
4.	Tratamento do cadastro de homônimos de pessoas físicas e jurídicas, associando todos seus débitos a um único responsável.	Não

5.	Criação de novas taxas e tributos para cobrança, também sua edição, exclusão e consulta, amarrando cada item de uma taxa a sua devida classificação contábil para controle da arrecadação e cobrança a partir de boletos e parcelamentos.	**SIM**
6.	inclusão, edição e exclusão de índices financeiros para correta atualização monetária de acordo com o vencimento e/ou fato gerador do débito.	Não
7.	Parametrização por parte do usuário de formas de cobrança referentes a multa, juros e correção monetária de acordo com a legislação do município, o sistema deve permitir a parametrização por tributo para que se possa efetuar a cobrança de encargos de forma diferenciada para cada taxa/tributo.	**SIM**
8.	Parametrização de regras de parcelamento que permita a confi guração de toda forma de cobrança da dívida ativa conforme estabelecido em Código Tributário Municipal ou Lei de Refis específica passando por descontos a serem concedidos nos encargos da dívida, sendo permitido diferentes percentuais de desconto para a quantidade de parcelas pretendida pelo contribuinte; Valor mínimo de parcela que o contribuinte deve obter acesso na divisão do parcelamento, não permitindo automaticamente que o mesmo obtenha uma parcela menor que a estabelecida em Lei, com diferenciação do valor mínimo para pessoas físicas e jurídicas.	**SIM**
9.	Parametrizar restrição da quantidade de parcelamentos oferecidos por dívida, de forma a permitir à Administração atender a Lei na escolha da quantidade de parcelamentos a qual a dívida pode sofrer, tal qual o percentual de entrada (primeira parcela) que o contribuinte deverá pagar em caso de reparcelamento.	Não
10.	Emissão de boleto único para quitação de parcelamento das pa rcelas em abertos (vencidas ou não), em qualquer momento do parcelamento, com demonstrativo de quais parcelas estão sendo pagas.	Não
11.	Diferenciação em tela dos parcelamentos online e dos presenciais, bem como as consultas dos documentos anexados via entrada de parcelamento online.	Não
12.	Cadastramento, exclusão e edição de livros da dívida ativa.	Não
13.	Cadastramento prévio do débito em dívida ativa, permitindo o usuário consultar os dados de cadastro, valores, vencimento e tributo antes da inserção efetiva do mesmo em dívida ativa, a fim de evitar erros de inscrições manuais ou em lote.	**SIM**
14.	Consulta, geração de relatório e exclusão individual ou por lote dos débitos pré-cadastrados antes da inscrição em dívida ativa.	**SIM**
15.	Cadastramento individual de débito, permitindo ao usuário selecionar, tributo, devedor, ano, vencimentos, valor de cada parcela e histórico da inscrição.	Não
16.	Cadastramento de débito em lote, através de importação de texto em layout definido pela contratada para obtenção de débitos provindos de sistemas de terceiros.	Não
17.	Caso existam outros sistemas de cobrança da mesma empresa contratada, os quais efetuem lançamentos de taxas, guias e tributos, a inscrição em dívida ativa se dá de forma automatizada	Não

	e em lote, de forma que o usuário possa escolher o tributo, ano, contribuinte e vencimento dos débitos e os remeta ao módulo de dívida ativa.	
18.	Inscrição em dívida ativa de uma ou mais parcelas de um mesmo fato gerador, não exigindo o vencimento da última parcela (inscrição parcial).	
19.	Consulta de dívida através de diferentes filtros, como: contribuinte responsável, intervalo de exercício, tributo/taxa, processo administrativo, intervalo de numeração de dívidas, situação, processo de execução fiscal, onde permita mostrar em tela se houve movimentações como parcelamentos, pagamentos, cancelamentos.	Não
20.	Geração de extrato de débitos com listagem de dívidas em aber to do contribuinte, dívidas parceladas, suspensas, protestadas ou outra situação cujo valor seja devido estando eles inscritos o u não em dívida ativa. Além de opção de exibição de débitos de caráter voluntário, diferenças de recebimento em caso de paga mentos a menor por parte do contribuinte e suas observações.	**SIM**
21.	Cancelamento de dívida ativa de forma a permitir formas de cancelamento todos contendo processo e motivo de cancelamento.	**SIM**
22.	Cancelamento total por Certidão de Dívida Ativa ou em lote.	**SIM**
23.	Cancelamento parcial de dívida por Certidão de Dívida Ativa, através de valor cancelado ou percentual.	Não
24.	Cancelamento parcial de dívida, excluindo-se uma ou mais parcelas do débito para caso de lançamentos parcelados como por exemplo o Imposto Predial.	**SIM**
25.	Possibilidade, no cancelamento em lote, de filtragem das dívidas por intervalo de número de dívidas, intervalo de cadastro de contribuintes, mobiliários ou imobiliários, intervalo de ano dos débitos, tributo, além de dívidas executadas e não executadas, ou mais de um filtro combinado.	Não
26.	Cancelamento em lote de dívidas, a partir de arquivo texto, em layout pré-definido	**SIM**
27.	Estorno do cancelamento de dívida, de forma individual ou em lote.	**SIM**
28.	Troca de responsável pela dívida, para caso de transferência do imóvel (arrematação) ou atendimento de processos judiciais/administrativos, com registro do processo, motivo, data e permitir consulta posterior, além apresentação de extrato de débitos de ambos os contribuintes, e registro de informação da existência de dívidas que foram transferidas.	**SIM**
29.	Transferência parcial de dívidas, no caso de arrematação no período pós fato gerador, onde possibilita transferir vencimentos para outro contribuinte criando uma nova divida (cda) com datas da transação atual.	Não
30.	Suspensão de dívida ativa de forma individual ou em lote, contendo data, processo e motivo da suspensão, além de consulta posterior da suspensão.	**SIM**
31.	Encerramento da suspensão da dívida.	**SIM**
32.	Inclusão de dívida em provisão de perdas por tributo, devedor; intervalo de dívidas ou exercício; registrando de forma individual	**SIM**

	ou em lote, bem como realizar seu estorno.	
33.	Fornecimento, enquanto provisionada a dívida, de relatórios com quantidade de dívidas provisionadas, e, também, de relatório que demonstre as rubricas contábeis para lançamento de provisão na contabilidade.	**SIM**
34.	Configuração de cálculos por tipo de débito.	Não
35.	Possibilidade de parametrização, pelo usuário, além de vincular cálculo diferenciado para uma dívida individualmente, ou dívidas de um mesmo devedor, diferente do cálculo padrão adotado em seu tributo, para atendimento de processos judiciais com solicitação de desconto ou acréscimo de encargos para dívida específica.	**SIM**
36.	Estorno deste cálculo diferenciado.	**SIM**
37.	Parcelamento de uma ou mais dívidas de cadastros distintos em mesmo parcelamento, executadas e não executadas, permitindo a seleção por documento do devedor afim de unir débitos de seus vários cadastros em único parcelamento.	**SIM**
38.	Emissão de parcelas em atraso já com o cálculo dos encargos atualizados previstos em Lei, com opção de seleção de data futura para novo vencimento atualizado.	Não
39.	Parâmetros de bloqueio para emissão de parcelas atualizadas para o próximo exercício, evitando erros de emissão sem correção.	Não
40.	Configuração das dízimas, escolhendo se serão colocadas na primeira ou na última parcela.	**SIM**
41.	Parametrização do percentual dos honorários a serem cobrados sob a forma amigável ou judicial, sendo realizado parcelado ou seu valor integral na primeira parcela, permitindo, ainda, que o valor seja cobrado sobre o total da dívida sem desconto ou com desconto em caso de parcelamento em REFIS.	Não
42.	Possibilidade de que o contribuinte possa escolher o valor da primeira parcela (entrada) desde que não seja inferior ao mínimo estabelecido na lei vigente de parcelamento.	**SIM**
43.	Rotinas que permitem ao contribuinte a escolha da data de vencimento mais conveniente, desde que esteja dentro do prazo definido na Lei de Parcelamento, contendo, ainda, ainda no parcelamento: identificação do requerente do parcelamento; impressão das parcelas geradas.	Não
44.	Parametrização de mais de um tipo de termo de parcelamento e que a escolha do tipo para impressão seja no momento da conclusão do parcelamento.	**SIM**
45.	Permitir anexação de termo de parcelamento escaneado ao sist ema, permitindo consulta e download posterior bem como outros documentos (CPF, RG, contrato social etc.).	Não
46.	Alteração do parcelamento ativo de convênio, para casos de encerramentos de contratos com instituições financeiras, tal qual emissão de segunda via em novo convênio vinculado ao parcelamento.	Não
47.	Cancelamento de parcelamento parcial e total.	**SIM**
48.	Geração de relatórios da prévia de contribuintes inadimplentes com o parcelamento.	Não
49.	Cancelamento em lote dos parcelamentos que não estejam	Não

	sendo cumpridos com as opções de quantidade de parcelas em atraso ou quantidade de dias em atraso, além de filtro por intervalo de emissão.	
50.	Estorno do cancelamento do parcelamento.	**SIM**
51.	Controle de abatimento do parcelamento em ordem da dívida mais antiga para mais nova, de forma que ao realizar o cancelamento, as dívidas cujo pagamento já cumpriram seu total sejam automaticamente quitadas, restando o saldo das demais em aberto.	Não
52.	Unificação e cancelamento dos saldos das dívidas de um contribuinte.	Não
53.	Geração de notificação de inadimplência de parcelamento, por dias em atraso ou quantidade de parcelas em atraso, para cobrança prévia ao cancelamento do mesmo.	Não
54.	Emissão de guias de recolhimento com código de barras padrão Arrecadação FEBRABAN ou ficha de compensação.	**SIM**
55.	Emissão de boletos de uma ou mais dívidas agrupadas para pagamento à vista, com ou sem descontos concedidos na forma da lei vigente.	**SIM**
56.	Notificação amigável de dívida, individual ou em lote, a notificação do débito deve ser efetuada em modelo de documento específico a ser parametrizado pelo usuário.	Não
57.	Filtros para geração de notificação amigável contendo tipo de contribuinte, intervalo de inscrição, intervalo de dívidas, intervalo de exercício, executadas e não executadas.	**SIM**
58.	Possibilidade na notificação, de impressão junto a boleto à vista, de forma a ser anexado e encaminhado para pagamento, seguindo lei vigente, com escolha de vencimento pelo usuário.	**SIM**
59.	Impressão das notificações amigáveis em formato .pdf, documento manipulável em editor de texto, ou formato .xml definido pela Prefeitura para envio e impressão em empresa gráfica habilitada pela Administração.	**SIM**
60.	Possibilidade de geração de notificação eletrônica para envio por email.	Não
61.	Registro dos contatos realizados com devedores contendo hora, descritivo, usuário e forma de contato (telefone, e-mail, carta, ligação).	Não
62.	Abatimento da dívida parcial ou total através de depósito judicial, administrativo, permitindo o cálculo de abatimento na data de levantamento da guia, tal qual campo para informar processo das guias.	**SIM**
63.	Estorno de pagamentos.	Não
64.	Seleção de dívidas por contribuinte para serem protestadas.	**SIM**
65.	Seleção de dívidas em lote para protesto através de filtros de valor, ano e tributo.	Não
66.	Parametrização de convenio com o cartório para envio das dividas para protesto de acordo com o layout.	Não
67.	Geração de arquivos para envio ao cartório.	**SIM**
68.	Leitura do arquivo de retorno do cartório.	Não
69.	Informações de dívidas protestada e pagas no cartório, para eventual baixa no sistema e sua respectiva conciliação bancária.	Não
70.	Recebimento através da seleção das dívidas protestadas.	Não

71.	Cancelamento do protesto de uma ou mais dívidas.	Não
72.	Possibilidade da geração do arquivo de cancelamento de protesto ter a opção de custas e sem custas para envio ao cartório.	Não
73.	Opção para bloquear os protestos no período do tríduo.	Não
74.	Emissão de relatórios de fechamento de mês, como: resumo de inscrições por data; cancelamento; movimentações; arrecadação por receita, bem como análise sintética por receita.	**SIM**
75.	Fechamento de período não permitindo movimentação do passado.	**SIM**
76.	Execução de dívidas individualmente ou em lote através de filtros, associando processo e advogado responsável.	**SIM**
77.	Configuração dos assuntos pertinentes ao TJ referente ao envio da Execução Fiscal pelo município.	Não
78.	Geração de extrato da situação das dívidas por processo de execução fiscal.	**SIM**
79.	Alteração de informações relativas a uma execução fiscal, podendo realizar sua exclusão ou cancelamento.	Não
80.	Relatório na preparação para execução fiscal a partir de diversos filtros, como: contribuinte, exercício e situação da dívida.	Não
81.	Integração com sistemas terceiros de execução fiscal.	Não
82.	Geração de petições iniciais, de sobrestamento, extinção, prosseguimento e cancelamento dos processos que sofreram alguma alteração em seus débitos, possibilitando o registro, automaticamente, de movimentação de acompanhamento processual a cada documento gerado no sistema. Possibilidade de geração por lote ou individualmente.	**SIM**
83.	Geração da Certidão de Dívida Ativa envolvidas no processo.	**SIM**
84.	Informações para acrescentar devedores no curso da execução fiscal, como por exemplo um devedor solidário.	Não
85.	Inclusão, edição, exclusão e consulta do acompanhamento judicial de determinado processo com ou sem valor de custas, onde havendo valor ele seja demonstrado em extrato do débito e que cobre no mesmo boleto a vista e/ou parcelamento da divida	Não
86.	Assinatura eletrônica das petições e das certidões a serem enviadas ao Tribunal de Justiça através de assinatura eletrônica em lote.	Não
87.	Envio das petições ao Tribunal de Justiça.	Não
88.	Ter a possibilidade de realizar apensamento de processos de execução fiscal para envio ao TJ.	Não
89.	Importação dos dados de processo para dívidas executadas através de terceiros.	Não
90.	Alteração dos honorários relacionados a um determinado processo conforme determinação judicial.	Não
91.	Geração de relatório com os recebimentos dos honorários por cda e periodo.	Não
92.	Processamento da baixa pelo setor responsável pela administração da dívida ativa ou em conjunto com os demais tributos, sem a necessidade de serviços de separação de guias ou classificação manual da receita.	Não

93.	Contabilização dos valores arrecadados em Dívida Ativa deverão ser separados atendendo as exigências do sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.	Não
94.	Totalização dos valores do saldo da Dívida Ativa de acordo com as exigências sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como controle do saldo da conta da dívida ativa junto ao sistema financeiro.	**SIM**
95.	Integração com o controle de arrecadação para recebimento dos boletos à vista e de parcelamentos.	Não
96.	Geração de lista com contribuintes adimplentes de seus tributos para sorteio de premiação social.	Não
97.	Geração de relatórios que demonstrem os valores de multa, juros e correção monetária existentes em cada conta.	**SIM**
98.	Geração de relatórios que possibilitem a escolha dos campos que serão apresentados, permitindo a inclusão de filtros limitadores, além de ordenadores de conteúdo.	**SIM**
99.	Gravação e nomeação da configuração dos relatórios gerados.	**SIM**
100.	Exportação de dados em formato .csv ou similar nos mesmos moldes do gerador de relatórios.	**SIM**
101.	Emissão de Termo de Inscrição, Termo de Abertura e Encerramento para livro de dívida ativa.	Não
102.	Geração de relatórios relacionados aos saldos da dívida ativa, c omo: saldo de balanço (principal) e estoque da dívida (acessórios).	Não
103.	Detalhamento da arrecadação recolhida através de uma receita, exercício, lote ou período específico.	**SIM**
104.	Geração de certidões negativa, positiva e positiva com efeito de negativa, de acordo com o modelo estabelecido pela Administração.	Não
105.	Relatório de maiores e menores devedores, agrupados por contribuinte ou inscrição cadastral, com a possibilidade de geração em segundo plano com a visualização da finalização da geração na fila de processamento.	Não
106.	Relatório que permite acompanhar todas as movimentações realizadas em uma determinada dívida.	Não
107.	Relatório que permita acompanhar o valor baixado de cada parcela paga por dívida.	Não
108.	Relação das notificações realizadas.	**SIM**
109.	Geração de relatórios de dívidas protestadas.	**SIM**
110.	Geração de relatórios de execuções fiscais.	**SIM**
111.	Geração de relatório que demonstre a quantidade de parcelamentos e a vista (presencial e online), bem como o detalhamento de valores recebidos e em atraso, e o valor de desconto caso houver Refis/Anistia de débitos.	Não
112.	Cálculo dos valores de dívida ativa com os acréscimos de multa, juros e correção monetária de acordo com a legislação vigente sem a necessidade de alterações no sistema.	**SIM**
113.	Cadastramento de diversos índices financeiros utilizados na correção monetária das dívidas.	**SIM**
114.	Parametrização dos cortes de moeda ocorridos na moeda nacional.	Não
115.	Configuração do modelo de boleto a ser usado pela	Não

	administração nos padrões arrecadação ou ficha de compensação com registro.	
116.	Opção de mensagens para que, de forma automatizada, o gestor do sistema possa remeter a todos usuários em tela específica informes referentes a atualizações no sistema, manutenções entre outras.	Não
117.	Cadastramento de leis municipais para descritivo ou amarração e impressão em certidão, petição e notificações.	Não
118.	Cadastramento de datas e ausência de expediente bancário evitando cobrança de multa e juros em vencimentos.	Não
119.	Emissão de certidões com qr code e link para verificação de autenticidade.	Não
120.	Relatório personalizado que permite a geração de relatórios customizados via consultas SQL com filtros dinâmicos.	Não

- **MÓDULO DE IMPOSTO PREDIAL TERRITORIAL URBANO – IPTU – SOMENTE PM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Controle, e, cadastramento de todos os imóveis existentes no Município sendo eles residencial, comercial ou industrial, bem como todos os dados referentes as características do imóvel e históricos de alterações	**SIM**
2.	Inativação e Reativação de cadastros	**SIM**
3.	Consulta de todas as alterações cadastrais permitindo saber qual era a informação anterior e a nova	**SIM**
4.	Alteração em lote de campos específicos	Não
5.	Criação ou alteração de novos campos no cadastro de imóveis, bem como as características dos mesmos (campos complementares)	Não
6.	Desmembramento de um imóvel, criando automaticamente novos imóveis com as mesmas características do original.	**SIM**
7.	Alteração das áreas e validação se o total é igual ao valor original	Não
8.	Unificação de imóveis selecionados, com validação do total das áreas dos imóveis originais confrontando com a do novo	**SIM**
9.	Emissão de ficha cadastral contendo os dados do imóvel e seu histórico de alterações	Não
10.	Inclusão de histórico cadastral, para acompanhamento de alterações	Não
11.	Consulta de todas as informações referentes a um determinado cadastro, tais como: dados cadastrais, lançamentos, dívida ativa, histórico de observações, histórico de valores venais, recebimentos e ações	**SIM**
12.	Emissão de certidões genéricas e de cancelamento e de	Não

	inexistência	
13.	Gerador de relatórios do cadastro imobiliário que permita ao usuário escolher qualquer campo para sair nos relatórios, além de poder filtrar e selecionar sua ordenação	Não
14.	Configuração da Planta de Valores conforme boletim cadastral e localização do imóvel	Não
15.	Cálculo do IPTU baseado da legislação municipal, bem como definição das datas de vencimento, percentual de desconto para parcela única e valor mínimo de parcela	Não
16.	Cálculo e emissão de carnê independentes (Bombeiro, Iluminação Pública – CIP e Coleta de lixo)	Não
17.	Cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes	Não
18.	Emissão de 2º via	**SIM**
19.	Alteração da data de vencimento do lançamento	Não
20.	Demonstração de quais imóveis não puderam ser calculados por inconsistência cadastral	**SIM**
21.	Cálculo dos imóveis com isenção para efeito de contabilização	Não
22.	Revisão de cálculo de um determinado imóvel, gerando os novos valores com abatimento de possíveis pagamentos	Não
23.	Cálculo complementar de IPTU com a diferença de valores e a manutenção do lançamento original	Não
24.	Exportação de arquivo de cálculo para impressão em gráficas, com modelo pré-definido;	Não
25.	Cancelamento do lançamento do imposto e ou das taxas	Não
26.	Cancelamento do lançamento por parcela ou integral	**SIM**
27.	Histórico dos valores calculados de cada exercício	Não
28.	Simulação de cálculos para efeito de estudo de mudança de legislação	Não
29.	Integração com sistema de controle de arrecadação, para efetivação de pagamentos e classificação de receita	Não
30.	Duplicação de um cenário para efeito de simulação	Não
31.	Geração de relatórios de lançamento, permitir que o usuário possa escolher os campos, filtros e ordem que deseja o relatório	Não
32.	Geração de arquivo em formato .txt do lançamento, permitindo que o usuário possa escolher os campos, filtros e ordem que deseja no arquivo	Não
33.	Emissão de carnê do IPTU, com informações da capa, e das parcelas de acordo com o formato FEBRABAN	**SIM**
34.	Configuração da cobrança de multa e juros de acordo com as faixas utilizadas pela Prefeitura	Não
35.	Configuração para mensagens de carnê	Não
36.	Emissão de guia com recolhimento da forma unificada do saldo devedor de lançamento	**SIM**
37.	Geração de arquivos para impressão dos carnês por terceiros	Não
38.	Emissão de extrato de débitos com o mínimo das informações de data de vencimento, valor da parcela e o valor dos acréscimos legais em casos de atraso	**SIM**
39.	Emissão de certidão negativa através da inscrição municipal	**SIM**
40.	Emissão de certidão de valor venal	**SIM**
41.	Possibilidade de que o usuário desenhe o layout das certidões nas extensões .rtf e .docx	Não

42.	Emissão de relatório comparativo de valores lançados e arrecadados do ano vigente e anteriores	Não
43.	Emissão de relatório de cancelamento de lançamento	Não
44.	Emissão de relatório totalizador de cadastro por característica do imóvel	Não
45.	Controle de entrega e devolução de carnês	Não
46.	Estorno do cancelamento por parcela ou total	**SIM**
47.	Registro de entrega que permite o cadastramento da situação de envio do carnê para o contribuinte.	Não
48.	Parametrização do recebimento de arquivos de débito automático	Não
49.	Emissão de relatório do bom pagador	Não
50.	Emissão de notificação de lançamento para contribuintes com parcelas atrasadas e em aberto.	Não
51.	Integração com o sistema de ITBI para atualização de proprietário e endereço de correspondência quando a guia estiver com status recebida no sistema de Gestão e Tesouraria.	**SIM**
52.	Controle de usuários com grupos de acessos, e limitações aos usuários	Não
53.	Suspensão de Lançamentos que permite inativar temporariamente lançamentos ativos.	Não
54.	Anexação e Desanexação de arquivos	**SIM**
55.	Relatório personalizado que permite a geração de relatórios customizados via consultas SQL com filtros dinâmicos.	Não
56.	Emissão de relatório de operadores por menu para mapeamento de acesso por operador.	Não
57.	Emissão de certidões e ficha cadastral com qr code e link para verificação de autenticidade	Não

- **MÓDULO DE CONTROLE DE CEMITÉRIOS – SOMENTE PM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Cadastramento de requerentes que serão utilizados como responsáveis pelas sepulturas, sepultamentos e exumações, contendo dados de documento, endereço, telefone e e-mail.	**SIM**
2.	Cadastramento de tipos de sepulturas, como: nicho, gaveta, columbário, entre outros	**SIM**
3.	Controle de prazo para exumações por tipo de sepultura cadastrada.	Não
4.	Cadastramento de mais de um cemitério, tal qual a amarração das sepulturas em seu respectivo cemitério.	**SIM**
5.	Cadastramento de tipos de falecidos, para casos de enterro de membro, corpo, feto, entre outros.	Não
6.	Tabela para cadastro do estado do corpo do falecido como decomposição entre outros.	Não
7.	Cadastramento da ficha de óbito com dados de local, idade, cor da pele, documento, médico, além de responsável pelo cadastramento do falecido.	**SIM**
8.	Tabela CID, para definição de motivo do óbito, podendo agregar	**SIM**

	um ou mais motivos.	
9.	Cadastramento de médicos a serem utilizados no óbito, contendo dados de endereço, nome e CRM do profissional.	Não
10.	Cadastramento e controle de movimentações em sepultura como reparos, reformas e ampliação;	Não
11.	Cadastramento de prestador de serviço responsável por efetuar as reformas e manutenções em sepulturas particulares, permitindo controle da movimentação de reforma.	Não
12.	Emissão e controle de movimentos de sepultamento e exumação, com prazo por tipo de sepultura.	Não
13.	Emissão de guia para recolhimento de taxas de sepultamento, exumação e demais motivos, com convênio parametrizado em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação).	**SIM**
14.	Lançamento das taxas de manutenção periódica em lote com filtro por área da sepultura e localização.	Não
15.	Exumação em lote, permitindo exumar vários óbitos por rua quadra ou lote.	Não
16.	Numeração sequencial e automática de sepulturas, sepultamentos e exumações.	**SIM**
17.	Anexação de documento em formato .pdf ao óbito, para escaneamento de laudo médico.	**SIM**
18.	Controle de pessoas autorizadas para sepulturas particulares, para vínculo familiar.	**SIM**
19.	Controle de fluxo de gavetas por sepultura, contendo datas de sepultamento, exumação e sua lotação;	**SIM**
20.	Transferência de corpo entre sepulturas.	Não
21.	Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado.	Não
22.	Emissão de notas de falecimento para juntada em mural.	Não
23.	Integração com módulo contábil para baixa manual dos lançamentos efetuados.	Não
24.	Integração com módulo contábil para baixa magnética dos lançamentos efetuados e recebidos nos bancos conveniados e disponibilizados no formato eletrônico.	Não
25.	Cadastro de funerárias prestadoras de serviços, agregando ao óbito a funerária condizente.	**SIM**
26.	Controle de usuários e senhas com grupos de acessos e limitações aos usuários	Não

- **MÓDULO DE IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS - ITBI – SOMENTE PM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Cadastramento todos os campos necessários para emissão de cálculo	Não
2.	Lançamento de guia do ITBI com todos os dados impressos de cálculo e alíquota	**SIM**

3.	Cancelamento de lançamento com controle de data, usuário e motivo de cancelamento	Não
4.	Emissão de guia para pagamentos com código de barras em formato Febraban, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação)	**SIM**
5.	Cadastramento de controle de índices financeiros para cálculo de alíquota dos lançamentos	Não
6.	Parametrizar mais de um índice para emissão de lançamentos para atendimento de leis diversas	Não
7.	Integração com sistema de cadastro imobiliário para atualização cadastral automática	Não
8.	Consulta de lançamentos com filtros por número, data, contribuinte	**SIM**
9.	Emissão de guia complementar de ITBI com diferenciação de tipo de lançamento	**SIM**
10.	Isenção de lançamento	**SIM**
11.	Parametrização de mais de uma alíquota para cálculo de lançamentos	Não
12.	Parametrização com prazo para vencimento da guia por tipo de transação do imóvel	Não
13.	Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado	Não
14.	Controle de usuários (senhas) com grupos de acessos e limitações aos usuários	**SIM**
15.	Formulação de documento para emissão de guia com texto definido pelo usuário, permitindo alteração de forma prática	Não
16.	Acesso disponível para emissão de lançamentos por unidades externas (cartório de imóveis) com acesso diferenciado da Administração	Não
17.	Utilização de cálculo de valor venal diferenciado para a cobrança do ITBI	Não
18.	Emissão de certidão de cálculo	Não
19.	Emissão de certidão de quitação / comprovante de pagamento	**SIM**
20.	Emissão de relatório de lançamentos	**SIM**
21.	Possibilidade de informar na guia que o imóvel tem débitos em aberto	Não
22.	Possibilidade de parcelamento do valor da guia	**SIM**
23.	Emissão de Termo de Acordo de Parcelamento	Não
24.	Cadastramento e controle dos imóveis rurais do Município.	**SIM**
25.	Possibilidade de alterar o nome dos campos e incluir ou excluir campos desejados	Não
26.	Possibilidade de emissão de relatório de lançamentos com diversos filtros	Não
27.	Gerador de relatórios do cadastro imobiliário que permita ao usuário escolher qualquer campo para sair nos relatórios, além de poder filtrar e selecionar sua ordenação	Não
28.	Possibilidade de geração da guia pelo ITBI Online, integrado ao módulo de MITBI, com base nas informações do cadastro imobiliário, utilizando o código reduzido do imóvel e a inscrição cadastral como filtros principais.	**SIM**
29.	Permiti o preenchimento dos campos de informações do comprador, dados da transação, valor da transação, valor	Não

	financiado, observações e geração do ITBI fracionado.	
30.	Possibilidade de geração automática da guia do ITBI Online após o preenchimento dos dados exigidos, sem necessidade de aprovação para emissão.	Não
31.	Anexação e Desanexação de arquivos	**SIM**
32.	Relatório personalizado que permite a geração de relatórios customizados via consultas SQL com filtros dinâmicos.	Não
33.	Possibilidade de definir a troca de responsabilidade do imóvel após pagamento da guia.	Não

- **MÓDULO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS - ISS – SOMENTE PM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Cadastramento de contribuintes com opção de inclusão de atividades, dos contribuintes autônomos, comércio, indústria e prestadores de serviços	**SIM**
2.	Cadastramento, edição, e, exclusão de índices financeiros	Não
3.	Cadastramento de contador responsável pela empresa	Não
4.	Cadastramento de sócios das empresas bem como controle do período de responsabilidade pela empresa	**SIM**
5.	Cadastramento de motorista, tendo dados como: identificação de CNH, PF, validade da CNH, categoria e credencial	Não
6.	Cadastramento de taxistas bem como os respectivos veículos	Não
7.	Cadastramento de feirantes bem como as suas respectivas barracas	Não
8.	Cadastramento de toda e qualquer publicidade realizada no Município, bem como a metragem e local onde é realizada a divulgação	**SIM**
9.	Cadastramento de tabela CNAE com possibilidade de atribuição de valor	Não
10.	Cadastramento de Pessoa Física/Jurídica	Não
11.	Cadastramento do Simples Nacional contendo entrada e saída da opção de regime de tributação	Não
12.	Anexação e desanexação de documentos	**SIM**
13.	Autonomia ao usuário para a criação de campos novos de diversos tipos (número, texto, data, entre outros) no cadastro, com a possibilidade de serem usados no cálculo dos tributos municipais	Não
14.	Consulta das alterações realizadas no cadastro municipal	**SIM**
15.	Tributação das publicidades realizadas no município de acordo com a lei em vigor	Não
16.	Recursos para execução do cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos mobiliários, tais como: ISSQN fixo anual; ISSQN estimativa fiscal (contendo recursos para processar estimativas); e ISSQN sujeito à homologação	Não
17.	Geração dos dados dos lançamentos gerados em formato CSV para envio à gráfica	**SIM**
18.	Recálculo de lançamentos	**SIM**
19.	Montagem de documentos por natureza de crédito	Não

20.	Emissão de boleto personalizado	Não
21.	Cálculo individual ou em lote	**SIM**
22.	Cancelamento por lançamento, parcela ou por cálculo	Não
23.	Estorno do cancelamento do lançamento	**SIM**
24.	Geração de Boleto de Quitação	Não
25.	Geração de Boleto Atualizado	Não
26.	Emissão de QRCODE pix nos boletos	**SIM**
27.	Impressão de carnês em lotes	Não
28.	Suspensão de um lançamento	Não
29.	Cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais a data de inscrição	Não
30.	Controle de Suspensão de atividades da empresa, contendo processo, data e motivo de suspensão	**SIM**
31.	Controle de encerramento de atividades da empresa, contendo processo, data e motivo de encerramento	Não
32.	Gerador de relatórios possibilitando a seleção dos campos gravados no banco de dados além dos campos criados pelo usuário; bem como a seleção de filtros, quebra e totalização de valores	**SIM**
33.	Gravação e a nomeação da configuração do relatório gerado	Não
34.	Relatório personalizado que permite a geração de relatórios customizados via consultas SQL com filtros dinâmicos.	Não
35.	Exportação de dados em formato .cvs ou similar, nos mesmos moldes do gerador de relatórios	Não
36.	Extração de dados em forma de listagem (publicidade, cadastro mobiliário, tributação, lançamentos, motorista e recebimentos) montando sua própria listagem	Não
37.	Emissão de Certidão Negativa/Positiva	**SIM**
38.	Emissão de Extrato de débitos, com lançamentos em abertos do ano, débitos inscritos em Dívida Ativa, contribuições voluntárias e lançamentos de diferenças de recebimento	Não
39.	Cadastramento das tabelas de cálculo, bem como a sua atualização automática através de índices de correção	Não
40.	Autonomia ao usuário para criação de novas tabelas usadas no cálculo dos tributos	Não
41.	Taxas de Licença: anual (nova ou renovação), temporada, eventual, ambulante, utilização de logradouro público, publicidade, entre outras	Não
42.	Controle de empresas isentas ou com reduções de cálculo; emissão, controle e gestão do cálculo dos impostos e taxas ajustáveis, de acordo com a legislação em vigor	Não
43.	Controle de isenção total ou parcial de lançamento, separado por taxa e contribuinte	**SIM**
44.	Emissão de demais taxas, ligadas ao cadastro mobiliário do município (Taxas pelo exercício de poder de polícia)	Não
45.	Autonomia ao usuário para parametrizar o cálculo de acordo com sua necessidade	Não
46.	Integração com o controle de arrecadação lançando os impostos calculados para controle e cobrança e classificação de receita	Não
47.	Envio automático dos débitos para inscrição em dívida ativa	Não
48.	Possibilidade de o usuário escolher quais tributos sairão juntos no mesmo carnê	**SIM**

49.	Emissão de guias com código de barras em formato Arrecadação ou Ficha de compensação estabelecidos em layout FEBRABAN	Não
50.	Emissão ficha cadastral do contribuinte, contendo dados de endereço, atividade, taxas, além de histórico de alteração cadastral	**SIM**
51.	Emissão de alvarás com layouts diferenciados de acordo com o tipo de atividade do contribuinte	Não
52.	Emissão de certidões e alvarás com qr code e link para verificação de autenticidade	**SIM**
53.	Relatório pré-definido de alvarás emitidos, contendo filtros de data, número e cadastro mobiliário	Não
54.	Relatório de relacionamento de taxas do contribuinte, contendo, dados de vinculação do contribuinte com sua carteira de taxas vinculadas no Município	Não
55.	Controle no cadastro de alvará provisório, validade da vistoria do bombeiro e da vigilância sanitária	Não
56.	Notificação de lançamentos em lote, permitindo o envio do carnê gerado e criação de mensagem personalizada para o envio.	**SIM**
57.	Consulta de dados cadastrais, tributação, lançamentos, dívida ativa, recebimentos, histórico, alvará, documentos, impressão de documentos e anexos em uma única tela	Não
58.	Controle de acesso de usuários, contendo, cadastro de perfis, com separação de permissão de acessos, para um ou mais usuários	**SIM**
59.	Exportação de dados de permissionários do Município para informação ao TRE	**SIM**

- **PORTAL WEB DE SERVIÇOS AO CIDADÃO – SOMENTE PM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Emissão de certidão negativa de débitos Imobiliários, contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário	**SIM**
2.	Emissão de certidão negativa de débitos mobiliários, contendo dados de identificação do contribuinte, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro mobiliário	Não
3.	Emissão de certidão positiva com efeito negativo de débitos imobiliários contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário	Não
4.	Emissão de certidão positiva com efeito negativo de débitos mobiliários contendo dados de identificação do contribuinte, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro mobiliário.	Não
5.	Emissão de segunda via de carnê de IPTU, podendo emitir carnê	**SIM**

	completo ou apenas parcelas solicitadas inclusive atualizando as parcelas	
6.	Emissão de segunda via de carnê de taxas mobiliárias, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas	Não
7.	Emissão de certidão de valor venal, para imóveis constantes no cadastro imobiliário contendo dados de cadastro como proprietário, endereço e valores de área e valores venais territoriais, prediais e total	Não
8.	Emissão de extrato de débitos imobiliários contendo dados de identificação do imóvel e os lançamentos em aberto do exercício não inscritos e débitos de dívidas em aberto e parceladas	Não
9.	Emissão de extrato de débitos mobiliários contendo dados de identificação do contribuinte e os lançamentos em aberto do exercício não inscritos e débitos de dívidas em aberto e parceladas	**SIM**
10.	Emissão de boleto de débitos Imobiliários inscritos em Dívida Ativa com seleção do imóvel e dívidas em aberto, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definido no sistema de Dívida Ativa	Não
11.	Emissão de boleto de débitos Mobiliários inscritos em Dívida Ativa com seleção do contribuinte e dívidas em aberto, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definido no sistema de Dívida Ativa	Não
12.	Emissão de boleto de 2 via do parcelamento efetivado no sistema de Dívida Ativa com seleção do número do parcelamento e ano, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definida no sistema de Dívida Ativa	**SIM**
13.	Consulta do andamento dos processos (protocolos) administrativos	Não
14.	Consultar veracidade das certidões emitidas	**SIM**

<u>ADMINISTRATIVO</u>

- **FOLHA DE PAGAMENTO – PM e CM**

(Com Portais de Demonstrativo de Recibos de Pagamentos e Declaração de bens Patrimoniais dos Agentes Públicos WEB)

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Dispor de recursos de controle de pessoal, afastamentos e licenças, dependentes, controle de férias, estágio probatório, concurso público, concessão de licença-prêmio, dentre outras operações que demandem grande atenção do gestor público	Não
2.	Possuir, obrigatoriamente, um único cadastro funcional, identificado pelo CPF.	Não
3.	Possuir upload de foto (formato “JPG”, “JPEG”) contendo dados pessoais: nome, nome social, PASEP, carteira identidade, órgão expedidor, UF órgão expedidor, título eleitor, CPF, PIS/PASEP.	Não
4.	Validação do dígito verificador CPF e PIS/PASEP, carteira profissional, alistamento militar, data de nascimento, idade, naturalidade, nacionalidade, sexo, estado	Não

	civil, grau de instrução, especialidade da instrução, endereço (completo) e endereço para correspondência, contatos, nome do pai, nome da mãe, nome do cônjuge, data de nascimento, tipo de deficiência, número de identificação do cartão SUS, com possibilidade de realizar upload dos documentos.	
5.	Cadastramento de vínculos empregatícios, contendo prontuário, nome, data de admissão, portaria de nomeação, informações do concurso público, data de posse, cargo/função, especialidade da função, regime de trabalho, CBO, categoria, órgão orçamentário, setor, código do banco, tipo de conta, número da conta, dependente de Imposto de Renda e Salário Família, salário base, identificação de ocorrência do FGTS	**SIM**
6.	Cadastramento de contribuintes individuais (prestadores de serviço pessoa física), com registro de nome, categoria, identificação de NIT (PIS/PASEP/CEI)	Não
7.	Cadastramento de pensionistas (Pensão Judicial), reportando-se ao cadastro funcional, identificando o beneficiário com nome completo, informações bancárias (Banco / Agência e conta corrente/poupança).	**SIM**
8.	Cadastramento de Estagiários conforme com registro de nome, CPF, natureza do estágio, área de atuação, número da apólice de seguro, valor da bolsa, CNPJ da instituição de ensino e do agente de integração e supervisor responsável.	Não
9.	Alteração de cadastro por lote, com a possibilidade de o usuário realizar os filtros necessários identificados pelos campos do cadastro.	Não
10.	Cadastramento de dependentes, reportando-se ao cadastro funcional, com campos detalhados de identificação, como nome, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, Cartão SUS	**SIM**
11.	Relação dos servidores com dependentes em ordem alfabética de nome do servidor, contendo número do prontuário, setor, data nascimento, número de dependente para IR, nome do cônjuge, nome dos filhos, data de nascimento dos dependentes, sexo dos dependentes, idade dos dependentes	Não
12.	Cadastramento de vantagens pessoais: valor de acréscimos, tipo de função gratificada, percentual universitário, tipo adicional médico, adicional terça parte, adicional sexta parte, adicional noturno, adicional esposa, horas mensais, valor vantagem, tipo adicional professor, adicional periculosidade, tipo insalubridade, adicional quebra da caixa, adicional gratificações diversas.	Não
13.	Cadastramento de Empregos Externos e/ou Anteriores à Entidade utilizados para envio ao eSocial em caso de Contribuição Externa ao INSS e para o Cálculo Atuarial no caso de RPPS. Com campos detalhados de identificação desse emprego como: Tipo de Documento (CPF ou CNPJ) número, Nome do Empregador, Data de Início e Término, Ramo da Empresa, Serviço Público (Sim ou Não), Regime Efetivo (Sim ou Não), Aposentadoria Especial (Sim ou Não), Área de Magistério (Sim ou Não), Regime Contributivo (RPPS ou RGPS), Utiliza Contribuição (Sim ou Não), Tipo da Contribuição (Parcial ou Total) e Categoria do Trabalhador eSocial. Campos de Valores de Contribuição como Base de Previdência e Valor	Não

	Descontado Mensal e de 13º Salário.	
14.	Cadastramento de Anotações à Vida Funcional do servidor como Ocorrências, Elogios, Reclamações, Processos, Sindicâncias e demais intercorrências que venham a ocorrer na carreira do servidor que seja significativa para consulta.	Não
15.	Consulta, onde o usuário possa verificar todos os dados cadastrais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas	Não
16.	Localização de servidores por nome ou parte dele e pelo CPF	Não
17.	Localização de servidores por nome ou parte dele e pelo PIS/PASEP	Não
18.	Mecanismo de identificação, no momento do cadastro do servidor, se ele já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, nome, documento de identidade ou PIS/PASEP.	Não
19.	Possuir Tela de Consulta em que o usuário consiga visualizar em tela única todos os dados respectivos à Vida Funcional do Servidor. Nesta tela devera conter os dados Pessoais, os vínculos empregatícios ou não estabelecidos entre o servidor e a entidade, a relação de Dependentes, Pensão Alimentícia, Vantagens Fixas, Afastamentos, Férias, Rescisão, Histórico de Lotação (AUDESP), Relação de Empregos Anteriores ou fora da entidade, Relatos e ocorrências, Tempo de Serviço do vínculo e Relação de Nomeações e Substituições na carreira.	**SIM**
20.	Possuir controle de senhas e de usuários, através de código de segurança, com níveis de acesso e registrar quem fez alterações no sistema	Não
21.	Registros de histórico salarial, funcional e disciplinar do funcionário	Não
22.	Possuir histórico funcional e financeiro	Não
23.	Possuir controle de todas as inclusões, alterações e exclusões ocorridas em todo o cadastro do servidor (prontuário, dependentes, vantagens ou descontos, férias, ocorrências e outros) identificando a data, hora, operador, informação anterior e informação atual.	Não
24.	Liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por grupos, permitindo acesso exclusivo das informações por grupos de acesso, para descentralização das atividades, controle de acessos.	Não
25.	Possuir controle de acesso a informações sensíveis do sistema com restrição estabelecida por local e/ou secretaria configuráveis para cada usuário.	Não
26.	Possuir controle e pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados e estagiários e permitir a realização de simulações antes do processamento efetivo.	**SIM**
27.	Possuir controle das fórmulas de cálculos dos eventos, possibilitando que o usuário efetue as parametrizações conforme Estatuto, ou lei superior, e alterações posteriores.	Não
28.	Processamentos parciais, totais e complementares e prever emissão quinzenal, mensal ou eventual relativos a	Não

	adiantamentos, pagamento mensal, pagamentos eventuais, pagamentos extraordinários, 13º salário.	
29.	Inclusão ou exclusão de vantagens ou descontos dos funcionários por código de lançamento, número de prontuário, nome ou cargo.	Não
30.	Reajuste de valores das vantagens ou descontos dos funcionários por código de lançamento, número do prontuário, nome ou cargo.	Não
31.	Geração e emissão da folha de pagamento de contribuintes individuais	Não
32.	Cálculo e controle do redutor constitucional (art. 37, XI, CF).	**SIM**
33.	Cálculo de eventos em que a remuneração seja baseada no nível de origem do servidor.	Não
34.	Cálculo de verbas remuneratórias que sejam baseadas no valor do salário inicial de uma função.	Não
35.	Realização de cálculos de média de eventos paras fins de rescisão, férias e 13º salário sendo por valor ou referência.	Não
36.	Visualização do resumo da folha de pagamento por ano e mês contendo nome do servidor, prontuário, código do vencimento, código do desconto, valores por código, função, valor contratado, valor FGTS, total bruto, total desconto, total líquido.	Não
37.	Controle automático de dependentes para fins de salário família, Imposto de Renda, e, invalidez permanente.	Não
38.	Geração de arquivo de líquido bancário para crédito em conta, para diversos tipos de agências bancárias.	Não
39.	Geração de cálculos e guias dos recolhimentos previdenciários – GPS, geral e próprio	Não
40.	Controle de margem consignável para os servidores com percentuais parametrizados pelo usuário.	Não
41.	Geração de arquivo para a exportação de consignável com layout pré-definido: matrícula, CPF, nome, órgão/secretaria, local de trabalho, data de admissão, regime de trabalho, data de nascimento e valor consignado.	Não
42.	Importação de arquivo de consignável com layout pré-definido: matrícula, CPF, código do evento, valor consignado, competência inicial e final	Não
43.	Consultas de importação dos dados do arquivo consignável diretamente nas vantagens fixas do servidor.	Não
44.	Geração de arquivo de desconto de consignável após o processamento dos dados através do layout pré-definido: matrícula, nome, código do evento, referência e valor.	Não
45.	Vedação, após cálculo mensal fechado, de movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, permitindo apenas que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.	Não
46.	Relatório das Despesas Orçamentárias por Dotação indicando o valor a ser empenhado para cada secretaria e despesa de acordo com o orçamento.	Não
47.	Relatórios dos quadros contábeis, identificando: DO – Despesas Orçamentárias, número do fornecedor contábil, unidade orçamentária, classificação econômica (Código e Descrição), código reduzido da despesa, regime previdenciário, valor; DE	**SIM**

	– Despesas Extras Orçamentárias, descrição do item e valor; RO – Receitas Orçamentárias, descrição do item e valor; REO – Receitas Extras Orçamentárias, descrição do item e valor.	
48.	Atualização de itens contábeis como fornecedor, categorias econômicas, códigos de Despesas Orçamentárias, códigos de Despesas Extraorçamentárias, códigos de Receitas (Extras ou Orçamentárias) e tipos de Desconto.	Não
49.	Geração de Cálculo de Empenho Estimativo conforme folha de um ou mais meses conforme período de escolha do usuário, podendo implementar reajuste percentual no resultado e permitindo a edição de um ou vários itens dos valores gerados conforme necessidade orçamentária do setor responsável.	Não
50.	Verificação de Saldo de Dotação e Alerta em tela de Falta de Saldo.	Não
51.	Geração e envio de resumo contábil via API para o sistema contábil.	Não
52.	Geração automática de reforço de empenho caso seja necessário.	Não
53.	Gerenciamento de Resumos enviados com status de processamento.	Não
54.	Geração automática de reforço de empenho caso seja necessário.	Não
55.	Controle de ponto eletrônico efetuando as parametrizações necessárias para controle de funcionários e emitir as críticas para análise	Não
56.	O módulo de controle de ponto eletrônico deverá atender aos requisitos da Portaria MTE nº 671/2021.	Não
57.	Apontamentos automáticos de horários para utilização do Ponto Eletrônico (sendo parametrizável pelo próprio usuário)	Não
58.	Cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver	Não
59.	Tratamento do apontamento antes do fechamento final	Não
60.	Geração e emissão de relatórios do espelho do cartão de ponto	Não
61.	Cadastramento e gerenciamento de concursos públicos e processos seletivos a serem realizados pela entidade, controle de vagas disponíveis, cadastro de lei autorizadora e gerenciamento de etapas de admissão conforme ao tipo de contratação	**SIM**
62.	Importação da lista de candidatos no sistema, possibilitando ao usuário escolher a lista completa ou somente os candidatos aprovados, associando-os ao concurso previamente cadastrado no módulo	Não
63.	Consulta em tela dos dados cadastrais dos candidatos, tal como documentação, contatos e informações referentes ao concurso/processo seletivo como: função, concurso, número de inscrição, situação e classificação do candidato	Não
64.	Controle de vagas considerando o número de vagas disponíveis no quadro de pessoal da entidade e a quantidade de vagas estabelecidas em concurso. Tela de consulta que disponibiliza ao usuário as informações referentes as vagas abertas em concursos de cada função, quantidade de candidatos	Não

	convocados, vagas aceitas, recusadas e saldo disponível de vagas	
65.	Lista de candidatos ordenada pela classificação em concurso, contendo campos referentes aos processos de contratação seguintes como data de convocação, data para manifestação do candidato, status e resposta do candidato	Não
66.	Convocação de candidato conforme concurso, função e quantidade escolhidas pelo usuário, no qual o sistema deverá buscar automaticamente o próximo candidato da lista considerando a sua classificação, desde que a entidade tenha vaga disponível em seu quadro de pessoal	Não
67.	Demonstração em tela de resumo da movimentação de convocações e saldo de vagas da função escolhida pelo usuário	Não
68.	Controle de manifestação de candidato para o preenchimento da vaga, no qual em caso de desistência o sistema registre esta opção no concurso e disponibilize esta vaga para nova convocação de candidatos e caso haja interesse do candidato, será considerado apto para a próxima etapa do processo de contratação. Possibilidade de o usuário determinar uma data limite para a manifestação do candidato, sendo que passada esta data, será considerado desistente	Não
69.	Cadastramento de posse, com o controle de requisitos para a tomada de posse e entrega de documentação e exames médicos admissionais, e, cumpridos estes requisitos, alteração de campo situação posse para apto, requerendo ao usuário o preenchimento da data de Posse e o número da portaria de nomeação do candidato, para após, dar-se a impressão do termo de posse e da portaria de nomeação do candidato	Não
70.	Utilização de informações cadastrais obtidas no concurso público para a otimização do cadastro de pessoa no sistema	Não
71.	Cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte	Não
72.	Especificação de itinerários de meios de transporte	Não
73.	Controle total dos servidores que optarem pela entrega do vale transporte, inclusive com a identificação de numeração de cartão magnético, quando o meio de transporte ser realizado com carga magnética	Não
74.	Relação de servidores com Vale Transporte contendo prontuário, nome, RG, Setor e data de Nascimento	Não
75.	Relatório para compra e aquisição de vale transporte, contendo a totalização de servidores, separados por órgão/secretaria	Não
76.	Controle e gerenciamento de concessão de cesta básica	Não
77.	Controle e gerenciamento de concessão de auxílio alimentação e refeição	Não
78.	Cadastramento das empresas administradoras de Planos de Saúde	**SIM**
79.	Cadastramento dos Planos de Saúde e Odontológicos com as informações básicas como CNPJ, Nome, Descrição do Plano, Tipo e Registro ANS.	Não
80.	Parametrização das regras de como Desconto para Titular e Coparticipação do titular, Desconto para Dependentes e Coparticipação.	Não
81.	Regras de Descontos como valor fixo, percentual de base ou	Não

	por valores conforme faixa etária nos quatro tipos de desconto: Titular, Titular Coparticipação, Dependentes e Dependentes Coparticipação.	
82.	Vinculação de Servidores e Dependentes com Plano de Saúde e/ou Odontológico.	Não
83.	Relacionamento de Titulares e Dependentes com Plano de Saúde e emissão de relatório em PDF ou Excel.	Não
84.	Geração, cálculo e controle de licença-prêmio; (parametrizável pelo usuário conforme legislação municipal)	**SIM**
85.	Geração, cálculo e controle de licença-prêmio, com possibilidade de parametrização pelo usuário conforme legislação municipal	Não
86.	Controle de férias permitindo alterações de data de saída, desdobramento de férias, cancelamento de férias, com emissão de aviso de férias	Não
87.	Listagem de servidores relacionado ao quadro, contendo os dados mais relevantes ao item pressionado, dos quais se destaca: matrícula, nome, regime, condição, período aquisitivo inicial, período aquisitivo final, situação das férias, início e término do gozo de férias, competência, função, local e secretaria, situação de férias vencidas e botões de ação.	Não
88.	Possuir botões de ação que permitam o gerenciamento das férias na mesma tela como: agendamento, notificações, avisos e recibos de férias e memória de cálculo da contagem de férias.	Não
89.	Geração e emissão de avisos, recibos de pagamentos ou notificações de férias	Não
90.	Relação dos servidores com férias gozadas em ordem de nome do servidor, contendo número do prontuário, nome, período, data saída, quantidade dias, quantidade abono, setor.	Não
91.	Parametrização, lançamento e controle de afastamentos do servidor como faltas, atestados médicos, faltas abonadas e afins	Não
92.	Permitir lançamento de tempo averbado para finalidade de bonificação de tempo de serviço, como também gerenciar afastamentos que causam prejuízo de tempo ao servidor.	Não
93.	Permitir o cadastramento de até 3 CID para o mesmo Afastamento	Não
94.	Permitir o cadastramento de nome, número de CRM ou CRO de profissionais da saúde que emitem Atestados de Licença Saúde.	Não
95.	Permitir o registro de mais um afastamento para a mesma matrícula em mesma tela.	Não
96.	Relação dos servidores em ordem alfabética de nome, contendo número do prontuário, nome do servidor, RG, CPF, cargo	**SIM**
97.	Relação dos servidores que recebem função gratificada em ordem alfabética de nome do servidor contendo número do prontuário, nome do servidor, endereço, cargo, código da função gratificada, setor.	Não
98.	Listagem dos servidores por cargo e data de nascimento contendo número do prontuário, nome do servidor, cargo, setor, data nascimento, data admissão	Não
99.	Relação dos Servidores por cargo ordenado por nome do cargo e nome do servidor, contendo número do prontuário, nome do servidor, cargo, lotação, código do cargo, salário, quantidade de	Não

	servidores por cargo	
100.	Relação dos servidores em ordem alfabética de nome, contendo número do prontuário, nome, lotação setor, cargo, data admissão, regime	Não
101.	Relação dos trabalhadores em ordem de número do prontuário contendo número do prontuário, nome, setor, sexo, idade, tempo de serviço, regime	Não
102.	Relação de servidores em ordem de nome do servidor, contendo prontuário, RG, sexo, data de nascimento e endereço completo	Não
103.	Possuir o gerenciamento de RRA, permitindo o lançamento de dados do Processo Judicial, Dados com Advogados, Tipo de Acordo, conforme tabela do eSocial, Data, Observações, Competência a e valores a serem pagos em RRA dentro de Folha Exclusiva para este pagamento.	**SIM**
104.	Possuir módulo exclusivo para cálculo de diferenças salariais por níveis, com base em valores pré-estabelecidos, valores fixos ou percentuais aplicados sobre verbas remuneratórias definidas pelo usuário. Possibilidade de inserção e manutenção de índices de atualização monetária, contemplando no mínimo três tipos distintos de índice, bem como parametrização de cálculo para definição do período a ser processado.	Não
105.	Permitir a criação de bases distintas para o cálculo retroativo, com incidências parametrizáveis para regimes previdenciários (Próprio e Geral) e Imposto de Renda, ou sem relacionamento com tais incidências, conforme configuração do usuário.	Não
106.	Geração de relatórios detalhando as diferenças apuradas por verba remuneratória, considerando o intervalo de datas definido no processamento, o índice de atualização monetária aplicado e o valor total apurado mês a mês.	Não
107.	Totalização dos valores apurados ao final do relatório, com separação por verba remuneratória, discriminando o montante destinado ao pagamento de valores retroativos conforme parametrização definida pelo usuário.	Não
108.	Disponibilização de lançamento automático dos valores apurados e definidos como pagamento de valores retroativos no processamento de cálculo, possibilitando ao usuário agendar o pagamento para competência corrente ou futura.	Não
109.	Possuir módulo destinado à gestão dos consignados efetivados por meio do Econsignado – FGTS, permitindo o cadastramento e controle das operações vinculadas a cada servidor.	Não
110.	Conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação do servidor, agente arrecadador, número do documento, número do contrato, modalidade, evento de desconto, período inicial e período final da consignação.	Não
111.	Possibilidade de integração com a folha de pagamento para lançamento automático dos eventos de desconto, conforme as informações do contrato consignado, garantindo a aplicação correta em cada competência processada.	Não
112.	Disponibilização de relatórios gerenciais e analíticos em PDF e Excel, contendo filtros por servidor, agente arrecadador, modalidade, período e situação do contrato, permitindo o acompanhamento do saldo, histórico de descontos e	Não

	encerramento da consignação.	
113.	Possuir Gerador de Relatório para permitir ao usuário a confecção de acordo com sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira, com opção de emissão em .PDF ou .txt ou arquivo excel	**SIM**
114.	Relatório Resumo Mensal da Folha de Pagamento em ordem de nome do servidor contendo mês de referência, data de emissão, nome do servidor, conta bancária do servidor, prontuário, setor, cargo, categoria, código do vencimento, valor do vencimento, código do desconto, valor do desconto, valor do FGTS, valor bruto, valor total do desconto, valor líquido	Não
115.	Relatório de totais da folha de pagamento para empenho em ordem de lotação, contendo data emissão, tipo de contratação, código da lotação, valor da despesa fixa, valor salário família, valor total	Não
116.	Relação de Departamento com horas extras no mês contendo mês de referência, data emissão, nome da secretaria, quantidade e valor da hora extra 50%, quantidade e valor da hora extra 100%, quantidade e valor total, total geral	Não
117.	Relação de movimentos mensais da folha de contratados contendo nome do servidor, número do contrato, vencimento/desconto, quantidade de dias, valor e observação	Não
118.	Resumo dos vencimentos específicos por mês contendo total servidores, código vencimento, valor total do código vencimento, descritivo do vencimento, porcentagem relativa ao vencimento.	Não
119.	Relatório de Pirâmide Salarial parametrizável pelo usuário.	Não
120.	Relatório de Reajuste Salarial.	Não
121.	Relatório de Progressão Salarial.	Não
122.	Realização de manutenção, consulta, impressão de relatório de gestão, de cargo, de banco, de setor, de vencimento e descontos, de lotação	Não
123.	Consulta em tela de recibos de pagamentos, com filtro de opção para demonstrar todos os eventos, sejam vencimentos, descontos ou neutros (formadores de bases) com Memória de Cálculo explicativa em que o sistema demonstra como obteve o resultado de Verbas Remuneratórias (sejam Vencimentos ou Descontos).	Não
124.	Geração de planilhas excel, dos filtros de pesquisas realizados nas telas de consultas.	Não
125.	Cadastramento e parametrização de Formulário de Mala Direta que permite formular um documento personalizável em Word ou RTF para as mais diversas finalidades como cadastro, avisos e formulários.	Não
126.	Permitir a configuração de Certificado Digital (A1) para utilização do sistema.	Não
127.	Desligamento de servidores obedecendo os critérios e tipos de desligamentos legais	Não
128.	Inclusão de Rescisão por lote, estabelecendo filtros como regime, função, matrícula e data de desligamento	Não
129.	Parametrização de desligamentos conforme o e-Social	Não
130.	Geração e emissão do Termo de Rescisão de Contrato de	Não

	Trabalho (TRCT)	
131.	Realização dos cálculos rescisórios de forma automática	Não
132.	Possuir o gerenciamento de Rescisões Complementares, permitindo o lançamento do Tipo de Acordo, conforme tabela do eSocial, Data, Observações, Competência a e valores a serem pagos de Rescisão Complementar em Folha Exclusiva.	Não
133.	Processos de encaminhamento de informações relativos à RAIS, DIRF e Informe de Rendimentos	Não
134.	Geração dos arquivos para exportação ao SIPREV, contendo os bancos: servidores, dependentes, pensionistas, órgão, carreira, vínculo funcional, histórico financeiro, benefício servidor, benefício pensionistas, tempo de contribuição RGPS, tempo de contribuição RPPS, tempo fictício, tempo sem contribuição e função gratificada	Não
135.	Geração de arquivo para exportação de dados para cálculo atuarial, com separação de massas previdenciárias	Não
136.	Geração dos anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Instrução nº. 02/2008	Não
137.	Geração do arquivo para exportação de informações do sistema Audesp - Fase II, Remuneração de Agentes Políticos, Remuneração e Fixação de Agentes Políticos, formato .xml	Não
138.	Geração dos arquivos referentes ao MANAD.	Não
139.	Geração dos arquivos para validação dos dados do sistema Audesp - Fase III -Atos de Pessoal, atos normativos, cargos, funções, quadro de pessoal, quadro funcional, lotação e histórico de lotação, dentro do formato .xml	Não
140.	Geração dos arquivos para validação dos dados do sistema Audesp - Fase III - Remuneração, Cadastro de Aposentados, Folha Ordinária, Pagamento da Folha Ordinária, Remuneração e Verbas Remuneratórias, dentro do formato .xml	Não
141.	Geração dos arquivos para validação dos dados do sistema Audeps – Fase III – Concurso Público, Processo Seletivo, Aposentadorias e Pensões.	**SIM**
142.	Relação Anual de Informações Sociais – RAIS contendo nome do servidor, PIS/PASEP, CPF, data de nascimento, data de admissão, CBO, vínculo, instrução, nacionalidade, salário base, 13º salário, tipo de salário, data e causa de Rescisão e salário mensal	Não
143.	Visualização de dados de informe de rendimentos contendo CPF, prontuário, nome, ano, total rendimentos, valor previdência, pensão alimentícia, imposto retido, proventos para doenças, indenizações, outros, salário família, despesas médicas, 13º salário, IR 13º salário, benefício pensão.	Não
144.	gerar arquivo para a remuneração dos profissionais da educação, conforme layout do SIOPE.	Não
145.	Geração de arquivos e envio de lotes referentes às Tabelas Iniciais	Não
146.	Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos não Periódicos	Não
147.	Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos Periódicos	Não
148.	Geração de arquivos e envio de lotes referentes à Segurança e	Não

	Saúde do Trabalhador, SST.	
149.	Geração de arquivos e envios de lotes referentes aos Processos Trabalhistas.	Não
150.	Intermediador entre o software e o eSocial possibilitando o cadastro de usuários e controle de permissões em diversos níveis, o cadastro de entidade, registro e anexo do certificado digital	Não
151.	Controle de lotes de envio para eSocial, obedecendo a métrica estabelecida pelo governo	Não
152.	Gerenciamento e envio de lotes com as devidas verificações e validações para apuração de divergências	Não
153.	Emissão de Relatórios de inconsistências com o detalhamento da ocorrência apurada e a matrícula do servidor e as ações estabelecidas para a correção do erro	Não
154.	Reenvio dos lotes e distinção das informações a serem prestadas em caso reenvio	Não
155.	Controle e histórico dos lotes enviados classificados pela situação de processamento	Não
156.	Integração com o módulo financeiro e de Business Intelligence - BI	Não
157.	Mecanismo de exportação automática, conforme layout específico, para o módulo Business Intelligence - BI	Não
Portal de Demonstrativo de Recibos de Pagamentos (Portal RH)		
158.	Portal do Servidor Web disponibilizado pela internet, com acesso por meio de senha exclusiva aos Servidores	**SIM**
159.	Cadastramento atual	Não
160.	Holerite emitidos	Não
161.	Informe de Rendimentos	Não
162.	Período de férias	Não
163.	Evolução salarial	Não
164.	Acesso aos recibos de pagamentos	Não
165.	Comunicados em formatos PDF, JPG, PNG na tela de login, em períodos pré estabelecidos pela Entidade	**SIM**
166.	Sincronização de dados em Servidor web separado do Servidor principal, uma única vez ao dia, para e sempre após o backup diário do servidor principal	Não
167.	Atualização de dados e temas disponibilizados vinte e quatro horas por dia, com custos de armazenamento sob responsabilidade da empresa	Não
Portal de Declaração de bens Patrimoniais dos Agentes Públicos		
168.	Atendimento aos requisitos da Lei Federal 8.429, de 02 de junho de 1992, através da coleta, armazenamento e fiscalização das Declarações de Bens Patrimoniais dos Agentes Públicos, políticos, no exercício de mandato, cargo, emprego ou função pública direta.	Não
	Perfil Agente Público	
169.	Controle de acesso através do CPF do agente público	Não
170.	Possibilidade de primeiro acesso, através de cadastramento de senha pessoal, onde o módulo, obrigatoriamente, solicita o preenchimento de dados pessoais, interagindo com a plataforma de base de dados do sistema que controla a folha de pagamento, onde validará os dados preenchidos	Não

171.	Inclusão, alteração e exclusão do exercício da declaração de bens	Não
172.	Registro das informações pessoais do agente público, contendo os dados de nome completo, data de nascimento, CPF, sexo, posse de bens, nome do cônjuge, CPF cônjuge	Não
173.	Inclusão, alteração e exclusão de dependentes, contendo os campos: Tipo de dependência, nome do dependente, sexo, CPF e data de nascimento	Não
174.	Inclusão, alteração e exclusão dos alimentandos, contendo os campos de nome do alimentando, sexo, CPF e data de nascimento	Não
175.	Registro de bens patrimoniais com informações relacionadas a tipo de bem, considerando a mesma tabela praticada pela Receita Federal, utilizada pelo programa de Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física; localização, discriminação, situação do ano anterior (valor); e, situação do ano do exercício (valor).	Não
176.	Adição de mais campos para preenchimento, considerando o tipo de bem indicado, como por exemplo, no preenchimento do tipo de bem – veículo automotor, incluirá o campo RENAVAM, a ser preenchido	Não
177.	Registro, no preenchimento do item rendimentos, de maneira integrada ao sistema de folha de pagamento, de informações de modalidade de rendimento, tipo do beneficiário, CPF/CNPJ fonte pagadora, nome da fonte pagadora, valor total dos rendimentos, valor contribuição previdenciária, valor do imposto de renda, valor do 13º salário, imposto de renda do 13º, valor líquido e campo para observações, com registro automático de tais dados no módulo, considerando o exercício informado para o preenchimento	Não
178.	Anexação de Declaração de Imposto de Renda, emitida pelo programa de Ajuste Anual de Imposto de Renda em formato PDF;	Não
179.	Formulário de Autodeclaração para Isenção de Imposto de Renda e, possibilitar o anexo da declaração no sistema.	Não
180.	Relatório com todos os dados e declarações inseridos pelo agente público, contendo exercício, dados pessoais, dependentes, alimentandos, bens patrimoniais, rendimentos, doações e dívidas, sendo que, obrigatoriamente, caso a declaração não tenha sido efetuada seu encerramento, seja registrada uma marca d'água indicando 'Rascunho / Sem validade'	Não
181.	Item de encerramento da Declaração de Bens	Não
	Perfil Gestor/Administrador	
182.	Acesso ao módulo mediante senha pessoal e intransferível	Não
183.	Dashboard com filtros dos campos (condição, situação, órgão/Secretaria, local de trabalho), que possibilite o gestor visualizar as situações das declarações de todos os servidores, identificando por item: "em andamento" (todos os casos que já iniciaram a declaração e não encerraram), "abertos" (casos que ainda não iniciaram o processo), "Encerrados" (todos já encerrados), com visualização de campos de: nome, condição,	Não

	CPF e situação, havendo a possibilidade de exportar no formato .PDF ou Excel	
184.	Dashboard com filtros dos campos (Condição, Situação, Órgão/Secretaria, Local de Trabalho), que possibilite a visualização gráfica, indicando os percentuais de cada situação (em Andamento, Abertos e Encerrados) e quantidade de agentes público, havendo a possibilidade de exportar no formato .PDF ou Excel	Não
185.	Mensageria, através de e-mail, para notificar os agentes públicos que ainda não finalizaram suas respectivas declarações, havendo a possibilidade de efetuar as notificações de forma individual, ou coletiva.	Não

- **COMPRAS E LICITAÇÕES – PM e CM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Atendimento às normas da Nova Lei de Licitações e Contratos 14.133/2021, Lei Complementar 123/06, Lei Complementar 147/2014, e suas atualizações.	Não
2.	Atendimento integral a prestação de contas da Fase IV – AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas.	Não
3.	Emissão de Requisição de Material contendo Órgão, Almoxarifado, Destino, Solicitante, Materiais (quantos desejar), bem como suas Quantidades e Valores.	**SIM**
4.	Emissão de Requisição de Serviço contendo Órgão, Destino, Solicitante, Serviço (quantos desejar), bem como sua Quantidade, Valor e Detalhamento.	**SIM**
5.	Emissão de Requisição de Obras ou Serviço de Engenharia, contendo, além das opções anteriores, a identificação do Tipo e Local da Obra, informando Latitude e Longitude de modo a atender o solicitado pela Fase IV – AUDESP.	Não
6.	Inserção dos Orçamentos obtidos para a Compra, contendo Item, Fornecedor, Valor Unitário, Marca, Condição de Pagamento e Observação (se desejar).	**SIM**
7.	Emissão de Relatório comparativo de Orçamentos contendo Item, Quantidade, Fornecedor e os Valores de cada um para cada item. Demonstrando também o Valor Médio de cada Item e o Total utilizando Menor, Maior, Média e Mediana de Preços.	**SIM**
8.	Reserva de Dotação de forma INTEGRADA com o Sistema Contábil, com opção para Processo Plurianual e exibição do Saldo de Dotação atualizado. Realizada com base em indicadores financeiros levando em conta a Requisição Informada e os Orçamentos vinculados a ela. Possibilidade de indicar mais de uma Dotação Orçamentária.	**SIM**
9.	Emissão de Relatório da Reserva de Dotação com Dados da Despesa Orçamentária, Objetos da Requisição, Quantidade, Valores e Data, para que a mesma seja Assinada e inserida dentro do Processo.	Não

10.	Possibilidade de Agrupar Materiais iguais, para garantir economia de escala.	Não
11.	Criação de Modalidades de Licitação ou Procedimentos de acordo com a Lei de Licitações e suas atualizações, tais como Concorrência, Inexigibilidade, Dispensa, Leilão, Pregão (Presencial ou Eletrônico), Credenciamento, Concurso, Diálogo competitivo, Pré-qualificação e Manifestação de Interesse.	**SIM**
12.	Indicação se o Processo será Exclusivo para ME/EPP, de modo que o sistema fará automaticamente esse controle nas demais fases do Processo Licitatório de acordo com o Cadastro do Fornecedor relacionado.	**SIM**
13.	Indicação se o Processo gerará ou não uma Ata de Registro de Preços (se a modalidade escolhida contemplar).	**SIM**
14.	Indicação do instrumento convocatório, Edital, Aviso de Contratação Direta, Ato de autorização de Contratação Direta.	**SIM**
15.	Indicação do Processo Administrativo Interno relacionado a Modalidade criada.	**SIM**
16.	Indicação do Artigo da Lei que fundamenta o Processo em questão (Artigos previamente vinculados às suas respectivas Modalidades).	**SIM**
17.	Indicação do Critério de Julgamento e do Modo de Disputa.	**SIM**
18.	Indicação se o Processo tem ou não Caráter Sigiloso.	**SIM**
19.	Possibilidade de Cancelamento, Revogação ou Anulação de Processos.	Não
20.	Criação de Cotas Reservadas para Participação de Empresas ME/EPP, conforme Lei complementar 147/2014, disponibilizando pesquisas e relatórios que demonstrem o percentual e quantidades aplicadas, possibilitando ainda o remanejamento manual dos quantitativos.	Não
21.	Criação de Lotes, para as modalidades que contemplam, disponibilizando relatório que demonstre os Objetos dos Lotes criados.	Não
22.	Integração com Plataforma para realização de Pregão Eletrônico, com Exportação de Dados e Importação após a realização da Sessão, trazendo dados de Fornecedor e suas Propostas.	Não
23.	Integração com Plataforma para realização de Pregão Presencial, com Exportação de Dados e Importação após a realização da Sessão, trazendo dados de Fornecedor e suas Propostas.	Não
24.	Inclusão de Fornecedores no Processo de forma manual (quantos desejar), sempre levando em conta, se houverem, critérios de Exclusividade ou Cotas para ME/EPP.	**SIM**
25.	Possibilidade de Cadastrar Fornecedor que não tenha prévio registro no sistema, informando todos os dados pertinentes de seu registro junto a Receita Federal.	Não
26.	Inclusão das Propostas de Preços indicando Valor, Condição de Pagamento, Validade da Proposta e Marca (se houver).	**SIM**
27.	Relatório Demonstrativo de Propostas trazendo Fornecedor, Itens, Valor Unitário e Valor Total.	Não
28.	Composição de Preços para os processos realizados em Lote, de modo a adequar o Valor Total do Lote aos itens que o	Não

	compõe.	
29.	Julgamento do Processo de forma Individual ou Automático de acordo com os Preços ofertados.	**SIM**
30.	Geração de Quadro Resumo do Processo após o seu Julgamento.	Não
31.	Informação do Resultado do Processo contendo Data de Ratificação ou Adjudicação e Homologação.	**SIM**
32.	Pré-empenho dos processos contendo todos os dados para Empenhamento automático ou semiautomático em integração direta com o Sistema Contábil.	Não
33.	Verificação automática da Necessidade de Prestação de Contas AUDESP através do valor do Processo.	**SIM**
34.	Inserção de todas as Informações necessárias para prestação de contas do Processo para a Fase IV – AUDESP: a) Natureza, Divisão, Tipo e Objeto da Licitação. b) Justificativa. c) Benefício da Lei Complementar 126/06 e a Previsão de Subcontratação. d) Orçamentos. e) Regime de Execução f) Dados da Declaração de Existência de Recursos. g) Indicação da espécie da Despesa de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal. h) Dados do Edital e suas Publicações. i) Dados de Garantia (se houver). j) Parecer e Audiência relativas ao Processo. k) Atestados de Desempenho, identificando o Item do edital, Objeto e Percentual. l) Exigência de Índices Econômicos. m) Exigência de Amostras. n) Exigência de Quitação de Tributos Municipais, Federais e Estaduais. o) Dados da Ata de Abertura e Julgamento de Propostas. p) Dados de Interposição de Recurso (se houver).	Não
35.	Pré validador da Fase IV – AUDESP, evitando armazenamento indevido dos arquivos XML junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de forma a validar, no mínimo as seguintes informações: Adesão, Código, Tipo, Lei, Divisão, Objeto, Finalidade, Valor, Tipo, Processo, Ano, Comissão, Sócio/Administrador, Edital, Orçamento e Resultado.	Não
36.	Geração de arquivo XML contendo todas as informações necessárias para atendimento as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para todos os envios e etapas da Fase IV – AUDESP via Coletor.	Não
37.	Inserção de Documentos para o Atendimento da Lei Federal 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI).	Não
38.	Anexação de Documentos, indicando o Tipo, para preparo do Envio do processo ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.	Não
39.	Possibilidade de efetuar o envio direto do Processo ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.	Não
40.	Possibilidade de efetuar o envio direto da Homologação do	Não

	Processo ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.	
41.	Possibilidade de efetuar o envio direto dos Empenhos do Processo ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.	Não
42.	Possibilidade de efetuar o envio direto das Atas de Registro de Preços do Processo ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.	Não
43.	Geração de Pedido de Compra (Autorização de Fornecimento) após efetivado o Empenho pelo setor de contabilidade, com o relatório trazendo Fornecedor, Itens, Quantidade, Marca, Valor Unitário e Total.	**SIM**
44.	Cancelamento Total ou Parcial do Pedido de Compra (Autorização de Fornecimento).	**SIM**
45.	Emissão de Relatório para identificação de Pedidos de Compras com pendência de Baixa.	Não
46.	Criação de Atas de Registro de Preços.	Não
47.	Possibilidade de Aditamento ou Rescisão de Atas de Registros de Preços, bem como Inclusão ou Exclusões de Itens (sem compra efetuada).	Não
48.	Possibilidade de Distribuição e Pesquisa do Estimado de Atas de Registro de Preços entre as Secretarias participantes do Processo.	Não
49.	Emissão de Relatório Quadro Resumo de Atas de Registro de Preços contendo o Valor, Quantidade Estimada, Quantidade Comprada e o Saldo dos Itens.	**SIM**
50.	Módulo específico e célere para Compra de Atas já Registradas junto ao Sistema.	Não
51.	Módulo de Aditamentos e Contratação de Remanescentes de Processos de acordo com a Legislação Vigente.	Não
52.	Estatísticas de Compras demonstrando a Modalidade e o Valor Comprado junto ao Percentual dentro do total comprado.	Não
53.	Consultas gerais por diversos filtros como por Modalidade, Requisição, Objeto, Fornecedor, Empenho, Despesa, Pedido de Compra ou Ata de Registro de Preços.	Não
54.	Identificação de qual Etapa encontra-se a Requisição ou Processo dentro do Sistema.	**SIM**
55.	Consulta de Saldo de Dotação atualizado em integração com o Sistema Contábil.	**SIM**
56.	Consulta de Requisições Reservadas em uma determinada Dotação.	**SIM**
57.	Manutenção e controle de cadastros auxiliares como Almoxarifados, Setores, Destinos, Serviços, Limites de licitação, Condições de Pagamentos, Finalidades Processuais e Leis.	Não
58.	Cadastramento de Comissão de licitação, Pregoeiros, Equipes de Apoio e Representantes.	Não
59.	Cadastramento de Fornecedores contendo todos os dados necessários para correta prestação de contas, tais como Razão social, CNPJ, Endereço, Contato, Ramo de atividade e Sócio/Administrador.	Não
60.	Controle de Restrição de Acesso a Módulos e Menus de acordo com Grupo de Usuário.	Não
61.	Relacionamento e permissão de Usuários para movimentar Almoxarifados, Modalidades de Licitação, Secretarias e Famílias	Não

	de Materiais.	
62.	Relacionamento e permissão de Usuários para envio da Fase IV – AUDESP.	**SIM**
63.	Envio e recebimento de Mensagens entre usuários.	Não
64.	Emissão de Relatórios Gerenciais de Compras efetuadas por Modalidade, Período, Secretaria ou Objeto.	Não
65.	Emissão de Relatórios de Reservas Efetuadas.	**SIM**
66.	Emissão de Relatórios Estatístico para Planejamento e Projeção de Consumo.	Não
67.	Emissão de Relatório Demonstrativo de Fase Processual.	**SIM**
68.	Emissão de Relação de Processos Efetuados no Exercício.	Não
69.	Emissão de Relatório de Processos Plurianuais apontando o Saldo Remanescente.	Não

- **ALMOXARIFADOS – PM e CM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Integração ao Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC), de Compras e Licitações, e, Patrimônio;	**SIM**
2.	Cadastramento de Materiais ordenados em Famílias, Grupos e Subgrupos, indicando o Nome Descritivo, Unidade de Medida, se é Incorporável ou não, Controle de Validade, Conta Plano, Estoque Mínimo e Máximo e o seu Detalhamento.	**SIM**
3.	Cadastramento de Famílias de Materiais para melhor ordenar o Catálogo.	Não
4.	Emissão de Relatório para conferência de Famílias e Grupos de Materiais.	**SIM**
5.	Manutenção do cadastro de Materiais existente sem prejudicar os históricos anteriores, com possibilidade de Ativar ou Inativar Item desejado.	Não
6.	Cadastramento de Unidades Comerciais.	**SIM**
7.	Através do Código de Material, consultar: a) Movimentações (Entrada e Saída), Documento Fiscal ou Requisição e o Consumo. b) Almoxarifados e seus Saldos. c) Lotes (se houver). d) Local, Corredor, Prateleira e Box (se informado). e) Órgãos e o seus Saldos. f) Detalhamento do Item. g) Fornecedores e a Data do Ultimo Fornecimento.	**SIM**
8.	Consulta de Material por Palavra Chave em três níveis demonstrando Código, Descritivo, Unidade, Saldo Atual de Estoque, Valor Unitário Médio e o Detalhamento.	Não
9.	Requisição de Saída de Estoque indicando o Órgão e Almoxarifado a ser retirado e a Destinação dos Materiais. Nome do Solicitante e a Quantidade de cada Item.	**SIM**
10.	Pré-requisição de Saída de Estoque, a qual estará automaticamente pendente de Autorização do Almoxarife Responsável.	Não

11.	Autorização da Pré-requisição pelo Responsável com possibilidade de veto completo ou parcial das quantidades.	Não
12.	Impressão de Recibo de Entrega de Materiais.	Não
13.	Pesquisa de Requisições por Número, Órgão, Material ou Destino.	Não
14.	Recebimento (entrada) de Materiais no estoque de forma Parcial ou Total, de acordo a autorização de fornecimento, informando todos os dados pertinentes do Documento Fiscal.	**SIM**
15.	Saída de Material do estoque de forma Automática ou Manual.	Não
16.	Possibilidade de Alteração de Número de Nota Fiscal para Materiais.	**SIM**
17.	Pesquisa de Recebimento por Número de Documento com consulta de Empenhos.	**SIM**
18.	Emissão de Relatório de Pendências de Recebimento por Fornecedor, Órgão, Destino ou Material.	Não
19.	Relatório para informe de Liquidação Contábil contendo Fornecedor, Documento Fiscal, Valor, Empenho e Processo Licitatório.	**SIM**
20.	Possibilidade de criar Lotes de Validade por Material ou Documento Fiscal.	Não
21.	Possibilidade de efetuar a Devolução de Materiais entre Órgãos e Almoxarifados ou diretamente para o Fornecedor, a depender do momento.	Não
22.	Possibilidade de Efetuar ou Receber Doações, indicando o Material, Quantidade e o Órgão (secretaria) envolvido na movimentação.	**SIM**
23.	Possibilidade de Efetuar Baixas por Desuso ou Imprestabilidade de Materiais.	Não
24.	Possibilidade de Efetuar Transferências entre Órgãos e Almoxarifados ou Conta Plano.	Não
25.	Inventário de Almoxarifado em Ordem Alfabética contendo o Material, sua Unidade, Entradas, Saídas, Estoque Atual e Valores, com possibilidade de filtro por Data, Órgão, Almoxarifado ou Material.	**SIM**
26.	Emissão de Relatório de Entradas de Estoque contendo Material, Quantidade, Valores, Documento Fiscal, Fornecedor e Conta Plano.	Não
27.	Emissão de Relatório de Saídas de Estoque contendo Material, Quantidade, Valores, Documento Fiscal, Destino, Órgão e Conta Plano.	Não
28.	Emissão de Relatório de Movimentações Gerais de Estoque (Entrada e Saída) com filtro de Período, Material, Documento, Almoxarifado ou Conta Plano. Utilizado como Quadro Resumo mensal de movimentações.	Não
29.	Balancete Sintético de Almoxarifado para Fechamento Mensal exibindo as Contas Plano Contábil e seus Valores, impedindo movimentações após sua efetivação, conforme especificações da Fase IV – AUDESP.	Não
30.	Consulta de Balancetes efetuados demonstrando Entradas, Saídas e o Saldo.	**SIM**
31.	Cadastramento de Pacientes SUS informando Nome, Documento, Endereço e Contato do Paciente.	Não

32.	Vínculo do Paciente com Unidade Básica de Saúde.	Não
33.	Manutenção do Cadastro de Pacientes, com possibilidade de Inativar o Cartão SUS.	**SIM**
34.	Requisição de Saída de Materiais de Saúde indicando Posto, Paciente, Expedidor, Cartão SUS, Itens e prazo para a próxima retirada (se houver).	Não
35.	Geração de Recibo de Entrega em nome do Paciente.	Não
36.	Movimentações Gerais para controle e manutenção do Estoque de Saúde, tal como, Reservas, Doações, Baixa por Imprestabilidade e Transferências.	Não
37.	Relatório de Consumo por Paciente, com possibilidade de filtro por Material, Período e Posto de Saúde	**SIM**

- **GESTÃO DE CONTRATOS – PM e CM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Integração aos sistemas de Compras e Licitações, e, Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC).	Não
2.	Painel de Gestão de Contratos dividido em três blocos, com períodos personalizáveis de acordo com a vigência (exemplo: 30, 60 e 90 dias), contendo Número e Ano do Contrato, Data de Término, Processo Licitatório, Fornecedor, Valor Inicial, Saldo e Percentual executado.	**SIM**
3.	Painel de Gestão do envio dos Contratos para o Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) dividido em tipo (Contratos, Termos, Rescisões e seus Anexos) contendo Número e Ano do Contrato, Processo Licitatório, Fornecedor e a Situação perante o PNCP.	**SIM**
4.	Prestação direta de todas as Informações necessárias da área de Contrato para o Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).	Não
5.	Cadastro de Contrato, contendo: a) Número e Ano do Processo Licitatório, Objeto e Fornecedor. b) Empenho Contábil e seu Valor. c) Número e Ano do Contrato, Data de Cadastro e de Assinatura. d) Possibilidade de vincular a Contrato Anterior. e) Possibilidade de indicar, visando a Gestão, se o Contrato permite ou não Aditamento e por quantos meses será possível aditá-lo. f) Plano de Contas, visando a prestação de contas AUDESP. g) Gestor do Contrato, contendo Nome, Cargo e E-mail. h) Possibilidade de indicar Fiscais do Contrato. i) Cláusulas Financeiras, visando a prestação de contas AUDESP. j) Cláusulas Penais, visando a prestação de contas AUDESP. k) Garantia, contendo Cláusula (AUDESP), Valor e Percentual. l) Data de Início e Término da Vigência. m) Possibilidade de Notificar o Gestor quanto ao término da Vigência Contratual através de e-mail contendo os Dados do	**SIM**

	Contrato, a ser enviado de acordo com o prazo (em meses) estipulado em tela pelo operador. n) Responsáveis da Parte Contratante, indicando Nome, CPF e E-mail. o) Responsáveis da Parte Contratada, indicando Nome, CPF e E-mail. p) Itens do Contrato oriundos da integração com o Sistema de Compras e Licitações, com Descritivo, Quantidade e Valores. q) Valor Total do Contrato.	
6.	Prestação de todas as Informações Contratuais exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para alimentação de dados da FASE IV – AUDESP.	Não
7.	Inclusão da Publicação do Contrato contendo o Veículo de Publicação, Data de Publicação, Descrição e a opção de incluir Anexo.	**SIM**
8.	Cadastro de Termo de Aditamento, contendo: a) Número e Ano do Contrato. b) Número e Ano do Termo de Aditamento. c) Data de Cadastro e Data de Assinatura do Termo. d) Data de Início e Término da Vigência. e) Descritivo do Aditamento. f) Indicação de um ou mais Tipos de Aditamento. g) Empenho Contábil e seu Valor (se houver acréscimo de Valor). h) Data de Autorização do Termo. i) Garantia, contendo Cláusula (AUDESP), Valor e Percentual. j) Justificativa da Administração para o Aditamento. k) Responsáveis da Parte Contratante, indicando Nome, CPF e E-mail. l) Responsáveis da Parte Contratada, indicando Nome, CPF e E-mail.	
9.	Prestação de todas as Informações de Termo de Aditamento exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para alimentação de dados da FASE IV – AUDESP.	Não
10.	Inclusão da Publicação do Termo Aditivo contendo o Veículo de Publicação, Data de Publicação, Descrição e a opção de incluir Anexo.	Não
11.	Cadastramento de Termo de Apostilamento, contendo: a) Número e Ano do Contrato. b) Número e Ano do Termo de Apostilamento. c) Data de Cadastro e Data de Assinatura do Termo. d) Tipo de Apostilamento. e) Motivo do Apostilamento. f) Valor (se houver) g) Empenho Contábil (se houver acréscimo de Valor).	Não
12.	Cadastro de Contrato de Gestão, contendo: a) Empenho Contábil, Valor e Fornecedor. b) Número e Ano do Contrato, Data de Cadastro e de Assinatura. c) Possibilidade de vincular a Contrato Anterior. d) Valor do Contrato de Gestão. e) Possibilidade de indicar, visando a Gestão, se o Contrato permite ou não Aditamento e por quantos meses será possível	Não

	aditá-lo. f) Plano de Contas, visando a prestação de contas AUDESP. g) Gestor do Contrato, contendo Nome, Cargo e E-mail. h) Cláusulas Financeiras, visando a prestação de contas AUDESP. i) Cláusulas Penais, visando a prestação de contas AUDESP. j) Data de Início e Término da Vigência. k) Possibilidade de Notificar o Gestor quanto ao término da Vigência Contratual através de e-mail contendo os Dados do Contrato, a ser enviado de acordo com o prazo (em meses) estipulado em tela pelo operador. l) Item do Contrato e seu Valor.	
13.	Cadastro de Ordem de Serviço, contendo: a) Número e Ano do Contrato. b) Número e Ano do Processo Licitatório e Fornecedor. c) Número da Ordem de Serviço. d) Data de Início e Término da Vigência. e) Data de Assinatura da Ordem. f) Responsável e Descrição da Ordem. g) Valor da Ordem de Serviço.	Não
14.	Cadastro de Paralisação ou Suspensão Contratual, contendo: a) Número e Ano do Contrato. b) Número e Ano do Processo Licitatório e Fornecedor. c) Data Inicial e Final (se houver) da Paralisação ou Suspensão. d) Observação.	Não
15.	Cadastro de Encerramento Contratual, contendo: a) Número e Ano do Contrato. b) Número e Ano do Processo Licitatório e Fornecedor. c) Data de Encerramento. d) Tipo de Encerramento (Cumprimento, Anulação ou RESCISÃO). e) Motivo do Encerramento. f) Valor. g) Observação.	Não
16.	Anexação de documentos para o atendimento a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal 12.527/2011) podendo anexar o Contrato, Aditamento, Apostilamento, Rescisão ou outro documento que julgar necessário.	**SIM**
17.	Consulta geral dos Contratos com filtro por Número e Ano de Contrato, Processo Licitatório, Data de Cadastro, Data de Início e Término de Vigência, Status ou Fornecedor, contendo: a) Todos os Dados Cadastrais b) Status (Vigente, Não vigente, Suspenso ou Encerrado). c) Data de Assinatura, Cadastro, Vigência e Prorrogação. d) Aditamentos, Apostilamentos e Encerramentos. e) Anexos e Publicações. f) Itens e Garantia. g) Baixas e Empenhos vinculados. h) Demonstração detalhada dos Valores do Contrato, contendo Valor Inicial, Valor Aditado ou Apostilado (se houver), Valor Baixado, Valor Cancelado (se houver) e saldo atualizado do Contrato em Valores e Percentual.	**SIM**
18.	Consulta de Aditamentos e Apostilamentos com filtro por Número	Não

	e Ano de Termo ou Contrato, Tipo, Processo Licitatório, Data de Assinatura ou Data de Início e Término de Vigência, contendo Todos os Dados Cadastrais do Termo.	
19.	Consulta de Baixas com filtro por Número e Ano de Contrato, Processo Licitatório, Empenho, Tipo de Documento, Número e Ano de Documento ou Data, contendo Contrato, Processo Licitatório, Fornecedor, Empenho, Despesa, Valor Baixado, Tipo, Número e Ano do Documento, Data da Baixa e Data de Vencimento.	**SIM**
20.	Consulta de Processos Licitatórios, Empenhos e Fornecedores, de modo a auxiliar no Cadastro e Gestão dos Contratos e Termos.	Não
21.	Cadastro e Gestão dos Responsáveis presentes na execução Contratual, sendo eles, Pessoa Física (Contratada), Servidor (Contratante) e o Gestor. Com possibilidade de Pesquisa por Nome ou Documento.	**SIM**
22.	Emissão de Relatórios Padrões contendo Dados Gerais ou Detalhados de Contratos e Termos, Saldos atualizados, Baixas com diversas opções de Filtros.	Não
23.	Listagem de Relatórios permitindo a Composição e Edição dos Campos e Filtros que o operador julgar necessário. Com emissão nos Formatos PDF, TXT ou Planilha Excel	**SIM**

- **SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO – PM e CM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Sistema AUDESP e às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos.	**SIM**
2.	Inclusão de bens móveis e imóveis de forma manual ou automática, sendo que na forma automática o usuário deverá apenas cadastrar as informações referentes ao patrimônio como: número do bem, número da chapa, data da incorporação, responsável e setor de destinação as demais informações deverão estar disponíveis em tela sem que haja por parte do usuário qualquer interferência, visto que são informações procedentes dos sistemas integrados.	**SIM**
3.	Relacionamento, em se tratando de frota, com o cadastramento: marca, tipo, ano, modelo, cor, série, potência, tipo de combustível, placa, dimensão, capacidade, prefixo, chassis, RENAVAM, IPVA, com o controle de anos e licenciamento.	**SIM**
4.	Inclusão de alteração, por lote, de acordo com o sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.	**SIM**
5.	Inclusões e alterações de bens móveis e imóveis levando em conta dados de aquisição da época, e, o plano de contas estabelecido pelo sistema AUDESP.	Não
6.	Controle de atualização de bens imóveis, sem que se dê alteração no histórico de movimentações, permitindo a emissão	Não

	de relatórios com os dados em época.	
7.	Listagem de relatórios para bens imóveis, por número de bem, descrição, inscrição e por área de terreno, ficha do bem imóvel, inventário tanto analítico como sintético.	Não
8.	Consulta completa aos campos inseridos no patrimônio do Ente.	Não
9.	Consulta de históricos das movimentações por bem; setor, palavra-chave, descrição, por frota (placa, chassi, modelo, RENAVAM, prefixo), por situação, por empenho, nota fiscal, por fornecedor, por inscrição, por bairro, loteamento, por matricula e por endereço.	Não
10.	Consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável.	**SIM**
11.	Controle de responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica.	Não
12.	Registro de todas as movimentações, permitindo consulta de número do bem, descrição do bem, por data de movimentação, por número de movimentação.	Não
13.	Listagem dos bens móveis, por código de chapeamento, descrição, órgão, setor, responsável, conta patrimonial, ficha do bem.	**SIM**
14.	Listagem de relatórios para os bens móveis relacionados à frota, por veículo, licenciamento, marca prefixo e termo de responsabilidade de veículos.	Não
15.	Emissão de Relatórios da Frota por veículo, prefixo ou unidade.	**SIM**
16.	Emissão e registro de Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens.	Não
17.	Cadastros auxiliares como cartórios, bairros, loteamentos, endereços, setores, responsáveis, tipos de baixas, tipos de aquisição, seguradoras, doadores, donatários, permutantes, órgãos externos para qualquer manutenção no cadastro e nas movimentações.	**SIM**
18.	Cadastramento de dados complementares para o cadastro de bens móveis e imóveis.	Não
19.	Cadastramento de bens de relação carga com controle quantitativo e financeiro.	**SIM**
20.	Gestão de doadores, donatários, permutantes e emprestadores.	Não
21.	Controle de relacionamento de usuários versus setores, impedindo que se façam alterações indevidas em bens.	**SIM**
22.	Transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário.	Não
23.	Movimentações de baixas com a tipagem da mesma, transferências, doações, remessas para conserto, alienações, depreciações de acordo com o método usado pela Receita Federal, reavaliações, empréstimos e estorno dos movimentos.	Não
24.	Emissão de Relatório de bens baixados.	**SIM**
25.	Emissão de Termo de Responsabilidade de baixa da comissão.	Não
26.	Controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa).	Não
27.	Cadastramento e controle de bens remetidos para conserto em terceiros.	Não
28.	Controle de valores percentuais por conta patrimonial de acordo com a lei vigente determinada pela entidade.	**SIM**

29.	Geração da depreciação de bens móveis e imóveis de forma automática, apenas indicando a competência do movimento.	**SIM**
30.	Fornecimento de dados para contabilização no sistema do valor justo, Correção, Alienação, Incorporação e Reavaliação em conformidade com legislação vigente.	**SIM**
31.	Emissão de Relatórios com opções de emissão detalhada com e sem depreciação, tanto os simplificados, como completos, com os respectivos agrupamentos para lançamento contábil.	Não
32.	Inserção de avaliação de bens móveis e imóveis de forma unitária.	Não
33.	Emissão de Relação de bens reavaliados.	**SIM**
34.	Emissão de Relatório de movimentação patrimonial.	Não
35.	Cadastramento de movimento de empréstimos de bens e tomados para empréstimo.	Não
36.	Cadastramento de estorno de movimentações.	Não
37.	Emissão de Relação de bens incorporados por período.	**SIM**
38.	Emissão de Relatório de Inventário dos Bens por unidade administrativa, por setor e por responsável.	**SIM**
39.	Emissão de Relatório de bens em inventário, informando aqueles localizados e pertencentes ao setor.	Não
40.	Emissão de Relatório mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas, saldo atual.	**SIM**
41.	Emissão de Relatório de depreciação acumulada anterior, no período (ex: mês) e acumulada atual.	Não
42.	Emissão de Relatório de movimentação patrimonial.	**SIM**
43.	Inventário de bens por centro de custo.	Não
44.	Inventário de Bens por Setor.	**SIM**
45.	Livro de registro do patrimônio.	Não
46.	Emissão de Relatório de liquidações contábeis com seu respectivo histórico de incorporação por data, por documento fiscal, por número de empenho.	**SIM**
47.	Contagem de bens móveis através de planilhas em PDF, agilizando todo o procedimento de inventário.	Não
48.	Exportação de arquivos .TXT para início dos trabalhos de Reavaliação em massa.	Não
49.	Descentralização do trabalho de reavaliação patrimonial, com uma interface web que permite a criação de diversos usuários relacionados diversos setores, gerenciados e administrados pelo administrador do sistema.	Não
50.	Avaliação e reavaliação de bens patrimoniais de forma unitária e em grupos de bens iguais, com seleção de múltiplos bens e visualização em tempo real das avaliações realizadas, bem como a possibilidade de refazê-las, se necessário.	**SIM**
51.	Emissão de Relatórios em formato PDF e em EXCEL (.CSV) dos bens, em forma de inventário dos locais para avaliação in loco e relatórios para conferência final do trabalho de reavaliação.	Não
52.	Controle do trabalho descentralizado de avaliação por parte do administrador através de gráfico de acompanhamento real time.	**SIM**
53.	Importação de arquivos .TXT após a finalização da reavaliação.	Não
54.	Impedimento de que no fechamento se realizem movimentações de qualquer natureza com data retroativa, alimentando automaticamente o sistema contábil para envio dos dados ao	Não

	sistema AUDESP.	
55.	Controle e manutenção das transferências através de parâmetros pelo administrador.	Não
56.	Encerramento de exercício, com credenciamento de responsável, após lançamentos do ano vigente de forma automatizada	**SIM**

FERRAMENTAS DE GESTÃO

- **CONTROLE INTERNO – SOMENTE PM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Gerenciamento de rotinas de verificação orientadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através de análises dos arquivos .xml e manuais	**SIM**
2.	Possibilitar também o gerenciamento de rotinas de verificação orientadas pelo próprio Órgão	Não
3.	Auxílio na gestão do controle interno, com o acompanhamento de resultados administrativos da gestão	Não
4.	Parametrização de quesitos de avaliação manual e automático	Não
5.	Cadastramento (inclusão, alteração, consulta, exclusão) de quesitos	**SIM**
6.	Cadastramento (inclusão, alteração, consulta, exclusão) de resposta aos quesitos manuais e automáticos	Não
7.	Controle de periodicidade das respostas aos quesitos	Não
8.	Importação de arquivos .xml, com a estrutura estabelecida pelo Sistema Audesp - Sistema de Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), suportando os seguintes arquivos: Balancete Isolado Conta Contábil, Balancete Isolado Conta Corrente, Cadastros Contábeis e Peças de Planejamento	**SIM**
9.	Controle de arquivos importados	**SIM**
10.	Processamento dos arquivos .xml para resposta automática aos quesitos	Não
11.	Consulta de programas disponíveis no .xml	**SIM**
12.	Consulta de indicadores disponíveis no .xml	Não
13.	Consulta de ações disponíveis no .xml	**SIM**
14.	Consulta de metas fiscais com base nos arquivos .xml	Não
15.	Controle de qualificação da pergunta e da resposta	Não
16.	Quesitos vinculados por áreas, impedindo que usuário de uma determinada área tenha acesso os quesitos e respostas de outra área	Não
17.	Cadastramento (inclusão, alteração, consulta, exclusão) de usuários para acesso ao sistema	**SIM**
18.	Controle de acesso às funcionalidades do sistema, por usuário	Não
19.	Geração e emissão de relatório com os quesitos, possibilitando os mesmos serem filtrados por tipo de quesito, qualificação da pergunta, qualificação da resposta, e	Não

	detalhamento da resposta	
20.	Geração e emissão de relatório Balancete da Receita	**SIM**
21.	Geração e emissão de relatório Balancete da Despesa	**SIM**
22.	Geração e emissão de relatório Aplicação no Ensino	Não
23.	Geração e emissão de relatório Aplicação na Saúde	Não

- **MÓDULO DE PROTOCOLO – SOMENTE PM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Controle geral de todos os processos arquivados, ou, que estão tramitando, com consulta por vários filtros de requerente, departamento, data de cadastro, assunto, entre outros.	**SIM**
2.	Cadastramento e manutenção de tabelas para utilização do sistema tais como assuntos processuais, departamentos, usuários, funções, entre outras.	**SIM**
3.	Lançamento automático de guia individualizada por processo, para assuntos que exijam pagamento, impedindo a movimentação do mesmo em caso de inadimplência.	**SIM**
4.	Emissão de documentos para controle de processo como etiquetas, capa, folha de informação, requerimentos.	Não
5.	Controle de movimentações de processo com envio e recepção pelos departamentos envolvidos, tal qual emissão de comprovante de movimentações.	Não
6.	Apensamento e desapensamento de processos com controle de data e verificação de hierarquia de processos, tal qual demonstração do respectivo movimento processual.	Não
7.	Anexação e desanexação de documentos ao processo, com consulta e visualização do documento anexo.	**SIM**
8.	Consultas de movimentações do processo, com possibilidade de download do arquivo anexo diretamente da consulta de movimentações.	**SIM**
9.	Possibilidade de visualização e impressão, referente a anexação, de todos os anexos do processo, de forma única e sequencial, além de página de rosto ou similar que identifique o processo impresso, seu requerente, data de abertura e departamento de origem do processo.	**SIM**
10.	Comunicação entre departamentos via e-mail sobre as movimentações dos processos de uma unidade para a outra de forma automática.	Não
11.	Geração de relatórios de processos por departamento, e data, para fins de verificação de período de movimentação, contendo dados de número, abertura, requerente, assunto.	Não
12.	Consultas de outras áreas, devidamente cadastradas, para fins de obtenção de informações de protocolo, tais como número do processo, nome do requerente, andamento dos processos, apensos a um determinado processo.	Não
13.	Informações ao munícipe, permitindo que o sistema envie	Não

	de forma prática mensagem eletrônica ao contribuinte para informações quanto ao processo através de comunicação via e-mail.	
14.	Possibilidade de parametrizáveis dos e-mails remetidos ao usuário, por tipo de movimentação (cadastro, arquivamento, envio a outro departamento, recebimento).	Não
15.	Gerador de relatórios, com opção de gravação do relatório pré-formulado.	**SIM**
16.	Remessa e recebimento de processo com emissão de comprovante de entrega.	Não
17.	Possibilidade de cobrança automática, com emissão de guias de taxa processual para cada assunto de processo, admitindo taxas diferenciadas, conforme o caso.	Não
18.	Controle de pagamento das guias, vedada a sua movimentação em caso de inadimplência.	Não
19.	Isenção de guias de recolhimento em caso de processos com ação de promoção social ou outros assuntos, permitindo, ainda, a busca de guias por processo, e isenção do processo de cobrança, além de motivo da isenção no momento a movimentação.	Não
20.	Página, painel e dashboard de consulta geral para acompanhamento de processos, por usuário, permitindo que o mesmo tenha em tela única todos os processos que estão pendentes de seu recebimento ou seu prosseguimento.	**SIM**
21.	Página, painel ou dashboard de consulta geral para acompanhamento de processos por parte dos gestores de departamento, permitindo que o gestor tenha em tela única todos os processos que estão pendentes em seu departamento e por usuário.	Não
22.	Possibilidade, a partir da tela citada acima, de o usuário efetuar as movimentações solicitadas anteriormente como envio, recebimento, anexação, apensamento, despacho, arquivamento, não necessitando sair da tela de consulta geral para movimentar o processo.	**SIM**
23.	Página geral que possibilita ao usuário a identificação do tempo em que o processo está parado sem movimentação.	**SIM**
24.	Cadastramento de prazos processuais, para fins de controle de atendimento tempestivo, cadastro de prazo em quantidade de dias, separado por assunto de processo.	Não
25.	Cadastramento de histórico pré-selecionável, para processos de mesma característica.	**SIM**
26.	Emissão de segunda via de requerimentos, capa de processo, folha de informação.	Não
27.	Relatório de processos pré-definidos com informações de tipo de processo, número, assunto, data.	Não
28.	Controle de usuários e senhas, com grupos de menus e limitações de acesso.	Não
29.	Rotinas de confidencialidade de processos, com controle de acessos por usuário, sendo que o processo deverá ser encarado como confidencial, quando vinculado a pessoas específicas que terão acesso ao seu conteúdo e demais usuários não permitidos, deverão conseguir consultar o processo, para	**SIM**

	saber a existência do mesmo, porém sem conseguir acessar seu conteúdo.	
30.	Opção de despacho processual, informação que deve constar das movimentações do processo com possibilidade de imprimir ou não documento ao despacho.	**SIM**
31.	Despachos a qualquer momento, independente de outra movimentação, como envio a departamento posterior.	Não
32.	Controle de tipos de processo, com numeração específica para cada tipo, permitindo a separação de processos, como exemplo, os processos administrativos daqueles processos de pagamento.	Não
33.	Consultas de processos por parte do histórico de cadastro dos mesmos.	**SIM**
34.	Notificação do responsável ou Funcionário de departamento em todas as movimentações, via e-mails.	Não
35.	Escolha dos tipos de movimentos para fins de notificação de usuário (remessa, recepção, arquivamento).	Não
36.	Possibilidade de registro de número de processo manual, restringindo duplicação, mesmo que a geração do número de processos esteja como automática.	Não
37.	Emissão de mensagens para que de forma automatizada, o gestor do sistema possa remeter a todos usuários em tela específica, mensagens referentes a atualizações no sistema, manutenções, entre outras.	Não
38.	Controle, pelo gerente de departamento, de acesso ao sistema por usuário e por data, a fim de verificar data e hora de utilização do sistema.	Não
39.	Controle de andamento e prazos de tramitação, por usuário, e, por departamento.	Não
40.	Amarração de processos, porém diferente do apensamento, possibilitando que os processos sejam movimentados em separado, e a visualização de processos que tenham relação entre si.	**SIM**
41.	Possibilidade de consulta, a qualquer processo que esteja amarrado a outro processo, trazendo em tela a cadeia de processos relacionados e seu grau de relação.	**SIM**
42.	Solicitação on-line de abertura de protocolos para os contribuintes, em assuntos pré-determinados.	**SIM**
43.	Visualização de processos solicitados em página específica ou painel específico para aprovação ou reprovação.	Não
44.	Formulário de solicitação contendo dados mínimos de preenchimento como Assunto da solicitação, Nome do solicitante, Cpf do solicitante, e-mail do solicitante, confirmação de e-mail do solicitante e descrição da solicitação.	**SIM**
45.	Função para envio de um ou mais documentos digitalizados.	**SIM**
46.	Envio de e-mail ao solicitante para confirmação do pedido de protocolo contendo: link de confirmação da solicitação Cpf do solicitante Descrição da solicitação	**SIM**
47.	Envio de e-mail ao solicitante após ação de aprovação ou rejeição do protocolo contendo:	**SIM**

	Em caso de aprovação: número, ano e link para consulta do protocolo Em caso de rejeição: Descritivo de motivo da rejeição do protocolo	
48.	Envio automático de email ao solicitante após aprovação ou rejeição por parte da administração para acompanhamento do protocolo.	**SIM**
49.	Em caso de protocolo aprovado o solicitante deve receber e-mail de confirmação contendo número e ano do protocolo.	**SIM**
50.	Em caso de protocolo rejeitado o solicitante deve receber e-mail contendo motivo da rejeição do mesmo.	**SIM**
51.	Solução deve permitir verificação dos protocolos solicitados por painel (dashboard) ou tela específica de análise das solicitações.	**SIM**
52.	Possibilidade de efetuar tramitação do processo automaticamente ao departamento responsável no momento da aprovação do mesmo.	**SIM**
53.	Possibilita que as solicitações efetuadas via solução online tenham identificação específica no sistema interno da administração ou identificação semelhante.	**SIM**
54.	Possibilidade de consulta online do protocolo e seu atual status.	Não
55.	Possibilidade de envio de notificações referente ao protocolo, para comparecimento, solicitação de documentos, entre outros.	Não
56.	Na fase de confirmação do pedido por parte do solicitante deve possuir prazo de expiração.	Não
57.	Opção de reenvio de e-mail de solicitação do protocolo por parte do solicitante.	Não
58.	Possibilidade de validação dos dados do solicitante como nome e documento com a base interna da administração de forma integrada.	Não
59.	Os dados transmitidos entre a solução online e a solução interna devem ser de forma criptografada.	Não
60.	Portal de acesso público a prestação de contas à população com resultados da implementação do protocolo digital.	Não
61.	Disponibilização através de página na internet no sítio oficial da entidade, um resumo que seja automaticamente alimentado através dos processos gerados através do sistema digital.	Não
62.	Apresentação, com base nas normas que regem o controle ambiental, dos resultados obtidos com a implementação do projeto digital, demonstrando a economia em litros de água pela não produção do papel, a quantidade de páginas economizadas com o processo digital, a economia financeira do resultado, a quantidade de árvores preservadas com a retirada do papel do processo, o impacto obtido no lançamento de gás carbônico no ar.	Não
63.	Disponibilização, à medida em que os processos são iniciados ou documentos digitais anexados aos processos existentes, para a página oficial, para que a população possa ter acompanhamento diário dos resultados acima expostos.	Não
64.	O projeto título da página, bem como os esclarecimentos à população deverão ser parametrizados permitindo ao gestor alterar o texto na medida que entenda satisfazer os anseios da	Não

	sociedade na prestação de contas do esclarecimento da página.	

- **PORTAL DE TRANSPARÊNCIA ACESSO À INFORMAÇÃO – PM e CM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Realização de buscas, dispondo de filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas	**SIM**
2.	Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência	**SIM**
3.	Exportação dos dados em formato de planilha eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada cenário	**SIM**
4.	Exportação dos dados em formato aberto de um ano e/ou mês específico	Não
5.	Possibilita de, em atenção ao disposto no artigo 8º, § 3º, inciso III, IV e V da Lei Federal Nº 12.527, além das obrigações de disponibilização de dados em formato aberto (.csv), o acesso automatizado por sistemas externos em formato aberto, estruturado e legíveis por máquinas (formato .json)	**SIM**
6.	Compatibilidade com ambientes virtualizados	**SIM**
7.	Apresentação, na página principal, da data de última atualização do portal, permitindo o detalhamento para cada assunto, da data de seu último movimento contábil/financeiro	Não
8.	Apresentação, como página principal do portal, resumos em página única de informações como resumo de receitas x despesa; quantidade de funcionários; data de atualização do portal; investimento em educação; valores contratados; diárias com viagens e adiantamentos; Restos a Pagar; Total Pago no ano referente a Restos a Pagar; valores depositados referente aos precatórios; gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao portal;	Não
9.	Conter conceito de cenários, onde cada assunto dentro da página principal, configurado e apresentando através de ícones e títulos que identifiquem as possibilidades de acesso a transparência ativa do portal	**SIM**
10.	Gráficos com função de filtro para detalhamento das informações (drilldown), dentro dos cenários tornando-o dinâmico	**SIM**
11.	Apresentação, na página inicial, em conformidade com as questões de acessibilidade, de questões relacionadas aos deficientes visuais, com aumento de fonte e contraste	Não
12.	Aplicação nos filtros nos gráficos com reflexão automaticamente nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações até o último nível de detalhamento	Não
13.	Centralização, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid), com conceito de drill-down, com cada área de atuação contemplada no edital, vedando que as informações estejam espalhadas no site, fazendo com que o usuário quando entre no cenário, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao	Não

	assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros browsers/abas, e que fiquem espalhadas as informações	
14.	Possibilidade de filtro, dentro dos cenários, com multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos (ex: unidade orçamentária a e b; modalidades: convite e pregão; cargos x e y)	Não
15.	Cenários buscando informações de banco de dados e, portanto, dinâmicos, com a possibilidade de contemplação, quando necessário, de filtros, gráficos e grids.	Não
16.	Funcionalidade para que o Ente, de forma independente, possa inserir, alterar, excluir informações do portal de transparência, possibilitando ao mesmo ocultar informações do resumo; incluir novos cenários que sejam redirecionamentos a links de seu interesse; definir o ícone a ser usado para cada cenário bem como dar o nome ao mesmo; desativar os cenários; alterar os ícones e nomenclaturas dos cenários; definir da ordem de apresentação dos cenários dentro da página principal do portal.	Não
17.	Ícone de identificação do RADAR NACIONAL DE TRANSPARENCIA PUBLICA	**SIM**
18.	Denominação de cenários para todas as informações relativas à transparência ativa, apresentadas na página principal do portal de transparência, representadas por ícones e nomenclaturas que esclareçam a população as informações	Não
19.	Cenário de despesas do exercício contendo opções de filtro de período de data, modalidade de licitação, credor, secretaria/diretoria, credor, programa e ação de governo e por código e aplicação com apresentação, com base nas pesquisas selecionadas o portal, na mesma tela, de gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (geral); gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por secretaria); gráfico apresentando os totais por modalidade de licitação empenhado e pago; grid com os valores empenhados/pagos por programa do governo e por ação de governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizas, sendo que para cada empenho seja apresentadas as liquidações e os pagamentos efetuados, além de permitir que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página, sendo que todas as informações contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário com função obrigatoriamente de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	**SIM**
20.	Cenário de despesas relativas a restos a pagar contendo opções de despesas por exercício, modalidade de licitação, credor, secretária/diretoria, e, com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela: gráfico do valor total pago e cancelado, saldo do exercício anterior (geral); gráfico do valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (por secretaria); gráfico dos totais pagos em restos a pagar por modalidade de licitação; grid com os valores pagos por programa do governo; grid com o detalhamento do empenho em	Não

	atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada empenho, apresentação das liquidações e pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	
21.	Cenário de despesas relativas ao terceiro setor, com opções de filtro por data inicial e final e opção do resultado ser apresentado por empenho ou pagamento, secretaria/diretoria e possibilidade de verificação das informações do ano atual ou de exercícios anteriores através de filtro, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente, na mesma tela o gráfico do valor total empenhado e pago, (geral); gráfico de valor total empenhado e pago (por secretaria); grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas, e, ainda, para cada empenho, apresentação das liquidações e os pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	Não
22.	Cenário de despesas relativas a despesas de diárias, viagens e adiantamentos, conforme recomendação do Ministério Público Federal, com as opções de filtro de data inicial e final e secretaria/diretoria pelo qual foi feito as despesas, senso que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente ainda na mesma tela gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso); gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso) por secretaria; grid com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do empenho, e os valores solicitados, gastos e devolvidos; grid através do empenho, de todos os beneficiários da despesa de adiantamento, diária e viagens, com informações de período inicial e final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo, permitindo, ainda, a demonstração dos anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: cupons, comprovantes de abastecimentos, etc., e, os gráficos contidos no cenário, apresentando obrigatoriamente filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	Não
23.	Cenário de receitas orçamentárias, com opções de filtros: exercício, e receita (que pode ser uma ou mais receitas-multiescolha), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico dos valores totais de receita prevista do exercício x receita realizada do	**SIM**

	exercício; gráfico de linha, contendo mês a mês o comportamento da receita prevista x receita realizada, de forma a possibilitar ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita por receita, o previsto no orçamento e o realizado até o momento da pesquisa, detalhando o percentual de arrecadação sobre o previsto; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês especifico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário, servindo, todos gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	
24.	Cenário do plano de governo do Município contendo opções de filtro pelo período do PPA, filtros de Programa de Governo, e com base nos filtros apresentar na mesma tela grid com todos os programas de governo com os valores estimados no PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento e com base na movimentação do exercício demonstrar indicador se o programa vem cumprimento sua meta. Possibilidade de detalhamento dos programas de governo demonstrado seu objetivo bem como as ações que estão contempladas no Programa de Governo. Para cada ação deverá também apresentar os valores estimados no PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentária, no orçamento e com base na movimentação do exercício demonstrar indicador se a ação vem cumprindo sua meta. (Exclusivo do poder executivo)	**SIM**
25.	Cenário de multas de trânsito com opções de filtros por exercício e mês, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente na mesma tela gráfico com os valores totais previsto do exercício x realizado do exercício de cada receita referente ao transito; gráficos de quais códigos de aplicação bem como programa de governo e ação de governo estão sendo realizadas as despesas referentes ao trânsito; grid com o detalhamento diário das receitas do transito com informação dos valores nominais; grid com o detalhamento diário das despesas empenhadas, liquidadas e pagas, por credor referentes ao trânsito, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	Não
26.	Cenário de receitas/despesas relativas à pandemia do covid-19, em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com as opções de filtros por credor/fornecedor, modalidade de licitação e material adquirido na pandemia, apresentando um resumo com os valores totais arrecadados frente a pandemia; resumo com as despesas contratadas e liquidadas durante a pandemia; resumo com o total de despesas pagas durante a pandemia; sendo que, com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela todas as receitas recebidas tendo como informações a receita, a fonte de recurso, o código de aplicação e os valores arrecadados diariamente; e, ainda, gráficos apresentando os valores gastos pela focados na pandemia por fonte de recurso, por ação e por modalidade de licitação; gráfico com os materiais adquiridos na pandemia, com	Não

	detalhamento completo do item, valores gastos naquele material bem como o credor/fornecedor vencedor do certame; grid com as despesas realizadas no período da pandemia com informações mínimas de credor/fornecedor; modalidade de licitação com o fundamento legal; prazo do contrato; data da despesa; valores empenhados/liquidados devendo detalhar todas as liquidações para cada empenho utilizado; grid com os fornecedores que prestaram serviços ou forneceram materiais durante a pandemia, com possibilidade de detalhamento do processo de compra, com todos os detalhamentos do objeto/serviço adquirido, apresentando o valor total de cada item; grid que apresente os gastos referentes a restos a pagar; grid dos materiais adquiridos na pandemia com a destinação final do objeto para qual destino o material/serviço foi disponibilizado, apresentando o destino dos materiais/serviços adquiridos mostrando o local do destino, bem como a quantidade para cada local de destino e a data/hora da destinação	
27.	Cenário de transferências efetuadas e recebidas com opções de filtros exercício, por espécie (receita ou despesa) contas (que pode ser mais de uma multiescolha), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente a mesma tela gráfico dos valores totais despesa e receitas extra do exercício; gráfico de linha mês a mês do comportamento dos valores de receita e despesa extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal dos valores referentes a receita e despesa extra; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de receita e despesa diariamente (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos os valores de receita e despesa extra que compõe aquele valor diário, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	Não
28.	Cenário de movimentações extra-orçamentárias com as opções de filtros por exercício e por contas de receita e ou despesa (que pode ser mais de uma), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico dos valores totais de receita extra e despesa extra realizado no exercício; gráfico de linha mês a mês com o comportamento da receita extra x despesa extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita e despesa extra; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês especifico, ou na grid, com os valores de receita extra ou despesa extra diariamente (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos as receitas extra e despesas extra que compõe aquele valor diário, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	Não
29.	Cenário de convênios formalizados com opções de filtro ano e número do convênio, sendo que com base nas pesquisas	Não

	selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total de convênios formalizados em que a contratante é que está sendo a concedente do convenio e adquirente, (geral no exercício); grid com o detalhamento com o número de convênio; o concedente ou adquirente; data da assinatura e término e valor; empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas; possibilidade de visualização do detalhamento do convênio com informações contábeis, da fonte de recurso e código de aplicação, podendo o usuário/cidadão utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página, Todas as informações deverão estar contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	
30.	Cenário de compras públicas com opções de filtros por exercício, número da licitação, modalidade de licitação e situação (se está em andamento ou concluída), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico em pizza dos valores gastos em cada modalidade de licitação e visualização do percentual em relação ao total; grid com o detalhamento da licitação realizada, apresentando o número do processo, com a data, o valor da licitação total; grid com detalhamento dos itens de cada processo licitatório, informando os vencedores de cada item com os respectivos valores unitários e vencedores do item da licitação; e, ainda, apresentando dentro do mesmo cenário, o edital de licitação que originou a licitação em formato digital. Todas as informações contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.	**SIM**
31.	Cenário de contratos com opções de filtros por exercício e número do contrato, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico em pizza com os valores gastos em cada espécie de contrato, licitação e visualização do percentual em relação ao total; gráfico mês a mês com os valores contratados no período em linha; grid com o detalhamento do contrato firmado, com as informações do número do contrato, espécie, vencedor, data inicial e final, bem como os valores ora contratados; empenhados; liquidados e pagos; e todas as informações contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	**SIM**
32.	Cenário de obras públicas com opções de filtros por ano do processo e situação da obra, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela o gráfico do percentual por situação de obras totais do município; grid com o detalhamento dos processos contendo a situação e a obra; e, ainda, para cada obra, possibilidade de se verificar o detalhamento das informações da contratação contendo: processo licitatório, fornecedor da obras com CNPJ; total	Não

	contratado, empenhado, processado e pago podendo detalhar todos os empenhos, liquidações e pagamentos, sendo possível identificar através de geolocalização a obra em mapa	
33.	Cenário de folha de pagamento com as opções de filtros por exercício, mês de pagamento, secretaria, cargo, local de trabalho, regime e nome, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela, gráfico da quantidade de servidores lotados em cada secretaria; grid com todos os cargos da entidade, quantidade de servidores para cada cargo e em que secretaria/diretoria está lotado; grid essa contendo detalhamento das informações dos servidores nos cargos selecionados; grid com detalhamento de nome do servidor, matrícula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão; se a folha é mensal, adiantamento, férias; valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados aqueles direitos advindos da lei de acesso à informação, e todas as informações deverão estar contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	**SIM**
34.	Cenário de despesas com serviços de publicidade com opções de filtros de seleção de data inicial e final; programa de governo, ação de governo, credor, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico do total processado e total pago do período, detalhamento da previsão e quanto foi realizado por programa de governo/ação; grid com o detalhamento dos empenhos contendo o empenho, fornecedor, data do empenho, valor do empenho, valor processado e pago com possibilidade de verificar todas as liquidações de cada empenho e todos os pagamentos de cada liquidação.	Não
35.	Cenário de emendas parlamentares com opções de filtro ano, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando as receitas e despesas das emendas do estado e da união ; grid com o detalhamento das receitas das emendas totalizando-as por código da receita; grid com as despesas das emendas identificando o empenho e o fornecedor no qual foi realizada a despesa; grid com detalhamento por fonte e código de aplicação das receitas e das despesas das emendas parlamentares do estado e da união; (exclusivo do poder executivo).	**SIM**
36.	Disponibilização via portal de transparência, de área destinada ao serviço de informação ao cidadão (sic), em conformidade com o artigo 9º da lei federal nº 12.527/2011.	**SIM**
37.	Acesso ao cidadão em “portal de acesso a informação pública” mediante login e senha	**SIM**
38.	Tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail	Não
39.	Obrigação de documento válido no cadastro por parte do cidadão para pedido de acesso à informação conforme Lei nº 14.534/2023, que dispõe sobre o CPF como número único e suficiente para identificação do cidadão nos bancos de dados de serviços públicos.	Não
40.	Registro e acompanhamento, pelo cidadão, de todas as	Não

	solicitações realizadas até a sua conclusão.	
41.	Exigência, para o acompanhamento pelo cidadão, apenas da inserção de seu e-mail e senha; trazendo uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status	Não
42.	Possibilidade de anexação, pelo cidadão, de algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso à informação.	Não
43.	Notificação ao cidadão, via e-mail, acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa.	Não
44.	Disponibilização ao Ente, de painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados.	Não
45.	Controle dos prazos previstos na lei de acesso à informação, pelo sistema de serviços de informação ao cidadão (sic).	Não
46.	Apresentação, no sistema de serviços de informação ao cidadão (sic), de alertas ao Ente, acerca das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em lei, e, as solicitações em atraso.	Não
47.	Possibilidade de que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte do Ente.	Não
48.	Disponibilização, no portal de transparência online, de relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações de quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por secretaria/departamento.	**SIM**
49.	Possibilidade de disponibilização pelo Ente, de um número oficial de telefone para que seja configurado pelos serviços e associados aos serviços.	Não

- **PORTAL DO CONTAS PÚBLICAS – PM e CM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Disponibilização de informações, em ambiente de portal na página oficial da Prefeitura, das seguintes informações:	Não
2.	Lei Federal 9755/98	Não
3.	Montante de cada um dos tributos e contribuições arrecadados	**SIM**
4.	Lei Orçamentária anual competente	Não
5.	Relatório Resumido Execução Orçamentária	**SIM**
6.	Balanço Anual	Não
7.	Demonstrativo Anual de Receitas e Despesas	**SIM**
8.	Relação Mensal de Compras	**SIM**
9.	Resumo dos Instrumentos de Contratos e Aditivos	Não
10.	Lei de Responsabilidade Fiscal – LC 101/2000	Não
11.	LDO – Lei de Diretrizes Orçamentária	**SIM**
12.	PPA – Plano Plurianual	**SIM**
13.	PPA – LDO – LOA – Leis	**SIM**

- **PORTAL DO TERCEIRO SETOR – SOMENTE PM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Atendimento às exigências da Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações da Lei Federal nº 13.204/2015.	Não
2.	Disponibilização em ambiente de Portal, acessível através da rede da internet pela Prefeitura	**SIM**
3.	Nível de acesso da Prefeitura e da Entidade Parceira	**SIM**
4.	Acesso ao lançamento dos editais e parceiros, ao envio dos repasses financeiros, à análise das prestações de contas e à anexação de pareceres, sejam eles positivos ou negativos, relacionados à parceria	Não
5.	Lançamento, pelo usuário da Entidade Parceira, das informações relativas à sua Entidade em face das exigências bem como à prestação de contas dos recursos recebidos	Não
6.	Cadastramento de Editais, a serem disponibilizados aos cidadãos ou interessados na participação da parceria, na forma estabelecida pelo artigo 26 da Lei Federal nº 13.019/2014	Não
7.	Anexação de documento referente ao Edital para disponibilização no Portal do Terceiro Setor	Não
8.	Identificação dos Editais conforme as modalidades previstas para o Terceiro Setor	**SIM**
9.	Apresentação aos interessados, da data de abertura do certame	Não
10.	Publicação do extrato de justificativa na mesma data em que for efetivado, conforme artigos 30, 31 e 32 da Lei Federal nº 13.019/2014, em caso de dispensa ou de inexigibilidade	Não
11.	Separação dos Editais de Chamamento Público dos de Dispensa e Inexigibilidade, para fácil acesso pelos cidadãos	Não
12.	Disponibilização dos Editais referentes ao Terceiro Setor no Portal (com acesso irrestrito à população)	Não
13.	Realização de buscas pelo número do edital bem como se o Chamamento foi finalizado ou encontra-se em andamento	Não
14.	Disponibilização de todo detalhamento do Edital, bem como da possibilidade de baixar o arquivo eletrônico	Não
15.	Cadastramento das Parceiras, com acesso restrito à Prefeitura	**SIM**
16.	Cadastramento das Parceiras, com informações de endereço, CNPJ, e-mail, entre outras	Não
17.	Possibilidade de relacionamento, pela Prefeitura, de todos os documentos obrigatórios, observando para que a parceira faça o preenchimento para disponibilização em acesso público	Não
18.	Relacionamento à Parceira, da área de atuação dentro do Município, relacionado ao objeto da parceria firmada (Educação, Saúde entre outras.)	Não
19.	Remessa à Prefeitura, ao final do cadastramento, através de e-mail com instruções de uso do sistema, bem como a relação de documentos a qual ela deverá anexar ao sistema	Não
20.	Cadastramento das Parceiras, com acesso restrito à mesma	**SIM**
21.	Possibilidade de a Parceira, de posse do e-mail de boas-vindas enviado pelo Ente, promover a inserção dos documentos	Não

	elegidos pela contratante como obrigatórios para prestação de contas à população	
22.	Anexação de documentos por meio de dispositivos móveis, tendo em vista a Prefeitura não conhecer a estrutura de suas Parceiras	Não
23.	Possibilidade de a Parceira habilitar no sistema quantos usuários achar necessários para a prestação de contas junto à Prefeitura	Não
24.	Disponibilização das Parcerias (acesso à população), com Informações relacionadas às parcerias dentro da mesma plataforma, porém em ambiente irrestrito para acesso à população; apresentação de todas as Parceiras divididas por área de atuação (saúde, cultura, entre outras.) e identificadas por ícones ou imagem	Não
25.	Parcerias disponibilizadas a fim de controle da população, com informações das OSCs como nome, CNPJ e endereço	Não
26.	Download dos documentos definidos pela lei quanto a celebração da parceria, e solicitados no e-mail de boas-vindas após o cadastro como estatuto social, cartão CNPJ, entre outros.	**SIM**
27.	Listagem de todos os contratos celebrados e possibilidade de visualização de cada um deles de forma irrestrita pela população.	Não
28.	Quadro de anexos com acesso irrestrito contendo os documentos dos contratos, termos aditivos, ordens de pagamento relacionado aos repasses e prestação de contas, com filtros para pesquisa a fim de facilitar a consulta das informações, disponibilizando ao público o seguinte:	**SIM**
29.	Das informações públicas: situação, número do termo, data de vigência, concessor, recebedor, órgão, valor e objeto	Não
30.	Filtros de pesquisa na aba de repasses com ‘data inicio’ e ‘data fim’ para localizar os repasses dentro do período desejado	Não
31.	Filtros de pesquisa na aba de prestação de contas com ‘data inicio’ e ‘data fim’ para localizar os repasses dentro do período desejado	Não
32.	Status da prestação de contas, sendo eles: “Prestando contas”, “em análise pelo concessor” e “Aprovado”.	Não
33.	Documentos da prestação de contas, sendo eles, financeiros relativos a despesas e físicos relacionados a ofícios, metas, e execução da atividade.	Não
34.	Documentos de pareceres em PDF ou outros formatos que acompanham o resultado da análise.	Não
35.	Botão de “denunciar” a fim da população se manifestar conforme os termos da lei, com o nome da entidade, o termo a que se refere esta denúncia, e campos de digitação da ‘identificação’ e ‘manifestação’, com possibilidade inserção de anexo para acompanhar a ‘denúncia’.	**SIM**
36.	Realização de Procedimento de Manifestação de Interesse Social	Não
37.	Protocolo de Procedimento de Manifestação de Interesse Social como instrumento por meio do qual as organizações da sociedade civil, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas ao poder público para que este avalie a	Não

	possibilidade de realização de um chamamento público objetivando a celebração de parceria	
38.	Encaminhamento de proposta à Administração Pública através do Portal do Terceiro Setor, contendo identificação do subscritor da proposta; indicação do interesse público envolvido, diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, Indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida	**SIM**
39.	Divulgação das manifestações protocoladas eletronicamente, realizada pelo Administrador do sistema na Prefeitura, de modo a evitar a disponibilização de mensagens sem sentido e/ou desconexas com o escopo do objeto	Não
40.	Ao realizar o login, Pop'up informativos de visualização das pendências de entrega das prestações de contas por parte das entidades	Não
41.	Acesso restrito a prefeitura dos painéis de gestão com as informações através de gráficos e tabelas de 'total de repasses', 'saldo no mês', 'valor repassado x prestado' e 'maiores repasses no ano'.	Não
42.	Cadastro de 'tipos de documentos' sendo eles, documentos da 'entidade', 'prestação de contas financeira e 'prestação de contas física'	Não
43.	Possibilidade de cadastros tipos de documentos como obrigatórios para todas as entidades, para todas, e documentos específicos para entidades específicas.	Não
44.	Inclusão de órgão para especificar as secretarias gestoras e vincular os operadores atuantes por área	Não
45.	Visualizar de todo o processo por área através do vínculo do operador à respectiva secretaria	Não
46.	Cadastramento dos termos de parceria, com acesso restrito à Prefeitura	Não
47.	Relacionamento da Parceira que firmou o termo	Não
48.	Relacionamento do Termo ao Edital de chamamento público	Não
49.	Controle Físico / Financeiro do Termo de Parceria, que deverá ser efetuado pela Secretaria/Diretoria responsável e gestora do contrato de parceria, cabendo ao setor de convênios o controle financeiro do Termo	Não
50.	Anexação, pelo órgão responsável pela execução do objeto e pelo acompanhamento físico do Termo, caso a Prefeitura tencione fazer a descentralização da prestação de contas física	Não
51.	Informação se o termo se trata de Acordo de Cooperação, Termo de Fomento ou Termo de Colaboração	Não
52.	Relação de todos os documentos físicos e financeiros obrigatórios à prestação de contas pela Parceira	**SIM**
53.	Lançamento da vigência do Termo	Não
54.	Lançamento do número do termo, valor, órgão	Não
55.	Relação do órgão (secretaria gestora) vinculada ao termo	Não
56.	Envio de e-mail à Parceira, dando ciência da inclusão de novo termo, bem como elencado os documentos físicos e financeiros obrigatórios de prestação de contas	Não
57.	Módulo de aditamentos, com acesso restrito à Prefeitura	Não

58.	Seleção do Termo de Parceria pelo qual se pretende cadastrar o novo aditamento	Não
59.	Informação do número do aditamento, o ano e data de vigência	Não
60.	Possibilidade de anexar o documento do aditamento	Não
61.	Cadastramento dos repasses financeiros (acesso restrito à Prefeitura)	Não
62.	Seleção do Termo de Parceria pelo qual se pretende o repasse de recursos financeiros	Não
63.	Informação da data prevista e o valor previsto do repasse	Não
64.	Informação do montante a ser repassado bem como a data da transferência	Não
65.	Seleção da fonte do recurso que foi transferido. Ex: FEAS – Fundo Estadual da Assistência Social	Não
66.	Informação quanto ao(s) empenho(s) realizados, compreendendo: número do documento de crédito, nota de empenho e valor repassado.	Não
67.	Descrição do repasse para identificação	Não
68.	Anexação de comprovantes das ordens de pagamento junto ao repasse para prestação de contas à população e transparência da informação	Não
69.	Estipulação, pela Prefeitura, do prazo para que a prestação de contas do repasse seja efetuada pela Parceira	Não
70.	Envio de comunicação à Parceira, via e-mail, assim que efetuado o repasse	Não
71.	Envio de e-mail à parceira dando conta do repasse de transferência financeira, bem como das providências e prazos para a prestação de contas	Não
72.	Prestação de contas com acesso restrito à Parceira	Não
73.	Seleção de repasse do qual se pretende fazer a prestação de contas	Não
74.	Informações de 'saldo anterior', 'valores do repasse' e 'saldo devedor' de forma automática assim como nos demonstrativos,	Não
75.	Campos para preenchimento dos 'valores devolvidos', 'valores atualizados para aplicação no exercício' e 'rendimentos com aplicações dos repasses públicos' abertos a digitação, também em acordo com as RP's do tribunal de contas,	Não
76.	Prestação de contas física / financeira das informações estipuladas pela contratante na assinatura do Termo de Parceria, de acordo com o plano de trabalho.	**SIM**
77.	Anexação de documentos que comprovem as informações prestadas pela Parceira	**SIM**
78.	Informando:	Não
79.	Tipo de documento de despesa conforme o demonstrativo de receitas e despesas das instruções normativas do tribunal de contas,	Não
80.	Descrição do documento de despesa conforme a nota fiscal	Não
81.	Nº do documento do extrato bancário	Não
82.	Valor da despesa, data de pagamento e data de emissão (documento de despesa)	Não
83.	Possibilidade do Ente tornar o documento ou despesa sigiloso, tratando de dados sigilosos como relatório de atividades que contenham fotos de crianças.	Não

84.	Cálculos de maneira automática de quanto foi gasto por cada despesa conforme for sendo alimentado pela Parceira, espelhando o resultado deste cálculo no 'saldo devedor',	Não
85.	Quadro 'fixo' contendo cada despesa declarada na instrução normativa do tribunal de contas, trazendo um cálculo somatório do total por classificação financeira,	Não
86.	Prestação de contas em etapas, pela Parceira, e, quando finalizada, remessa do encerramento da prestação à apreciação da Contratante	Não
87.	Remessa via e-mail à Contratante após encerrada a prestação de contas por parte da Parceira, dando ciência do encerramento da prestação de contas para a realização de análise	Não
88.	Rotinas destinadas à Análise da Prestação de Contas e Parecer, com acesso restrito à Prefeitura,	Não
89.	Possibilidade de criação de instâncias para que possam ser criadas fases na análise, como por exemplo: fase um, analisada pela secretaria gestora, fase dois, pelo finanças e fase três, pela comissão de monitoramento,	Não
90.	Conexão dos operadores as suas respectivas fases das análises de prestação de contas, com objetivo de que as pessoas certas analisem nas fases as quais elas pertencem na cronologia definida pela administração,	Não
91.	Análise, pela Prefeitura, de todas as informações físicas / financeiras remetidas através do sistema após ser a mesma notificada do encerramento da prestação de contas por parte da Parceira	Não
92.	Seleção do termo pelo qual deseja efetuar a análise	**SIM**
93.	Apresentação de todas as prestações de contas referentes ao termo selecionado, inclusive àqueles pendentes de análise por parte da Prefeitura.	Não
94.	Informações iniciais, do resultado geral da prestação de contas, com objetivo analítico e facilitador para o responsável pela prestação de contas como	Não
95.	Instância que se encontra a análise	Não
96.	Data do repasse e valor que se refere a prestação	Não
97.	Total prestado quanto as despesas	Não
98.	Total prestado quanto as receitas	Não
99.	Descrição do repasse para identificação	Não
100.	Identificação do valor prestado, demonstrando se se trata de Débito (valor gasto pela parceira) ou Crédito (valor recebido pela parceria com a tipificação "Outras receitas do ajuste") de acordo com a legislação.	Não
101.	Análise de forma separada entre o parecer e a aprovação/desaprovação/aprovação com ressalvas dos aspectos físicos/financeiros da prestação de contas	Não
102.	Em caso de rejeição, com intuito de correção pelo Ente, prazo para correção	Não
103.	Notificação automática via e-mail em caso de rejeição, com o prazo estabelecido pela administração para devolutiva da correção	Não
104.	Aprovação e desaprovação por item de despesa/receita ou relatórios de atividades etc.	Não

105.	Emissão e anexação do parecer referente à prestação de contas analisada, após a aprovação/desaprovação/aprovação com ressalvas	Não
106.	Canal para representação sobre a aplicação irregular de recursos envolvidos na Parceria, conforme disposto no artigo12 da Lei Federal nº 13.019/2014	Não
107.	Disponibilização de canal aberto no Portal para que possam ser feitas representações de aplicação irregular dos recursos, bem como outras questões	Não
108.	Possibilidade de realização de denúncias para cada Termo assinado	Não
109.	Encaminhamento de todas as denúncias ao Administrador da Prefeitura	Não
110.	Cadastro de relatórios com todos os dados existentes nos campos abertos para preenchimento, separados por assunto (entidade, prestação, repasse...)	Não
111.	Emissão dos relatórios com filtros	Não
112.	Emissão dos relatórios por tipo Excel ou PDF,	**SIM**
113.	Cadastro de grupo de acesso para facilitar a gestão desta relação e diferenciação dos usuários e seus acessos	**SIM**
114.	Cadastro de usuários e gestão de acesso	**SIM**
115.	Cadastro das funcionalidades do sistema MTS para atender as exigências do tribunal de contas frente a Fase 5 AUDESP	**SIM**
116.	Inclusão da relação dos empregados	Não
117.	Relacionar a lista de empregados contratados ao termo,	Não
118.	Campo para incluir CPF, data de admissão, data de demissão, CBO, CNS e salário contratual.	Não
119.	Inclusão da relação dos períodos de remuneração preenchendo os campos mês, carga horária e salário contratual.	Não
120.	Inclusão da relação de bens	Não
121.	Botão para iniciar a inclusão da relação de bens na tela principal	Não
122.	Relacionar a relação de bens ao termo	Não
123.	Indicar no campo de “tipo” qual é a relação por exemplo “bens móveis adquirido”	Não
124.	Descrever o bem, inserir a data de aquisição, cessão, valor da aquisição, cessão, e o número do patrimônio.	Não
125.	Inclusão de contrato	Não
126.	Cadastrar um contrato relacionando com o termo de ajuste	Não
127.	Inserir o número do contrato	Não
128.	Inserir o tipo de documento, se CPf, CNPJ ou RNE	Não
129.	Inserir o nome do credor	Não
130.	Inserir o tipo, indício e fim da vigência	Não
131.	Inserir a descrição do contrato	Não
132.	Inserir a natureza da contratação, e se trata de outros	Não
133.	Inserir o critério de seleção	Não
134.	Inserir o regulamento de compras	Não
135.	Inserir o tipo de valor e valor montante	Não
136.	Inclusão de servidores cedidos	Não
137.	Inserir e vincular a relação ao termo	Não
138.	Indicar o termo e cadastrar o exército	Não
139.	Incluir o CPF, a data início e fim da cessão,	Não
140.	Indicar o cargo público, função desempenhada, ônus do	Não

	pagamento, período de cessão, mês da cessão, carga horária do servidor e a remuneração.	
141.	Inclusão de transparência	Não
142.	Relacionar a inclusão da transparência a um ajuste.	**SIM**
143.	Relacionar a inclusão da transparência a um exercício.	**SIM**
144.	Indicar se a entidade possui um sítio na internet. Se sim, inserir no campo o site, ou os sites, caso haja mais de um.	**SIM**
145.	Responder sim ou não para os requisitos dos artigos 7 e 8, e parágrafo 1. Que são: 1. Competência e estrutura organizacional 2. Endereço, e-mail, telefones e horários de atendimentos das principais cidades 3. Registro de repasses ou transferências de recursos financeiros 4. Registros de despesas realizadas com recursos públicos 5. Informações referentes as contratações de bens e serviços, incluindo editais, resultados e contratos celebrados. 6. Informações para subsidiar acompanhamento e resultado de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades, bem como, metas e indicadores prepostos 7. Respostas e perguntas mais frequentes da sociedade Resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo	**SIM**
146.	Responder sim ou não para os requisitos do artigo 8 parágrafo 3 1. Ferramenta de pesquisa de conteúdo 2. Geração de relatórios em diversos formatos eletrônicos abertos 3. Possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos 4. Divulga em detalhes os formatos utilizados na estruturação da informação 5. Garante a autenticidade e integridade das informações divulgadas Atualização periódica	**SIM**
147.	Responder sim ou não para pois requisitos das divulgações das informações 1. Estatuto Social atualizado 2. Ajustes (Termo de Parceria, Convênio, etc.) 3. Plano de Trabalho 4. Relação Nominal dos Dirigentes 5. Lista de prestadores de serviços e valores pagos 6. Remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com identificação de nomes e cargos 7. Balanços e Demonstrações Contábeis 8. Regulamento de Compras 9. Regulamento de Contratação de Pessoal Relatório estatístico de atendimento realizado pelo SIC	**SIM**
148.	Inclusão de publicações e declarações	Não
149.	Incluir as informações das publicações e declarações conforme o termo de ajuste.	Não
150.	Definir qual o termo de ajuste na lupa de pesquisa	Não
151.	A depender do tipo de ajuste, incluir as publicações conforme o parâmetro do manual do TCESP	Não

152.	Para publicação de regulamento de compras	Não
153.	Incluir se houve publicação inicial,	Não
154.	Incluir a publicação do regulamento inicial colocando o tipo de veículo da publicação, nome do veículo, data da publicação e por fim o site de endereço na internet.	Não
155.	Incluir se houve alteração no regulamento de compras indicando sim ou não	Não
156.	Indicar se houve publicação de regulamento alterado	Não
157.	Incluir a publicação do regulamento alterado: inserindo o tipo de regulamento, nome do veículo, data da publicão e endereço na internet.	Não
158.	Saindo do regulamento de compras e indo para a opção de declarações, ainda em publicações e declarações:	Não
159.	Inserir se houve declaração das empresas pertencentes	Não
160.	Incluir as empresas pertencentes	Não
161.	Indicar se houve participação no quadro diretivo administrativo	Não
162.	Indicar quais foram estas participações incluindo o cpf do dirigente e dos demais	Não
163.	Incluir as compras e contratações adequadas ao regulamento próprio	Não
164.	Em demonstrações contábeis, ainda no cadastro de publicações e declarações	Não
165.	Preencher campo de publicações de demonstrações contábeis	Não
166.	Responsável que assinou as demonstrações contábeis	Não
167.	Em publicações de parecer e ata, ainda no cadastro de publicações e declarações	Não
168.	Preencher o tipo de ata e parecer, indicar se houve publicação, incluir a publicação de ata ou parecer, incluir a conclusão do parecer	Não
169.	Em publicação de relatório das atividades, ainda no cadastro de publicações e declarações	Não
170.	Houve publicação do relatorio no exercício	Não
171.	Incluir as publicações	Não
172.	Termo de cessão e permissão de bens, ainda no cadastro de publicações e declarações	Não
173.	Botão sim ou não	Não
174.	Em publicação do extrato da execução física e financeira	Não
175.	Indicar se há extrato da execução física e financeira	Não
176.	Incluir se o extrato foi inserido conforme o modelo e incluir a lista das publicações	Não
177.	Cadastro da certidão da parceria	Não
178.	Incluir o termo de ajuste	Não
179.	Incluir dados gerais da entidade	Não
180.	Incluir corpo diretivo	Não
181.	Incluir membros do conselho	Não
182.	Incluir responsável	Não
183.	Incluir órgão concessor	Não
184.	Incluir membros da comissão de avaliação	Não
185.	Incluir membros do controle interno	Não
186.	Após inserir todas as certidões acima salvar dado	Não
187.	Cadastro de parecer conclusivo	**SIM**
188.	Relacionar ao cadastro o termo de ajuste	**SIM**

189.	Indicar o exercício	**SIM**
190.	Incluir o resultado do parecer, data de emissão do parecer, justificativa do parecer e o parecer conclusivo.	**SIM**
191.	Cadastro do relatório das atividades	**SIM**
192.	Incluir o programa da parceria, com o programa	**SIM**
193.	Vincular a(s) meta(s) do programa inserindo número da meta, a justificativa, se a meta foi atendida.	**SIM**

- **BI - BUSINESS INTELLIGENCE – PM e CM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Possuir interface 100% web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, Flash, plug-ins, extensões ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser nas últimas versões	**SIM**
2.	Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões	**SIM**
3.	Exportação dos dados em formato de planilha eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado	Não
4.	Análises com diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais	**SIM**
5.	Criação via web de alertas visuais de destaque sobre os indicadores que se enquadram em regras de negócio pré-estabelecidas pelos usuários	Não
6.	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas	Não
7.	Capacidade de gravação e disponibilização de relatórios para utilização pública, de grupos de usuários ou de usuários distintos	Não
8.	Ambiente de portal, com utilização da mesma interface para o acesso de qualquer usuário, possibilitando a customização desta interface única (portal), para que cada usuário possa ter suas preferências atendidas	Não
9.	Função de drill through, acessando de forma transparente novas visões de outras bases de dados através de chamada a relatórios pré-desenvolvidos que contenham o detalhe das informações apresentadas nas análises gerenciais	Não
10.	Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards	Não
11.	Criação de relatórios em formato de dashboard permitindo a integração de textos, gráficos, tabelas, mapas, templates sema a necessidade de customização específica ou desenvolvimento adicional de programas, ou seja, a própria ferramenta deve permitir a alteração, criação e deleção dos componentes que farão parte do dashboard	Não
12.	Funcionalidade de exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (.xml, .pdf e Excel formatado)	Não
13.	Inclusão, de forma nativa, de várias formas de visualização	Não

	(mapas, dashboards, gráficos e tabelas) em uma mesma tela criando um painel de controle, sem que para isto seja necessária à utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens	
14.	Aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou pareto), deixando livre para o utilizador da ferramenta escolher o critério que desejar (70/30, por exemplo), através de parametrização dos filtros dos dashboards, ou até mesmo nos componentes que o compõem	Não
15.	Visão única e integrada de todo o ambiente do portal de Business Intelligence, permitindo ao usuário da ferramenta visualizar os dashboards, componentes, segurança (grupos e usuários) e seus acessos, logs, tudo isso dentro da própria ferramenta	Não
16.	Rotinas ao usuário para a visualização de todas as informações e configurações, logs e acessos no formato de dashboard, onde o usuário possa realizar filtros de período, setor, grupos e que o resultado possa ser visualizado no browser, ou exportado em diversos formatos como Excel, .csv, .txt	Não
17.	Inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de tablets e smartphones dos sistemas operacionais android e ios, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato, ou seja, permita uma interface “responsiva”	Não
18.	Fornecimento relatórios de log, mostrando a utilização das diversas telas (gráficos, mapas, etc.) e/ou dashboards indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está	Não
19.	Propiciar a construção de indicadores hierarquizados exemplo: índice de inadimplência por tipo de serviço/bairro	**SIM**
20.	Variedade de formas de análises – gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato pdf, links web, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas	**SIM**
21.	Funcionalidades para que os usuários finais salvem seus próprios templates de análises	Não
22.	Interatividade entre as análises de um mesmo dashboards, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução	Não
23.	Gráficos com função de filtro para detalhamento das informações (drill-down)	Não
24.	Aplicação nos filtros dos gráficos com reflexo automático nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento	Não
25.	Recursos de alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise, como exemplo: alteração da representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza	Não
26.	Exibição das tendências dos indicadores (crescente, decrescente e atingir a meta) nas análises do dashboards)	Não
27.	Representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes.	Não
28.	Recursos para quick-links, dentro de uma análise ou do dashboards específico, para acesso a tabelas (grid), gráficos,	Não

	mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente.	
29.	Inclusão de help em qualquer tempo da tela, na visão ou nos dashboards a fim de facilitar o entendimento do usuário final, facilitando assim a tarefa de treinamento e fixação	Não
30.	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot)	Não
31.	Garantia de escalabilidade e performance da aplicação em nuvem, tanto a nível de front-end como de banco de dados	Não
32.	Dashboards contemplando todas as informações em página única, divididos em filtros, gráficos, grids e mapas	Não
33.	Página com resumo das diversas informações financeiras e administrativas de no mínimo dois anos, para visualização rápida e tomada de decisão: valor orçado e realizado relativo as receitas municipais; valor orçado e realizado relativo as despesas municipais; quantidade de programas referentes ao planejamento estratégico atendidos e não atendidos financeiramente, tendo em vista o estipulado no orçamento para aquele exercício montante de dívidas relativas a despesas em atraso; montante de dívidas relativas a despesas futuras; quantidade de servidores públicos; gastos com educação, saúde e pessoal) em percentuais e com indicadores que estão dentro ou fora dos limites estabelecidos pela legislação pertinente; dashboards que conterão o detalhamento das informações, representados estes por ícones que identifiquem o assunto; sistema administrativo, possibilitando ao Ente, de forma independente autonomia para a criação de usuários; suspensão de usuários (bloqueio); parametrização de um número de tentativas erradas de senha, com bloqueie do usuário; e, ainda, acesso aos usuários a determinados dashboards; bem como restrição, dentro do dashboard, que tenha acesso apenas a seu departamento, secretaria, diretoria	Não
34.	Dashboard de aplicação no ensino, com filtros por ano e mês; com apresentação de resumo para o exercício, do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; apresentação graficamente do percentual gasto em educação no ano acumulado e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação graficamente do percentual gasto em educação no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação, no exercício selecionado, do comportamento, graficamente, da despesa e receita de impostos que compõe o cálculo para o índice de aplicação no ensino, mês a mês	**SIM**
35.	Dashboard de aplicação na saúde, com filtros por ano e mês; com apresentação de um resumo para o exercício do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; apresentação graficamente do	**SIM**

	percentual gasto em saúde no ano acumulado, e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; que apresente graficamente o percentual gasto em saúde no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; apresentação no exercício selecionado o comportamento, graficamente, da despesa e receita de impostos que compõe o cálculo para o índice de aplicação na saúde, mês a mês	
36.	Dashboard de gastos com pessoal, com filtros por ano e mês; com apresentação graficamente do percentual gasto com pessoal acumulado nos últimos 12 meses e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação graficamente do percentual gasto com pessoal no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação no exercício selecionado do comportamento, graficamente, da despesa com pessoal e receita corrente líquida que compõe o cálculo para o índice de gastos com pessoal, mês a mês	**SIM**
37.	Dashboard de acompanhamento do planejamento estratégico com filtros por período do PPA a ser avaliado (4 anos); programa de governo, órgão; com apresentação de uma lista com todos os programas de governo definidos pela Prefeitura, com resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária, na Lei Orçamentária Anual, e o comportamento dentro do exercício através da execução orçamentária; com apresentação graficamente dos valores acumulados de Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária, da Lei Orçamentária Anual e da execução orçamentária; sinalizador para cada programa de governo, se a execução orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Prefeitura; para cada programa de governo, apresentação da proposta pelo qual ele foi criado e o detalhamento das ações que estão associados ao programa para seu êxito para cada ação de governo, apresentando resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual, e, comportamento dentro do exercício através da execução orçamentária; contendo sinalizador, se a execução orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Prefeitura.	**SIM**
38.	Dashboard de acompanhamento das dotações orçamentárias com filtros de exercício; filtro de uma data final para análise de um período até a data-limite; órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão);	**SIM**

	fonte de recurso (possibilidade de multiescolha); apresentando gráfico com os valores orçados, suplementados, anulados, empenhados, reservados, processados, pagos, a pagar, a pagar processados e saldo de dotação. Nas grids a seguir, rotinas de reflexo, automaticamente no gráfico, caso o usuário faça drill-down ou filtro na grid, com apresentação de uma lista com todos os órgãos, com detalhamento de valor orçado, suplementado, anulado, empenhado, reservado, processado, pago, a pagar, a pagar processado e saldo de dotação drill-down por secretaria para apresentação de todas as fichas de dotação do órgão com o seguinte detalhamento: orçado, suplementado, anulado, empenhado, reservado, processado, pago, a pagar, processado a pagar e saldo de dotação e, ainda, detalhamento, no valor empenhado, de todos os empenhos que totalizam aquela informação com informações de data do empenho, número do empenho, credor, valor empenhado, processado e pago permitir, que seja detalhado, nos valores suplementado e anulado, os atos que geraram aquela suplementação ou anulação com o número do ato/decreto, data do ato/decreto; detalhamento, nos valores reservados nas fichas de dotações, identificação dos itens que constam da reserva, e quando decorrentes de solicitações de materiais / serviços, apresentação do número da solicitação que instaurou a reserva, bem como dos itens constantes da solicitação, detalhando um a um os valores reservados para cada item.	
39.	Dashboard de acompanhamento posição orçamentária de déficit/superavit com filtros por ano, mês, código de aplicação e fonte de recurso, e ainda possibilidade de filtro para análise pela despesa empenhada liquidada ou paga. Apresentação gráfica do resultado total, identificando a Arrecadação, o resultado (deficit ou superavit), as transferências; apresentação gráfica por fonte de recurso; apresentação gráfica por código de aplicação; grid com o detalhamento das receitas e despesas e o resultado com seus percentuais; grid com o detalhamento por fonte de recurso com seu resultado, com possibilidade de detalhamento da arrecadação bem como da despesa; grid com detalhamento por código de aplicação com seu resultado , com possibilidade de detalhamento da arrecadação bem como da despesa;	Não
40.	Dashboard de acompanhamento posição financeira de déficit/superavit com filtros por ano, mês, código de aplicação e fonte de recurso. Apresentação gráfica do resultado total, identificando ATIVOS/PASSIVOS e demonstrando o resultado financeiro (deficit ou superavit); apresentação gráfica por fonte de recurso; apresentação gráfica por código de aplicação; grid com o detalhamento do resultado financeiro por Fonte com possibilidade de detalhamento das despesas; grid com detalhamento do resultado financeiro por código de aplicação com possibilidade de detalhamento das despesas.	Não
41.	Dashboard da regra de ouro do artigo 167-a da constituição federal para acompanhamento dos limites de gastos entre	Não

	receitas e despesas, com filtros por ano e mês. Apresentação gráfica do percentual de limite de gasto dos últimos 12 meses de acordo com os limites estabelecidos, podendo detalhar as receitas e despesas que compões os últimos 12 meses; Apresentação gráfica do percentual limite de gastos do mês selecionado como filtro de forma isolada podendo detalhar as receitas e despesas que compões o mês. Demonstração gráfica mês a mês do percentual de limites de gastos; Demonstração gráfica mês a mês da arrecadação x despesa.	
42.	Dashboard de apresentação das despesas relativas ao custeio com filtros de multi-exercício, multi-mês, por categoria econômica, por departamento/secretaria e por subitem de despesa. Poder analisar as despesas de custeio seja por valor empenhado/processado. Apresentação gráfica das 10 maiores despesas de custeio ao menos dos últimos 2 exercícios comparando-as. Apresentação gráfica por categoria econômica ao menos dos últimos 2 exercícios comparando-as. Apresentação gráfica mensal ao menos dos últimos 2 exercícios comparando-os. Apresentação gráfica pelos departamentos/Secretárias ao menos dos últimos 2 exercícios comparando-as. Grid com detalhamento mensal ao menos dos últimos 2 exercícios por categoria econômica e os valores representados. Possibilidade da análise individual da lista de empenhos referentes aos filtros utilizados.	Não
43.	Dashboard de acompanhamento das receitas orçamentárias com filtros por exercício (multiescolha); receita (multiescolha) fonte de recurso (multiescolha) código de aplicação (multiescolha), tipo de receita (multiescolha – corrente, capital, patrimonial) e mês (multiescolha); possibilidade de acompanhamento das receitas arrecadas no (s) exercício(s) selecionado(s) graficamente, apresentando gráfico de total do exercício, e gráfico com o comportamento mensal do(s) exercício(s) selecionado; lista de todas as receitas, com a arrecadação mês a mês dos exercícios selecionados e o total no exercício, possibilitando, quando de seleção de um mês específico no gráfico mensal, a apresentação de um novo gráfico com o comportamento diário referente àquele mês selecionado; bem como, quando de seleção no gráfico de comportamento diário, apresentação da lista de receitas arrecadadas naquele dia, com informações relativas à receita, dia e valor; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês especifico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.	**SIM**
44.	Dashboard de acompanhamento das despesas da contratante com filtros de exercício (multiescolha); item de despesa (multiescolha) órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um	**SIM**

	órgão) e possibilidade de acompanhamento das despesas que foram empenhadas, pagas ou processadas, apresentando, graficamente, um ranking das maiores despesas, por item de despesas de no mínimo dos últimos dois anos, com gráficos com função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grid da visão; apresentação do comportamento dessas despesas ao longo do exercício, graficamente, mês a mês onde os gráfico também exerçam a função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, graficamente, de quais os órgãos por ordem decrescente têm os valores maiores de despesas, onde o gráfico também exerça função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; listas por categoria econômica das despesas mês a mês com totalização no ano; possibilidade de detalhamento dos empenhos, liquidações e pagamentos das informações que forem sendo detalhadas através de drill-down, através dos gráficos ou da grid, detalhamento do empenho com apresentação do número do empenho, processo, credor e valor empenhado; no detalhamento das liquidações, apresentação do tipo de documento fiscal, no documento fiscal e data de vencimento, bem como o valor liquidado, considerando o valor pago da despesa orçamentária e de restos a pagar.	
45.	Dashboard de acompanhamento dos precatórios, com filtros possíveis de exercício, situação do precatório (estoque atual, inicial, cancelamentos, amortizações) contendo a possibilidade de acompanhamento e a situação acumulada dos precatórios nas seguintes hipóteses: total do estoque de precatórios atual, total do estoque inicial de precatórios, total de inscrições de precatórios no exercício, total de cancelamento de precatórios no exercício, total de amortização de precatórios no exercício; identificação do tipo de precatório do Município em cada exercício: ordinário ou especial; listagem detalhada de todos os beneficiários de precatórios nas seguintes situações: lista dos beneficiários do estoque atual de precatórios, lista dos beneficiários do estoque inicial do exercício de precatórios, lista dos beneficiários de inscrições de precatórios no exercício, lista dos cancelamentos de precatórios no exercício com seus beneficiários, lista dos beneficiários de amortização de precatórios no exercício; apresentando graficamente, de acordo com a situação de precatórios filtrada, o total de precatórios para cada tipo (alimentício, desapropriações, ordinários, etc.) podendo o gráfico servir de filtro para as próximas visões ou grids; apresentação, mês a mês, dos valores previstos para pagamento de precatórios bem como os valores depositados junto ao DEPRE, de forma gráfica, caso o precatório seja do tipo especial; detalhamento mês a mês dos depósitos de precatórios mostrando para cada mês a referência de RCL levada em consideração para a previsão de pagamentos, bem como a alíquota estipulada pelo DEPRE para os depósitos; lista de beneficiários de precatórios, com seu beneficiário e os valores.	Não
46.	Dashboard de detalhamento dos eventos da folha de pagamento	**SIM**

	com filtros por exercício; evento da folha (multiescolha), escolha de qual folha analisar (mensal, adiantamento); regime de trabalho (multiescolha); busca por matrícula e por nome de servidor; ranking, graficamente, dos maiores valores despendidos em ordem decrescente dos eventos da folha de pagamento, podendo o gráfico servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, graficamente, mensalmente, dos totais em eventos da folha de pagamento onde o gráfico, exerça função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, em ordem decrescente, graficamente, por órgão, dos valores despedidos dos eventos da folha de pagamento, onde o gráfico, exerça a função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação em ordem decrescente, por cargo, os valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários, possibilitando na lista escolher um cargo específico que sirva como filtro para replicação em todos os gráficos e grids da visão; apresentação, em ordem decrescente, por local de trabalho, dos valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários possibilitando na lista escolher um local de trabalho específico que sirva como filtro para replicação em todos os gráficos e grids da visão; apresentação de grid, detalhando os beneficiários dos eventos, com possibilidade de consulta do holerite do servidor.	
47.	Dashboard de acompanhamento da POSIÇÃO BANCÁRIA com possibilidade de filtros por instituição bancária, fonte de recurso, código de aplicação e exercício. Apresentação através de resumo apresentando a disponibilidade total dos saldos acumulados dos bancos, destacando os valores referentes a valores com vinculação ou não, bem como seus investimentos. Apresentação através de resumo apresentando a disponibilidade total de cada banco, destacando os valores referentes a valores com vinculação ou não, bem como seus investimentos. Apresentação gráfica dos valores vinculados/não, vinculados e de investimentos mês a mês. Possibilidade de aplicação dos filtros, inclusive nos gráficos, para a apresentação detalhada da movimentação bancária. GRID separando por contas de movimentação vinculadas de não vinculadas apresentando as contas bancárias referente a cada Banco, com o saldo anterior do período, bem como os valores creditados e debitados e saldo. Com possibilidade ainda de GRID com detalhamento da conta bancária ora selecionada com a movimentação diária apresentado o saldo anterior, bem como os valores creditados e debitados e saldo, diários. Possibilidade de visualização através de alerta ou indicador de contas correntes negativas.	Não
48.	Dashboard de acompanhamento do teto municipal em atenção à legislação, com filtros possíveis de exercício, identificando automaticamente o prefeito municipal, e com base nesse parâmetro, apresentação, quando ocorrer, mensalmente, através de gráfico por mês, os valores que	Não

	porventura tenham ultrapassado o teto municipal; Análise diferenciada com relação aos Procuradores Municipais tendo em vista o comparativo junto ao Desembargador de Justiça do Estado; Possibilidade de mudança do salario do Desembargador para a análise dos Procuradores; exclusão automaticamente dos eventos que, conforme a legislação, não possam ser considerados para fim de linha de corte; rotinas de inclusão, pelo usuário, de eventos que porventura a contratante tenha entendimento que não deva entrar na linha de corte; apresentação, graficamente, de quais órgãos, quando ocorrer, os valores tenham ultrapassado o teto municipal; grid que contenha todos os beneficiários de eventos que tenham ultrapassado o teto municipal, acima do prefeito, que deve se apresentar com destaque; grid com apresentação dos valores individualizados, que porventura tenham ultrapassado o teto municipal; rotinas de abertura do holerite do servidor que por ventura tenha ultrapassado o teto municipal, e no holerite, identificação dos eventos que o sistema automaticamente em cima da legislação, tenha reconhecido que não devam entrar na linha de corte	
49.	Dashboard de comportamento dos eventos da folha de pagamento, com filtros por exercício; evento da folha que se quer fazer o comparativo; mês da referência e mês para comparativo; apresentação de resumo demonstrando acréscimo ou diminuição no evento solicitado, quantidade de funcionários afetados, impacto financeiro da queda/aumento; resumo de quantos funcionários e o impacto financeiro para os que geraram aumento; resumo de quantos funcionários e o impacto financeiro para os que geraram diminuição; demonstração, graficamente, de quais secretarias houve aumento no evento selecionado; demonstração, graficamente, de quais secretarias houve diminuição no evento selecionado; detalhamento, através de grid, dos funcionários que houve aumento, ou ainda, dos que houveram diminuição, apresentando o comparativo dos valores nos meses comparados, apresentação de alerta na grid daqueles funcionários que deixaram de receber o evento ou que vieram a receber o evento no mês comparado.	Não
50.	Dashboard de servidores admitidos e demitidos do serviço público, com filtros por exercício; órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão); regime de trabalho (multiescolha); local de trabalho (multiescolha); apresentação graficamente, mensalmente, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício; apresentação, graficamente, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício por órgão; apresentação, por cargo, em lista, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público, possibilitando na lista a escolha de um cargo específico que para servir como filtro e replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentação, por local de trabalho, em lista, da	**SIM**

	quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista a escolha de um local de trabalho específico para servir como filtro e replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentação, por regime de trabalho, em lista, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público, possibilitando na lista a escolha de um regime de trabalho específico para servir como filtro e replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentação de grid com detalhamento dos servidores admitidos e/ou demitidos do serviço público com informações quando da demissão, da data de demissão e o motivo da demissão.	
51.	Dashboard de visualização do lançamento e arrecadação do imposto predial e territorial urbano (IPTU), com filtros por exercício, parcela específica (multiescolha), contribuintes em dia, contribuintes em dívidas, contribuintes que pularam o pagamento de alguma parcela, filtro de todas os itens constantes da ficha BIC do Município, bairro, por metragem de área de terreno e área construída, e intervalo de loteamento (inscrição cadastral); apresentação de resumo de todas as informações relativas ao IPTU do Município com totais (lançado, arrecadado, inadimplente, valores em desconto), inadimplência (valor e quantidade de imóveis), valores a receber (total a receber e previsão de recebimento apenas dos adimplentes), isenções (totais em isenção e quantidade de imóveis); apresentação, graficamente, mês a mês, por parcela do IPTU, dos valores lançados, arrecadados, devedores, e, a receber por parcela; apresentação, graficamente, do total lançado, arrecadado, devedor, a receber, a receber (apenas dos adimplentes), isentos, desconto; rotinas de apresentação de listas por maiores inadimplentes, maiores lançamentos, maiores pagadores, e, maiores isentos; demonstração, através de uma lista, por bairro do Município, dos totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como do percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do bairro, podendo tais parâmetros servir de drill-down (filtro) para a próxima visão por endereço; demonstração, através de uma lista, por endereço do município, os totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como o percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do endereço, podendo servir de drill-down (filtro) para a próxima visão por imóvel; demonstração, através de uma lista, por imóvel do Município, dos totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como do percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do imóvel, bem como da área do terreno e área construída; análise específica de um imóvel apresentado contendo as informações de inscrição, endereço completo, área do terreno, área construída, valor venal do terreno, valor venal de construção, valor venal do imóvel e dados da BIC; apresentação, graficamente, para o imóvel específico, mês a mês, do valor lançado e arrecadado;	**SIM**

	apresentação de todas as parcelas do imóvel, com o vencimento, valor da parcela, valor pago, multa, juros, correção, desconto, inadimplência e indicador gráfico para visualização se a parcela esta paga ou em aberto; visualização do imóvel através de ferramenta de mapas (google maps, bing)	
52.	Dashboard de acompanhamento da arrecadação da dívida ativa com filtros de exercícios e tipo de tributo; apresentação, graficamente, de no mínimo dois anos, dos valores totais arrecadados, onde o gráfico atue como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, de no mínimo dois anos, do comportamento mensal de arrecadação, onde o gráfico também atue como filtro para atualização automática das grids da visão; apresentação de detalhamento por tipo tributário com as informações do ano da dívida, a forma de pagamento (a vista, parcelado, etc.), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago devido a imensa quantidade de registros; possibilidade de exportação do resultado final para cada tipo tributário, com todas as dívidas individualizadas, com a data do pagamento, ano da dívida, forma de pagamento (a vista, parcelado, etc.), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago.	Não
53.	Dashboard de acompanhamento dos cancelamentos em dívidas ativa municipal com filtros de exercícios e tipo de tributo; apresentação, graficamente, de no mínimo dois anos, dos valores totais cancelados, onde o gráfico deverá também atue como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, de no mínimo dois anos, do comportamento mensal dos cancelamentos, onde o gráfico deverá atue como filtro para atualização automática das grids da visão; apresentação, graficamente, dos valores totais cancelados, por tipo de cancelamento, onde o gráfico também atue como filtro para atualização automática das grids da visão; detalhamento por tipo de cancelamento da quantidade de processos relativos àqueles tipos de cancelamentos e a quantidade de inscrições envolvidas, com o valor total em valor principal de cancelamentos; e, devido a imensa quantidade de registros, rotinas de exportação do resultado final para cada tipo de cancelamento de todos os processos individualizados, apresentando dados de número da dívida, número do processo, tipo de tributo, ano da dívida, inscrição municipal, proprietário, valor principal.	Não
54.	Dashboard de acompanhamento dos contratos com filtros de exercício, Secretaria, Fornecedor; apresentação gráfica do saldo de contratos dos Maiores Fornecedores da Prefeitura, bem como apresentação gráfica por tipo da contratação efetuada; representação gráfica do percentual de contratos a vencer nos próximos 30 dias, 90 dias, e acima de 180; síntese do saldo de contratos ativos/inativos; grid com detalhamento dos contratos por ordem DECRESCENTE do prazo de término do contrato trazendo informações do contrato, data da assinatura, bem como início e término da vigência,	**SIM**

	Fornecedor, os totais empenhados, contratados, aditados e baixados; Possibilidade de detalhamento do valor empenhado identificando o(s) nro(s) de empenho, a Secretaria, data do empenho e valor do empenho; Possibilidade de detalhamento dos possíveis aditivos explicitando a causa do aditivo, a data da assinatura e o valor; Possibilidade de detalhamento dos valores baixados apresentando o Documento Fiscal baixado, a data da baixa e o valor baixado;	
55.	Dashboard de acompanhamento do protocolo com filtros de exercícios, mês, Secretaria (mulit-escolha) Pendente (S/N), Assunto (multiescolha); apresentação gráfica de comportamento mensal de entrada de processos no protocolo; apresentação gráfica da movimentação por secretaria; apresentação gráfica dos maiores assuntos demandados; apresentação gráfica dos processos pendentes de solução; apresentação gráfica de processos internos/externos; detalhamento através de grid por assunto do total de processos, quantidade de dias de tramitação, da média de dias para solução, , quantidade de processos acima e abaixo do média; detalhamento através de grid dos processos, com identificação do requerente.	Não

6. EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

6.1. O objeto do contrato será executado em duas fases distintas, respeitando-se o cronograma a seguir:

I). A primeira fase iniciará imediatamente após a efetiva entrega, à Contratada, das bases de dados, a serem migradas e convertidas, nas formas previstas neste Termo, devendo ser concluída em até 03 (três) meses, incluindo-se nesta fase os serviços de conversão, migração, instalação e treinamento de usuários.

II). A segunda fase iniciará imediatamente ao término dos serviços de implantação e consistirá no fornecimento de licença de uso dos módulos que compõem os softwares aplicativos, incluindo-se nesta fase os serviços de suporte técnico e manutenção técnica pelo restante do período contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Ao término das atividades de conversão dos dados e implantação de cada sistema, a Contratada deverá emitir, individualmente para cada Contratante, a correspondente Nota Fiscal/Fatura para pagamento em parcela única, em conformidade com os preços ofertados em sua proposta, e previstos no instrumento de contrato.

7.2. Após o término de cada período mensal de licenciamento, que se inicia ao final da etapa da efetiva conversão dos dados e implantação dos sistemas, a Contratada deverá emitir, individualmente para cada Contratante, as correspondentes Notas Fiscais/Faturas em conformidade com os preços ofertados em sua proposta, e previstos nos instrumentos de contratos.

7.3. No primeiro e último mês de licenciamento os valores constantes das Notas Fiscais/Faturas deverão referir-se aos dias efetivamente trabalhados, calculando-se o valor pela metodologia pro-rata die.

7.4. Os pagamentos das Notas Fiscais/Faturas serão efetuados através de pagamento de

boleto ou depósito em conta corrente informada pela Contratada, com o prazo de carência de até 15 (quinze) dias contados da data de apresentação da fatura, salvo se este dia coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia em que não houver expediente na sede de cada órgão Contratante, hipótese em que prorrogar-se-á para o primeiro dia útil que se seguir.

8. CRITÉRIO DE REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados permanecerão fixos e irreajustáveis por um período de 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta. Os preços terão reajuste de acordo com a variação do índice "INPC-IBGE", que poderá ser obtido no site: https://www.ibge.gov.br obedecendo à seguinte fórmula:

$$P = Po \times \frac{I}{Io} \quad \text{onde:}$$

P = Preço reajustado

Po = Preço proposto

I = índice do mês de reajuste

Io = índice do mês de apresentação da proposta.

8.2. O reajuste apurado pela fórmula acima, será aplicado para os serviços realizados a partir do dia 01 do 13º mês de execução contratual.

8.3. Para os reajustes subsequentes a data base a ser utilizada para a correção será o mês da aplicação do último reajuste (Io = índice do mês do último reajuste aplicado).

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. Habilitação Jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

b) Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

9.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

a) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União em conjunto com Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei (CND ou CPD-EN do INSS);

b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;

c) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011;

f) Cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF.

g) Prova de inscrição de contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

9.3. Qualificação Econômico-financeira

a) Certidão negativa de feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

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

c) Em se tratando de sociedade constituída há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, a empresa deverá apresentar o Balanço de Abertura;

d) A comprovação da boa situação financeira da empresa, que será calculada a partir das demonstrações financeiras do último exercício social, já exigível e apresentada na forma da Lei, adotando duas casas decimais, deverá seguir o seguinte:

- **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** igual ou maior que 1,0 (um), obtido pela fórmula: ILC = AC/PC;

- **Índice de Liquidez Geral (ILG)** igual ou maior que 1,0 (um), obtido pela fórmula: ILG = (AC+RLP)/(PC+PNC);

- **Grau de Endividamento (GE)** igual ou menor que 0,50 (zero vírgula cinquenta), obtido pela fórmula: GE = (PC+PNC)/AT;

Sendo:

Índice de Liquidez Corrente	=	ativo circulante ÷ passivo circulante
Índice Liquidez Geral	=	(ativo circulante + realizável a longo prazo) ÷ (passivo circulante + exigível a longo prazo)
Grau de Endividamento	=	(passivo circulante + exigível a longo prazo) ÷ ativo total.

9.4. Qualificação Técnica

a) Prova de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, a qual será atendida por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica, demonstrando atendimento satisfatório com relação aos serviços executados, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, assinado por autoridade ou representante de quem o expediu, contendo o objeto executado e áreas por meio dele atendidas, demonstrando no mínimo o atendimento às seguintes itens de maior relevância do objeto licitado: Sistema Contábil Financeiro (SIAFIC), Sistema de Folha de Pagamentos, Portal de Transparência e Acesso à Informação, Portal de Contas Públicas e Sistema de BI – Business Intelligence.

b) A comprovação prevista na alínea “a” poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades constantes de tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante, desde que demonstrada a compatibilidade do objeto neles consignado com a solução pretendida nesta contratação.

c) A exigência de qualificação técnica prevista neste item tem por finalidade comprovar aptidão mínima da licitante para execução de solução compatível com o objeto contratado, não se destinando à restrição indevida da competitividade, mas à verificação de experiência prévia minimamente necessária para a implantação, operação, suporte e manutenção de Sistemas Integrados de Gestão Pública de porte e complexidade compatíveis com a realidade da Administração.

9.5. Declarações complementares de apresentação obrigatória, sob pena de desclassificação

a) Declaração da licitante de que atende aos requisitos de habilitação, e de o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

b) Declaração da licitante de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

c) Declaração da licitante 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.

d) Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal e atendimento ao artigo 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

10. GARANTIA DA PROPOSTA

10.1. Como requisito de pré-habilitação, será exigido das licitantes, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia correspondente a 1% do valor estimado da contratação, a título de garantia de proposta de que trata o art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A garantia da proposta deverá ter validade de 5 (cinco) meses a contar da data da sessão de abertura da licitação e poderá ser prestada pela licitante na modalidade escolhida, conforme o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. A garantia da 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.

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

11. GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A garantia da execução será de 5% (cinco por cento) do valor ANUAL do Contrato e deverá ser apresentada em até 30 (trinta) dias após a publicação no Diário Oficial do Estado do extrato do Contrato em qualquer uma das seguintes modalidades das seguintes

modalidades, a critério da Contratada:

I). Caução em dinheiro ou título da dívida pública;

II). Seguro garantia, na forma da legislação aplicável ou:

III). Fiança bancaria.

11.2. Quando caução em dinheiro, a Contratada deverá realizar depósito identificado em favor da Contratante em conta corrente específica por ela indicada.

11.3. Quando a garantia de execução do Contrato for prestada em títulos da dívida pública, deverão estes ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, ou os que venham a substituí-los.

11.4. As cartas de fiança e as apólices de seguro-garantia deverão ter vigência mínima de 1 (um) ano a contar da data de assinatura do Contrato, sendo de inteira responsabilidade da Contratada mantê-las em plena vigência e de forma ininterrupta durante todo o prazo contratual.

11.5. Sob pena da caracterização de inadimplemento contratual, a prova da garantia, na hipótese de opção pela modalidade caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data de assinatura do contrato, admitindo-se, para as demais modalidades, que a comprovação seja feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias daquela data, sem o que fica vedada, em qualquer caso, a realização do pagamento.

11.6. A apólice de seguro-garantia deverá:

- Ser emitida por seguradoras e resseguradoras autorizadas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, observados os termos dos seus atos normativos e com força financeira em escala nacional com operações devidamente aprovadas pela SUSEP;

- Consignar a Contratante como único beneficiário e segurado da apólice, bem como em suas sucessivas renovações ou prorrogações, se houver; e

- Ser apresentado o original da apólice ou cópia digital, devidamente certificada ou, ainda, sua segunda via emitida em favor da Contratante.

11.7. A responsabilidade pela escolha da seguradora ou instituição financeira emitente da garantia será integralmente da Contratada, que responderá pelos danos causados ao Contratante em caso de falência ou liquidação ou concordata ou intervenção da respectiva instituição, além da necessidade de contratação de nova garantia, exclusivamente às expensas da Contratada.

11.8. No caso de seguro-garantia ou fiança bancária, não será admitida a existência de cláusulas que restrinjam ou atenuem a responsabilidade do segurador ou fiador.

11.9. Qualquer modificação dos conteúdos da carta de fiança ou do seguro garantia deverá ser previamente submetida à aprovação da Contratante.

11.10. A Contratada deverá atualizar ou complementar a garantia, no mesmo percentual e prazo, sempre que houver alteração contratual, cuja comprovação deverá observar as mesmas condições estabelecidas, visando assegurar a cobertura das modificações procedidas.

11.11. A Contratada ficará obrigada a repor o valor da garantia quando esta for utilizada, bem

como a atualizar o seu valor nas mesmas condições do contrato.

11.12. Sempre que o Contratado utilizar a garantia de execução do Contrato, a Contratada deverá proceder à reposição do seu montante integral, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua utilização, sendo que, durante este prazo, a Contratada não estará eximida das responsabilidades que lhe são atribuídas pelo Contrato.

11.13. A garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais.

11.14. A Contratada permanecerá responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais, incluindo o pagamento de eventuais multas e indenizações, independentemente da utilização da garantia de execução do Contrato.

11.15. Será recusada a garantia que não atender às especificações, sendo facultado à Contratada apresentar caução em dinheiro, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação da recusa.

11.16. A não substituição da garantia recusada constitui motivo para rescisão do contrato, nos termos do art. 137, I da Lei nº 14.133/21.

11.17. A garantia de execução do Contrato deverá permanecer em vigor até, no mínimo, 180 (cento e oitenta dias) após o advento do termo contratual.

11.18. A garantia de execução do Contrato prestada será restituída ou liberada após a integral execução de todas as obrigações contratuais.

11.19. A restituição ou liberação da garantia dependerá da comprovação do integral cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada e da expedição do Termo de Recebimento Definitivo.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

a) 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;

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

b) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

c) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

d) injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

e) deixar de apresentar Prova de Conceito;

f) apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

h) 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;

i) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

j) fraudar a licitação

k) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

l) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

m) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

n) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

o) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

p) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

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

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

12.6. 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, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Emitir a Ordem de Serviços Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;

13.2. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação pertinente (incluindo Leis, Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas relacionadas que houver) e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;

13.3. Autorizar expressamente os técnicos da Contratada para a realização dos trabalhos;

13.4. Fiscalizar a execução do objeto do Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à Contratada, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos;

13.5. Notificar à Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

13.6. Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;

13.7. Manter o sigilo absoluto sobre a tecnologia e as técnicas da Contratada a que tenha acesso;

13.8. Designar um servidor para ser o Gestor do Contrato e que terá como função principal o acompanhamento, auxílio no processo de implantação;

13.9. Designar formalmente servidores municipais por setor/área que farão uso dos sistemas para apoio técnico e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;

13.10. Não aceitar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam técnicos ou quaisquer outros, bem como, notificar a mesma sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar os serviços de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital de origem, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

14.2. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.

14.3. Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela Contratante.

14.4. Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

14.5. Submeter-se à fiscalização da Contratante, durante toda sua vigência do contrato.

14.6. Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da Contratante.

14.7. Será permitida a subcontratação dos serviços descritos no item 16 do presente Termo de Referência, nos termos do artigo 122 da Lei 14.133/2021.

14.8. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

14.9. Responder, integralmente, por perdas e danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

14.10. A Contratada não será responsabilizada por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo responsável devidamente nomeado para esse fim, que será o Fiscal do Contrato, o qual acompanhará a solicitação, execução e entrega dos serviços.

15.2. Compete ao Fiscal:

15.3. Verificar a conformidade dos serviços prestados com as especificações do Termo de Referência e do contrato;

15.4. Registrar, formalmente, quaisquer irregularidades, falhas ou inconsistências observadas durante a execução;

15.5. Solicitar correções, ajustes ou complementações necessárias à Contratada;

15.6. Atestar a entrega provisória e definitiva dos serviços, mediante conferência dos relatórios, fotografias, peças substituídas e documentos apresentados;

15.7. Comunicar ao Gestor do Contrato quaisquer situações que possam comprometer a qualidade ou a execução dos serviços.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. A Contratada poderá subcontratar parte da execução dos serviços, exclusivamente para o caso da estrutura para serviços de hospedagem e data center, não podendo essa subcontratação ser superior a 30% (trinta porcento) do total contratado.

17. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

17.1. O valor estimado da contratação foi obtido nos moldes dos incisos I e II, do § 1º, do artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio pesquisa contratações similares feitas pela Administração Pública, disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), como segue:

C M Porto Ferreira - CONTRATO Nº. 017/2025:

Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/contratos/47794169000124/2025/66

C M São J. Boa Vista - CONTRATO Nº. 03/2026:

Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/contratos/54682836000142/2026/8

C M Sumaré - CONTRATO Nº. 028/2025:

Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/contratos/01739541000107/2025/29

C M Itapevi - CONTRATO Nº. 005/2026:

Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/contratos/59052316000170/2026/6

P M Cordeirópolis - CONTRATO Nº. 008/2025:

Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/contratos/44660272000193/2025/7

P M Itatiba - CONTRATO Nº. 053/2024 + 1º TA:

Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/contratos/50122571000177/2024/65

P M São J. Boa Vista - CONTRATO Nº. 113/2025:

Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/contratos/46429379000150/2025/153

P M Socorro - CONTRATO Nº. 096/2025:

Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/contratos/46444063000138/2025/66

P M Ilha Bela - CONTRATO Nº. 144/2025:

Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/contratos/46482865000132/2025/146

P M Valinhos - CONTRATO Nº. 165/2025:

Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/contratos/45787678000102/2025/272

P M Nova Odessa - CONTRATO Nº. 020/2025:

Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/contratos/45781184000102/2025/4

P M Louveira - CONTRATO Nº. 084/2025:

Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/contratos/46363933000144/2025/650

CUSTO MENSAL DOS SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO (PREFEITURA)	124.233,68
CUSTO MENSAL DOS SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO (CÂMARA)	22.290,54
TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO (PREFEITURA + CÂMARA)	146.524,22
TOTAL ANUAL DOS SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO (PREFEITURA + CÂMARA)	1.758.290,68
TOTAL 60 MESES DOS SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO (PREFEITURA + CÂMARA)	**8.791.453,42**

CUSTO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (PREFEITURA)	89.416,05
CUSTO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (CÂMARA)	19.354,80
TOTAL DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (PREFEITURA + CÂMARA)	**108.770,85**

VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	**8.900.224,27**

17.2. As memórias de cálculos com os parâmetros utilizados para obtenção do valor estimado encontram-se apenas no processo licitatório.

Item	PREFEITURA	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
1	Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC) PARA PREFEITURA MUNICIPAL	60	Serv. Mensal	17.109,26	1.026.555,68
2	Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC) PARA CÂMARA MUNICIPAL	60	Serv. Mensal	4.912,51	294.750,43
3	Gestão de Contas de Consumo	60	Serv. Mensal	2.742,10	164.526,20

4	Outras Receitas	60	Serv. Mensal	6.945,62	416.736,94
5	Dívida Ativa	60	Serv. Mensal	6.802,76	408.165,51
6	IPTU	60	Serv. Mensal	6.802,76	408.165,51
7	Cemitérios	60	Serv. Mensal	3.671,48	220.288,58
8	ITBI	60	Serv. Mensal	6.802,76	408.165,51
9	ISS	60	Serv. Mensal	6.802,76	408.165,51
10	Portal web de serviços ao cidadão	60	Serv. Mensal	3.525,49	211.529,14
11	Folha de Pagamentos e Portal RH	60	Serv. Mensal	16.013,58	960.814,73
12	Compras e Licitações	60	Serv. Mensal	4.165,68	249.940,88
13	Almoxarifados	60	Serv. Mensal	3.692,54	221.552,10
14	Gestão de Contratos	60	Serv. Mensal	4.332,21	259.932,43
15	Patrimônio	60	Serv. Mensal	3.303,82	198.229,20
16	Controle Interno	60	Serv. Mensal	6.687,50	401.250,00
17	Protocolo	60	Serv. Mensal	6.560,97	393.658,28
18	Portal da Transparência e Acesso à Informação	60	Serv. Mensal	3.975,02	238.501,13
19	Portal do Terceiro Setor	60	Serv. Mensal	1.572,92	94.375,20
20	Portal de Contas Públicas	60	Serv. Mensal	4.518,04	271.082,55
21	BI – Business Intelligence	60	Serv. Mensal	3.293,92	197.635,44
22	Serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento.	1	Parcela única	89.416,05	89.416,05
TOTAL - PREFEITURA				**7.543.436,99**	

Item	CÂMARA	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
1	Folha de Pagamentos e Portal RH	60	Serv. Mensal	4.958,19	297.491,66

2	Compras e Licitações	60	Serv. Mensal	2.321,99	139.319,48
3	Almoxarifados	60	Serv. Mensal	1.796,82	107.809,05
4	Gestão de Contratos	60	Serv. Mensal	1.640,50	98.430,12
5	Patrimônio	60	Serv. Mensal	1.743,62	104.617,43
6	Portal da Transparência e Acesso à Informação	60	Serv. Mensal	1.929,87	115.792,20
7	Portal de Contas Públicas	60	Serv. Mensal	4.518,04	271.082,55
8	BI – Business Intelligence	60	Serv. Mensal	3.381,50	202.890,00
9	Serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento.	1	Parcela única	19.354,80	19.354,80
TOTAL - CÂMARA				**1.356.787,28**	

Valor Global Estimado (R$): 8.900.224,27
Valor Global Estimado (por extenso): oito milhões, novecentos mil, duzentos e vinte e quatro reais e vinte e sete centavos

Herick Soares de Menezes

Matrícula: 9967

Secretaria Municipal de Finanças, Orçamento e Planejamento Estratégico

(papel timbrado da licitante)

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS / PROPOSTA READEQUADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0042/2026 - REPUBLICADO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3552/2026
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO
GRUPO ÚNICO DE DISPUTA – LOTES DEPENDENTES
LOTE 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU LOTE 02 – CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção, para o atendimento às normas do Decreto Federal nº 10.540/20 (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC) e as demandas individuais exigidas pela Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e da Câmara Municipal de Embu-Guaçu, conforme especificações constantes no Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, Estado ____, telefone _____, e-mail _____, por intermédio de seu representante legal, apresenta a presente proposta para execução integral do objeto licitado, nos seguintes valores e condições:

LOTE 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU

Item	Quant.	Unidade	Descrição	Valor unitário	Valor total
1	60	Serviço mensal	Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle – SIAFIC para Prefeitura Municipal	R$	R$
2	60	Serviço mensal	Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle – SIAFIC para Câmara Municipal	R$	R$
3	60	Serviço mensal	Gestão de Contas de Consumo	R$	R$
4	60	Serviço mensal	Outras Receitas	R$	R$
5	60	Serviço mensal	Dívida Ativa	R$	R$
6	60	Serviço mensal	IPTU	R$	R$
7	60	Serviço mensal	Cemitérios	R$	R$
8	60	Serviço mensal	ITBI	R$	R$
9	60	Serviço mensal	ISS	R$	R$
10	60	Serviço mensal	Portal Web de Serviços ao Cidadão	R$	R$
11	60	Serviço mensal	Folha de Pagamentos e Portal RH	R$	R$
12	60	Serviço mensal	Compras e Licitações	R$	R$
13	60	Serviço mensal	Almoxarifados	R$	R$
14	60	Serviço mensal	Gestão de Contratos	R$	R$

15	60	Serviço mensal	Patrimônio	R$	R$
16	60	Serviço mensal	Controle Interno	R$	R$
17	60	Serviço mensal	Protocolo	R$	R$
18	60	Serviço mensal	Portal da Transparência e Acesso à Informação	R$	R$
19	60	Serviço mensal	Portal do Terceiro Setor	R$	R$
20	60	Serviço mensal	Portal de Contas Públicas	R$	R$
21	60	Serviço mensal	BI – Business Intelligence	R$	R$
22	01	Parcela única	Serviços de instalação, implantação, migração de dados, parametrização e treinamento	R$	R$
VALOR TOTAL DO LOTE 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU					**R$**

LOTE 02 – CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU

Item	Quant.	Unidade	Descrição	Valor unitário	Valor total
1	60	Serviço mensal	Folha de Pagamentos e Portal RH	R$	R$
2	60	Serviço mensal	Compras e Licitações	R$	R$
3	60	Serviço mensal	Almoxarifados	R$	R$
4	60	Serviço mensal	Gestão de Contratos	R$	R$
5	60	Serviço mensal	Patrimônio	R$	R$
6	60	Serviço mensal	Portal da Transparência e Acesso à Informação	R$	R$
7	60	Serviço mensal	Portal de Contas Públicas	R$	R$
8	60	Serviço mensal	BI – Business Intelligence	R$	R$
9	01	Parcela única	Serviços de instalação, implantação, migração de dados, parametrização e treinamento	R$	R$
VALOR TOTAL DO LOTE 02 – CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU					**R$**

VALOR GLOBAL DO GRUPO ÚNICO DE DISPUTA: R$ _____

VALOR GLOBAL DO GRUPO ÚNICO DE DISPUTA POR EXTENSO: _____

I – ** Declaramos que o valor global acima indicado corresponde à soma do **Lote 01 – Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e do **Lote 02 – Câmara Municipal de Embu-Guaçu**, observada a estrutura de Grupo Único de Disputa, com lotes dependentes e adjudicação única pelo critério de menor preço global do grupo.

**II – ** Declaramos que a nossa proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021.

III – Declaramos que a proposta apresentada é exequível, compatível com os custos de mercado e suficiente para a adequada execução do objeto, comprometendo-nos a comprovar sua viabilidade econômica sempre que solicitado pela Administração, mediante apresentação de planilhas, composições de custos, documentos de suporte ou outros elementos pertinentes.

IV – Declaramos que os sistemas ofertados atendem integralmente às exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos.

V – Declaramos pleno conhecimento e aceitação integral das condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na Prova de Conceito – POC, nas minutas contratuais e nos demais anexos do certame.

VI – Declaramos que observaremos integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, segurança da informação, sigilo, confidencialidade, proteção das bases de dados e comunicação de incidentes de segurança

VII – O prazo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, contado da data de sua apresentação.

VIII – O prazo, a forma e as condições de pagamento obedecerão integralmente ao disposto no Edital, no Termo de Referência e nos respectivos contratos administrativos.

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DOS CONTRATOS
Nome:
CPF:
RG:
Cargo/Função:
Endereço comercial:
Endereço residencial:
Telefone:
E-mail:

DADOS BANCÁRIOS
Banco:
Número do banco:
Agência:
Conta corrente:

Local, _____de _____de 2026.

Assinatura do responsável / representante legal Nome:
Cargo: CPF:
Carimbo da empresa

Nota: A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante, devidamente datada e assinada por representante legal ou procurador regularmente constituído, devendo conter os valores unitários e totais de cada item, os totais por lote e o valor global do Grupo Único de Disputa.

(papel timbrado da empresa)

ANEXO – III
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0042/2026 - REPUBLICADO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3552/2026
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO
GRUPO ÚNICO DE DISPUTA – LOTES DEPENDENTES
LOTE 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU LOTE 02 – CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção, para o atendimento às normas do Decreto Federal nº 10.540/20 (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC) e as demandas individuais exigidas pela Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e da Câmara Municipal de Embu-Guaçu, conforme especificações constantes no Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 0042/2026**, que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital e em seus anexos.

Declara, ainda, que não está impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública; que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar; que não incorre nas hipóteses de impedimento previstas nos arts. 9º e 14 da Lei Federal nº 14.133/2021; que inexistem fatos impeditivos à sua habilitação; e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes que possam comprometer sua participação no certame ou a futura contratação.
Declara, também, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregando menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
Declara, por fim, que possui ciência de que a presente licitação será processada por Grupo Único de Disputa, composto por lotes dependentes, com adjudicação única à empresa vencedora, sem prejuízo da formalização de contratos administrativos distintos com a Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e com a Câmara Municipal de Embu-Guaçu, assumindo o compromisso de observar integralmente as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração, sujeitando-se às sanções administrativas, civis e penais cabíveis em caso de declaração falsa.

Local: _____, _____de _____de 2026.

_____

Nome da empresa + Carimbo Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável CPF do responsável

(papel timbrado da empresa)

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL, DO TERMO DE REFERÊNCIA E DE SEUS ANEXOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0042/2026 - REPUBLICADO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3552/2026
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO
GRUPO ÚNICO DE DISPUTA – LOTES DEPENDENTES
LOTE 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU LOTE 02 – CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção, para o atendimento às normas do Decreto Federal nº 10.540/20 (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC) e as demandas individuais exigidas pela Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e da Câmara Municipal de Embu-Guaçu, conforme especificações constantes no Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, **DECLARA**, para todos os fins de direito, que conhece integralmente o conteúdo do Edital do **Pregão Eletrônico nº 0042/2026**, do Termo de Referência, das minutas contratuais e de todos os seus anexos.

Declara que teve acesso às informações necessárias à elaboração de sua proposta; que concorda integralmente com as condições estabelecidas no instrumento convocatório; que está ciente das condições técnicas, operacionais, administrativas, contratuais e legais necessárias à execução do objeto; e que assume o compromisso de executar a solução ofertada em conformidade com o Edital, o Termo de Referência, a proposta apresentada, as minutas contratuais e a legislação aplicável.

Declara, por fim, estar ciente de que a participação no certame implica plena aceitação das condições do Edital, do Termo de Referência e de seus anexos, obrigando-se ao seu fiel cumprimento, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente e no instrumento convocatório.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Local: _____, _____de _____de 2026.

_____

Nome da empresa + Carimbo Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável CPF do responsável

(papel timbrado da empresa)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE INEXISTÊNCIA DAS VEDAÇÕES PREVISTAS NO ART. 9º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0042/2026 - REPUBLICADO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3552/2026
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO
GRUPO ÚNICO DE DISPUTA – LOTES DEPENDENTES
LOTE 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU LOTE 02 – CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção, para o atendimento às normas do Decreto Federal nº 10.540/20 (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC) e as demandas individuais exigidas pela Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e da Câmara Municipal de Embu-Guaçu, conforme especificações constantes no Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 0042/2026**, que inexiste fato impeditivo à sua participação no certame, à sua habilitação ou à futura contratação com a Administração Pública.

Declara, ainda, que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 9º e 14, bem como que:

a) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, com agente público que desempenhe função na licitação ou com agente público que atue na fiscalização ou na gestão da futura contratação;

b) não possui, em seu quadro societário, dirigente, administrador, sócio, empregado ou prestador de serviço que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público que desempenhe função na licitação, na fiscalização, na gestão contratual ou na autoridade competente do órgão ou entidade contratante;

c) não se encontra impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública em razão de sanção administrativa vigente;

d) não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

e) não atua em substituição a outra pessoa física ou jurídica com o intuito de burlar a efetividade de sanção aplicada;

f) não concorre no presente certame em situação de controle, coligação ou vinculação com

outra empresa participante, nos termos da legislação aplicável, quando tal condição puder comprometer a isonomia, a competitividade ou a lisura do procedimento;

g) não foi condenada judicialmente, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes em hipóteses vedadas pela legislação trabalhista;

h) não incorre em qualquer outra situação que configure conflito de interesses, impedimento legal, fraude, simulação ou violação aos princípios que regem as contratações públicas.

Declara, também, estar ciente da obrigação de comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa alterar as condições ora declaradas, especialmente quanto à ocorrência de impedimento, sanção, conflito de interesses ou qualquer circunstância que comprometa sua participação no certame ou a futura contratação.

Declara, por fim, estar ciente de que a falsidade das informações prestadas sujeitará a empresa às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Local: _____, _____de _____de 2026.

_____

Nome da empresa + Carimbo Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável CPF do responsável

(papel timbrado da empresa)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0042/2026 - REPUBLICADO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3552/2026
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO
GRUPO ÚNICO DE DISPUTA – LOTES DEPENDENTES
LOTE 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU LOTE 02 – CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção, para o atendimento às normas do Decreto Federal nº 10.540/20 (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC) e as demandas individuais exigidas pela Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e da Câmara Municipal de Embu-Guaçu, conforme especificações constantes no Termo de Referência, no Edital e em seus anexos.

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 0042/2026**, que se enquadra como:

( ) **Microempresa – ME**, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

( ) **Empresa de Pequeno Porte – EPP**, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

( ) **Microempreendedor Individual – MEI**, quando aplicável, nos termos da legislação vigente.

Declara, ainda, que cumpre integralmente os requisitos legais para usufruir do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente quanto ao direito de preferência em caso de empate ficto e à possibilidade de regularização fiscal e trabalhista no prazo legal, quando cabível.

Declara, também, que não incorre em nenhuma das hipóteses de exclusão ou vedação previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, bem como que não ultrapassou os limites de receita bruta estabelecidos na legislação aplicável.

Declara estar ciente de que a falsidade das informações prestadas ou o enquadramento indevido como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo

da perda dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

Local: _____, _____de _____de 2026.

_

_____

Nome da empresa + Carimbo Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável CPF do responsável

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº _____/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0042/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3552/2026
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO
GRUPO ÚNICO DE DISPUTA – LOTES DEPENDENTES

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E CONTINUIDADE OPERACIONAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM O(A) [PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU / CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU] E A EMPRESA [RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA].

Aos _____dias do mês de _____do ano de 2026, de um lado o(a) **[PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU / CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU]**, inscrito(a) no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representado(a) por _____, doravante denominado(a) simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, telefone _____, e-mail _____, neste ato representada por _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato Administrativo, decorrente do Pregão Eletrônico nº 0042/2026, Processo Administrativo nº 3552/2026, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 3.253/2023, pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, pela Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, pelas disposições do Edital, do Termo de Referência, da proposta vencedora e demais documentos integrantes do processo administrativo, mediante as cláusulas e condições seguintes.

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção, para o atendimento às normas do Decreto Federal nº 10.540/20 (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC) e as demandas individuais exigidas pela Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e da Câmara Municipal de Embu-Guaçu, conforme especificações constantes no Edital, no Termo de Referência, na proposta vencedora e nos demais anexos do Pregão Eletrônico nº 0042/2026.

1.2. O presente instrumento corresponde ao **[Lote 01 – Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu / Lote 02 – Câmara Municipal de Embu-Guaçu]**, observada a estrutura do certame em **Grupo Único de Disputa**, composto por lotes dependentes, adjudicado a uma única empresa vencedora, sem prejuízo da formalização de contratos administrativos distintos para a Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e para a Câmara Municipal de Embu-Guaçu.

1.3. A utilização de minuta contratual padrão não afasta a autonomia administrativa, financeira e orçamentária de cada órgão contratante, cabendo ao respectivo **CONTRATANTE** a gestão,

fiscalização, empenho, liquidação, pagamento e demais atos de execução contratual referentes ao lote correspondente.

1.4. O tratamento do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC observará integralmente o Decreto Federal nº 10.540/2020, o Termo de Referência e a modelagem definida no processo administrativo, preservada a integração operacional entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo Municipal

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO E DA NATUREZA DOS SERVIÇOS

2.1. A contratação possui natureza de serviço comum de tecnologia da informação, de execução continuada, essencial ao funcionamento das atividades administrativas, contábeis, financeiras, orçamentárias, tributárias, patrimoniais, funcionais, licitatórias, contratuais, de transparência pública, controle e prestação de contas do **CONTRATANTE**.

2.2. A execução do objeto deverá observar integralmente o Edital, o Termo de Referência, a proposta vencedora, este contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como as orientações formais emitidas pelo gestor e pelos fiscais do contrato.

2.3. A prestação dos serviços compreenderá, no mínimo, o licenciamento de uso dos sistemas, implantação, instalação, migração e conversão de dados, parametrização, configuração, treinamento, suporte técnico, manutenção, atualização legal e tecnológica.

2.4. Os serviços deverão ser executados de forma planejada, coordenada e compatível com a criticidade dos sistemas estruturantes da Administração Pública Municipal, de modo a evitar interrupções indevidas, inconsistências de dados, falhas de integração ou prejuízo à continuidade das rotinas administrativas do **CONTRATANTE**.

2.5. O objeto do presente contrato será executado em duas fases distintas, respeitando-se o cronograma a seguir:

2.5.1. A primeira fase iniciará imediatamente após a efetiva entrega, à Contratada, das bases de dados, a serem migradas e convertidas, nas formas previstas neste Termo, devendo ser concluída em até 03 (três) meses, incluindo-se nesta fase os serviços de conversão, migração, instalação e treinamento de usuários.

2.5.2. A segunda fase iniciará imediatamente ao término dos serviços de implantação e consistirá no fornecimento de licença de uso dos módulos que compõem os softwares aplicativos, incluindo-se nesta fase os serviços de suporte técnico e manutenção técnica pelo restante do período contratual.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Pela execução integral do objeto, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor global de R$ _____, correspondente ao lote indicado no Quadro de Identificação do Contrato, conforme proposta vencedora apresentada no Pregão Eletrônico nº 0042/2026.

3.2. O valor contratual observará a seguinte composição:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor unitário	Valor total

1	Licença de uso, suporte técnico, manutenção, atualização legal e tecnológica dos sistemas correspondentes ao lote contratado	Mensal	60	R$	R$
2	Serviços de instalação, implantação, migração e conversão de dados, parametrização, configuração e treinamento de usuários	Parcela única	01	R$	R$
Valor global do contrato					**R$**

3.3. Os valores contratados incluem todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, inclusive licenciamento, implantação, migração e conversão de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico, manutenção, atualizações legais e tecnológicas, equipe técnica, deslocamentos, infraestrutura eventualmente necessária, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, operacionais e quaisquer outras despesas necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

3.4. Ao término das atividades de conversão dos dados e implantação de cada sistema, a **CONTRATADA** deverá emitir a correspondente Nota Fiscal/Fatura para pagamento em parcela única, em conformidade com os preços ofertados em sua proposta.

3.5. Após o término de cada período mensal de licenciamento, que se inicia ao final da etapa da efetiva conversão dos dados e implantação dos sistemas, a **CONTRATADA** deverá emitir as correspondentes Notas Fiscais/Faturas em conformidade com os preços ofertados em sua proposta.

3.6. No primeiro e último mês de licenciamento os valores constantes das Notas Fiscais/Faturas deverão referir-se aos dias efetivamente trabalhados, calculando-se o valor pela metodologia *pro-rata die*.

3.7. Os pagamentos das Notas Fiscais/Faturas serão efetuados através de pagamento de boleto ou depósito em conta corrente informada pela **CONTRATADA**, com o prazo de carência de até 15 (quinze) dias contados da data de apresentação da fatura, salvo se este dia coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia em que não houver expediente na sede de cada órgão Contratante, hipótese em que prorrogar-se-á para o primeiro dia útil que se seguir.

3.8. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação, inconsistência na nota fiscal, ausência de atesto, irregularidade fiscal ou descumprimento contratual que impeça a regular liquidação da despesa, sem que isso gere direito à atualização monetária ou indenização à **CONTRATADA**.

3.9. O **CONTRATANTE** poderá realizar as retenções tributárias, previdenciárias e fiscais cabíveis, na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do **CONTRATANTE**, consignadas no orçamento vigente, conforme indicação constante do Quadro de Identificação do Contrato.

4.2. Para os exercícios subsequentes, as despesas ficarão condicionadas à previsão nas respectivas leis orçamentárias e à emissão dos empenhos correspondentes, observadas as normas de direito financeiro aplicáveis.

4.3. Considerando a formalização de contratos administrativos distintos, cada órgão contratante responderá exclusivamente pelas obrigações financeiras correspondentes ao

respectivo lote, não havendo solidariedade entre a Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu e a Câmara Municipal de Embu-Guaçu quanto aos pagamentos, empenhos, liquidações ou obrigações orçamentárias próprias de cada instrumento contratual.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O presente contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de recebimento, pela **CONTRATADA**, da Ordem de Serviço Inicial, a ser emitida após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até 15 (quinze) anos, conforme artigo 114 da Lei Federal 14.133/2021, considerando se tratar de serviços de operação continuada de sistemas de tecnologia da informação.
5.2. A eventual prorrogação dependerá de manifestação expressa do **CONTRATANTE**, comprovação da regularidade da **CONTRATADA**, avaliação satisfatória da execução contratual, disponibilidade orçamentária e formalização do respectivo termo aditivo.

CLÁUSULA SEXTA – DA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E TREINAMENTO

6.1. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços de implantação, instalação, migração e conversão de dados, parametrização, configuração e treinamento de usuários nos prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência.
6.2. A implantação deverá ocorrer de forma planejada, contemplando as etapas de levantamento de informações, instalação ou disponibilização da solução, parametrização, migração, validação de dados, treinamento, operação assistida e início da operação regular.
6.3. A migração e conversão de dados deverão abranger as bases históricas, cadastros, registros, movimentações, documentos, relatórios e demais informações necessárias à continuidade dos serviços, observados os formatos, volumes e condições técnicas indicados no Termo de Referência.
6.4. O **CONTRATANTE** fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos em formato texto (.txt), cabendo à **CONTRATADA** desenvolver os serviços de conversão/migração por meio de engenharia reversa, se necessário.
6.5. A **CONTRATADA** será responsável pela integridade, consistência e disponibilidade dos dados migrados, devendo corrigir, sem ônus adicional ao **CONTRATANTE**, inconsistências, erros ou falhas decorrentes de sua atuação.
6.6. O treinamento deverá abranger os usuários indicados pelo **CONTRATANTE**, contemplando os módulos contratados, as funcionalidades da solução, os fluxos de trabalho, os relatórios, os procedimentos operacionais, a segurança da informação, os perfis de acesso e demais orientações necessárias à adequada utilização dos sistemas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÕES

7.1. A **CONTRATADA** deverá prestar suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual, por meio de canais adequados de atendimento, registro e acompanhamento de chamados, orientação operacional, correção de falhas, esclarecimento de dúvidas e apoio à geração de informações oficiais.
7.2. A manutenção dos sistemas compreenderá manutenção corretiva, preventiva,

adaptativa e evolutiva, incluindo correção de erros, ajustes de funcionamento, melhorias necessárias, atualizações legais, atualizações tecnológicas e adequações normativas.

7.3. A **CONTRATADA** deverá manter a solução atualizada em relação às normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas ao SIAFIC, AUDESP/TCE-SP, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Federal nº 4.320/1964, Lei de Acesso à Informação, transparência pública, execução orçamentária, administração financeira, contabilidade pública, licitações, contratos, folha de pagamento, patrimônio, almoxarifado, arrecadação, dívida ativa e demais áreas abrangidas pelo objeto.

7.4. As falhas, erros, inconsistências ou indisponibilidades deverão ser tratadas pela **CONTRATADA** conforme os níveis de serviço, prazos e prioridades definidos no Termo de Referência, sem prejuízo da adoção de medidas emergenciais quando houver risco à continuidade dos serviços públicos.

CLÁUSULA OITAVA – DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, SIGILO E LGPD

8.1. A **CONTRATADA** deverá observar integralmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como as normas de segurança da informação, sigilo, confidencialidade, integridade, disponibilidade e proteção das bases de dados do **CONTRATANTE**.

8.2. A **CONTRATADA** somente poderá tratar dados pessoais, dados pessoais sensíveis, informações funcionais, fiscais, tributárias, contábeis, financeiras, administrativas, patrimoniais, previdenciárias, licitatórias, contratuais e demais informações acessadas em razão da execução contratual para as finalidades estritamente necessárias ao cumprimento do objeto.

8.3. É vedada a utilização, compartilhamento, transferência, comercialização, divulgação ou disponibilização dos dados do **CONTRATANTE** para finalidade diversa da execução contratual, salvo autorização formal do órgão contratante competente ou imposição legal devidamente comprovada.

8.4. A **CONTRATADA** deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e sistemas contra acessos não autorizados, perda, destruição, alteração, vazamento, comunicação indevida, tratamento irregular ou qualquer forma de uso incompatível com a finalidade pública da contratação.

8.5. Em caso de incidente de segurança, a **CONTRATADA** deverá comunicar imediatamente o **CONTRATANTE**, prestando todas as informações necessárias à apuração do ocorrido, contenção, mitigação, correção e prevenção de novos eventos, sem prejuízo da responsabilização cabível.

CLÁUSULA NONA – DA PROPRIEDADE DOS DADOS

9.1. Todos os dados, documentos, informações, bases, registros, relatórios, arquivos, cadastros, históricos e demais conteúdos inseridos, migrados, gerados, armazenados ou processados no âmbito da execução contratual pertencem exclusivamente ao **CONTRATANTE**.

9.2. As rotinas de backup diário e armazenamento serão de responsabilidade do **CONTRATANTE**.

9.3. A **CONTRATADA** não poderá reter, restringir, bloquear, dificultar ou condicionar o

acesso do **CONTRATANTE** às suas próprias informações, salvo por determinação legal ou ordem formal da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da **CONTRATADA**, além daquelas previstas no Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

10.1.1. executar o objeto em conformidade com este contrato, com a proposta vencedora e com as especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.2. disponibilizar solução compatível com os módulos, funcionalidades, integrações, requisitos legais, requisitos operacionais e condições de execução exigidos;

10.1.3. garantir a implantação, migração, parametrização, treinamento, suporte, manutenção e atualização dos sistemas conforme definido no Termo de Referência;

10.1.4. manter equipe técnica qualificada e suficiente para atendimento das demandas do **CONTRATANTE**;

10.1.5. observar as normas relativas ao SIAFIC, AUDESP/TCE-SP, prestação de contas, transparência pública, controle interno, execução orçamentária, administração financeira e demais obrigações legais aplicáveis;

10.1.6. corrigir falhas, erros, inconsistências, indisponibilidades ou defeitos de funcionamento nos prazos estabelecidos;

10.1.7. manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações acessadas em razão da contratação;

10.1.8. responsabilizar-se por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução contratual;

10.1.9. manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;

10.1.10. não transferir, ceder ou subcontratar o objeto fora das hipóteses admitidas no Edital, no Termo de Referência ou neste contrato;

10.1.11. comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer fato que possa comprometer a execução regular do objeto, a continuidade dos serviços ou a segurança das informações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

10.1.12. acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual;

10.1.13. disponibilizar à **CONTRATADA** as informações, documentos, acessos e elementos necessários à execução do objeto, observadas as normas de segurança da informação;

10.1.14. indicar gestor e fiscais do contrato;

10.1.15. analisar e atestar os serviços regularmente executados;

10.1.16. efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições contratuais, a disponibilidade orçamentária e a regular liquidação da despesa;

10.1.17. comunicar formalmente à **CONTRATADA** falhas, inconsistências, irregularidades ou necessidades de correção;

10.1.18. aplicar as sanções cabíveis em caso de descumprimento contratual;

10.1.19. zelar pelo uso adequado dos sistemas por seus usuários, observadas as orientações técnicas da **CONTRATADA** e as regras de segurança da informação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1. A execução deste contrato será acompanhada por gestor e fiscais designados pelo **CONTRATANTE**, aos quais competirá acompanhar, fiscalizar, registrar ocorrências, solicitar correções, atestar medições, validar etapas e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do objeto.

12.2. A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pela perfeita execução do objeto, inclusive perante terceiros, órgãos de controle e titulares de dados eventualmente afetados.

12.3. O gestor e os fiscais poderão solicitar relatórios, esclarecimentos, documentos, registros de chamados, evidências técnicas, planos de correção, comprovação de atualização e demais elementos necessários à verificação da regular execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados permanecerão fixos e irreajustáveis por um período de 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta. Os preços terão reajuste de acordo com a variação do índice “INPC-IBGE”, que poderá ser obtido no site: https://www.ibge.gov.br obedecendo à seguinte fórmula:

$$P = \frac{Po \times I}{Io} \quad \textbf{onde:}$$

P = Preço reajustado
Po = Preço proposto
I = índice do mês de reajuste
Io = índice do mês de apresentação da proposta.

13.1. O reajuste apurado pela fórmula acima, será aplicado para os serviços realizados a partir do dia 01 do 13º mês de execução contratual.

13.2. Para os reajustes subsequentes a data base a ser utilizada para a correção será o mês da aplicação do último reajuste (Io = índice do mês do último reajuste aplicado).

13.3. O reajuste de preços será realizado por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, nos termos do artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. O contrato poderá ser alterado nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante justificativa formal, demonstração do interesse público, observância dos limites legais e formalização do instrumento próprio.

14.2. As alterações não poderão descaracterizar o objeto, comprometer a competitividade do certame originário, violar a isonomia ou afastar as condições essenciais estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a **CONTRATADA** às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, no Termo de Referência e neste contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.2. Poderão ser aplicadas as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sem prejuízo da extinção contratual, retenção de pagamentos, execução de garantia, ressarcimento de danos e comunicação aos órgãos competentes, quando cabível.

15.3. A aplicação das sanções observará a gravidade da infração, a extensão do dano, a vantagem auferida, a reincidência, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade e os demais critérios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, Termo de Referência e neste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

17.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 0042/2026, o Termo de Referência, a proposta vencedora, os anexos do certame, os documentos de habilitação, o resultado da Prova de Conceito – POC, e demais documentos constantes do processo administrativo.

17.2. Em caso de divergência entre os documentos, prevalecerão as disposições do Termo de Referência quanto às especificações técnicas e condições de execução do objeto, e as disposições do Edital quanto às regras do certame, sem prejuízo da interpretação motivada pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. Os casos omissos serão resolvidos pelo **CONTRATANTE**, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 3.253/2023, do Decreto Federal nº 10.540/2020, da Lei Federal nº 13.709/2018, do Edital, do Termo de Referência e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Embu-Guaçu/SP para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo identificadas.

Embu Guaçu, xx de xxxxxxxxx de 2026.

_____

Prefeito Municipal de Embu Guaçu
Francisco José do Nascimento
Contratante

_____

xxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CONTRATADO

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: [PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU / CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU]
CONTRATADA: _____
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: _____/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 0042/2026 - REPUBLICADO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 3552/2026
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL DO GRUPO
LOTE CORRESPONDENTE: [LOTE 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU / LOTE 02 – CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU]

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública, incluindo serviços de instalação, implantação, migração e conversão de dados, parametrização, configuração, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualização legal e tecnológica, bem como demais serviços necessários à plena operacionalização da solução, destinados ao atendimento das necessidades do(a) **[Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu / Câmara Municipal de Embu-Guaçu]**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na proposta vencedora e nos demais anexos do Pregão Eletrônico nº 0042/2026.

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 do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, 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.

Embu Guaçu, xx de xxxxxxxxxx de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: Francisco Jose do Nascimento
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 334.986.748-03
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME DE LICITAÇÃO:
Nome: Francisco Jose do Nascimento
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 334.986.748-03
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome: Francisco Jose do Nascimento
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 334.986.748-03
Assinatura: _____

Pela contratada:
Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Cargo: xxxxxxxxxxxxxx
CPF: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: Francisco Jose do Nascimento
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 334.986.748-03
Assinatura: _____

Pelo Gestor:
Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CPF: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Assinatura: _____

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU GUAÇU
CNPJ N.º: 46.523.148/0001-01
CONTRATADA: _____CNPJ Nº: ___
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: /2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 0042/2026 - REPUBLICADO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 3552/2026
LOTE CORRESPONDENTE: [LOTE 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU / LOTE 02 – CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU]
DATA DA ASSINATURA: //2026
VIGÊNCIA: //2026 a //
VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R$ ___

OBJETO: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública, incluindo serviços de instalação, implantação, migração e conversão de dados, parametrização, configuração, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualização legal e tecnológica, bem como demais serviços necessários à plena operacionalização da solução, conforme especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na proposta vencedora e nos demais anexos do Pregão Eletrônico nº 0042/2026.

Declaro, na qualidade de responsável pelo (a) [Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu / Câmara Municipal de Embu-Guaçu], sob as penas da lei, que os documentos originais atinentes à correspondente licitação, ao contrato administrativo, à execução contratual e aos demais atos correlatos encontram-se no respectivo processo administrativo, arquivados na origem e à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP, sendo remetidos quando requisitados.

Declaro, ainda, que integram o processo administrativo, conforme o caso, o Edital, o Termo de Referência, a proposta vencedora, os documentos de habilitação, os atos de julgamento, adjudicação e homologação, o contrato administrativo, os termos de ciência e notificação, publicações oficiais, empenhos, notas fiscais, atestos, comprovantes de pagamento, relatórios de fiscalização, termos aditivos, apostilamentos e demais documentos necessários ao acompanhamento e controle externo da contratação.
Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Embu Guaçu, xx de xxxx de 2026

_____
Francisco José do Nascimento
Prefeito Municipal

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, ORÇAMENTOS E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Setor requisitante: Departamento de Finanças

Responsável pela Demanda: Herick Soares de Menezes **Matrícula:** 9967

E-mail: herick@embuguacu.sp.gov.br **Telefone:** (11) 97880-8099

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para o fornecimento de licença de uso de Sistemas Integrados de Gestão Pública incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção, para o atendimento às normas do Decreto Federal nº 10.540/20 (SIAFIC) e as demandas individuais exigidas pela Prefeitura e Câmara Municipal, com as características descritas no presente Termo de Referência, para os seguintes módulos:

PREFEITURA MUNICIPAL:

CONTÁBIL FINANCEIRO

- Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC)
- Gestão de Contas de Consumo

TRIBUTÁRIO

- Outras Receitas
- Dívida Ativa
- IPTU
- Cemitérios
- ITBI
- ISS
- Portal web de serviços ao cidadão

ADMINISTRATIVO

- Folha de Pagamentos e Portal RH
- Compras e Licitações
- Almoxarifados

- Gestão de Contratos
- Patrimônio

FERRAMENTAS DE GESTÃO

- Controle Interno
- Protocolo
- Portal da Transparência e Acesso à Informação
- Portal do Terceiro Setor
- Portal de Contas Públicas
- BI - Business Intelligence

CÂMARA MUNICIPAL:

CONTÁBIL FINANCEIRO

- Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC)*

ADMINISTRATIVO

- Folha de Pagamentos e Portal RH
- Compras e Licitações
- Almoxarifados
- Gestão de Contratos
- Patrimônio

FERRAMENTAS DE GESTÃO

- Portal da Transparência e Acesso à Informação
- Portal de Contas Públicas
- BI - Business Intelligence

1.2. Por se tratarem de Sistemas que serão utilizados pelo Executivo e Legislativo Municipal, e, que dependem de integração entre si, visando evitar falhas de comunicação entre os softwares, será adotado o critério de julgamento de menor preço global, porém, sendo gerados contratos individuais para cada órgão, à exceção do Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC), que, nos termos do Decreto Federal nº 10.540/20, será contratado pelo Executivo Municipal.

1.3. O objeto da contratação é caracterizado como serviço comum, assim, a seleção do fornecedor se dará por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

2. PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de

recebimento, pela Contratada, da Ordem de Serviço Inicial, a ser emitida após assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até 15 (quinze) anos, conforme artigo 114 da Lei Federal 14.133/2021, considerando se tratar de serviços de operação continuada de sistemas de tecnologia da informação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A fundamentação, descrição da necessidade e demais justificativas encontram-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP) correspondente, nos termos do artigo 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133, de 2021.

4. PROVA DE CONCEITO - POC DOS SISTEMAS

4.1. Como requisito fundamental da contratação será realizada Prova de Conceito – POC, para fins de comprovação de que o objeto ofertado atende integralmente os itens de maior relevância para a Administração, nos termos do roteiro a seguir.

4.2. Examinada a proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro, se julgar necessário, negociar em sessão pública diretamente com o autor da proposta, com vistas à redução do valor, e, também decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, devendo, após, ser examinada a sua habilitação.

4.3. Uma vez habilitada a empresa, proceder-se-á a suspensão da sessão e sua consequente retomada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para fins de validação técnica das funcionalidades presentes nos softwares ofertados pela licitante detentora do menor preço através de Prova de Conceito - POC.

4.4. Para tanto, a Prefeitura Municipal disponibilizará ambiente adequado, devendo a licitante portar equipamentos de sua propriedade, inclusive dispositivo próprio de acesso à internet (caso necessário), bem como técnicos credenciados e aptos no uso e manuseio dos softwares.

4.5. A análise dos softwares e seus módulos será realizada por Comissão Específica, designada pela para tal fim, e ficará restrita aos itens constantes no presente Termo.

4.6. A Prova de Conceito - POC tem como finalidade verificar o atendimento às condições técnicas e operacionais exigidas bem como às funcionalidades requeridas, integração entre as mesmas, e, ainda, o pleno atendimento dos softwares ofertados às exigências do Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e suas fases.

4.7. A prova de conceito ocorrerá de forma progressiva e o não atendimento dos itens objetivamente listado neste Termo implicará o não prosseguimento do licitante na Prova de Conceito - POC e sua imediata desclassificação.

4.8. Para fins de validação técnica das funcionalidades dos softwares e/ou módulos, a licitante deverá realizar a Prova de Conceito – POC utilizando infraestrutura própria (hardware, software e internet) e/ou em ambiente tecnológico integrado e capaz de demonstrar as funções, executar inserções, movimentações de dados e gerações de relatório e xml´s, se solicitado.

4.9. Não serão admitidos quaisquer tipos de inserções, movimentações, geração de relatórios, gráficos e xml´s, após o encerramento de cada Prova de Conceito - POC aplicada.

4.10. Ao final da Prova de Conceito - POC, a Comissão Específica elaborará parecer técnico conclusivo de atendimento ou não atendimento das funcionalidades requeridas.

4.11. O não atendimento às funcionalidades solicitadas implicará na **imediata** exclusão da licitante no certame.

4.12. Para fins da realização da Prova de Conceitos - POC a licitante deverá demonstrar que os softwares e/ou módulos ofertados disponham dos itens obrigatórios listados como "SIM" no descritivo constante do item 5.5 do presente Termo, não obstante tenha a licitante vencedora obrigação de atender a totalidade das demais funcionalidades e especificações descritas ao término do prazo de implantação dos sistemas.

5. REQUISITOS TECNOLÓGICOS OBRIGATÓRIOS

5.1. IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS:

Os serviços de Implantação deverão estar completos no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

O prazo para a migração/conversão dos dados inicia-se a partir da assinatura dos contratos, com a consequente disponibilização das bases de dados à Contratada.

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso serão de responsabilidade da Contratada;

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

A Prefeitura e Câmara Municipal fornecerão as estruturas dos dados a serem convertidos em formato texto (.txt), cabendo à Contratada desenvolver os serviços de conversão/migração por meio de engenharia reversa, se necessário.

O volume de dados estimado da Prefeitura e da Câmara Municipal, para fins de conversão/migração, é de aproximadamente 440gb, nos formatos Dataflex e Postgre SQL (web), provenientes dos sistemas atualmente fornecidos pela empresa CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA.

A Contratada deverá converter e importar todo o histórico de informações existentes nos períodos e prazos, conforme estipulado abaixo:

Módulo	Importar	Prazo
Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC)	5 Anos	03 meses
Gestão de Contas de Consumo	5 Anos	03 meses
Outras Receitas, Dívida Ativa, IPTU, Cemitérios, ITBI e ISS	Todo histórico	03 meses
Portal web de serviços ao cidadão	-	-
Folha de Pagamentos e Portal RH	Todo histórico	03 meses
Compras e Licitações; Almoxarifados; Gestão de Contratos	5 Anos	03 meses
Patrimônio	Todo histórico	03 meses
Controle Interno	-	-
Protocolo	Todo histórico	03 meses
Portal da Transparência e Acesso à Informação	-	-
Portal de Contas Públicas	-	-
Portal do Terceiro Setor	1 ano	03 meses

BI - Business Intelligence	-	-

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

A Contratada deverá continuar com a geração dos arquivos para envio de dados aos órgãos de controle (TCE-SP e demais órgãos) referente ao mês anterior ao início da utilização do sistema;

A conclusão e aceitação dos serviços de conversão de dados, após a realização de testes será efetivada mediante ato formal dos(s) responsável(veis) pelos setores que fazem uso do sistema;

Quaisquer incorreções no processo de conversão, identificada a qualquer momento durante a execução dos contratos, deverão ser sanados pela Contratada, sem ônus adicionais às Contratantes, em prazo a ser negociado entre as partes.

5.2. TREINAMENTO:

A Contratada deverá ministrar treinamentos separados para os grupos de usuários de cada um dos módulos fornecidos, para tal, deverão utilizar preferencialmente dados reais das Contratantes, ou seja, cópia dos dados obtidos após a migração das Bases de dados, CONFORME TABELA ABAIXO:

PREFEITURA MUNICIPAL:

Módulo	Quantidade estimada de servidores	Horas estimada de capacitação
Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC)	10	24
Gestão de Contas de Consumo	05	24
Outras Receitas, Dívida Ativa, IPTU, Cemitérios, ITBI e ISS	10	48
Portal web de serviços ao cidadão	10	24
Folha de Pagamentos e Portal RH	10	36
Compras e Licitações e Gestão de Contratos	15	36
Almoxarifados e Patrimônio	10	12
Controle Interno	01	08
Protocolo	10	24
Portal da Transparência e Acesso à Informação	10	08
Portal de Contas Públicas	05	24
Portal do Terceiro Setor	10	12
BI - Business Inteligence	02	08

CÂMARA MUNICIPAL:

Módulo	Quantidade estimada de servidores	Horas estimada de capacitação
Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC)	03	24
Folha de Pagamentos e Portal RH	05	36
Compras e Licitações e Gestão de Contratos	02	36
Almoxarifados e Patrimônio	02	12
Portal da Transparência e Acesso à Informação	02	08
Portal de Contas Públicas	01	08
BI - Business Inteligence	01	08

O conteúdo programático dos treinamentos deve estar diretamente vinculado às rotinas dos setores e/ou departamentos relacionados aos módulos implantados;

Será de responsabilidade da Contratada, disponibilizar todo o material didático eventualmente necessário para a capacitação dos usuários;

As despesas com o deslocamento de funcionários e técnicos da Contratada para realizar as atividades de suporte, treinamento, capacitação ou implantação na sede das Contratantes, será por conta da Contratada;

Durante todo o período de implantação, a Contratada deverá manter equipe técnica de cada módulo nas dependências das Contratantes, de maneira que possa acompanhar e auxiliar na utilização do sistema, orientando, parametrizando o sistema ou adequando as rotinas, tirando possíveis dúvidas dos usuários e validando a consistência dos dados;

A equipe técnica da Contratada, presente na sede das Contratantes deverá garantir o domínio dos participantes quanto às atividades relacionadas aos métodos e processos no sistema proposto;

Após os treinamentos, os usuários deverão ser capazes de operar completamente seus respectivos módulos, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos aos órgãos de controle, realização de consultas e gerenciamento do sistema (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências e demais);

A Contratada deverá proceder treinamento e atualização técnica aos funcionários das Contratantes sempre que houver atualizações dos módulos contratados;

A Contratada deverá oferecer treinamento em sua sede ou em ambiente da própria das Contratantes, para novos funcionários ou aqueles que tiveram alteração de local de trabalho, podendo as Contratantes solicitar esse serviço semestralmente.

5.3. MANUTENÇÃO E SUPORTE

O serviço de suporte técnico corresponde ao atendimento para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização dos módulos e análise e correção de supostos erros) para garantir a plena utilização e funcionamento do sistema no ambiente operacional das Contratantes;

O acesso ao serviço de suporte técnico da Contratada deverá ser feito por meio de Central de Atendimento ao cliente via WEB, com a abertura de número de chamado de atendimento. A obrigatoriedade de existência de número de abertura de chamado se faz por conta do interesse público na economicidade e facilidade de acesso a todos os servidores usuários do sistema, sendo condição imprescindível neste caso.

Os serviços deverão atender a um Acordo de Níveis de Serviços para a solução de problemas reportados pelas Contratantes de acordo com a severidade conforme tabela abaixo:

Nível de Prioridade	Conceito da Severidade	Prazo máximo para início de atendimento
1	Problemas que gerem restrição ao pleno funcionamento do Sistema ou a determinada funcionalidade do sistema em situação emergencial justificada	Até 02 (duas) horas
2	Problemas que gerem restrição a determinada funcionalidade do sistema sem afetar as demais	24 (vinte e quatro) horas
3	Problemas que não afetam o funcionamento do Sistema	48 (quarenta e oito) horas

Cada atendimento deverá ter associado um número único de protocolo, com registro de data, hora e assunto objeto da ocorrência;

O atendimento deverá estar disponível em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, das 8h00min às 18h00min;

A Contratada deverá acompanhar as alterações legislativas e normativas que influenciem nos sistemas informatizados de gestão pública e garantir o aperfeiçoamento do sistema para atender as alterações;

Prestar os serviços de manutenção corretiva, assim entendidos aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas, dentro do prazo conferido para o suporte técnico;

Prestar serviços de manutenção adaptativa, assim entendido aquelas destinadas a adequar os sistemas às exigências legais, normativas de gestão públicas previstas, por exemplo, em normas municipais, estaduais, federais, instrução do Tribunal de Contas;

Caso a manutenção adaptativa implique em alteração significativa dos módulos, a Contratada deverá prestar novamente, sem ônus adicional, os serviços de treinamento na forma prevista neste Termo de Referência;

Para a atualização do sistema e do banco de dados a Contratada deve preferencialmente executá-la fora do horário de expediente das Contratantes;

As rotinas de backup diário e armazenamento serão de responsabilidade das Contratantes.

5.4. TODAS AS FERRAMENTAS INFORMATIZADAS (SOFTWARES) DEVERÃO ATENDER ÀS SEGUINTES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS:

Deverão atender às normas legais em vigência, inclusive as trazidas pelo Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, bem como atender toda a legislação pertinente às normas, instruções, recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Sistema AUDESP do referido Órgão que estiverem atualmente em vigor, inclusive quanto à geração de relatórios e transmissões de dados por meio eletrônico.

Considerando que as Contratantes vêm cumprindo de forma integral, via transmissão de dados por intermédio de ferramenta informatizada (software), as obrigações exigidas pelo Sistema de Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (AUDESP) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, notadamente quanto à prestação de contas

dos Poderes Executivo e Legislativo, via consolidação de dados de todos os Órgãos Públicos Municipais, é de suma importância que as ferramentas ofertadas atendam de forma plena ao referido Sistema, para que não ocorra, para as Contratantes, a solução de continuidade da remessa dos dados exigidos pela Corte de Contas.

Deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários.

Deverão atuar de forma integrada, trabalhando com protocolo TCP/IP - Transmission Control Protocol/Internet Protocol - Protocolo de Controle de Transmissão /Protocolo Internet.

Deverão ser providas de controles de acessos aos processos e às operações dos sistemas e permitir o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários; e, ainda, serem multiusuários, passíveis de operações por qualquer usuário autorizado através dos terminais das Contratantes, locais ou remotos.

Deverão ser executadas no ambiente da tecnologia da informação, usado pelas Contratantes, exceto os softwares de gestão em modelo "hosting" (Portal da Transparência e Acesso à Informação; Portal do Terceiro Setor e BI – Business Intelligence), os quais deverão estar hospedados em Datacenter profissional, às expensas da contratada, admitindo-se, exclusivamente neste caso, a subcontratação da estrutura.

Deverão dispor de mecanismos de segurança e integridade dos dados de rotinas de backups, bem como de controle de acessos, e acesso simultâneo de usuários para fins de consultas e cadastramento/ atualização de dados.

Deverão atuar nas estações de trabalho (máquinas-usuários) com sistema operacional Windows/Linux; e dispor de arquitetura para acesso e atualização de dados em rede local, e, remotamente. Caso a Contratada utilize software para realizar a conexão remota, a mesma deverá registrar o programa em nome das Contratantes, salvo no caso de utilização de softwares livres.

Para fins de gerenciamento de segurança, as ferramentas deverão:

- Criar usuários pelos próprios usuários do sistema.
- Obrigar o Administrador a ter cadastro no sistema de folha de pagamentos, utilizando-se assim da sua matrícula para cadastro; além de permitir o cadastro de Administrador substituto, quando houver a necessidade de o Administrador se ausentar.
- Gerar código chave de segurança para o usuário, e, para o Administrador do sistema; e, permitir que os códigos chave de segurança sejam enviados para o e-mail cadastrado do usuário, e, para o e-mail do Administrador do sistema.
- Liberar o usuário somente por intermédio do Administrador do sistema, mediante a combinação de código chave do Administrador e do usuário.
- Enviar e reenviar Termo de Responsabilidade / Formulário de Autorização, padronizado pela Administração, encaminhando via e-mail ao usuário cadastrado.
- Zerar senhas, bem como enviar nova senha para o e-mail cadastrado.
- Emitir lembretes de senha.
- Cadastrar grupos de acesso e respectivos perfis de acesso e relacionar usuário cadastrado e habilitado aos grupos criados.
- Permitir que o Administrador do sistema trabalhe somente com os usuários, e, ainda, que defina os respectivos perfis de acesso ao sistema; possibilitando, ainda, a suspensão do acesso ao sistema quando o usuário estiver afastado de suas atividades.
- Caso o usuário não seja servidor da Administração, e sim de uma empresa Terceirizada, deverá ser

obrigatório o número do contrato, e o mesmo deverá constar no sistema de contratos, e o Termo de Responsabilidade deverá ser específico para empresa contratado, constando o nome do funcionário e da empresa.

Todos os softwares, com exceção dos softwares em modelo "hosting", deverão ser munidos de uma central de mensagens que sirva como um canal direto entre as Contratantes e a Contratada no que diz respeito à atualizações de sistema (corretivas, evolutivas e tecnológicas), cursos de capacitação, notícias de relevância na matéria atinente ao módulo específico, alertas de mudanças de legislações que afetem o cotidiano dos usuários, mudanças relativas ao projeto do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP), dentre outros.

A Contratada deverá dispor de sistemas que permitam a inserção de todos os quesitos acima elencados, e que através da Internet, sejam capazes de ONLINE notificar os usuários de cada módulo do sistema com relação às mensagens de seu interesse.

As mensagens devem ser controladas e enviadas a todos os usuários dos sistemas compostos.

A central de mensagens deve funcionar nas páginas principais dos sistemas, emitindo alertas de que existem mensagens novas a serem lidas.

As mensagens direcionadas deverão ser enviadas segundo os critérios:

- Mensagem direcionada a um sistema específico;
- Mensagem direcionada a mais de um sistema;
- Mensagem direcionada a todos os sistemas;
- Mensagem pode conter LINKS para sites Externos;
- Mensagem pode conter anexos que complementem as informações.

A Central de mensagens deve permitir LOG às informações contendo no mínimo as seguintes questões:

- Quais mensagens foram direcionadas à contratante;
- Quantas leituras foram realizadas na mensagem direcionada à contratante;
- Quantas leituras foram realizadas dentro de cada módulo do sistema;

Para cada mensagem, informar qual ou quais sistemas foram enviadas a mensagem, bem como quantos e quais usuários fizeram a leitura.

5.5. DESCRIÇÃO TÉCNICA DE CADA MÓDULO COM SUAS FUNCIONALIDADES

CONTÁBIL FINANCEIRO

- **SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE (SIAFIC) – PM e CM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
	Planejamento	
1.	Pleno atendimento as normas do Decreto nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, promovendo, no que couber, a integração entre os entes que compõem a esfera pública municipal.	Não
2.	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações e atualizações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente àquelas para fins de atendimento ao sistema Audesp	Não
	Plano Plurianual	
3.	Cadastramento das Receitas que financiarão os programas governamentais Cadastramento de indicadores, produtos e unidades, programas e ações	**SIM**
4.	Cadastramento de programas, contendo Unidades Executoras e responsáveis, função, sub-função, programa, ação, meta física – quantidade e unidade de medida, custo financeiro e indicadores	**SIM**
5.	Relatórios para acompanhar o Projeto de Lei do Plano Plurianual - PPA e Receitas que financiarão os Programas de Governo com estimativas para o quadriênio	**SIM**
6.	Relatórios de Resumo por Órgãos Responsáveis para o Quadriênio	Não
7.	Relatórios de Resumo por Programa para o Quadriênio	**SIM**
8.	Relatórios de Resumo por Funções e Sub-funções para o Quadriênio	Não
9.	Relatórios de Programas de Governo para o Quadriênio	Não
10.	Relatórios de metas e prioridades para o 1º ano do Plano Plurianual - PPA	**SIM**
11.	Histórico do Plano Plurianual desde o Projeto de Lei até suas mais recentes alterações	**SIM**
12.	Interatividade na alteração de informações de elaboração do Plano Plurianual - PPA	Não
13.	Integração de informações deste módulo ao de Diretrizes Orçamentárias - seleção anual de um exercício da despesa (Anexo de Prioridade)	Não
	LDO – Diretrizes Orçamentárias	
14.	Priorização das metas estabelecidas no Plano Plurianual - PPA	**SIM**
15.	Cadastramento de metas e riscos fiscais	Não
16.	Cadastramento de parâmetros	Não
17.	Anexo de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a Legislação vigente e as Portarias da STN	**SIM**
18.	Anexo à Lei de Diretrizes Orçamentárias, contendo as Prioridades dos Programas	**SIM**
19.	Integração com Plano Plurianual - PPA e de Orçamento - LOA	Não
	Orçamento	
20.	Cadastramento de Receitas com a respectiva legislação, adequado ao novo ementário estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda/Secretaria do Orçamento Federal	**SIM**
21.	Cadastramento da Estrutura Orçamentária com a respectiva legislação	**SIM**
22.	Geração e emissão do Anexo 2 - Despesa por órgão e por unidade, sintético e analítico	Não
23.	Geração e emissão do Anexo 2 - Receita	**SIM**

24.	Geração e emissão do Anexo 7 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas por projetos e atividades	Não
25.	Geração e emissão do Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos	**SIM**
26.	Geração e emissão do Anexo 9 - Demonstrativo da despesa por órgãos e funções	Não
27.	Geração e emissão do Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas	**SIM**
28.	Geração e emissão do Sumário geral da receita por fontes; e, da despesa por funções	Não
29.	Geração e emissão de estrutura orçamentária e de programas	**SIM**
30.	Geração e emissão dos demonstrativos de evoluções da receita e da despesa	Não
31.	Geração e emissão dos quadros de subvenções	Não
32.	Gerar e emitir quadros da legislação da receita e da despesa	Não
33.	Gerar e emitir Demonstrativo de compatibilidade da Lei Orçamentária Anual x Lei de Diretrizes Orçamentárias conforme determinação da Lei 101/2000	**SIM**
34.	Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da Sub unidade, nome e nome reduzido da Unidade	Não
35.	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da classificação funcional programática, contendo as seguintes informações: função, subfunção, programa, e, ação (projeto, atividade ou operação especial), nome	Não
36.	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Econômica da Despesa, contendo as seguintes informações: categoria econômica da despesa, grupo de natureza, modalidade de aplicação, elemento, item	Não
37.	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo Audesp) e consulta da Aplicação, contendo as seguintes informações: código da aplicação, nome e código aplicação	**SIM**
38.	Integração com os módulos de Plano de Plurianual e Diretrizes Orçamentárias	**SIM**
39.	Registro de histórico da elaboração do Projeto de lei em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo	**SIM**
40.	Conversão de dados para planilhas ou documentos (xlsx, docx, pdf, txt.)	Não
41.	Geração e emissão de validação do orçamento para cumprimento das obrigações constitucionais bem como o equilíbrio orçamentário por fonte de recurso e código de aplicação	Não
	Contabilidade	
42.	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo principalmente aquelas para fins de atendimento ao sistema Audesp	Não
43.	Pleno atendimento às normas contidas na legislação federal, em especial a Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria, inclusive as novas normas de contabilidade aplicadas ao Setor Público – NCASP	Não
44.	Inclusão integrada dos movimentos estoque gerados pelo sistema de almoxarifado	Não
45.	Controle individualizado da movimentação da dívida ativa tributária e não tributária por natureza da receita, bem como de seu estoque detalhando, separadamente, o saldo do valor principal, o saldo do valor da atualização monetária e o saldo do valor de multas e juros	**SIM**

46.	Realização da contabilidade orçamentária, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal	**SIM**
47.	Realização da contabilidade financeira, demonstrativos contábeis com a emissão de Diário; e, Razão Mensal	**SIM**
48.	Realização da contabilidade patrimonial, e geração dos demonstrativos contábeis com a emissão de Balanço; Diário; e, Razão Mensal	**SIM**
49.	Realização da contabilidade das Variações Patrimoniais, e geração dos demonstrativos contábeis com emissão de Diário; e, Razão Mensal	Não
50.	Geração do Demonstrativo de Fluxo de Caixa	Não
51.	Contabilização automática das variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária	Não
52.	Contabilização e controles sistemáticos das contas de compensação	Não
53.	Consolidação das contas da administração indireta	Não
54.	Consulta de Saldos da Conta Corrente, com as informações de código da conta, nome da conta, tipo de lançamento, valor do saldo anterior, valor do crédito no mês, valor do débito no mês, valor do saldo atual	**SIM**
55.	Inclusão de movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo data do movimento, código da conta, histórico do movimento, valor do movimento, tipo de movimento	**SIM**
56.	Manutenção de movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo data do movimento, código da conta, histórico do movimento, valor do movimento, tipo de movimento	Não
57.	Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das Contas de Compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc., de acordo com o Plano de Contas do sistema Audesp	Não
58.	Relatórios de Diário e Razão Acumulados em Ordem de Conta e contendo número da conta, histórico do lançamento, data do lançamento, valor do débito, valor do crédito, valor do saldo	**SIM**
59.	Relatório de Conta Corrente em ordem de conta, contendo código e nome da conta, tipo de lançamento da conta, valor do saldo da conta	Não
60.	Relatório Diário de Conta Corrente, contendo mês de referência, número da conta, histórico do lançamento, valor do movimento, tipo de lançamento, valor total dos movimentos do mês, nome da conta	Não
61.	Geração e envio das Matrizes de Saldos Contábeis (MSC) ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (SICONFI), conforme Seção III – Da Matriz de Saldos Contábeis da Portaria STN nº 549, de 2018	Não
62.	Realização, de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público – PCASP	Não
63.	Geração, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC).	**SIM**
	Execução Orçamentária	
64.	Pleno atendimento à legislação vigente e às solicitações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente aquelas para fins de atendimento ao sistema Audesp	Não
65.	Integração com o módulo de Folha de Pagamento de forma a permitir o empenhamento, liquidação e pagamento automático das despesas com pessoal geradas pelo respectivo sistema, inclusive o registro das consignações (descontos)	Não

	geradas por essas despesas	
66.	Inclusão integrada de empenhos estimativos, liquidação e pagamento com base na movimentação realizada pelo sistema de folha de pagamento	Não
67.	Integração com o módulo de Compras, de forma a permitir a inclusão de empenhos com base nos pré-empenhos originado sistema de compras	**SIM**
68.	Integração com o módulo de Almoxarifado de forma a permitir a inclusão e liquidação com base nos documentos fiscais recebidos pelo sistema de almoxarifado	**SIM**
69.	Consulta e relatório de repasses ao terceiro setor destacando a entidade beneficiária do repasse	**SIM**
70.	Demonstrativo dos convênios recebidos (SICONV), com seleção de órgão concedente	Não
71.	Cadastramento, manutenção e consulta de dados do credor/fornecedor contendo nome, nome reduzido, endereço, número, complemento, cidade, bairro, Estado, CEP, CPF/CNPJ, e suas respectivas contas bancárias (banco, agência, conta)	**SIM**
72.	Consulta de dotações orçamentárias por número de dotação, contendo número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa, fonte de recurso e código de aplicação	Não
73.	Cadastramento, manutenção e consulta dos valores das dotações orçamentárias contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, e valor da dotação	Não
74.	Suplementação da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa, valor da suplementação	**SIM**
75.	Redução da dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica de despesa aplicação, valor da redução	Não
76.	Anexo de Créditos Adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, subfunção, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso e natureza da despesa	Não
77.	Anexo de créditos adicionais, com as seguintes informações básicas: codificação da funcional-programática (função, subfunção, programa projeto/atividade), órgão, fonte de recurso e natureza da despesa	**SIM**
78.	Inclusão de Crédito Extraordinário, com impressão do documento da operação e anexo, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte e código de aplicação e valor	Não
79.	Consulta a dotação incluída por crédito extraordinário contendo as seguintes informações as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, fonte e código de aplicação e valor	Não
80.	Demonstrativos da execução orçamentária, contendo no mínimo: codificação da funcional-programática (função, sub-função, programa, projeto/atividade), órgão, fonte de recurso, (com opção de reduzido por ficha), valor orçado atualizado (inicial, mais suplementações, menos reduções), valor empenhado, valor reservado e saldo de dotação	**SIM**
81.	Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis da Prefeitura, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária	Não
82.	Consulta aos valores das dotações orçamentárias, contendo código e nome da	**SIM**

	unidade orçamentária, código, código e nome da classificação econômica da despesa e valor da dotação atual	
83.	Consulta aos valores das movimentações das dotações orçamentárias, contendo unidade orçamentária classificação funcional programática, classificação econômica da despesa e valor inicial, valor da suplementação, valor da redução e valor atual	Não
84.	Consulta a suplementação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da suplementação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da suplementação, data de operação	**SIM**
85.	Consulta a redução da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da redução, unidade orçamentária, classificação econômica da despesa, valor da redução	Não
86.	Consulta a movimentação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da movimentação, valor da movimentação, unidade orçamentária origem, classificação origem, classifica origem, unidade orçamentária destino, classificação funcional programática de destino, classificação econômica de destino, data da operação	**SIM**
87.	Reserva Orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da reserva, processo, especificação da reserva, data da operação, número do documento da operação, fonte de recurso e código de aplicação	Não
88.	Anulação da reserva orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, processo, especificação da anulação, data da operação, número da dotação, valor liquido reservado	Não
89.	Consulta a reserva orçamentária, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da reserva, data da operação	Não
90.	Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação	**SIM**
91.	Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação	**SIM**
92.	Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação	Não
93.	Anulação do Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, número do documento da operação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual	**SIM**
94.	Anulação do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da	Não

	despesa, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual	
95.	Anulação do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual	Não
96.	Reforço do Empenho Estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, processo, especificação, data da operação, tipo da despesa, nome do credor, saldo anterior e atual da dotação	**SIM**
97.	Reforço do Empenho Global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, processo, especificação, data da operação, tipo da despesa, nome do credor, saldo anterior e atual da dotação	Não
98.	Empenho de adiantamento, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, código e nome do servidor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação, com a realização das etapas posteriores automaticamente (liquidação e ordem de pagamento) atendendo as limitações legais	**SIM**
99.	Relação de movimentação referente ao COVID19 contendo data da emissão, número do empenho, código e nome do credor, fonte e código de aplicação, valor do empenho, número do processo, valor processado, valor não processado, valor pago, saldo a pagar totalizando por credor	Não
100.	Deverá aceitar a possibilidade de anexar comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados ao Corona vírus (COVID19) aos empenhos e liquidações, conforme exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 13.979/2020, Decreto Legislativo nº 2.495/2020 e o Comunicado SDG nº 18/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	**SIM**
101.	Consulta a Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recursos e código de aplicação	Não
102.	Consulta a Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação	**SIM**
103.	Consulta a Empenho Global, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação	Não
104.	Consulta da Anulação do Empenho Ordinário, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação	Não
105.	Consulta da Anulação do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional	**SIM**

	programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação	
106.	Consulta da Anulação do Empenho Global, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação	Não
107.	Consulta do Reforço do Empenho Estimativo, contendo as seguintes informações: número do reforço, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação	Não
108.	Consulta do Reforço do Empenho Global, contendo as seguintes informações: número do reforço, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do reforço, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação	**SIM**
109.	Consulta do Empenho Estimativo efetuado por credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, data da operação, valor pago, saldo a pagar, valor total empenhado, valor total pago, valor processado, valor não processado, fonte de recurso e código de aplicação	Não
110.	Consulta do Empenho Global efetuado por credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, data da operação, valor pago, saldo a pagar, valor total empenhado, valor total pago, valor processado, valor não processado, fonte de recurso e código de aplicação	Não
111.	Possibilidade de anexação de comprovantes de documentos relacionados aos processos destinados Publicidade e Propaganda nas Despesas Orçamentárias e Restos a Pagar conforme exigências conforme exigências da Lei Federal nº 12.232/2010	Não
112.	Consulta a Posição Orçamentária por Estrutura, contendo as seguintes informações: número da dotação, código e nome da unidade orçamentária, valor da dotação inicial, valor da suplementação, valor da redução, valor da movimentação, valor da dotação atual, valor da reserva não empenhada, valor disponível a empenhar	**SIM**
113.	Consulta a posição do credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, valor empenhado, valor pago, valor do saldo, valor total empenhado, valor total pago, valor total do saldo	**SIM**
114.	Consulta de credor/fornecedor por nome, com as informações de código do credor/fornecedor, nome	Não
115.	Consulta de credor/fornecedor por código de credor/fornecedor, com as informações código do credor/fornecedor, nome	**SIM**
116.	Consulta a receita por exercício e rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, valor da previsão	Não
117.	Consulta a receita por exercício tipo de receita e rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, valor da previsão atual, fonte de recursos e código de aplicação	Não
118.	Consulta a receita, rubrica e código da aplicação, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, código e nome do código da aplicação, valor arrecadado, fonte de recursos e código de aplicação	**SIM**
119.	Consulta de análise diária de arrecadação, contendo as seguintes informações: total valor arrecadado no dia	**SIM**
120.	Consulta dos empenhos liquidados, contendo as seguintes informações: data da liquidação, número do empenho, tipo do empenho, processo, valor da liquidação,	Não

	fonte de recursos e código de aplicação, data de vencimento, número de documento fiscal, número da despesa e histórico da incorporação	
121.	Consulta a pagamentos efetuados por credor, contendo as seguintes informações: exercício, código e nome do credor, número do pagamento, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, data de devolução, valor da devolução, número do empenho, fonte de recursos e código de aplicação	**SIM**
122.	Consulta de pagamentos emitidos, contendo as seguintes informações: número do pagamento, número do documento origem, nome do credor, data do pagamento, valor pago, data de anulação, fonte de recursos e código de aplicação	Não
123.	Consulta de pagamentos por data de pagamento, contendo as seguintes informações: data do pagamento, número do pagamento, número do documento origem, nome do credor, valor pago, data de anulação, valor total pago no dia	Não
124.	Consulta de empenhos inscritos em restos a pagar contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, valor inscrito, valor requisitado para pagamento, valor pago, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.	**SIM**
125.	Consulta de restos a pagar por credor/fornecedor contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, valor inscrito, valor requisitado, valor pago, valor anulado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.	**SIM**
126.	consulta do número da dotação por Unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, contendo as seguintes informações: Unidade Orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, Número da Dotação.	Não
127.	Cancelamento parcial do pagamento, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do pagamento, valor cancelado, número do processo, especificação, data da operação, número do empenho, código e nome do credor, valor pago, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, número do documento da operação, fonte de recursos e código de aplicação	Não
128.	Consulta de processo pago de restos a pagar por código do credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do processo, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, número da despesa, data da devolução, valor da devolução, fonte de recursos e código de aplicação	**SIM**
129.	Liquidação de valores de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, valor total requisitado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação	Não
130.	Cancelamento de restos a pagar, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, valor da anulação, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa	**SIM**
131.	Controle de empenhos de restos a pagar; bem como a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;	Não
132.	Inclusão, pesquisas e relatórios de pagamento por meio eletrônico (borderô) de despesas orçamentárias, extra-orçamentárias, de restos a pagar e de transferências financeiras	Não
133.	Rotinas para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco vinculado ao cheque; edição de matrizes de cheques e emissão dos mesmos em formulário contínuo; anulação parcial ou total dos mesmos; realização da contabilização do cheque para cheques	Não

	emitidos, com lançamento automático da saída do valor do cheque no banco origem e a entrada no banco destino	
134.	Consulta de liquidações inscritas em restos a pagar por empenho contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, data da operação, data do pagamento, valor pago, data da anulação, valor anulado, número do processo, valor inscrito, fonte de recursos e código de aplicação	**SIM**
135.	Consulta a empenho ordinário, por fonte de recursos e código de aplicação, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, classificação funcional programática, classificação econômica da despesa, valor do empenho, valor pago, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, data do pagamento, fonte de recursos e código de aplicação	**SIM**
136.	Consulta de Pagamento por fonte de recursos e código de aplicação e credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do pagamento, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, data da devolução, valor da devolução, fonte de recursos e código de aplicação	Não
137.	Consulta do saldo de suplementação autorizado na Lei do Orçamento, contendo: valor do orçamento, limite de suplementação, valor utilizado, e saldo a suplementar	**SIM**
138.	Solicitação de impressão dos relatórios da receita: resumo das receitas por código de receita, análise diária da arrecadação, balancete da receita do mês, e resumo das receitas orçadas por código de receita	**SIM**
139.	Balancete das Despesas Orçamentárias do mês, contendo mês de referência, código da unidade orçamentária, código da classificação funcional programática, código da classificação econômica da despesa, valor da dotação atual, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor do saldo da dotação, valor pago no mês, valor pago no ano, valor do saldo a pagar	**SIM**
140.	Relação dos pagamentos efetuados no mês em ordem de data de pagamento, contendo data do pagamento, código e nome do credor, valor pago, número do processo, número do pagamento, valor total pago no dia, valor total pago no mês	Não
141.	Relação das despesas empenhadas do mês, contendo mês de referência, código da unidade orçamentária, código da classificação funcional programática, código da classificação econômica da despesa, número da dotação, valor da dotação atual, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor do saldo da dotação, totalização no final, fonte de recursos e código de aplicação	
142.	Balancete por função do mês, em ordem de função, contendo mês de referência, código da função, nome da função, valor da dotação atual, valor movimentado, valor empenhado no mês, no ano e valor do saldo da dotação	Não
143.	Balancete por subfunção do mês, em ordem de subfunção, contendo mês de referência, código da subfunção, nome da subfunção, valor do saldo anterior, valor empenhado no mês e ano, valor do saldo atual, totalização no final	Não
144.	Balancete por programa do mês, contendo mês de referência, código do programa, nome do programa, valor empenhado, valor no mês e ano, totalização ao final	**SIM**
145.	Relação dos Pagamentos de restos a pagar efetuados no mês em ordem de data de pagamento, contendo ano base, data do pagamento, número do empenho, código e nome do credor, valor pago, número do pagamento, valor total pago no dia, valor total pago no mês, fonte de recursos e código de aplicação	**SIM**
146.	Relação de empenhos efetuados em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, tipo do empenho, código e nome do credor, valor do empenho, número do processo, número da dotação, valor total empenhado, fonte de recursos e código de aplicação	**SIM**
147.	Relação de empenhos anulados em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, tipo do empenho, código e nome do credor, valor da	**SIM**

	anulação, número do processo, número da dotação, valor total da anulação, fonte de recursos e código de aplicação	
148.	Relação de liquidações efetuadas em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, código e nome do credor, valor de liquidação, fonte de recursos e código de aplicação	Não
149.	Relação de liquidações anuladas em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, código e nome do credor, valor da anulação, valor total da anulação, fonte de recursos e código de aplicação	Não
150.	Relação de restos a pagar em ordem de credor e exercício base, contendo código e nome do credor, número do empenho, valor inscrito, valor cancelado, valor requisitado, valor pago, valor do saldo a requisitar, valor total do credor, valor total inscrito, valor total cancelado, valor total requisitado, valor total pago, valor total a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação	Não
151.	Relatório de cancelamento de restos a pagar em ordem de exercício base, e data de emissão, contendo número do empenho, código e nome do credor, valor cancelado, valor total cancelado no dia, fonte de recursos e código de aplicação	Não
152.	Relatório da natureza da despesa em ordem de classificação econômica da despesa, contendo código e nome da despesa, valor do sub elemento, valor do elemento, valor total da despesa	**SIM**
153.	Relatório da natureza da despesa por órgão, em ordem de classificação econômica da despesa, contendo código e nome da despesa, valor do sub elemento, valor do elemento, valor total da despesa	Não
154.	Demonstrativo de funções, subfunções, programas de acordo com o vínculo, em ordem de função, contendo código e nome da função, valor ordinário, valor vinculado, valor total	Não
155.	Balancete por natureza da despesa do mês, em ordem de natureza, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor do elemento, valor da modalidade de aplicação, valor total da natureza, valor total de despesa corrente, valor total de despesa de capital, valor total geral	**SIM**
156.	Balancete por natureza da despesa acumulada até o mês, em ordem de natureza, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor do elemento, valor da modalidade de aplicação, valor total de despesa corrente, valor total de despesa de capital, valor total geral	Não
157.	Balancete por elemento da despesa do mês, em ordem de categoria, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor empenhado, valor do saldo atual, totalização no final	**SIM**
158.	Balancete por elemento da despesa acumulado até o mês, em ordem de categoria, contendo mês de referência, código da classificação econômica da despesa, nome da classificação econômica da despesa, valor empenhado, valor do saldo atual, totalização no final	Não
159.	Geração de controles automáticos das fontes de financiamento, para acompanhamento da ordem cronológica de pagamentos, de que trata a Lei Federal 8.666/93, contendo as seguintes informações: fornecedor/credor, nota de empenho, documento fiscal, data da exigibilidade, fonte de recursos, código de aplicação	Não
160.	Balancetes, demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas dos fundos especiais	Não
161.	Anexos para compor a prestação de contas anual, de que tratam as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo	**SIM**
162.	Relatório de custos dos programas, de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal,	Não

	contendo código e nome do órgão, código e nome da unidade orçamentária, código e nome do programa, código e nome do projeto e atividade, código e nome da categoria econômica da despesa, valor da dotação, valor da liquidação, valor do empenhamento, saldo de dotação e saldo a liquidar	
163.	Movimentação de limitação de empenho	Não
164.	Controle de adiantamentos com a admissão da concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não permitindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados; bem como possibilitando a inserção de detalhamentos e anexação de comprovantes, quando da prestação de contas, conforme exigências do Ministério Público Federal para disponibilização no Portal da Lei de Acesso à Informação - LAI	Não
165.	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta de código de receita, contendo as seguintes informações: código da receita, código da rubrica, código da aplicação, nome da rubrica, nome da aplicação	**SIM**
166.	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da extra-orçamentária, contendo as seguintes informações: código e nome	**SIM**
167.	Geração de dados para consulta de análise diária de arrecadação, por data de arrecadação	**SIM**
168.	Consulta de análise diária de arrecadação, contendo as seguintes informações: data da análise, código e nome da rubrica, valor total da receita orçada, total valor arrecadado no dia, valor total arrecadado no mês, valor total arrecadado até a data	Não
169.	Inclusão do movimento bancário, contendo as seguintes informações: data do movimento, número da conta, valor do movimento, tipo da operação, valor do saldo anterior, valor da entrada, valor da saída, valor do saldo atual, apenas para transferências entre contas bancárias	**SIM**
170.	Inclusão, manutenção e consulta de movimento de receita/despesa extra-orçamentária, contendo as seguintes informações: data do movimento, valor da receita do dia, valor da despesa do dia, valor da receita do mês, valor da despesa do mês, valor da receita do ano, valor da despesa do ano	Não
171.	Inclusão, manutenção e consulta de saldos do movimento do dia, contendo as seguintes informações: data do movimento, valor do saldo bancário anterior, valor de entrada (bancos), valor de saída (bancos), valor do saldo atual (bancos), valor do saldo em caixa anterior, valor da entrada (caixa), valor da saída (caixa), valor do saldo atual (caixa), valor do saldo em espécie anterior	Não
172.	Consulta do movimento bancário, contendo data do boletim, código da conta, valor do saldo anterior, retiradas, depósitos, valor do saldo atual	**SIM**
173.	Inclusão, manutenção e consulta do movimento da receita do dia, contendo data do movimento, valor do saldo anterior, valor recolhido na data	**SIM**
174.	Registro de pagamento, por número de ordem de pagamento, contendo número do documento, valor pago, data do pagamento	**SIM**
175.	Registro de pagamento, de despesa extra-orçamentária, por ordem de pagamento, contendo data do pagamento, valor pago, número do documento, nome do credor	Não
176.	Manutenção e consulta do número da despesa, contendo data do pagamento, número do documento, nome do credor, valor pago, número da despesa	Não
177.	Cancelamento do registro de pagamento, contendo data do pagamento, nome do interessado, valor estornado, número do documento, nome do credor	Não
178.	Estorno/devolução da arrecadação, contendo, data da operação, origem da devolução, código e nome do tipo da receita, código da receita, código e nome da rubrica, valor da devolução	Não
179.	Análise diária da arrecadação em ordem de rubrica, contendo data do movimento,	**SIM**

	código e nome da rubrica, valor da receita orçada, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado até a data, valor total arrecadado	
180.	Balancete da receita do mês ordenado por rubrica contendo mês de referência, data emissão, código rubrica, discriminação da rubrica, valores da receita anterior, do mês, da receita total, da receita orçada, da diferença	**SIM**
181.	Resumo da previsão de receitas contendo data emissão, mês de referência, código da rubrica, código da receita, descrição da receita	**SIM**
182.	Resumo diário da arrecadação por código da receita, contendo data do movimento, descrição da receita, valor, totais receitas orçamentárias	Não
183.	Boletim de caixa e bancos diário, contendo o valor da movimentação de receita orçamentária do dia, o valor da movimentação de receita extraorçamentária do dia, o valor das retiradas bancárias do dia, o valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia, o valor dos pagamentos extra-orçamentários do dia, o valor dos depósitos bancários do dia	**SIM**
184.	Boletim de bancos diário, o saldo anterior de cada conta bancária, o valor da retirada bancária de cada conta bancária, o valor do depósito bancário de cada conta bancária e saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino	**SIM**
185.	Importação automática dos arquivos de extratos bancários extraídos via internet, conciliando automaticamente os lançamentos do extrato com o lançamento efetuado pela tesouraria	Não
186.	Conciliação automática dos lançamentos efetuados pela tesouraria formando lotes de conciliação	**SIM**
187.	Conciliação manual de lançamentos pendentes, com a utilização de recursos de buscas e filtros para auxiliar a conciliação desses lançamentos, formando lotes de conciliação	Não
188.	Conciliação de débito com débito e crédito com crédito, de lotes com divergência para apuração futura	Não
189.	Quadro resumo da conciliação bancária, por conta bancária, contendo: saldo do extrato, débitos e créditos acumulados no mês considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos acumulados no mês considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade	**SIM**
190.	Relatório de movimentação analítica da conciliação bancária, por conta bancária, saldo do extrato, débitos e créditos, demonstrados analiticamente, considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos demonstrados analiticamente, considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade	Não
191.	Relatório sintético dos investimentos	Não
192.	Relatório analítico dos investimentos por conta bancária	Não
193.	Demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas do FUNDEB	
194.	Geração automática e consolidada dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária - RREO e dos Relatórios da Gestão Fiscal - RGF de acordo com os leiautes constantes do Manual de Demonstrativos Fiscais disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN	**SIM**
195.	Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPS – Receita Orçamentária, despesa orçamentária, despesa por sub função, saldo financeiro, despesas por fonte, restos a pagar pagos e cancelados.	Não
196.	Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPE- Receita Orçamentária, despesa orçamentária, despesa por sub-função, saldo financeiro, despesas por fonte, remuneração dos	Não

	profissionais do magistério e outras despesas do FUNDEB, restos a pagar pagos e cancelados	
197.	Relatório de movimentação analítica dos depósitos judiciais a título de pagamento de precatórios no do regime especial, conforme determina a Constituição Federal, bem como dos pagamentos realizados pela Diretoria de Execução de Precatórios e Cálculos (DEPRE), possibilitando a baixa nos contas-correntes de precatórios judiciais	Não
198.	Deverá possibilitar a geração de arquivos textos para alimentar o sistema MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais) conforme Normativos do Governo Federal - MANAD - Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos	**SIM**
199.	Emitir Quadro Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas	**SIM**
200.	Emitir Anexo 2 - Por Órgão	**SIM**
201.	Emitir Anexo 2 - Por Unidades e Sub-unidades	
202.	Emitir Anexo 2 - Consolidado	**SIM**
203.	Emitir Anexo 6 - Programa de trabalho	
204.	Emitir Anexo 7 - Demonstrativo de funções, sub-funções e programas por projetos, atividades e operações especiais	**SIM**
205.	Emitir Anexo 8 - Demonstrativo da despesa por funções, sub-funções e programas conforme vínculo de recursos	Não
206.	Emitir Anexo 9 - Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções	Não
207.	Emitir Anexo 10 - Comparativo da receita prevista com a arrecadada	Não
208.	Emitir Anexo 11 - Comparativo da despesa autorizada com a realizada	Não
209.	Emitir Anexo 16 - Demonstrativo da dívida fundada	Não
210.	Emitir Anexo 17 - Demonstrativo da dívida flutuante	**SIM**
211.	Emitir Livro Anual das Contas Correntes Bancárias	
212.	Emitir Livro Anual de Conta Corrente Fornecedor (orçamentário e de restos a pagar)	**SIM**
213.	Emitir Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extra-orçamentária)	Não
214.	Emitir Livro Anual do Registro Analítico da Despesa (orçamentária, extra e restos a pagar)	Não
215.	Emitir Livro Anual do Registro de Empenhos	Não
216.	Emitir Livro Caixa Anual	**SIM**
	Tesouraria	
217.	Atendimento a toda legislação aplicável à área de direito público, inclusive às normas editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de são Paulo	Não
218.	Movimentação de receita orçamentária, possibilitando a importação de dados; receita extra-orçamentária, pagamentos; contas bancárias	**SIM**
219.	Emissão de ordens de pagamento, destacando os descontos ocorridos e respectivos valores líquidos	**SIM**
220.	Geração de arquivo para alimentar automaticamente borderôs eletrônicos	Não
221.	Boletim de tesouraria diário, contendo as seguintes informações: valor da movimentação de receita orçamentária do dia; valor da movimentação de receita extra-orçamentária do dia; valor das retiradas bancárias do dia; valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia; valor dos pagamentos extra-orçamentários do dia; valor dos depósitos bancários do dia	**SIM**

222.	Boletim de bancos diário contendo as seguintes informações: saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino; saldo anterior de cada conta bancária; valor da retirada bancária de cada conta bancária; valor do depósito bancário de cada conta bancária; saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias da saúde	Não

- **GESTÃO DE CONTAS DE CONSUMO – SOMENTE PM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Gestão das contas de consumo, realizando análises do histórico de valor e consumo, de acordo com cada concessionária. Entende-se contas de concessionária (Água / Luz / Telefonia / entre outros).	**SIM**
2.	Sumarização de dados, de forma a facilitar a comunicação com a contabilidade, para que ela possa efetuar os lançamentos contábeis	Não
3.	Multi-exercício, a fim de facilitar agrupamento e buscas históricas	**SIM**
4.	Controle de permissão para os usuários de acordo com as suas funcionalidades dentro da solução	Não
5.	Parâmetro dos tipos de concessionárias que a Prefeitura pretende acompanhar a evolução de despesa assim como de consumo	**SIM**
6.	Cadastramento das concessionárias que a Administração pretenda controlar e/ou acompanhar	**SIM**
7.	Cadastramento das contas de consumo de cada empresa concessionária de serviços	**SIM**
8.	Cadastro das Secretarias que possuem contas a serem controladas	Não
9.	Vínculo com a despesa orçamentária para análise da despesa e futuro lançamento no setor de contabilidade	Não
10.	Possibilitar o rateio da conta para mais de uma Secretaria	Não
11.	Emissão de alertas, por meio de parâmetros, para cada recebimento que extrapole valor ou consumo na média pré-estabelecida	Não
12.	Opção de leitura de código de barras	**SIM**
13.	Preenchimento, após a leitura, dos campos com informações obtidas no código de barras de acordo com cada concessionária	Não
14.	Geração e emissão de relatório sumarizado por empenho e por Secretaria	**SIM**
15.	Geração e emissão de relatório com análise da despesa para a contabilidade efetuar os lançamentos	Não
16.	Indicadores de evolução anual de despesa por Secretaria	Não
17.	Calendário com contas a pagar	Não
18.	Registro de contas que não obtiveram lançamento de acordo com a data de vencimento de cada concessionária	Não
19.	Gráficos de histórico de despesa e consumo nos últimos doze meses	Não

TRIBUTÁRIO

- **OUTRAS RECEITAS – SOMENTE PM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Gestão dos cadastros de imobiliários, mobiliários, ligação de água, pessoa física, jurídica e servidores, com todas as informações necessárias para os devidos lançamentos de receitas municipais	**SIM**
2.	Associação de casos de homônimos existentes	Não
3.	Cadastramento de campos adicionais para alimentação de dados, de forma prática, utilizando de forma descritiva ou para cálculo de receitas	Não
4.	Cadastramento das contas orçamentárias e extraorçamentárias, possibilitando amarração das mesmas aos lançamentos de receitas e integrando sua arrecadação ao sistema contábil	Não
5.	Edição das contas das naturezas cadastradas sob um determinado exercício	Não
6.	Inclusão de novas receitas, e também suas edições, exclusões e consulta	Não
7.	Parametrização de todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção, índices e moedas	Não
8.	Cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita	Não
9.	Emissão de boletos e ou DAM (documento de arrecadação municipal) em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação)	**SIM**
10.	Controle de caixa, com abertura, fechamento, sangria e reforço de valores, além de possibilidade de criação de caixa para recebimento retroativo	**SIM**
11.	Efetivação de transferência de saldo entre caixas durante expediente	Não
12.	Estorno de recebimento por débito automático	Não
13.	Recebimento por cheque com controle de compensação	Não
14.	Devolução de cheques e consulta	Não
15.	Consulta de credores municipais por período ou nome	Não
16.	Abertura do ano financeiro	Não
17.	Disponibilização de descontos para multa, juros e correção em uma parcela específica, com possibilidade de amarração da movimentação de desconto a número de processo	Não
18.	Fechamento do mês impedindo movimentação do passado para fechamento contábil	Não
19.	Geração de arquivo remessa bancário para efetivação de cobrança registrada	Não
20.	Recebimento do arquivo de retorno dos bancos conveniados	Não
21.	Cancelamento da cobrança registrada gerada	Não
22.	Cadastramento de lotes de emissão, estipulando tributo, exercício, convênio, emissão entre outros	**SIM**
23.	Edição, remoção e consulta dos lotes de emissão criados	Não
24.	Lançamento de débitos tributários e/ou não tributários de acordo com os valores, parcelas e datas de vencimento parametrizados	Não
25.	Emissão de boleto vencido de forma atualizada	**SIM**
26.	Emissão de boleto para quitação de lançamento com mais de uma parcela em	Não

	aberto;	
27.	Geração de boletos de diferença automático para pagamentos a menor contra os bancos arrecadadores ou contra o contribuinte	Não
28.	Cancelamento parcial ou total de lançamento efetuado	Não
29.	Transferência do responsável de um lançamento	**SIM**
30.	Inclusão, edição e consulta dos cálculos relativos a um tributo, podendo montar cálculos prévios a serem utilizados no lançamento	Não
31.	Alteração do convênio cadastrado em um lançamento	Não
32.	Suspensão de lançamentos, bem como cancelamento de suspensão	Não
33.	Inclusão de débitos retroativos a um contribuinte	Não
34.	Recebimento dos lançamentos no caixa	Não
35.	Geração de relatório prévio a cobrança eletrônica para verificação de inconsistências na baixa	**SIM**
36.	Recebimento dos lançamentos através de cobrança eletrônica	Não
37.	Gestão de agendamentos de pagamento eletrônico através do arquivo de retorno do banco podendo ser agendados mais de um arquivo	Não
38.	Emissão de relatório de recebimentos do Simples Nacional por período ou a partir do arquivo de retorno do banco	Não
39.	Recebimento manual	**SIM**
40.	Recebimento através de depósito judicial	Não
41.	Recebimento através de dação em pagamento	Não
42.	Recebimento dos lançamentos através de débito automático, com a opção de gerar o relatório de crítica que exibe o status da parcela importada no arquivo	Não
43.	Consulta de Recebimento com informações de data de pagamento, data de movimento, operador, valor recebido	**SIM**
44.	Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado	**SIM**
45.	Gerador de listagens que possibilita a escolha dos campos que serão apresentados no relatório, permitindo a inclusão de filtros limitadores, além de ordenadores de conteúdo	**SIM**
46.	Relatório analítico da receita, filtrando por ano, natureza ou lote	**SIM**
47.	Relatório sintético da receita, filtrando por período, lote, agente arrecadador e caixa	**SIM**
48.	Relatório de demonstrativo de uma ou mais receitas, e exibe sua arrecadação por mês	Não
49.	Relação de autenticação de caixa, apresentando os valores, horário de abertura e situação de um caixa	Não
50.	Relatório de créditos bancários por período, lote ou agente arrecadador	Não
51.	Relatório de lançamentos, apresentados através dos filtros de responsável, composição do exercício, período do lançamento e situação	Não
52.	Relatório de lançamentos por itens ou usuário	**SIM**
53.	Rol de lançamentos efetuados	Não
54.	Rol de credores	Não
55.	Extratos de débitos por contribuinte	**SIM**
56.	Relatório estatístico de lançamentos por exercício, mês e intervalo de parcelas recebidas	Não
57.	Sangria de cheques recebidos	Não
58.	Relatório de créditos indevidos	Não

59.	Relatório de débitos em aberto por contribuinte	Não
60.	Relatório de DARMs lançadas, exibindo informações relativas as parcelas e contribuinte	Não
61.	Relatório de relação entre as receitas	Não
62.	Relatório de arrecadação por período de recebimento	Não
63.	Relatório de naturezas por plano de receita	Não
64.	Totalizador por Banco conveniado arrecadador	Não
65.	Gestão da parametrização de configuração do sistema	Não
66.	Gestão de cadastro de arquivos auxiliares	Não
67.	Controle de usuários com grupos de acessos, e limitações aos usuários	**SIM**
68.	Edição dos arquivos em formato .rtf	**SIM**
69.	Parametrização possibilitando que o município crie seu padrão de guias para cobrança	Não
70.	Parametrização permitindo formas de cobrança de encargos diferenciados por taxa	Não
71.	Parametrização de fórmulas de cálculo para emissão de lançamentos	Não
72.	Parametrização de documento para emissão de guia, sendo um por tributo	Não
73.	Tabela de cadastramento de feriados e dias sem expediente bancário para cálculo de juros /multa	Não
74.	Geração de arquivo com relação débitos	Não
75.	Parametrização das permissões de cada grupo de usuários	Não
76.	Importação de débitos, atualizando os cadastros do sistema	Não
77.	Gestão da configuração dos parâmetros das importações	Não
78.	Controle de antecipação de receita, visando a classificação antecipada de pagamentos referente IPTU e demais lançamentos do próximo ano	Não
79.	Emissão de boletos com QRCode PIX - Banco do Brasil e Santander	Não
80.	Recebimentos do PIX via API - Santander	Não
81.	Recebimentos do PIX via arquivo arrecadação - Banco do Brasil	Não
82.	Anexação e Desanexação de arquivos	**SIM**
83.	Relatorio personalizado que permite a geração de relatórios customizados via consultas SQL com filtros dinâmicos.	Não
84.	Emissão de relatório de operadores por menu para mapeamento de acesso por operador.	Não

- **MÓDULO DÍVIDA ATIVA – SOMENTE PM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Cadastramento de imóveis, empresas do município e instalações de hidrômetros bem como pessoas físicas e jurídicas para cobrança de devedores.	Não
2.	Tratamento de cadastro de sócios associados aos cadastros mobiliários, tal qual cadastro de proprietários, compromissários, outros proprietários e outros compromissários do cadastro imobiliário.	Não
3.	Consulta no cadastro de dívida ativa, por tipo de cadastro (pessoa física, jurídica, mobiliário, imobiliário, hidrômetro e proprietários).	**SIM**

4.	Tratamento do cadastro de homônimos de pessoas físicas e jurídicas, associando todos seus débitos a um único responsável.	Não
5.	Criação de novas taxas e tributos para cobrança, também sua edição, exclusão e consulta, amarrando cada item de uma taxa a sua devida classificação contábil para controle da arrecadação e cobrança a partir de boletos e parcelamentos.	**SIM**
6.	inclusão, edição e exclusão de índices financeiros para correta atualização monetá ria de acordo com o vencimento e/ou fato gerador do débito.	Não
7.	Parametrização por parte do usuário de formas de cobrança referentes a multa, juros e correção monetária de acordo com a legislação do município, o sistema deve permitir a parametrização por tributo para que se possa efetuar a cobrança de encargos de forma diferenciada para cada taxa/tributo.	**SIM**
8.	Parametrização de regras de parcelamento que permita a configuração de toda for ma de cobrança da dívida ativa conforme estabelecido em Código Tributário Municipal ou Lei de Refis específica passando por descontos a serem concedidos nos encargos da dívida, sendo permitido diferentes percentuais de desconto para a quantidade de parcelas pretendida pelo contribuinte; Valor mínimo de parcela que o contribuinte deve obter acesso na divisão do parcelamento, não permitindo automaticamente que o mesmo obtenha uma parcela menor que a estabelecida em Lei, com diferenciação do valor mínimo para pessoas físicas e jurídicas.	**SIM**
9.	Parametrizar restrição da quantidade de parcelamentos oferecidos por dívida, de forma a permitir à Administração atender a Lei na escolha da quantidade de parcelamentos a qual a dívida pode sofrer, tal qual o percentual de entrada (primeira parcela) que o contribuinte deverá pagar em caso de reparcelamento.	Não
10.	Emissão de boleto único para quitação de parcelamento das parcelas em abertos (vencidas ou não), em qualquer momento do parcelamento, com demonstrativo de quais parcelas estão sendo pagas.	Não
11.	Diferenciação em tela dos parcelamentos online e dos presenciais, bem como as consultas dos documentos anexados via entrada de parcelamento online.	Não
12.	Cadastramento, exclusão e edição de livros da dívida ativa.	Não
13.	Cadastramento prévio do débito em dívida ativa, permitindo o usuário consultar os dados de cadastro, valores, vencimento e tributo antes da inserção efetiva do mesmo em dívida ativa, a fim de evitar erros de inscrições manuais ou em lote.	**SIM**
14.	Consulta, geração de relatório e exclusão individual ou por lote dos débitos pré-cadastrados antes da inscrição em dívida ativa.	**SIM**
15.	Cadastramento individual de débito, permitindo ao usuário selecionar, tributo, devedor, ano, vencimentos, valor de cada parcela e histórico da inscrição.	Não
16.	Cadastramento de débito em lote, através de importação de texto em layout definido pela contratada para obtenção de débitos provindos de sistemas de terceiros.	Não
17.	Caso existam outros sistemas de cobrança da mesma empresa contratada, os quais efetuem lançamentos de taxas, guias e tributos, a inscrição em dívida ativa se dá de forma automatizada e em lote, de forma que o usuário possa escolher o tributo, ano, contribuinte e vencimento dos débitos e os remeta ao módulo de dívida ativa.	Não
18.	Inscrição em dívida ativa de uma ou mais parcelas de um mesmo fato gerador, não exigindo o vencimento da última parcela (inscrição parcial).	
19.	Consulta de dívida através de diferentes filtros, como: contribuinte responsável, intervalo de exercício, tributo/taxa, processo administrativo, intervalo de numeração de dívidas, situação, processo de execução fiscal, onde permita mostrar em tela se houve movimentações como parcelamentos, pagamentos, cancelamentos.	Não
20.	Geração de extrato de débitos com listagem de dívidas em aberto do contribuinte, dívidas parceladas, suspensas, protestadas ou outra situação cujo valor seja devid o estando eles inscritos ou não em dívida ativa. Além de opção de exibição de déb	**SIM**

	itos de caráter voluntário, diferenças de recebimento em caso de pagamentos a m enor por parte do contribuinte e suas observações.	
21.	Cancelamento de dívida ativa de forma a permitir formas de cancelamento todos contendo processo e motivo de cancelamento.	**SIM**
22.	Cancelamento total por Certidão de Dívida Ativa ou em lote.	**SIM**
23.	Cancelamento parcial de dívida por Certidão de Dívida Ativa, através de valor cancelado ou percentual.	Não
24.	Cancelamento parcial de dívida, excluindo-se uma ou mais parcelas do débito para caso de lançamentos parcelados como por exemplo o Imposto Predial.	**SIM**
25.	Possibilidade, no cancelamento em lote, de filtragem das dívidas por intervalo de número de dívidas, intervalo de cadastro de contribuintes, mobiliários ou imobiliários, intervalo de ano dos débitos, tributo, além de dívidas executadas e não executadas, ou mais de um filtro combinado.	Não
26.	Cancelamento em lote de dívidas, a partir de arquivo texto, em layout pré-definido	**SIM**
27.	Estorno do cancelamento de dívida, de forma individual ou em lote.	**SIM**
28.	Troca de responsável pela dívida, para caso de transferência do imóvel (arrematação) ou atendimento de processos judiciais/administrativos, com registro do processo, motivo, data e permitir consulta posterior, além apresentação de extrato de débitos de ambos os contribuintes, e registro de informação da existência de dívidas que foram transferidas.	**SIM**
29.	Transferência parcial de dívidas, no caso de arrematação no período pós fato gerador, onde possibilita transferir vencimentos para outro contribuinte criando uma nova divida (cda) com datas da transação atual.	Não
30.	Suspensão de dívida ativa de forma individual ou em lote, contendo data, processo e motivo da suspensão, além de consulta posterior da suspensão.	**SIM**
31.	Encerramento da suspensão da dívida.	**SIM**
32.	Inclusão de dívida em provisão de perdas por tributo, devedor; intervalo de dívidas ou exercício; registrando de forma individual ou em lote, bem como realizar seu estorno.	**SIM**
33.	Fornecimento, enquanto provisionada a dívida, de relatórios com quantidade de dívidas provisionadas, e, também, de relatório que demonstre as rubricas contábeis para lançamento de provisão na contabilidade.	**SIM**
34.	Configuração de cálculos por tipo de débito.	Não
35.	Possibilidade de parametrização, pelo usuário, além de vincular cálculo diferenciado para uma dívida individualmente, ou dívidas de um mesmo devedor, diferente do cálculo padrão adotado em seu tributo, para atendimento de processos judiciais com solicitação de desconto ou acréscimo de encargos para dívida específica.	**SIM**
36.	Estorno deste cálculo diferenciado.	**SIM**
37.	Parcelamento de uma ou mais dívidas de cadastros distintos em mesmo parcelamento, executadas e não executadas, permitindo a seleção por documento do devedor afim de unir débitos de seus vários cadastros em único parcelamento.	**SIM**
38.	Emissão de parcelas em atraso já com o cálculo dos encargos atualizados previstos em Lei, com opção de seleção de data futura para novo vencimento atualizado.	Não
39.	Parâmetros de bloqueio para emissão de parcelas atualizadas para o próximo exercício, evitando erros de emissão sem correção.	Não
40.	Configuração das dízimas, escolhendo se serão colocadas na primeira ou na última parcela.	**SIM**
41.	Parametrização do percentual dos honorários a serem cobrados sob a forma amigável ou judicial, sendo realizado parcelado ou seu valor integral na primeira	Não

	parcela, permitindo, ainda, que o valor seja cobrado sobre o total da dívida sem desconto ou com desconto em caso de parcelamento em REFIS.	
42.	Possibilidade de que o contribuinte possa escolher o valor da primeira parcela (entrada) desde que não seja inferior ao mínimo estabelecido na lei vigente de parcelamento.	**SIM**
43.	Rotinas que permitem ao contribuinte a escolha da data de vencimento mais conveniente, desde que esteja dentro do prazo definido na Lei de Parcelamento, contendo, ainda, ainda no parcelamento: identificação do requerente do parcelamento; impressão das parcelas geradas.	Não
44.	Parametrização de mais de um tipo de termo de parcelamento e que a escolha do tipo para impressão seja no momento da conclusão do parcelamento.	**SIM**
45.	Permitir anexação de termo de parcelamento escaneado ao sistema, permitindo c onsulta e download posterior bem como outros documentos (CPF, RG, contrato social etc.).	Não
46.	Alteração do parcelamento ativo de convênio, para casos de encerramentos de contratos com instituições financeiras, tal qual emissão de segunda via em novo convênio vinculado ao parcelamento.	Não
47.	Cancelamento de parcelamento parcial e total.	**SIM**
48.	Geração de relatórios da prévia de contribuintes inadimplentes com o parcelamento.	Não
49.	Cancelamento em lote dos parcelamentos que não estejam sendo cumpridos com as opções de quantidade de parcelas em atraso ou quantidade de dias em atraso, além de filtro por intervalo de emissão.	Não
50.	Estorno do cancelamento do parcelamento.	**SIM**
51.	Controle de abatimento do parcelamento em ordem da dívida mais antiga para mais nova, de forma que ao realizar o cancelamento, as dívidas cujo pagamento já cumpriram seu total sejam automaticamente quitadas, restando o saldo das demais em aberto.	Não
52.	Unificação e cancelamento dos saldos das dívidas de um contribuinte.	Não
53.	Geração de notificação de inadimplência de parcelamento, por dias em atraso ou quantidade de parcelas em atraso, para cobrança prévia ao cancelamento do mesmo.	Não
54.	Emissão de guias de recolhimento com código de barras padrão Arrecadação FEBRABAN ou ficha de compensação.	**SIM**
55.	Emissão de boletos de uma ou mais dívidas agrupadas para pagamento à vista, com ou sem descontos concedidos na forma da lei vigente.	**SIM**
56.	Notificação amigável de dívida, individual ou em lote, a notificação do débito deve ser efetuada em modelo de documento específico a ser parametrizado pelo usuário.	Não
57.	Filtros para geração de notificação amigável contendo tipo de contribuinte, intervalo de inscrição, intervalo de dívidas, intervalo de exercício, executadas e não executadas.	**SIM**
58.	Possibilidade na notificação, de impressão junto a boleto à vista, de forma a ser anexado e encaminhado para pagamento, seguindo lei vigente, com escolha de vencimento pelo usuário.	**SIM**
59.	Impressão das notificações amigáveis em formato .pdf, documento manipulável em editor de texto, ou formato .xml definido pela Prefeitura para envio e impressão em empresa gráfica habilitada pela Administração.	**SIM**
60.	Possibilidade de geração de notificação eletrônica para envio por email.	Não
61.	Registro dos contatos realizados com devedores contendo hora, descritivo, usuário	Não

	e forma de contato (telefone, e-mail, carta, ligação).	
62.	Abatimento da dívida parcial ou total através de depósito judicial, administrativo, permitindo o cálculo de abatimento na data de levantamento da guia, tal qual campo para informar processo das guias.	**SIM**
63.	Estorno de pagamentos.	Não
64.	Seleção de dívidas por contribuinte para serem protestadas.	**SIM**
65.	Seleção de dívidas em lote para protesto através de filtros de valor, ano e tributo.	Não
66.	Parametrização de convenio com o cartório para envio das dividas para protesto de acordo com o layout.	Não
67.	Geração de arquivos para envio ao cartório.	**SIM**
68.	Leitura do arquivo de retorno do cartório.	Não
69.	Informações de dívidas protestada e pagas no cartório, para eventual baixa no sistema e sua respectiva conciliação bancária.	Não
70.	Recebimento através da seleção das dívidas protestadas.	Não
71.	Cancelamento do protesto de uma ou mais dívidas.	Não
72.	Possibilidade da geração do arquivo de cancelamento de protesto ter a opção de custas e sem custas para envio ao cartório.	Não
73.	Opção para bloquear os protestos no período do tríduo.	Não
74.	Emissão de relatórios de fechamento de mês, como: resumo de inscrições por data; cancelamento; movimentações; arrecadação por receita, bem como análise sintética por receita.	**SIM**
75.	Fechamento de período não permitindo movimentação do passado.	**SIM**
76.	Execução de dívidas individualmente ou em lote através de filtros, associando processo e advogado responsável.	**SIM**
77.	Configuração dos assuntos pertinentes ao TJ referente ao envio da Execução Fiscal pelo município.	Não
78.	Geração de extrato da situação das dívidas por processo de execução fiscal.	**SIM**
79.	Alteração de informações relativas a uma execução fiscal, podendo realizar sua exclusão ou cancelamento.	Não
80.	Relatório na preparação para execução fiscal a partir de diversos filtros, como: contribuinte, exercício e situação da dívida.	Não
81.	Integração com sistemas terceiros de execução fiscal.	Não
82.	Geração de petições iniciais, de sobrestamento, extinção, prosseguimento e cancelamento dos processos que sofreram alguma alteração em seus débitos, possibilitando o registro, automaticamente, de movimentação de acompanhamento processual a cada documento gerado no sistema. Possibilidade de geração por lote ou individualmente.	**SIM**
83.	Geração da Certidão de Dívida Ativa envolvidas no processo.	**SIM**
84.	Informações para acrescentar devedores no curso da execução fiscal, como por exemplo um devedor solidário.	Não
85.	Inclusão, edição, exclusão e consulta do acompanhamento judicial de determinado processo com ou sem valor de custas, onde havendo valor ele seja demonstrado em extrato do débito e que cobre no mesmo boleto a vista e/ou parcelamento da divida	Não
86.	Assinatura eletrônica das petições e das certidões a serem enviadas ao Tribunal de Justiça através de assinatura eletrônica em lote.	Não
87.	Envio das petições ao Tribunal de Justiça.	Não
88.	Ter a possibilidade de realizar apensamento de processos de execução fiscal para	Não

	envio ao TJ.	
89.	Importação dos dados de processo para dívidas executadas através de terceiros.	Não
90.	Alteração dos honorários relacionados a um determinado processo conforme determinação judicial.	Não
91.	Geração de relatório com os recebimentos dos honorários por cda e periodo.	Não
92.	Processamento da baixa pelo setor responsável pela administração da dívida ativa ou em conjunto com os demais tributos, sem a necessidade de serviços de separação de guias ou classificação manual da receita.	Não
93.	Contabilização dos valores arrecadados em Dívida Ativa deverão ser separados atendendo as exigências do sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.	Não
94.	Totalização dos valores do saldo da Dívida Ativa de acordo com as exigências sistema Audesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como controle do saldo da conta da dívida ativa junto ao sistema financeiro.	**SIM**
95.	Integração com o controle de arrecadação para recebimento dos boletos à vista e de parcelamentos.	Não
96.	Geração de lista com contribuintes adimplentes de seus tributos para sorteio de premiação social.	Não
97.	Geração de relatórios que demonstrem os valores de multa, juros e correção monetária existentes em cada conta.	**SIM**
98.	Geração de relatórios que possibilitem a escolha dos campos que serão apresentados, permitindo a inclusão de filtros limitadores, além de ordenadores de conteúdo.	**SIM**
99.	Gravação e nomeação da configuração dos relatórios gerados.	**SIM**
100.	Exportação de dados em formato .csv ou similar nos mesmos moldes do gerador de relatórios.	**SIM**
101.	Emissão de Termo de Inscrição, Termo de Abertura e Encerramento para livro de dívida ativa.	Não
102.	Geração de relatórios relacionados aos saldos da dívida ativa, como: saldo de balanço (principal) e estoque da dívida (acessórios).	Não
103.	Detalhamento da arrecadação recolhida através de uma receita, exercício, lote ou período específico.	**SIM**
104.	Geração de certidões negativa, positiva e positiva com efeito de negativa, de acordo com o modelo estabelecido pela Administração.	Não
105.	Relatório de maiores e menores devedores, agrupados por contribuinte ou inscrição cadastral, com a possibilidade de geração em segundo plano com a visualização da finalização da geração na fila de processamento.	Não
106.	Relatório que permite acompanhar todas as movimentações realizadas em uma determinada dívida.	Não
107.	Relatório que permita acompanhar o valor baixado de cada parcela paga por dívida.	Não
108.	Relação das notificações realizadas.	**SIM**
109.	Geração de relatórios de dívidas protestadas.	**SIM**
110.	Geração de relatórios de execuções fiscais.	**SIM**
111.	Geração de relatório que demonstre a quantidade de parcelamentos e a vista (presencial e online), bem como o detalhamento de valores recebidos e em atraso, e o valor de desconto caso houver Refis/Anistia de débitos.	Não
112.	Cálculo dos valores de dívida ativa com os acréscimos de multa, juros e correção monetária de acordo com a legislação vigente sem a necessidade de alterações no sistema.	**SIM**

113.	Cadastramento de diversos índices financeiros utilizados na correção monetária das dívidas.	**SIM**
114.	Parametrização dos cortes de moeda ocorridos na moeda nacional.	Não
115.	Configuração do modelo de boleto a ser usado pela administração nos padrões arrecadação ou ficha de compensação com registro.	Não
116.	Opção de mensagens para que, de forma automatizada, o gestor do sistema possa remeter a todos usuários em tela específica informes referentes a atualizações no sistema, manutenções entre outras.	Não
117.	Cadastramento de leis municipais para descritivo ou amarração e impressão em certidão, petição e notificações.	Não
118.	Cadastramento de datas e ausência de expediente bancário evitando cobrança de multa e juros em vencimentos.	Não
119.	Emissão de certidões com qr code e link para verificação de autenticidade.	Não
120.	Relatório personalizado que permite a geração de relatórios customizados via consultas SQL com filtros dinâmicos.	Não

- **MÓDULO DE IMPOSTO PREDIAL TERRITORIAL URBANO – IPTU – SOMENTE PM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Controle, e, cadastramento de todos os imóveis existentes no Município sendo eles residencial, comercial ou industrial, bem como todos os dados referentes as características do imóvel e históricos de alterações	**SIM**
2.	Inativação e Reativação de cadastros	**SIM**
3.	Consulta de todas as alterações cadastrais permitindo saber qual era a informação anterior e a nova	**SIM**
4.	Alteração em lote de campos específicos	Não
5.	Criação ou alteração de novos campos no cadastro de imóveis, bem como as características dos mesmos (campos complementares)	Não
6.	Desmembramento de um imóvel, criando automaticamente novos imóveis com as mesmas características do original.	**SIM**
7.	Alteração das áreas e validação se o total é igual ao valor original	Não
8.	Unificação de imóveis selecionados, com validação do total das áreas dos imóveis originais confrontando com a do novo	**SIM**
9.	Emissão de ficha cadastral contendo os dados do imóvel e seu histórico de alterações	Não
10.	Inclusão de histórico cadastral, para acompanhamento de alterações	Não
11.	Consulta de todas as informações referentes a um determinado cadastro, tais como: dados cadastrais, lançamentos, dívida ativa, histórico de observações, histórico de valores venais, recebimentos e ações	**SIM**
12.	Emissão de certidões genéricas e de cancelamento e de inexistência	Não
13.	Gerador de relatórios do cadastro imobiliário que permita ao usuário escolher qualquer campo para sair nos relatórios, além de poder filtrar e selecionar sua ordenação	Não
14.	Configuração da Planta de Valores conforme boletim cadastral e localização do imóvel	Não

15.	Cálculo do IPTU baseado da legislação municipal, bem como definição das datas de vencimento, percentual de desconto para parcela única e valor mínimo de parcela	Não
16.	Cálculo e emissão de carnê independentes (Bombeiro, Iluminação Pública - CIP e Coleta de lixo)	Não
17.	Cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes	Não
18.	Emissão de 2º via	**SIM**
19.	Alteração da data de vencimento do lançamento	Não
20.	Demonstração de quais imóveis não puderam ser calculados por inconsistência cadastral	**SIM**
21.	Cálculo dos imóveis com isenção para efeito de contabilização	Não
22.	Revisão de cálculo de um determinado imóvel, gerando os novos valores com abatimento de possíveis pagamentos	Não
23.	Cálculo complementar de IPTU com a diferença de valores e a manutenção do lançamento original	Não
24.	Exportação de arquivo de cálculo para impressão em gráficas, com modelo pré-definido;	Não
25.	Cancelamento do lançamento do imposto e ou das taxas	Não
26.	Cancelamento do lançamento por parcela ou integral	**SIM**
27.	Histórico dos valores calculados de cada exercício	Não
28.	Simulação de cálculos para efeito de estudo de mudança de legislação	Não
29.	Integração com sistema de controle de arrecadação, para efetivação de pagamentos e classificação de receita	Não
30.	Duplicação de um cenário para efeito de simulação	Não
31.	Geração de relatórios de lançamento, permitir que o usuário possa escolher os campos, filtros e ordem que deseja o relatório	Não
32.	Geração de arquivo em formato .txt do lançamento, permitindo que o usuário possa escolher os campos, filtros e ordem que deseja no arquivo	Não
33.	Emissão de carnê do IPTU, com informações da capa, e das parcelas de acordo com o formato FEBRABAN	**SIM**
34.	Configuração da cobrança de multa e juros de acordo com as faixas utilizadas pela Prefeitura	Não
35.	Configuração para mensagens de carnê	Não
36.	Emissão de guia com recolhimento da forma unificada do saldo devedor de lançamento	**SIM**
37.	Geração de arquivos para impressão dos carnês por terceiros	Não
38.	Emissão de extrato de débitos com o mínimo das informações de data de vencimento, valor da parcela e o valor dos acréscimos legais em casos de atraso	**SIM**
39.	Emissão de certidão negativa através da inscrição municipal	**SIM**
40.	Emissão de certidão de valor venal	**SIM**
41.	Possibilidade de que o usuário desenhe o layout das certidões nas extensões .rtf e .docx	Não
42.	Emissão de relatório comparativo de valores lançados e arrecadados do ano vigente e anteriores	Não
43.	Emissão de relatório de cancelamento de lançamento	Não
44.	Emissão de relatório totalizador de cadastro por característica do imóvel	Não
45.	Controle de entrega e devolução de carnês	Não

46.	Estorno do cancelamento por parcela ou total	**SIM**
47.	Registro de entrega que permite o cadastramento da situação de envio do carnê para o contribuinte.	Não
48.	Parametrização do recebimento de arquivos de débito automático	Não
49.	Emissão de relatório do bom pagador	Não
50.	Emissão de notificação de lançamento para contribuintes com parcelas atrasadas e em aberto.	Não
51.	Integração com o sistema de ITBI para atualização de proprietário e endereço de correspondência quando a guia estiver com status recebida no sistema de Gestão e Tesouraria.	**SIM**
52.	Controle de usuários com grupos de acessos, e limitações aos usuários	Não
53.	Suspensão de Lançamentos que permite inativar temporariamente lançamentos ativos.	Não
54.	Anexação e Desanexação de arquivos	**SIM**
55.	Relatório personalizado que permite a geração de relatórios customizados via consultas SQL com filtros dinâmicos.	Não
56.	Emissão de relatório de operadores por menu para mapeamento de acesso por operador.	Não
57.	Emissão de certidões e ficha cadastral com qr code e link para verificação de autenticidade	Não

- **MÓDULO DE CONTROLE DE CEMITÉRIOS – SOMENTE PM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Cadastramento de requerentes que serão utilizados como responsáveis pelas sepulturas, sepultamentos e exumações, contendo dados de documento, endereço, telefone e e-mail.	**SIM**
2.	Cadastramento de tipos de sepulturas, como: nicho, gaveta, columbário, entre outros	**SIM**
3.	Controle de prazo para exumações por tipo de sepultura cadastrada.	Não
4.	Cadastramento de mais de um cemitério, tal qual a amarração das sepulturas em seu respectivo cemitério.	**SIM**
5.	Cadastramento de tipos de falecidos, para casos de enterro de membro, corpo, feto, entre outros.	Não
6.	Tabela para cadastro do estado do corpo do falecido como decomposição entre outros.	Não
7.	Cadastramento da ficha de óbito com dados de local, idade, cor da pele, documento, médico, além de responsável pelo cadastramento do falecido.	**SIM**
8.	Tabela CID, para definição de motivo do óbito, podendo agregar um ou mais motivos.	**SIM**
9.	Cadastramento de médicos a serem utilizados no óbito, contendo dados de endereço, nome e CRM do profissional.	Não
10.	Cadastramento e controle de movimentações em sepultura como reparos, reformas e ampliação;	Não
11.	Cadastramento de prestador de serviço responsável por efetuar as reformas e	Não

	manutenções em sepulturas particulares, permitindo controle da movimentação de reforma.	
12.	Emissão e controle de movimentos de sepultamento e exumação, com prazo por tipo de sepultura.	Não
13.	Emissão de guia para recolhimento de taxas de sepultamento, exumação e demais motivos, com convênio parametrizado em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação).	**SIM**
14.	Lançamento das taxas de manutenção periódica em lote com filtro por área da sepultura e localização.	Não
15.	Exumação em lote, permitindo exumar vários óbitos por rua quadra ou lote.	Não
16.	Numeração sequencial e automática de sepulturas, sepultamentos e exumações.	**SIM**
17.	Anexação de documento em formato .pdf ao óbito, para escaneamento de laudo médico.	**SIM**
18.	Controle de pessoas autorizadas para sepulturas particulares, para vínculo familiar.	**SIM**
19.	Controle de fluxo de gavetas por sepultura, contendo datas de sepultamento, exumação e sua lotação;	**SIM**
20.	Transferência de corpo entre sepulturas.	Não
21.	Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado.	Não
22.	Emissão de notas de falecimento para juntada em mural.	Não
23.	Integração com módulo contábil para baixa manual dos lançamentos efetuados.	Não
24.	Integração com módulo contábil para baixa magnética dos lançamentos efetuados e recebidos nos bancos conveniados e disponibilizados no formato eletrônico.	Não
25.	Cadastro de funerárias prestadoras de serviços, agregando ao óbito a funerária condizente.	**SIM**
26.	Controle de usuários e senhas com grupos de acessos e limitações aos usuários	Não

- **MÓDULO DE IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS - ITBI – SOMENTE PM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Cadastramento todos os campos necessários para emissão de cálculo	Não
2.	Lançamento de guia do ITBI com todos os dados impressos de cálculo e alíquota	**SIM**
3.	Cancelamento de lançamento com controle de data, usuário e motivo de cancelamento	Não
4.	Emissão de guia para pagamentos com código de barras em formato Febraban, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação)	**SIM**
5.	Cadastramento de controle de índices financeiros para cálculo de alíquota dos lançamentos	Não
6.	Parametrizar mais de um índice para emissão de lançamentos para atendimento de leis diversas	Não
7.	Integração com sistema de cadastro imobiliário para atualização cadastral automática	Não
8.	Consulta de lançamentos com filtros por número, data, contribuinte	**SIM**

9.	Emissão de guia complementar de ITBI com diferenciação de tipo de lançamento	**SIM**
10.	Isenção de lançamento	**SIM**
11.	Parametrização de mais de uma alíquota para cálculo de lançamentos	Não
12.	Parametrização com prazo para vencimento da guia por tipo de transação do imóvel	Não
13.	Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado	Não
14.	Controle de usuários (senhas) com grupos de acessos e limitações aos usuários	**SIM**
15.	Formulação de documento para emissão de guia com texto definido pelo usuário, permitindo alteração de forma prática	Não
16.	Acesso disponível para emissão de lançamentos por unidades externas (cartório de imóveis) com acesso diferenciado da Administração	Não
17.	Utilização de cálculo de valor venal diferenciado para a cobrança do ITBI	Não
18.	Emissão de certidão de cálculo	Não
19.	Emissão de certidão de quitação / comprovante de pagamento	**SIM**
20.	Emissão de relatório de lançamentos	**SIM**
21.	Possibilidade de informar na guia que o imóvel tem débitos em aberto	Não
22.	Possibilidade de parcelamento do valor da guia	**SIM**
23.	Emissão de Termo de Acordo de Parcelamento	Não
24.	Cadastramento e controle dos imóveis rurais do Município.	**SIM**
25.	Possibilidade de alterar o nome dos campos e incluir ou excluir campos desejados	Não
26.	Possibilidade de emissão de relatório de lançamentos com diversos filtros	Não
27.	Gerador de relatórios do cadastro imobiliário que permita ao usuário escolher qualquer campo para sair nos relatórios, além de poder filtrar e selecionar sua ordenação	Não
28.	Possibilidade de geração da guia pelo ITBI Online, integrado ao módulo de MITBI, com base nas informações do cadastro imobiliário, utilizando o código reduzido do imóvel e a inscrição cadastral como filtros principais.	**SIM**
29.	Permiti o preenchimento dos campos de informações do comprador, dados da transação, valor da transação, valor financiado, observações e geração do ITBI fracionado.	Não
30.	Possibilidade de geração automática da guia do ITBI Online após o preenchimento dos dados exigidos, sem necessidade de aprovação para emissão.	Não
31.	Anexação e Desanexação de arquivos	**SIM**
32.	Relatório personalizado que permite a geração de relatórios customizados via consultas SQL com filtros dinâmicos.	Não
33.	Possibilidade de definir a troca de responsabilidade do imóvel após pagamento da guia.	Não

- **MÓDULO DE TRIBUTOS MOBILIÁRIOS - ISS – SOMENTE PM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Cadastramento de contribuintes com opção de inclusão de atividades, dos contribuintes autônomos, comércio, indústria e prestadores de serviços	**SIM**

2.	Cadastramento, edição, e, exclusão de índices financeiros	Não
3.	Cadastramento de contador responsável pela empresa	Não
4.	Cadastramento de sócios das empresas bem como controle do período de responsabilidade pela empresa	**SIM**
5.	Cadastramento de motorista, tendo dados como: identificação de CNH, PF, validade da CNH, categoria e credencial	Não
6.	Cadastramento de taxistas bem como os respectivos veículos	Não
7.	Cadastramento de feirantes bem como as suas respectivas barracas	Não
8.	Cadastramento de toda e qualquer publicidade realizada no Município, bem como a metragem e local onde é realizada a divulgação	**SIM**
9.	Cadastramento de tabela CNAE com possibilidade de atribuição de valor	Não
10.	Cadastramento de Pessoa Física/Jurídica	Não
11.	Cadastramento do Simples Nacional contendo entrada e saída da opção de regime de tributação	Não
12.	Anexação e desanexação de documentos	**SIM**
13.	Autonomia ao usuário para a criação de campos novos de diversos tipos (número, texto, data, entre outros) no cadastro, com a possibilidade de serem usados no cálculo dos tributos municipais	Não
14.	Consulta das alterações realizadas no cadastro municipal	**SIM**
15.	Tributação das publicidades realizadas no município de acordo com a lei em vigor	Não
16.	Recursos para execução do cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos mobiliários, tais como: ISSQN fixo anual; ISSQN estimativa fiscal (contendo recursos para processar estimativas); e ISSQN sujeito à homologação	Não
17.	Geração dos dados dos lançamentos gerados em formato CSV para envio à gráfica	**SIM**
18.	Recálculo de lançamentos	**SIM**
19.	Montagem de documentos por natureza de crédito	Não
20.	Emissão de boleto personalizado	Não
21.	Cálculo individual ou em lote	**SIM**
22.	Cancelamento por lançamento, parcela ou por cálculo	Não
23.	Estorno do cancelamento do lançamento	**SIM**
24.	Geração de Boleto de Quitação	Não
25.	Geração de Boleto Atualizado	Não
26.	Emissão de QRCODE pix nos boletos	**SIM**
27.	Impressão de carnês em lotes	Não
28.	Suspensão de um lançamento	Não
29.	Cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais a data de inscrição	Não
30.	Controle de Suspensão de atividades da empresa, contendo processo, data e motivo de suspensão	**SIM**
31.	Controle de encerramento de atividades da empresa, contendo processo, data e motivo de encerramento	Não
32.	Gerador de relatórios possibilitando a seleção dos campos gravados no banco de dados além dos campos criados pelo usuário; bem como a seleção de filtros, quebra e totalização de valores	**SIM**
33.	Gravação e a nomeação da configuração do relatório gerado	Não

34.	Relatório personalizado que permite a geração de relatórios customizados via consultas SQL com filtros dinâmicos.	Não
35.	Exportação de dados em formato .cvs ou similar, nos mesmos moldes do gerador de relatórios	Não
36.	Extração de dados em forma de listagem (publicidade, cadastro mobiliário, tributação, lançamentos, motorista e recebimentos) montando sua própria listagem	Não
37.	Emissão de Certidão Negativa/Positiva	**SIM**
38.	Emissão de Extrato de débitos, com lançamentos em abertos do ano, débitos inscritos em Dívida Ativa, contribuições voluntárias e lançamentos de diferenças de recebimento	Não
39.	Cadastramento das tabelas de cálculo, bem como a sua atualização automática através de índices de correção	Não
40.	Autonomia ao usuário para criação de novas tabelas usadas no cálculo dos tributos	Não
41.	Taxas de Licença: anual (nova ou renovação), temporada, eventual, ambulante, utilização de logradouro público, publicidade, entre outras	Não
42.	Controle de empresas isentas ou com reduções de cálculo; emissão, controle e gestão do cálculo dos impostos e taxas ajustáveis, de acordo com a legislação em vigor	Não
43.	Controle de isenção total ou parcial de lançamento, separado por taxa e contribuinte	**SIM**
44.	Emissão de demais taxas, ligadas ao cadastro mobiliário do município (Taxas pelo exercício de poder de polícia)	Não
45.	Autonomia ao usuário para parametrizar o cálculo de acordo com sua necessidade	Não
46.	Integração com o controle de arrecadação lançando os impostos calculados para controle e cobrança e classificação de receita	Não
47.	Envio automático dos débitos para inscrição em dívida ativa	Não
48.	Possibilidade de o usuário escolher quais tributos sairão juntos no mesmo carnê	**SIM**
49.	Emissão de guias com código de barras em formato Arrecadação ou Ficha de compensação estabelecidos em layout FEBRABAN	Não
50.	Emissão ficha cadastral do contribuinte, contendo dados de endereço, atividade, taxas, além de histórico de alteração cadastral	**SIM**
51.	Emissão de alvarás com layouts diferenciados de acordo com o tipo de atividade do contribuinte	Não
52.	Emissão de certidões e alvarás com qr code e link para verificação de autenticidade	**SIM**
53.	Relatório pré-definido de alvarás emitidos, contendo filtros de data, número e cadastro mobiliário	Não
54.	Relatório de relacionamento de taxas do contribuinte, contendo, dados de vinculação do contribuinte com sua carteira de taxas vinculadas no Município	Não
55.	Controle no cadastro de alvará provisório, validade da vistoria do bombeiro e da vigilância sanitária	Não
56.	Notificação de lançamentos em lote, permitindo o envio do carnê gerado e criação de mensagem personalizada para o envio.	**SIM**
57.	Consulta de dados cadastrais, tributação, lançamentos, dívida ativa, recebimentos, histórico, alvará, documentos, impressão de documentos e anexos em uma única tela	Não
58.	Controle de acesso de usuários, contendo, cadastro de perfis, com separação de permissão de acessos, para um ou mais usuários	**SIM**

59.	Exportação de dados de permissionários do Município para informação ao TRE	**SIM**

- **PORTAL WEB DE SERVIÇOS AO CIDADÃO CIDADÃO – SOMENTE PM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Emissão de certidão negativa de débitos Imobiliários, contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário	**SIM**
2.	Emissão de certidão negativa de débitos mobiliários, contendo dados de identificação do contribuinte, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro mobiliário	Não
3.	Emissão de certidão positiva com efeito negativo de débitos imobiliários contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário	Não
4.	Emissão de certidão positiva com efeito negativo de débitos mobiliários contendo dados de identificação do contribuinte, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro mobiliário.	Não
5.	Emissão de segunda via de carnê de IPTU, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas inclusive atualizando as parcelas	**SIM**
6.	Emissão de segunda via de carnê de taxas mobiliárias, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas	Não
7.	Emissão de certidão de valor venal, para imóveis constantes no cadastro imobiliário contendo dados de cadastro como proprietário, endereço e valores de área e valores venais territoriais, prediais e total	Não
8.	Emissão de extrato de débitos imobiliários contendo dados de identificação do imóvel e os lançamentos em aberto do exercício não inscritos e débitos de dívidas em aberto e parceladas	Não
9.	Emissão de extrato de débitos mobiliários contendo dados de identificação do contribuinte e os lançamentos em aberto do exercício não inscritos e débitos de dívidas em aberto e parceladas	**SIM**
10.	Emissão de boleto de débitos Imobiliários inscritos em Dívida Ativa com seleção do imóvel e dívidas em aberto, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definido no sistema de Dívida Ativa	Não
11.	Emissão de boleto de débitos Mobiliários inscritos em Dívida Ativa com seleção do contribuinte e dívidas em aberto, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definido no sistema de Dívida Ativa	Não
12.	Emissão de boleto de 2 via do parcelamento efetivado no sistema de Dívida Ativa com seleção do número do parcelamento e ano, em formato Arrecadação ou Ficha de Compensação definida no sistema de Dívida Ativa	**SIM**
13.	Consulta do andamento dos processos (protocolos) administrativos	Não
14.	Consultar veracidade das certidões emitidas	**SIM**

ADMINISTRATIVO

- **FOLHA DE PAGAMENTO – PM e CM**

(Com Portais de Demonstrativo de Recibos de Pagamentos e Declaração de bens Patrimoniais dos Agentes Públicos WEB)

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Dispor de recursos de controle de pessoal, afastamentos e licenças, dependentes, controle de férias, estágio probatório, concurso público, concessão de licença-prêmio, dentre outras operações que demandem grande atenção do gestor público	Não
2.	Possuir, obrigatoriamente, um único cadastro funcional, identificado pelo CPF.	Não
3.	Possuir upload de foto (formato "JPG", "JPEG") contendo dados pessoais: nome, nome social, PASEP, carteira identidade, órgão expedidor, UF órgão expedidor, título eleitor, CPF, PIS/PASEP.	Não
4.	Validação do dígito verificador CPF e PIS/PASEP, carteira profissional, alistamento militar, data de nascimento, idade, naturalidade, nacionalidade, sexo, estado civil, grau de instrução, especialidade da instrução, endereço (completo) e endereço para correspondência, contatos, nome do pai, nome da mãe, nome do cônjuge, data de nascimento, tipo de deficiência, número de identificação do cartão SUS, com possibilidade de realizar upload dos documentos.	Não
5.	Cadastramento de vínculos empregatícios, contendo prontuário, nome, data de admissão, portaria de nomeação, informações do concurso público, data de posse, cargo/função, especialidade da função, regime de trabalho, CBO, categoria, órgão orçamentário, setor, código do banco, tipo de conta, número da conta, dependente de Imposto de Renda e Salário Família, salário base, identificação de ocorrência do FGTS	**SIM**
6.	Cadastramento de contribuintes individuais (prestadores de serviço pessoa física), com registro de nome, categoria, identificação de NIT (PIS/PASEP/CEI)	Não
7.	Cadastramento de pensionistas (Pensão Judicial), reportando-se ao cadastro funcional, identificando o beneficiário com nome completo, informações bancárias (Banco / Agência e conta corrente/poupança).	**SIM**
8.	Cadastramento de Estagiários conforme com registro de nome, CPF, natureza do estágio, área de atuação, número da apólice de seguro, valor da bolsa, CNPJ da instituição de ensino e do agente de integração e supervisor responsável.	Não
9.	Alteração de cadastro por lote, com a possibilidade de o usuário realizar os filtros necessários identificados pelos campos do cadastro.	Não
10.	Cadastramento de dependentes, reportando-se ao cadastro funcional, com campos detalhados de identificação, como nome, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, Cartão SUS	**SIM**
11.	Relação dos servidores com dependentes em ordem alfabética de nome do servidor, contendo número do prontuário, setor, data nascimento, número de dependente para IR, nome do cônjuge, nome dos filhos, data de nascimento dos dependentes, sexo dos dependentes, idade dos dependentes	Não
12.	Cadastramento de vantagens pessoais: valor de acréscimos, tipo de função gratificada, percentual universitário, tipo adicional médico, adicional terça parte, adicional sexta parte, adicional noturno, adicional esposa, horas mensais, valor vantagem, tipo adicional professor, adicional periculosidade, tipo insalubridade, adicional quebra da caixa, adicional gratificações diversas.	Não
13.	Cadastramento de Empregos Externos e/ou Anteriores à Entidade utilizados para envio ao eSocial em caso de Contribuição Externa ao INSS e para o Cálculo Atuarial no caso de RPPS. Com campos detalhados de identificação desse emprego	Não

	como: Tipo de Documento (CPF ou CNPJ) número, Nome do Empregador, Data de Início e Término, Ramo da Empresa, Serviço Público (Sim ou Não), Regime Efetivo (Sim ou Não), Aposentadoria Especial (Sim ou Não), Área de Magistério (Sim ou Não), Regime Contributivo (RPPS ou RGPS), Utiliza Contribuição (Sim ou Não), Tipo da Contribuição (Parcial ou Total) e Categoria do Trabalhador eSocial. Campos de Valores de Contribuição como Base de Previdência e Valor Descontado Mensal e de 13º Salário.	
14.	Cadastramento de Anotações à Vida Funcional do servidor como Ocorrências, Elogios, Reclamações, Processos, Sindicâncias e demais intercorrências que venham a ocorrer na carreira do servidor que seja significativa para consulta.	Não
15.	Consulta, onde o usuário possa verificar todos os dados cadastrais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas	Não
16.	Localização de servidores por nome ou parte dele e pelo CPF	Não
17.	Localização de servidores por nome ou parte dele e pelo PIS/PASEP	Não
18.	Mecanismo de identificação, no momento do cadastro do servidor, se ele já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, nome, documento de identidade ou PIS/PASEP.	Não
19.	Possuir Tela de Consulta em que o usuário consiga visualizar em tela única todos os dados respectivos à Vida Funcional do Servidor. Nesta tela devera conter os dados Pessoais, os vínculos empregatícios ou não estabelecidos entre o servidor e a entidade, a relação de Dependentes, Pensão Alimentícia, Vantagens Fixas, Afastamentos, Férias, Rescisão, Histórico de Lotação (AUDESP), Relação de Empregos Anteriores ou fora da entidade, Relatos e ocorrências, Tempo de Serviço do vínculo e Relação de Nomeações e Substituições na carreira.	**SIM**
20.	Possuir controle de senhas e de usuários, através de código de segurança, com níveis de acesso e registrar quem fez alterações no sistema	Não
21.	Registros de histórico salarial, funcional e disciplinar do funcionário	Não
22.	Possuir histórico funcional e financeiro	Não
23.	Possuir controle de todas as inclusões, alterações e exclusões ocorridas em todo o cadastro do servidor (prontuário, dependentes, vantagens ou descontos, férias, ocorrências e outros) identificando a data, hora, operador, informação anterior e informação atual.	Não
24.	Liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por grupos, permitindo acesso exclusivo das informações por grupos de acesso, para descentralização das atividades, controle de acessos.	Não
25.	Possuir controle de acesso a informações sensíveis do sistema com restrição estabelecida por local e/ou secretaria configuráveis para cada usuário.	Não
26.	Possuir controle e pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados e estagiários e permitir a realização de simulações antes do processamento efetivo.	**SIM**
27.	Possuir controle das fórmulas de cálculos dos eventos, possibilitando que o usuário efetue as parametrizações conforme Estatuto, ou lei superior, e alterações posteriores.	Não
28.	Processamentos parciais, totais e complementares e prever emissão quinzenal, mensal ou eventual relativos a adiantamentos, pagamento mensal, pagamentos eventuais, pagamentos extraordinários, 13º salário.	Não
29.	Inclusão ou exclusão de vantagens ou descontos dos funcionários por código de lançamento, número de prontuário, nome ou cargo.	Não
30.	Reajuste de valores das vantagens ou descontos dos funcionários por código de lançamento, número do prontuário, nome ou cargo.	Não

31.	Geração e emissão da folha de pagamento de contribuintes individuais	Não
32.	Cálculo e controle do redutor constitucional (art. 37, XI, CF).	**SIM**
33.	Cálculo de eventos em que a remuneração seja baseada no nível de origem do servidor.	Não
34.	Cálculo de verbas remuneratórias que sejam baseadas no valor do salário inicial de uma função.	Não
35.	Realização de cálculos de média de eventos paras fins de rescisão, férias e 13º salário sendo por valor ou referência.	Não
36.	Visualização do resumo da folha de pagamento por ano e mês contendo nome do servidor, prontuário, código do vencimento, código do desconto, valores por código, função, valor contratado, valor FGTS, total bruto, total desconto, total líquido.	Não
37.	Controle automático de dependentes para fins de salário família, Imposto de Renda, e, invalidez permanente.	Não
38.	Geração de arquivo de líquido bancário para crédito em conta, para diversos tipos de agências bancárias.	Não
39.	Geração de cálculos e guias dos recolhimentos previdenciários – GPS, geral e próprio	Não
40.	Controle de margem consignável para os servidores com percentuais parametrizados pelo usuário.	Não
41.	Geração de arquivo para a exportação de consignável com layout pré-definido: matrícula, CPF, nome, órgão/secretaria, local de trabalho, data de admissão, regime de trabalho, data de nascimento e valor consignado.	Não
42.	Importação de arquivo de consignável com layout pré-definido: matrícula, CPF, código do evento, valor consignado, competência inicial e final	Não
43.	Consultas de importação dos dados do arquivo consignável diretamente nas vantagens fixas do servidor.	Não
44.	Geração de arquivo de desconto de consignável após o processamento dos dados através do layout pré-definido: matrícula, nome, código do evento, referência e valor.	Não
45.	Vedação, após cálculo mensal fechado, de movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, permitindo apenas que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.	Não
46.	Relatório das Despesas Orçamentárias por Dotação indicando o valor a ser empenhado para cada secretaria e despesa de acordo com o orçamento.	Não
47.	Relatórios dos quadros contábeis, identificando: DO – Despesas Orçamentárias, número do fornecedor contábil, unidade orçamentária, classificação econômica (Código e Descrição), código reduzido da despesa, regime previdenciário, valor; DE – Despesas Extras Orçamentárias, descrição do item e valor; RO – Receitas Orçamentárias, descrição do item e valor; REO - Receitas Extras Orçamentárias, descrição do item e valor.	**SIM**
48.	Atualização de itens contábeis como fornecedor, categorias econômicas, códigos de Despesas Orçamentárias, códigos de Despesas Extraorçamentárias, códigos de Receitas (Extras ou Orçamentárias) e tipos de Desconto.	Não
49.	Geração de Cálculo de Empenho Estimativo conforme folha de um ou mais meses conforme período de escolha do usuário, podendo implementar reajuste percentual no resultado e permitindo a edição de um ou vários itens dos valores gerados conforme necessidade orçamentária do setor responsável.	Não
50.	Verificação de Saldo de Dotação e Alerta em tela de Falta de Saldo.	Não
51.	Geração e envio de resumo contábil via API para o sistema contábil.	Não
52.	Geração automática de reforço de empenho caso seja necessário.	Não

53.	Gerenciamento de Resumos enviados com status de processamento.	Não
54.	Geração automática de reforço de empenho caso seja necessário.	Não
55.	Controle de ponto eletrônico efetuando as parametrizações necessárias para controle de funcionários e emitir as críticas para análise	Não
56.	O módulo de controle de ponto eletrônico deverá atender aos requisitos da Portaria MTE nº 671/2021.	Não
57.	Apontamentos automáticos de horários para utilização do Ponto Eletrônico (sendo parametrizável pelo próprio usuário)	Não
58.	Cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver	Não
59.	Tratamento do apontamento antes do fechamento final	Não
60.	Geração e emissão de relatórios do espelho do cartão de ponto	Não
61.	Cadastramento e gerenciamento de concursos públicos e processos seletivos a serem realizados pela entidade, controle de vagas disponíveis, cadastro de lei autorizadora e gerenciamento de etapas de admissão conforme ao tipo de contratação	**SIM**
62.	Importação da lista de candidatos no sistema, possibilitando ao usuário escolher a lista completa ou somente os candidatos aprovados, associando-os ao concurso previamente cadastrado no módulo	Não
63.	Consulta em tela dos dados cadastrais dos candidatos, tal como documentação, contatos e informações referentes ao concurso/processo seletivo como: função, concurso, número de inscrição, situação e classificação do candidato	Não
64.	Controle de vagas considerando o número de vagas disponíveis no quadro de pessoal da entidade e a quantidade de vagas estabelecidas em concurso. Tela de consulta que disponibiliza ao usuário as informações referentes as vagas abertas em concursos de cada função, quantidade de candidatos convocados, vagas aceitas, recusadas e saldo disponível de vagas	Não
65.	Lista de candidatos ordenada pela classificação em concurso, contendo campos referentes aos processos de contratação seguintes como data de convocação, data para manifestação do candidato, status e resposta do candidato	Não
66.	Convocação de candidato conforme concurso, função e quantidade escolhidas pelo usuário, no qual o sistema deverá buscar automaticamente o próximo candidato da lista considerando a sua classificação, desde que a entidade tenha vaga disponível em seu quadro de pessoal	Não
67.	Demonstração em tela de resumo da movimentação de convocações e saldo de vagas da função escolhida pelo usuário	Não
68.	Controle de manifestação de candidato para o preenchimento da vaga, no qual em caso de desistência o sistema registre esta opção no concurso e disponibilize esta vaga para nova convocação de candidatos e caso haja interesse do candidato, será considerado apto para a próxima etapa do processo de contratação. Possibilidade de o usuário determinar uma data limite para a manifestação do candidato, sendo que passada esta data, será considerado desistente	Não
69.	Cadastramento de posse, com o controle de requisitos para a tomada de posse e entrega de documentação e exames médicos admissionais, e, cumpridos estes requisitos, alteração de campo situação posse para apto, requerendo ao usuário o preenchimento da data de Posse e o número da portaria de nomeação do candidato, para após, dar-se a impressão do termo de posse e da portaria de nomeação do candidato	Não
70.	Utilização de informações cadastrais obtidas no concurso público para a otimização do cadastro de pessoa no sistema	Não
71.	Cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte	Não

72.	Especificação de itinerários de meios de transporte	Não
73.	Controle total dos servidores que optarem pela entrega do vale transporte, inclusive com a identificação de numeração de cartão magnético, quando o meio de transporte ser realizado com carga magnética	Não
74.	Relação de servidores com Vale Transporte contendo prontuário, nome, RG, Setor e data de Nascimento	Não
75.	Relatório para compra e aquisição de vale transporte, contendo a totalização de servidores, separados por órgão/secretaria	Não
76.	Controle e gerenciamento de concessão de cesta básica	Não
77.	Controle e gerenciamento de concessão de auxílio alimentação e refeição	Não
78.	Cadastramento das empresas administradoras de Planos de Saúde	**SIM**
79.	Cadastramento dos Planos de Saúde e Odontológicos com as informações básicas como CNPJ, Nome, Descrição do Plano, Tipo e Registro ANS.	Não
80.	Parametrização das regras de como Desconto para Titular e Coparticipação do titular, Desconto para Dependentes e Coparticipação.	Não
81.	Regras de Descontos como valor fixo, percentual de base ou por valores conforme faixa etária nos quatro tipos de desconto: Titular, Titular Coparticipação, Dependentes e Dependentes Coparticipação.	Não
82.	Vinculação de Servidores e Dependentes com Plano de Saúde e/ou Odontológico.	Não
83.	Relacionamento de Titulares e Dependentes com Plano de Saúde e emissão de relatório em PDF ou Excel.	Não
84.	Geração, cálculo e controle de licença-prêmio; (parametrizável pelo usuário conforme legislação municipal)	**SIM**
85.	Geração, cálculo e controle de licença-prêmio, com possibilidade de parametrização pelo usuário conforme legislação municipal	Não
86.	Controle de férias permitindo alterações de data de saída, desdobramento de férias, cancelamento de férias, com emissão de aviso de férias	Não
87.	Listagem de servidores relacionado ao quadro, contendo os dados mais relevantes ao item pressionado, dos quais se destaca: matrícula, nome, regime, condição, período aquisitivo inicial, período aquisitivo final, situação das férias, início e término do gozo de férias, competência, função, local e secretaria, situação de férias vencidas e botões de ação.	Não
88.	Possuir botões de ação que permitam o gerenciamento das férias na mesma tela como: agendamento, notificações, avisos e recibos de férias e memória de cálculo da contagem de férias.	Não
89.	Geração e emissão de avisos, recibos de pagamentos ou notificações de férias	Não
90.	Relação dos servidores com férias gozadas em ordem de nome do servidor, contendo número do prontuário, nome, período, data saída, quantidade dias, quantidade abono, setor.	Não
91.	Parametrização, lançamento e controle de afastamentos do servidor como faltas, atestados médicos, faltas abonadas e afins	Não
92.	Permitir lançamento de tempo averbado para finalidade de bonificação de tempo de serviço, como também gerenciar afastamentos que causam prejuízo de tempo ao servidor.	Não
93.	Permitir o cadastramento de até 3 CID para o mesmo Afastamento	Não
94.	Permitir o cadastramento de nome, número de CRM ou CRO de profissionais da saúde que emitem Atestados de Licença Saúde.	Não
95.	Permitir o registro de mais um afastamento para a mesma matrícula em mesma tela.	Não

96.	Relação dos servidores em ordem alfabética de nome, contendo número do prontuário, nome do servidor, RG, CPF, cargo	**SIM**
97.	Relação dos servidores que recebem função gratificada em ordem alfabética de nome do servidor contendo número do prontuário, nome do servidor, endereço, cargo, código da função gratificada, setor.	Não
98.	Listagem dos servidores por cargo e data de nascimento contendo número do prontuário, nome do servidor, cargo, setor, data nascimento, data admissão	Não
99.	Relação dos Servidores por cargo ordenado por nome do cargo e nome do servidor, contendo número do prontuário, nome do servidor, cargo, lotação, código do cargo, salário, quantidade de servidores por cargo	Não
100.	Relação dos servidores em ordem alfabética de nome, contendo número do prontuário, nome, lotação setor, cargo, data admissão, regime	Não
101.	Relação dos trabalhadores em ordem de número do prontuário contendo número do prontuário, nome, setor, sexo, idade, tempo de serviço, regime	Não
102.	Relação de servidores em ordem de nome do servidor, contendo prontuário, RG, sexo, data de nascimento e endereço completo	Não
103.	Possuir o gerenciamento de RRA, permitindo o lançamento de dados do Processo Judicial, Dados com Advogados, Tipo de Acordo, conforme tabela do eSocial, Data, Observações, Competência a e valores a serem pagos em RRA dentro de Folha Exclusiva para este pagamento.	**SIM**
104.	Possuir módulo exclusivo para cálculo de diferenças salariais por níveis, com base em valores pré-estabelecidos, valores fixos ou percentuais aplicados sobre verbas remuneratórias definidas pelo usuário. Possibilidade de inserção e manutenção de índices de atualização monetária, contemplando no mínimo três tipos distintos de índice, bem como parametrização de cálculo para definição do período a ser processado.	Não
105.	Permitir a criação de bases distintas para o cálculo retroativo, com incidências parametrizáveis para regimes previdenciários (Próprio e Geral) e Imposto de Renda, ou sem relacionamento com tais incidências, conforme configuração do usuário.	Não
106.	Geração de relatórios detalhando as diferenças apuradas por verba remuneratória, considerando o intervalo de datas definido no processamento, o índice de atualização monetária aplicado e o valor total apurado mês a mês.	Não
107.	Totalização dos valores apurados ao final do relatório, com separação por verba remuneratória, discriminando o montante destinado ao pagamento de valores retroativos conforme parametrização definida pelo usuário.	Não
108.	Disponibilização de lançamento automático dos valores apurados e definidos como pagamento de valores retroativos no processamento de cálculo, possibilitando ao usuário agendar o pagamento para competência corrente ou futura.	Não
109.	Possuir módulo destinado à gestão dos consignados efetivados por meio do Econsignado – FGTS, permitindo o cadastramento e controle das operações vinculadas a cada servidor.	Não
110.	Conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação do servidor, agente arrecadador, número do documento, número do contrato, modalidade, evento de desconto, período inicial e período final da consignação.	Não
111.	Possibilidade de integração com a folha de pagamento para lançamento automático dos eventos de desconto, conforme as informações do contrato consignado, garantindo a aplicação correta em cada competência processada.	Não
112.	Disponibilização de relatórios gerenciais e analíticos em PDF e Excel, contendo filtros por servidor, agente arrecadador, modalidade, período e situação do contrato, permitindo o acompanhamento do saldo, histórico de descontos e encerramento da consignação.	Não

113.	Possuir Gerador de Relatório para permitir ao usuário a confecção de acordo com sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira, com opção de emissão em .PDF ou .txt ou arquivo excel	**SIM**
114.	Relatório Resumo Mensal da Folha de Pagamento em ordem de nome do servidor contendo mês de referência, data de emissão, nome do servidor, conta bancária do servidor, prontuário, setor, cargo, categoria, código do vencimento, valor do vencimento, código do desconto, valor do desconto, valor do FGTS, valor bruto, valor total do desconto, valor líquido	Não
115.	Relatório de totais da folha de pagamento para empenho em ordem de lotação, contendo data emissão, tipo de contratação, código da lotação, valor da despesa fixa, valor salário família, valor total	Não
116.	Relação de Departamento com horas extras no mês contendo mês de referência, data emissão, nome da secretaria, quantidade e valor da hora extra 50%, quantidade e valor da hora extra 100%, quantidade e valor total, total geral	Não
117.	Relação de movimentos mensais da folha de contratados contendo nome do servidor, número do contrato, vencimento/desconto, quantidade de dias, valor e observação	Não
118.	Resumo dos vencimentos específicos por mês contendo total servidores, código vencimento, valor total do código vencimento, descritivo do vencimento, porcentagem relativa ao vencimento.	Não
119.	Relatório de Pirâmide Salarial parametrizável pelo usuário.	Não
120.	Relatório de Reajuste Salarial.	Não
121.	Relatório de Progressão Salarial.	Não
122.	Realização de manutenção, consulta, impressão de relatório de gestão, de cargo, de banco, de setor, de vencimento e descontos, de lotação	Não
123.	Consulta em tela de recibos de pagamentos, com filtro de opção para demonstrar todos os eventos, sejam vencimentos, descontos ou neutros (formadores de bases) com Memória de Cálculo explicativa em que o sistema demonstra como obteve o resultado de Verbas Remuneratórias (sejam Vencimentos ou Descontos).	Não
124.	Geração de planilhas excel, dos filtros de pesquisas realizados nas telas de consultas.	Não
125.	Cadastramento e parametrização de Formulário de Mala Direta que permite formular um documento personalizável em Word ou RTF para as mais diversas finalidades como cadastro, avisos e formulários.	Não
126.	Permitir a configuração de Certificado Digital (A1) para utilização do sistema.	Não
127.	Desligamento de servidores obedecendo os critérios e tipos de desligamentos legais	Não
128.	Inclusão de Rescisão por lote, estabelecendo filtros como regime, função, matrícula e data de desligamento	Não
129.	Parametrização de desligamentos conforme o e-Social	Não
130.	Geração e emissão do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho (TRCT)	Não
131.	Realização dos cálculos rescisórios de forma automática	Não
132.	Possuir o gerenciamento de Rescisões Complementares, permitindo o lançamento do Tipo de Acordo, conforme tabela do eSocial, Data, Observações, Competência a e valores a serem pagos de Rescisão Complementar em Folha Exclusiva.	Não
133.	Processos de encaminhamento de informações relativos à RAIS, DIRF e Informe de Rendimentos	Não
134.	Geração dos arquivos para exportação ao SIPREV, contendo os bancos: servidores, dependentes, pensionistas, órgão, carreira, vínculo funcional, histórico	Não

	financeiro, benefício servidor, benefício pensionistas, tempo de contribuição RGPS, tempo de contribuição RPPS, tempo fictício, tempo sem contribuição e função gratificada	
135.	Geração de arquivo para exportação de dados para cálculo atuarial, com separação de massas previdenciárias	Não
136.	Geração dos anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Instrução nº. 02/2008	Não
137.	Geração do arquivo para exportação de informações do sistema Audesp - Fase II, Remuneração de Agentes Políticos, Remuneração e Fixação de Agentes Políticos, formato .xml	Não
138.	Geração dos arquivos referentes ao MANAD.	Não
139.	Geração dos arquivos para validação dos dados do sistema Audesp - Fase III -Atos de Pessoal, atos normativos, cargos, funções, quadro de pessoal, quadro funcional, lotação e histórico de lotação, dentro do formato .xml	Não
140.	Geração dos arquivos para validação dos dados do sistema Audesp - Fase III - Remuneração, Cadastro de Aposentados, Folha Ordinária, Pagamento da Folha Ordinária, Remuneração e Verbas Remuneratórias, dentro do formato .xml	Não
141.	Geração dos arquivos para validação dos dados do sistema Audeps - Fase III - Concurso Público, Processo Seletivo, Aposentadorias e Pensões.	**SIM**
142.	Relação Anual de Informações Sociais – RAIS contendo nome do servidor, PIS/PASEP, CPF, data de nascimento, data de admissão, CBO, vínculo, instrução, nacionalidade, salário base, 13º salário, tipo de salário, data e causa de Rescisão e salário mensal	Não
143.	Visualização de dados de informe de rendimentos contendo CPF, prontuário, nome, ano, total rendimentos, valor previdência, pensão alimentícia, imposto retido, proventos para doenças, indenizações, outros, salário família, despesas médicas, 13º salário, IR 13º salário, benefício pensão.	Não
144.	gerar arquivo para a remuneração dos profissionais da educação, conforme layout do SIOPE.	Não
145.	Geração de arquivos e envio de lotes referentes às Tabelas Iniciais	Não
146.	Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos não Periódicos	Não
147.	Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos Periódicos	Não
148.	Geração de arquivos e envio de lotes referentes à Segurança e Saúde do Trabalhador, SST.	Não
149.	Geração de arquivos e envios de lotes referentes aos Processos Trabalhistas.	Não
150.	Intermediador entre o software e o eSocial possibilitando o cadastro de usuários e controle de permissões em diversos níveis, o cadastro de entidade, registro e anexo do certificado digital	Não
151.	Controle de lotes de envio para eSocial, obedecendo a métrica estabelecida pelo governo	Não
152.	Gerenciamento e envio de lotes com as devidas verificações e validações para apuração de divergências	Não
153.	Emissão de Relatórios de inconsistências com o detalhamento da ocorrência apurada e a matrícula do servidor e as ações estabelecidas para a correção do erro	Não
154.	Reenvio dos lotes e distinção das informações a serem prestadas em caso reenvio	Não
155.	Controle e histórico dos lotes enviados classificados pela situação de processamento	Não
156.	Integração com o módulo financeiro e de Business Intelligence - BI	Não
157.	Mecanismo de exportação automática, conforme layout específico, para o módulo	Não

	Business Intelligence - BI	
Portal de Demonstrativo de Recibos de Pagamentos (Portal RH)		
158.	Portal do Servidor Web disponibilizado pela internet, com acesso por meio de senha exclusiva aos Servidores	**SIM**
159.	Cadastramento atual	Não
160.	Holerite emitidos	Não
161.	Informe de Rendimentos	Não
162.	Período de férias	Não
163.	Evolução salarial	Não
164.	Acesso aos recibos de pagamentos	Não
165.	Comunicados em formatos PDF, JPG, PNG na tela de login, em períodos pré estabelecidos pela Entidade	**SIM**
166.	Sincronização de dados em Servidor web separado do Servidor principal, uma única vez ao dia, para e sempre após o backup diário do servidor principal	Não
167.	Atualização de dados e temas disponibilizados vinte e quatro horas por dia, com custos de armazenamento sob responsabilidade da empresa	Não
Portal de Declaração de bens Patrimoniais dos Agentes Públicos		
168.	Atendimento aos requisitos da Lei Federal 8.429, de 02 de junho de 1992, através da coleta, armazenamento e fiscalização das Declarações de Bens Patrimoniais dos Agentes Públicos, políticos, no exercício de mandato, cargo, emprego ou função pública direta.	Não
	Perfil Agente Público	
169.	Controle de acesso através do CPF do agente público	Não
170.	Possibilidade de primeiro acesso, através de cadastramento de senha pessoal, onde o módulo, obrigatoriamente, solicita o preenchimento de dados pessoais, interagindo com a plataforma de base de dados do sistema que controla a folha de pagamento, onde validará os dados preenchidos	Não
171.	Inclusão, alteração e exclusão do exercício da declaração de bens	Não
172.	Registro das informações pessoais do agente público, contendo os dados de nome completo, data de nascimento, CPF, sexo, posse de bens, nome do cônjuge, CPF cônjuge	Não
173.	Inclusão, alteração e exclusão de dependentes, contendo os campos: Tipo de dependência, nome do dependente, sexo, CPF e data de nascimento	Não
174.	Inclusão, alteração e exclusão dos alimentandos, contendo os campos de nome do alimentando, sexo, CPF e data de nascimento	Não
175.	Registro de bens patrimoniais com informações relacionadas a tipo de bem, considerando a mesma tabela praticada pela Receita Federal, utilizada pelo programa de Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física; localização, discriminação, situação do ano anterior (valor); e, situação do ano do exercício (valor).	Não
176.	Adição de mais campos para preenchimento, considerando o tipo de bem indicado, como por exemplo, no preenchimento do tipo de bem - veículo automotor, incluirá o campo RENAVAM, a ser preenchido	Não
177.	Registro, no preenchimento do item rendimentos, de maneira integrada ao sistema de folha de pagamento, de informações de modalidade de rendimento, tipo do beneficiário, CPF/CNPJ fonte pagadora, nome da fonte pagadora, valor total dos rendimentos, valor contribuição previdenciária, valor do imposto de renda, valor do 13º salário, imposto de renda do 13º, valor líquido e campo para observações, com registro automático de tais dados no módulo, considerando o exercício informado	Não

	para o preenchimento	
178.	Anexação de Declaração de Imposto de Renda, emitida pelo programa de Ajuste Anual de Imposto de Renda em formato PDF;	Não
179.	Formulário de Autodeclaração para Isenção de Imposto de Renda e, possibilitar o anexo da declaração no sistema.	Não
180.	Relatório com todos os dados e declarações inseridos pelo agente público, contendo exercício, dados pessoais, dependentes, alimentandos, bens patrimoniais, rendimentos, doações e dívidas, sendo que, obrigatoriamente, caso a declaração não tenha sido efetuada seu encerramento, seja registrada uma marca d'água indicando 'Rascunho / Sem validade'	Não
181.	Item de encerramento da Declaração de Bens	Não
	Perfil Gestor/Administrador	
182.	Acesso ao módulo mediante senha pessoal e intransferível	Não
183.	Dashboard com filtros dos campos (condição, situação, órgão/Secretaria, local de trabalho), que possibilite o gestor visualizar as situações das declarações de todos os servidores, identificando por item: "em andamento" (todos os casos que já iniciaram a declaração e não encerraram), "abertos" (casos que ainda não iniciaram o processo), "Encerrados" (todos já encerrados), com visualização de campos de: nome, condição, CPF e situação, havendo a possibilidade de exportar no formato .PDF ou Excel	Não
184.	Dashboard com filtros dos campos (Condição, Situação, Órgão/Secretaria, Local de Trabalho), que possibilite a visualização gráfica, indicando os percentuais de cada situação (em Andamento, Abertos e Encerrados) e quantidade de agentes público, havendo a possibilidade de exportar no formato .PDF ou Excel	Não
185.	Mensageria, através de e-mail, para notificar os agentes públicos que ainda não finalizaram suas respectivas declarações, havendo a possibilidade de efetuar as notificações de forma individual, ou coletiva.	Não

- **COMPRAS E LICITAÇÕES – PM e CM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Atendimento às normas da Nova Lei de Licitações e Contratos 14.133/2021, Lei Complementar 123/06, Lei Complementar 147/2014, e suas atualizações.	Não
2.	Atendimento integral a prestação de contas da Fase IV – AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao PNCP - Portal Nacional de Compras Públicas.	Não
3.	Emissão de Requisição de Material contendo Órgão, Almoxarifado, Destino, Solicitante, Materiais (quantos desejar), bem como suas Quantidades e Valores.	**SIM**
4.	Emissão de Requisição de Serviço contendo Órgão, Destino, Solicitante, Serviço (quantos desejar), bem como sua Quantidade, Valor e Detalhamento.	**SIM**
5.	Emissão de Requisição de Obras ou Serviço de Engenharia, contendo, além das opções anteriores, a identificação do Tipo e Local da Obra, informando Latitude e Longitude de modo a atender o solicitado pela Fase IV – AUDESP.	Não
6.	Inserção dos Orçamentos obtidos para a Compra, contendo Item, Fornecedor, Valor Unitário, Marca, Condição de Pagamento e Observação (se desejar).	**SIM**
7.	Emissão de Relatório comparativo de Orçamentos contendo Item, Quantidade, Fornecedor e os Valores de cada um para cada item. Demonstrando também o	**SIM**

	Valor Médio de cada Item e o Total utilizando Menor, Maior, Média e Mediana de Preços.	
8.	Reserva de Dotação de forma INTEGRADA com o Sistema Contábil, com opção para Processo Plurianual e exibição do Saldo de Dotação atualizado. Realizada com base em indicadores financeiros levando em conta a Requisição Informada e os Orçamentos vinculados a ela. Possibilidade de indicar mais de uma Dotação Orçamentária.	**SIM**
9.	Emissão de Relatório da Reserva de Dotação com Dados da Despesa Orçamentária, Objetos da Requisição, Quantidade, Valores e Data, para que a mesma seja Assinada e inserida dentro do Processo.	Não
10.	Possibilidade de Agrupar Materiais iguais, para garantir economia de escala.	Não
11.	Criação de Modalidades de Licitação ou Procedimentos de acordo com a Lei de Licitações e suas atualizações, tais como Concorrência, Inexigibilidade, Dispensa, Leilão, Pregão (Presencial ou Eletrônico), Credenciamento, Concurso, Diálogo competitivo, Pré-qualificação e Manifestação de Interesse.	**SIM**
12.	Indicação se o Processo será Exclusivo para ME/EPP, de modo que o sistema fará automaticamente esse controle nas demais fases do Processo Licitatório de acordo com o Cadastro do Fornecedor relacionado.	**SIM**
13.	Indicação se o Processo gerará ou não uma Ata de Registro de Preços (se a modalidade escolhida contemplar).	**SIM**
14.	Indicação do instrumento convocatório, Edital, Aviso de Contratação Direta, Ato de autorização de Contratação Direta.	**SIM**
15.	Indicação do Processo Administrativo Interno relacionado a Modalidade criada.	**SIM**
16.	Indicação do Artigo da Lei que fundamenta o Processo em questão (Artigos previamente vinculados às suas respectivas Modalidades).	**SIM**
17.	Indicação do Critério de Julgamento e do Modo de Disputa.	**SIM**
18.	Indicação se o Processo tem ou não Caráter Sigiloso.	**SIM**
19.	Possibilidade de Cancelamento, Revogação ou Anulação de Processos.	Não
20.	Criação de Cotas Reservadas para Participação de Empresas ME/EPP, conforme Lei complementar 147/2014, disponibilizando pesquisas e relatórios que demonstrem o percentual e quantidades aplicadas, possibilitando ainda o remanejamento manual dos quantitativos.	Não
21.	Criação de Lotes, para as modalidades que contemplam, disponibilizando relatório que demonstre os Objetos dos Lotes criados.	Não
22.	Integração com Plataforma para realização de Pregão Eletrônico, com Exportação de Dados e Importação após a realização da Sessão, trazendo dados de Fornecedor e suas Propostas.	Não
23.	Integração com Plataforma para realização de Pregão Presencial, com Exportação de Dados e Importação após a realização da Sessão, trazendo dados de Fornecedor e suas Propostas.	Não
24.	Inclusão de Fornecedores no Processo de forma manual (quantos desejar), sempre levando em conta, se houverem, critérios de Exclusividade ou Cotas para ME/EPP.	**SIM**
25.	Possibilidade de Cadastrar Fornecedor que não tenha prévio registro no sistema, informando todos os dados pertinentes de seu registro junto a Receita Federal.	Não
26.	Inclusão das Propostas de Preços indicando Valor, Condição de Pagamento, Validade da Proposta e Marca (se houver).	**SIM**
27.	Relatório Demonstrativo de Propostas trazendo Fornecedor, Itens, Valor Unitário e Valor Total.	Não
28.	Composição de Preços para os processos realizados em Lote, de modo a adequar o Valor Total do Lote aos itens que o compõe.	Não

29.	Julgamento do Processo de forma Individual ou Automático de acordo com os Preços ofertados.	**SIM**
30.	Geração de Quadro Resumo do Processo após o seu Julgamento.	Não
31.	Informação do Resultado do Processo contendo Data de Ratificação ou Adjudicação e Homologação.	**SIM**
32.	Pré-empenho dos processos contendo todos os dados para Empenhamento automático ou semiautomático em integração direta com o Sistema Contábil.	Não
33.	Verificação automática da Necessidade de Prestação de Contas AUDESP através do valor do Processo.	**SIM**
34.	Inserção de todas as Informações necessárias para prestação de contas do Processo para a Fase IV – AUDESP: a) Natureza, Divisão, Tipo e Objeto da Licitação. b) Justificativa. c) Benefício da Lei Complementar 126/06 e a Previsão de Subcontratação. d) Orçamentos. e) Regime de Execução f) Dados da Declaração de Existência de Recursos. g) Indicação da espécie da Despesa de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal. h) Dados do Edital e suas Publicações. i) Dados de Garantia (se houver). j) Parecer e Audiência relativas ao Processo. k) Atestados de Desempenho, identificando o Item do edital, Objeto e Percentual. l) Exigência de Índices Econômicos. m) Exigência de Amostras. n) Exigência de Quitação de Tributos Municipais, Federais e Estaduais. o) Dados da Ata de Abertura e Julgamento de Propostas. p) Dados de Interposição de Recurso (se houver).	Não
35.	Pré validador da Fase IV – AUDESP, evitando armazenamento indevido dos arquivos XML junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de forma a validar, no mínimo as seguintes informações: Adesão, Código, Tipo, Lei, Divisão, Objeto, Finalidade, Valor, Tipo, Processo, Ano, Comissão, Sócio/Administrador, Edital, Orçamento e Resultado.	Não
36.	Geração de arquivo XML contendo todas as informações necessárias para atendimento as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para todos os envios e etapas da Fase IV - AUDESP via Coletor.	Não
37.	Inserção de Documentos para o Atendimento da Lei Federal 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI).	Não
38.	Anexação de Documentos, indicando o Tipo, para preparo do Envio do processo ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.	Não
39.	Possibilidade de efetuar o envio direto do Processo ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.	Não
40.	Possibilidade de efetuar o envio direto da Homologação do Processo ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.	Não
41.	Possibilidade de efetuar o envio direto dos Empenhos do Processo ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.	Não
42.	Possibilidade de efetuar o envio direto das Atas de Registro de Preços do Processo ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.	Não

43.	Geração de Pedido de Compra (Autorização de Fornecimento) após efetivado o Empenho pelo setor de contabilidade, com o relatório trazendo Fornecedor, Itens, Quantidade, Marca, Valor Unitário e Total.	**SIM**
44.	Cancelamento Total ou Parcial do Pedido de Compra (Autorização de Fornecimento).	**SIM**
45.	Emissão de Relatório para identificação de Pedidos de Compras com pendência de Baixa.	Não
46.	Criação de Atas de Registro de Preços.	Não
47.	Possibilidade de Aditamento ou Rescisão de Atas de Registros de Preços, bem como Inclusão ou Exclusões de Itens (sem compra efetuada).	Não
48.	Possibilidade de Distribuição e Pesquisa do Estimado de Atas de Registro de Preços entre as Secretarias participantes do Processo.	Não
49.	Emissão de Relatório Quadro Resumo de Atas de Registro de Preços contendo o Valor, Quantidade Estimada, Quantidade Comprada e o Saldo dos Itens.	**SIM**
50.	Módulo específico e célere para Compra de Atas já Registradas junto ao Sistema.	Não
51.	Módulo de Aditamentos e Contratação de Remanescentes de Processos de acordo com a Legislação Vigente.	Não
52.	Estatísticas de Compras demonstrando a Modalidade e o Valor Comprado junto ao Percentual dentro do total comprado.	Não
53.	Consultas gerais por diversos filtros como por Modalidade, Requisição, Objeto, Fornecedor, Empenho, Despesa, Pedido de Compra ou Ata de Registro de Preços.	Não
54.	Identificação de qual Etapa encontra-se a Requisição ou Processo dentro do Sistema.	**SIM**
55.	Consulta de Saldo de Dotação atualizado em integração com o Sistema Contábil.	**SIM**
56.	Consulta de Requisições Reservadas em uma determinada Dotação.	**SIM**
57.	Manutenção e controle de cadastros auxiliares como Almoxarifados, Setores, Destinos, Serviços, Limites de licitação, Condições de Pagamentos, Finalidades Processuais e Leis.	Não
58.	Cadastramento de Comissão de licitação, Pregoeiros, Equipes de Apoio e Representantes.	Não
59.	Cadastramento de Fornecedores contendo todos os dados necessários para correta prestação de contas, tais como Razão social, CNPJ, Endereço, Contato, Ramo de atividade e Sócio/Administrador.	Não
60.	Controle de Restrição de Acesso a Módulos e Menus de acordo com Grupo de Usuário.	Não
61.	Relacionamento e permissão de Usuários para movimentar Almoxarifados, Modalidades de Licitação, Secretarias e Famílias de Materiais.	Não
62.	Relacionamento e permissão de Usuários para envio da Fase IV – AUDESP.	**SIM**
63.	Envio e recebimento de Mensagens entre usuários.	Não
64.	Emissão de Relatórios Gerenciais de Compras efetuadas por Modalidade, Período, Secretaria ou Objeto.	Não
65.	Emissão de Relatórios de Reservas Efetuadas.	**SIM**
66.	Emissão de Relatórios Estatístico para Planejamento e Projeção de Consumo.	Não
67.	Emissão de Relatório Demonstrativo de Fase Processual.	**SIM**
68.	Emissão de Relação de Processos Efetuados no Exercício.	Não
69.	Emissão de Relatório de Processos Plurianuais apontando o Saldo Remanescente.	Não

- **ALMOXARIFADOS – PM e CM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Integração ao Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC), de Compras e Licitações, e, Patrimônio;	**SIM**
2.	Cadastramento de Materiais ordenados em Famílias, Grupos e Subgrupos, indicando o Nome Descritivo, Unidade de Medida, se é Incorporável ou não, Controle de Validade, Conta Plano, Estoque Mínimo e Máximo e o seu Detalhamento.	**SIM**
3.	Cadastramento de Famílias de Materiais para melhor ordenar o Catálogo.	Não
4.	Emissão de Relatório para conferência de Famílias e Grupos de Materiais.	**SIM**
5.	Manutenção do cadastro de Materiais existente sem prejudicar os históricos anteriores, com possibilidade de Ativar ou Inativar Item desejado.	Não
6.	Cadastramento de Unidades Comerciais.	**SIM**
7.	Através do Código de Material, consultar: a) Movimentações (Entrada e Saída), Documento Fiscal ou Requisição e o Consumo. b) Almoxarifados e seus Saldos. c) Lotes (se houver). d) Local, Corredor, Prateleira e Box (se informado). e) Órgãos e o seus Saldos. f) Detalhamento do Item. g) Fornecedores e a Data do Ultimo Fornecimento.	**SIM**
8.	Consulta de Material por Palavra Chave em três níveis demonstrando Código, Descritivo, Unidade, Saldo Atual de Estoque, Valor Unitário Médio e o Detalhamento.	Não
9.	Requisição de Saída de Estoque indicando o Órgão e Almoxarifado a ser retirado e a Destinação dos Materiais. Nome do Solicitante e a Quantidade de cada Item.	**SIM**
10.	Pré-requisição de Saída de Estoque, a qual estará automaticamente pendente de Autorização do Almoxarife Responsável.	Não
11.	Autorização da Pré-requisição pelo Responsável com possibilidade de veto completo ou parcial das quantidades.	Não
12.	Impressão de Recibo de Entrega de Materiais.	Não
13.	Pesquisa de Requisições por Número, Órgão, Material ou Destino.	Não
14.	Recebimento (entrada) de Materiais no estoque de forma Parcial ou Total, de acordo a autorização de fornecimento, informando todos os dados pertinentes do Documento Fiscal.	**SIM**
15.	Saída de Material do estoque de forma Automática ou Manual.	Não
16.	Possibilidade de Alteração de Número de Nota Fiscal para Materiais.	**SIM**
17.	Pesquisa de Recebimento por Número de Documento com consulta de Empenhos.	**SIM**
18.	Emissão de Relatório de Pendências de Recebimento por Fornecedor, Órgão, Destino ou Material.	Não
19.	Relatório para informe de Liquidação Contábil contendo Fornecedor, Documento Fiscal, Valor, Empenho e Processo Licitatório.	**SIM**

20.	Possibilidade de criar Lotes de Validade por Material ou Documento Fiscal.	Não
21.	Possibilidade de efetuar a Devolução de Materiais entre Órgãos e Almoxarifados ou diretamente para o Fornecedor, a depender do momento.	Não
22.	Possibilidade de Efetuar ou Receber Doações, indicando o Material, Quantidade e o Órgão (secretaria) envolvido na movimentação.	**SIM**
23.	Possibilidade de Efetuar Baixas por Desuso ou Imprestabilidade de Materiais.	Não
24.	Possibilidade de Efetuar Transferências entre Órgãos e Almoxarifados ou Conta Plano.	Não
25.	Inventário de Almoxarifado em Ordem Alfabética contendo o Material, sua Unidade, Entradas, Saídas, Estoque Atual e Valores, com possibilidade de filtro por Data, Órgão, Almoxarifado ou Material.	**SIM**
26.	Emissão de Relatório de Entradas de Estoque contendo Material, Quantidade, Valores, Documento Fiscal, Fornecedor e Conta Plano.	Não
27.	Emissão de Relatório de Saídas de Estoque contendo Material, Quantidade, Valores, Documento Fiscal, Destino, Órgão e Conta Plano.	Não
28.	Emissão de Relatório de Movimentações Gerais de Estoque (Entrada e Saída) com filtro de Período, Material, Documento, Almoxarifado ou Conta Plano. Utilizado como Quadro Resumo mensal de movimentações.	Não
29.	Balancete Sintético de Almoxarifado para Fechamento Mensal exibindo as Contas Plano Contábil e seus Valores, impedindo movimentações após sua efetivação, conforme especificações da Fase IV - AUDESP.	Não
30.	Consulta de Balancetes efetuados demonstrando Entradas, Saídas e o Saldo.	**SIM**
31.	Cadastramento de Pacientes SUS informando Nome, Documento, Endereço e Contato do Paciente.	Não
32.	Vínculo do Paciente com Unidade Básica de Saúde.	Não
33.	Manutenção do Cadastro de Pacientes, com possibilidade de Inativar o Cartão SUS.	**SIM**
34.	Requisição de Saída de Materiais de Saúde indicando Posto, Paciente, Expedidor, Cartão SUS, Itens e prazo para a próxima retirada (se houver).	Não
35.	Geração de Recibo de Entrega em nome do Paciente.	Não
36.	Movimentações Gerais para controle e manutenção do Estoque de Saúde, tal como, Reservas, Doações, Baixa por Imprestabilidade e Transferências.	Não
37.	Relatório de Consumo por Paciente, com possibilidade de filtro por Material, Período e Posto de Saúde	**SIM**

- **GESTÃO DE CONTRATOS – PM e CM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Integração aos sistemas de Compras e Licitações, e, Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC).	Não
2.	Painel de Gestão de Contratos dividido em três blocos, com períodos personalizáveis de acordo com a vigência (exemplo: 30, 60 e 90 dias), contendo Número e Ano do Contrato, Data de Término, Processo Licitatório, Fornecedor, Valor Inicial, Saldo e Percentual executado.	**SIM**

3.	Painel de Gestão do envio dos Contratos para o Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) dividido em tipo (Contratos, Termos, Rescisões e seus Anexos) contendo Número e Ano do Contrato, Processo Licitatório, Fornecedor e a Situação perante o PNCP.	**SIM**
4.	Prestação direta de todas as Informações necessárias da área de Contrato para o Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).	Não
5.	Cadastro de Contrato, contendo: a) Número e Ano do Processo Licitatório, Objeto e Fornecedor. b) Empenho Contábil e seu Valor. c) Número e Ano do Contrato, Data de Cadastro e de Assinatura. d) Possibilidade de vincular a Contrato Anterior. e) Possibilidade de indicar, visando a Gestão, se o Contrato permite ou não Aditamento e por quantos meses será possível aditá-lo. f) Plano de Contas, visando a prestação de contas AUDESP. g) Gestor do Contrato, contendo Nome, Cargo e E-mail. h) Possibilidade de indicar Fiscais do Contrato. i) Cláusulas Financeiras, visando a prestação de contas AUDESP. j) Cláusulas Penais, visando a prestação de contas AUDESP. k) Garantia, contendo Cláusula (AUDESP), Valor e Percentual. l) Data de Início e Término da Vigência. m) Possibilidade de Notificar o Gestor quanto ao término da Vigência Contratual através de e-mail contendo os Dados do Contrato, a ser enviado de acordo com o prazo (em meses) estipulado em tela pelo operador. n) Responsáveis da Parte Contratante, indicando Nome, CPF e E-mail. o) Responsáveis da Parte Contratada, indicando Nome, CPF e E-mail. p) Itens do Contrato oriundos da integração com o Sistema de Compras e Licitações, com Descritivo, Quantidade e Valores. q) Valor Total do Contrato.	**SIM**
6.	Prestação de todas as Informações Contratuais exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para alimentação de dados da FASE IV – AUDESP.	Não
7.	Inclusão da Publicação do Contrato contendo o Veículo de Publicação, Data de Publicação, Descrição e a opção de incluir Anexo.	**SIM**
8.	Cadastro de Termo de Aditamento, contendo: a) Número e Ano do Contrato. b) Número e Ano do Termo de Aditamento. c) Data de Cadastro e Data de Assinatura do Termo. d) Data de Início e Término da Vigência. e) Descritivo do Aditamento. f) Indicação de um ou mais Tipos de Aditamento. g) Empenho Contábil e seu Valor (se houver acréscimo de Valor). h) Data de Autorização do Termo. i) Garantia, contendo Cláusula (AUDESP), Valor e Percentual. j) Justificativa da Administração para o Aditamento. k) Responsáveis da Parte Contratante, indicando Nome, CPF e E-mail. l) Responsáveis da Parte Contratada, indicando Nome, CPF e E-mail.	
9.	Prestação de todas as Informações de Termo de Aditamento exigidas pelo Tribunal	Não

	de Contas do Estado de São Paulo, para alimentação de dados da FASE IV – AUDESP.	
10.	Inclusão da Publicação do Termo Aditivo contendo o Veículo de Publicação, Data de Publicação, Descrição e a opção de incluir Anexo.	Não
11.	Cadastramento de Termo de Apostilamento, contendo: a) Número e Ano do Contrato. b) Número e Ano do Termo de Apostilamento. c) Data de Cadastro e Data de Assinatura do Termo. d) Tipo de Apostilamento. e) Motivo do Apostilamento. f) Valor (se houver) g) Empenho Contábil (se houver acréscimo de Valor).	Não
12.	Cadastro de Contrato de Gestão, contendo: a) Empenho Contábil, Valor e Fornecedor. b) Número e Ano do Contrato, Data de Cadastro e de Assinatura. c) Possibilidade de vincular a Contrato Anterior. d) Valor do Contrato de Gestão. e) Possibilidade de indicar, visando a Gestão, se o Contrato permite ou não Aditamento e por quantos meses será possível aditá-lo. f) Plano de Contas, visando a prestação de contas AUDESP. g) Gestor do Contrato, contendo Nome, Cargo e E-mail. h) Cláusulas Financeiras, visando a prestação de contas AUDESP. i) Cláusulas Penais, visando a prestação de contas AUDESP. j) Data de Início e Término da Vigência. k) Possibilidade de Notificar o Gestor quanto ao término da Vigência Contratual através de e-mail contendo os Dados do Contrato, a ser enviado de acordo com o prazo (em meses) estipulado em tela pelo operador. l) Item do Contrato e seu Valor.	Não
13.	Cadastro de Ordem de Serviço, contendo: a) Número e Ano do Contrato. b) Número e Ano do Processo Licitatório e Fornecedor. c) Número da Ordem de Serviço. d) Data de Início e Término da Vigência. e) Data de Assinatura da Ordem. f) Responsável e Descrição da Ordem. g) Valor da Ordem de Serviço.	Não
14.	Cadastro de Paralisação ou Suspensão Contratual, contendo: a) Número e Ano do Contrato. b) Número e Ano do Processo Licitatório e Fornecedor. c) Data Inicial e Final (se houver) da Paralisação ou Suspensão. d) Observação.	Não
15.	Cadastro de Encerramento Contratual, contendo: a) Número e Ano do Contrato. b) Número e Ano do Processo Licitatório e Fornecedor. c) Data de Encerramento.	Não

	d) Tipo de Encerramento (Cumprimento, Anulação ou RESCISÃO). e) Motivo do Encerramento. f) Valor. g) Observação.	
16.	Anexação de documentos para o atendimento a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal 12.527/2011) podendo anexar o Contrato, Aditamento, Apostilamento, Rescisão ou outro documento que julgar necessário.	**SIM**
17.	Consulta geral dos Contratos com filtro por Número e Ano de Contrato, Processo Licitatório, Data de Cadastro, Data de Início e Término de Vigência, Status ou Fornecedor, contendo: a) Todos os Dados Cadastrais b) Status (Vigente, Não vigente, Suspenso ou Encerrado). c) Data de Assinatura, Cadastro, Vigência e Prorrogação. d) Aditamentos, Apostilamentos e Encerramentos. e) Anexos e Publicações. f) Itens e Garantia. g) Baixas e Empenhos vinculados. h) Demonstração detalhada dos Valores do Contrato, contendo Valor Inicial, Valor Aditado ou Apostilado (se houver), Valor Baixado, Valor Cancelado (se houver) e saldo atualizado do Contrato em Valores e Percentual.	**SIM**
18.	Consulta de Aditamentos e Apostilamentos com filtro por Número e Ano de Termo ou Contrato, Tipo, Processo Licitatório, Data de Assinatura ou Data de Início e Término de Vigência, contendo Todos os Dados Cadastrais do Termo.	Não
19.	Consulta de Baixas com filtro por Número e Ano de Contrato, Processo Licitatório, Empenho, Tipo de Documento, Número e Ano de Documento ou Data, contendo Contrato, Processo Licitatório, Fornecedor, Empenho, Despesa, Valor Baixado, Tipo, Número e Ano do Documento, Data da Baixa e Data de Vencimento.	**SIM**
20.	Consulta de Processos Licitatórios, Empenhos e Fornecedores, de modo a auxiliar no Cadastro e Gestão dos Contratos e Termos.	Não
21.	Cadastro e Gestão dos Responsáveis presentes na execução Contratual, sendo eles, Pessoa Física (Contratada), Servidor (Contratante) e o Gestor. Com possibilidade de Pesquisa por Nome ou Documento.	**SIM**
22.	Emissão de Relatórios Padrões contendo Dados Gerais ou Detalhados de Contratos e Termos, Saldos atualizados, Baixas com diversas opções de Filtros.	Não
23.	Listagem de Relatórios permitindo a Composição e Edição dos Campos e Filtros que o operador julgar necessário. Com emissão nos Formatos PDF, TXT ou Planilha Excel	**SIM**

- **SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO – PM e CM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC

1.	Atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Sistema AUDESP e às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos.	**SIM**
2.	Inclusão de bens móveis e imóveis de forma manual ou automática, sendo que na forma automática o usuário deverá apenas cadastrar as informações referentes ao patrimônio como: número do bem, número da chapa, data da incorporação, responsável e setor de destinação as demais informações deverão estar disponíveis em tela sem que haja por parte do usuário qualquer interferência, visto que são informações procedentes dos sistemas integrados.	**SIM**
3.	Relacionamento, em se tratando de frota, com o cadastramento: marca, tipo, ano, modelo, cor, série, potência, tipo de combustível, placa, dimensão, capacidade, prefixo, chassis, RENAVAM, IPVA, com o controle de anos e licenciamento.	**SIM**
4.	Inclusão de alteração, por lote, de acordo com o sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.	**SIM**
5.	Inclusões e alterações de bens móveis e imóveis levando em conta dados de aquisição da época, e, o plano de contas estabelecido pelo sistema AUDESP.	Não
6.	Controle de atualização de bens imóveis, sem que se dê alteração no histórico de movimentações, permitindo a emissão de relatórios com os dados em época.	Não
7.	Listagem de relatórios para bens imóveis, por número de bem, descrição, inscrição e por área de terreno, ficha do bem imóvel, inventário tanto analítico como sintético.	Não
8.	Consulta completa aos campos inseridos no patrimônio do Ente.	Não
9.	Consulta de históricos das movimentações por bem; setor, palavra-chave, descrição, por frota (placa, chassi, modelo, RENAVAM, prefixo), por situação, por empenho, nota fiscal, por fornecedor, por inscrição, por bairro, loteamento, por matricula e por endereço.	Não
10.	Consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável.	**SIM**
11.	Controle de responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica.	Não
12.	Registro de todas as movimentações, permitindo consulta de número do bem, descrição do bem, por data de movimentação, por número de movimentação.	Não
13.	Listagem dos bens móveis, por código de chapeamento, descrição, órgão, setor, responsável, conta patrimonial, ficha do bem.	**SIM**
14.	Listagem de relatórios para os bens móveis relacionados à frota, por veículo, licenciamento, marca prefixo e termo de responsabilidade de veículos.	Não
15.	Emissão de Relatórios da Frota por veículo, prefixo ou unidade.	**SIM**
16.	Emissão e registro de Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens.	Não
17.	Cadastros auxiliares como cartórios, bairros, loteamentos, endereços, setores, responsáveis, tipos de baixas, tipos de aquisição, seguradoras, doadores, donatários, permutantes, órgãos externos para qualquer manutenção no cadastro e nas movimentações.	**SIM**
18.	Cadastramento de dados complementares para o cadastro de bens móveis e imóveis.	Não
19.	Cadastramento de bens de relação carga com controle quantitativo e financeiro.	**SIM**
20.	Gestão de doadores, donatários, permutantes e emprestadores.	Não
21.	Controle de relacionamento de usuários versus setores, impedindo que se façam alterações indevidas em bens.	**SIM**
22.	Transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário.	Não

23.	Movimentações de baixas com a tipagem da mesma, transferências, doações, remessas para conserto, alienações, depreciações de acordo com o método usado pela Receita Federal, reavaliações, empréstimos e estorno dos movimentos.	Não
24.	Emissão de Relatório de bens baixados.	**SIM**
25.	Emissão de Termo de Responsabilidade de baixa da comissão.	Não
26.	Controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa).	Não
27.	Cadastramento e controle de bens remetidos para conserto em terceiros.	Não
28.	Controle de valores percentuais por conta patrimonial de acordo com a lei vigente determinada pela entidade.	**SIM**
29.	Geração da depreciação de bens móveis e imóveis de forma automática, apenas indicando a competência do movimento.	**SIM**
30.	Fornecimento de dados para contabilização no sistema do valor justo, Correção, Alienação, Incorporação e Reavaliação em conformidade com legislação vigente.	**SIM**
31.	Emissão de Relatórios com opções de emissão detalhada com e sem depreciação, tanto os simplificados, como completos, com os respectivos agrupamentos para lançamento contábil.	Não
32.	Inserção de avaliação de bens móveis e imóveis de forma unitária.	Não
33.	Emissão de Relação de bens reavaliados.	**SIM**
34.	Emissão de Relatório de movimentação patrimonial.	Não
35.	Cadastramento de movimento de empréstimos de bens e tomados para empréstimo.	Não
36.	Cadastramento de estorno de movimentações.	Não
37.	Emissão de Relação de bens incorporados por período.	**SIM**
38.	Emissão de Relatório de Inventário dos Bens por unidade administrativa, por setor e por responsável.	**SIM**
39.	Emissão de Relatório de bens em inventário, informando aqueles localizados e pertencentes ao setor.	Não
40.	Emissão de Relatório mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas, saldo atual.	**SIM**
41.	Emissão de Relatório de depreciação acumulada anterior, no período (ex: mês) e acumulada atual.	Não
42.	Emissão de Relatório de movimentação patrimonial.	**SIM**
43.	Inventário de bens por centro de custo.	Não
44.	Inventário de Bens por Setor.	**SIM**
45.	Livro de registro do patrimônio.	Não
46.	Emissão de Relatório de liquidações contábeis com seu respectivo histórico de incorporação por data, por documento fiscal, por número de empenho.	**SIM**
47.	Contagem de bens móveis através de planilhas em PDF, agilizando todo o procedimento de inventário.	Não
48.	Exportação de arquivos .TXT para início dos trabalhos de Reavaliação em massa.	Não
49.	Descentralização do trabalho de reavaliação patrimonial, com uma interface web que permite a criação de diversos usuários relacionados diversos setores, gerenciados e administrados pelo administrador do sistema.	Não
50.	Avaliação e reavaliação de bens patrimoniais de forma unitária e em grupos de bens iguais, com seleção de múltiplos bens e visualização em tempo real das avaliações realizadas, bem como a possibilidade de refazê-las, se necessário.	**SIM**

51.	Emissão de Relatórios em formato PDF e em EXCEL (.CSV) dos bens, em forma de inventário dos locais para avaliação in loco e relatórios para conferência final do trabalho de reavaliação.	Não
52.	Controle do trabalho descentralizado de avaliação por parte do administrador através de gráfico de acompanhamento real time.	**SIM**
53.	Importação de arquivos .TXT após a finalização da reavaliação.	Não
54.	Impedimento de que no fechamento se realizem movimentações de qualquer natureza com data retroativa, alimentando automaticamente o sistema contábil para envio dos dados ao sistema AUDESP.	Não
55.	Controle e manutenção das transferências através de parâmetros pelo administrador.	Não
56.	Encerramento de exercício, com credenciamento de responsável, após lançamentos do ano vigente de forma automatizada	**SIM**

FERRAMENTAS DE GESTÃO

- **CONTROLE INTERNO – SOMENTE PM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Gerenciamento de rotinas de verificação orientadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, através de análises dos arquivos .xml e manuais	**SIM**
2.	Possibilitar também o gerenciamento de rotinas de verificação orientadas pelo próprio Órgão	Não
3.	Auxílio na gestão do controle interno, com o acompanhamento de resultados administrativos da gestão	Não
4.	Parametrização de quesitos de avaliação manual e automático	Não
5.	Cadastramento (inclusão, alteração, consulta, exclusão) de quesitos	**SIM**
6.	Cadastramento (inclusão, alteração, consulta, exclusão) de resposta aos quesitos manuais e automáticos	Não
7.	Controle de periodicidade das respostas aos quesitos	Não
8.	Importação de arquivos .xml, com a estrutura estabelecida pelo Sistema Audesp - Sistema de Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), suportando os seguintes arquivos: Balancete Isolado Conta Contábil, Balancete Isolado Conta Corrente, Cadastros Contábeis e Peças de Planejamento	**SIM**
9.	Controle de arquivos importados	**SIM**
10.	Processamento dos arquivos .xml para resposta automática aos quesitos	Não
11.	Consulta de programas disponíveis no .xml	**SIM**
12.	Consulta de indicadores disponíveis no .xml	Não
13.	Consulta de ações disponíveis no .xml	**SIM**
14.	Consulta de metas fiscais com base nos arquivos .xml	Não
15.	Controle de qualificação da pergunta e da resposta	Não
16.	Quesitos vinculados por áreas, impedindo que usuário de uma determinada área	Não

	tenha acesso os quesitos e respostas de outra área	
17.	Cadastramento (inclusão, alteração, consulta, exclusão) de usuários para acesso ao sistema	**SIM**
18.	Controle de acesso às funcionalidades do sistema, por usuário	Não
19.	Geração e emissão de relatório com os quesitos, possibilitando os mesmos serem filtrados por tipo de quesito, qualificação da pergunta, qualificação da resposta, e detalhamento da resposta	Não
20.	Geração e emissão de relatório Balancete da Receita	**SIM**
21.	Geração e emissão de relatório Balancete da Despesa	**SIM**
22.	Geração e emissão de relatório Aplicação no Ensino	Não
23.	Geração e emissão de relatório Aplicação na Saúde	Não

- **MÓDULO DE PROTOCOLO – SOMENTE PM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Controle geral de todos os processos arquivados, ou, que estão tramitando, com consulta por vários filtros de requerente, departamento, data de cadastro, assunto, entre outros.	**SIM**
2.	Cadastramento e manutenção de tabelas para utilização do sistema tais como assuntos processuais, departamentos, usuários, funções, entre outras.	**SIM**
3.	Lançamento automático de guia individualizada por processo, para assuntos que exijam pagamento, impedindo a movimentação do mesmo em caso de inadimplência.	**SIM**
4.	Emissão de documentos para controle de processo como etiquetas, capa, folha de informação, requerimentos.	Não
5.	Controle de movimentações de processo com envio e recepção pelos departamentos envolvidos, tal qual emissão de comprovante de movimentações.	Não
6.	Apensamento e desapensamento de processos com controle de data e verificação de hierarquia de processos, tal qual demonstração do respectivo movimento processual.	Não
7.	Anexação e desanexação de documentos ao processo, com consulta e visualização do documento anexo.	**SIM**
8.	Consultas de movimentações do processo, com possibilidade de download do arquivo anexo diretamente da consulta de movimentações.	**SIM**
9.	Possibilidade de visualização e impressão, referente a anexação, de todos os anexos do processo, de forma única e sequencial, além de página de rosto ou similar que identifique o processo impresso, seu requerente, data de abertura e departamento de origem do processo.	**SIM**
10.	Comunicação entre departamentos via e-mail sobre as movimentações dos processos de uma unidade para a outra de forma automática.	Não
11.	Geração de relatórios de processos por departamento, e data, para fins de verificação de período de movimentação, contendo dados de número, abertura, requerente, assunto.	Não
12.	Consultas de outras áreas, devidamente cadastradas, para fins de obtenção de informações de protocolo, tais como número do processo, nome do requerente, andamento dos processos, apensos a um determinado processo.	Não

13.	Informações ao munícipe, permitindo que o sistema envie de forma prática mensagem eletrônica ao contribuinte para informações quanto ao processo através de comunicação via e-mail.	Não
14.	Possibilidade de parametrizáveis dos e-mails remetidos ao usuário, por tipo de movimentação (cadastro, arquivamento, envio a outro departamento, recebimento).	Não
15.	Gerador de relatórios, com opção de gravação do relatório pré-formulado.	**SIM**
16.	Remessa e recebimento de processo com emissão de comprovante de entrega.	Não
17.	Possibilidade de cobrança automática, com emissão de guias de taxa processual para cada assunto de processo, admitindo taxas diferenciadas, conforme o caso.	Não
18.	Controle de pagamento das guias, vedada a sua movimentação em caso de inadimplência.	Não
19.	Isenção de guias de recolhimento em caso de processos com ação de promoção social ou outros assuntos, permitindo, ainda, a busca de guias por processo, e isenção do processo de cobrança, além de motivo da isenção no momento a movimentação.	Não
20.	Página, painel e dashboard de consulta geral para acompanhamento de processos, por usuário, permitindo que o mesmo tenha em tela única todos os processos que estão pendentes de seu recebimento ou seu prosseguimento.	**SIM**
21.	Página, painel ou dashboard de consulta geral para acompanhamento de processos por parte dos gestores de departamento, permitindo que o gestor tenha em tela única todos os processos que estão pendentes em seu departamento e por usuário.	Não
22.	Possibilidade, a partir da tela citada acima, de o usuário efetuar as movimentações solicitadas anteriormente como envio, recebimento, anexação, apensamento, despacho, arquivamento, não necessitando sair da tela de consulta geral para movimentar o processo.	**SIM**
23.	Página geral que possibilita ao usuário a identificação do tempo em que o processo está parado sem movimentação.	**SIM**
24.	Cadastramento de prazos processuais, para fins de controle de atendimento tempestivo, cadastro de prazo em quantidade de dias, separado por assunto de processo.	Não
25.	Cadastramento de histórico pré-selecionável, para processos de mesma característica.	**SIM**
26.	Emissão de segunda via de requerimentos, capa de processo, folha de informação.	Não
27.	Relatório de processos pré-definidos com informações de tipo de processo, número, assunto, data.	Não
28.	Controle de usuários e senhas, com grupos de menus e limitações de acesso.	Não
29.	Rotinas de confidencialidade de processos, com controle de acessos por usuário, sendo que o processo deverá ser encarado como confidencial, quando vinculado a pessoas específicas que terão acesso ao seu conteúdo e demais usuários não permitidos, deverão conseguir consultar o processo, para saber a existência do mesmo, porém sem conseguir acessar seu conteúdo.	**SIM**
30.	Opção de despacho processual, informação que deve constar das movimentações do processo com possibilidade de imprimir ou não documento ao despacho.	**SIM**
31.	Despachos a qualquer momento, independente de outra movimentação, como envio a departamento posterior.	Não
32.	Controle de tipos de processo, com numeração específica para cada tipo, permitindo a separação de processos, como exemplo, os processos administrativos daqueles processos de pagamento.	Não

33.	Consultas de processos por parte do histórico de cadastro dos mesmos.	**SIM**
34.	Notificação do responsável ou Funcionário de departamento em todas as movimentações, via e-mails.	Não
35.	Escolha dos tipos de movimentos para fins de notificação de usuário (remessa, recepção, arquivamento).	Não
36.	Possibilidade de registro de número de processo manual, restringindo duplicação, mesmo que a geração do número de processos esteja como automática.	Não
37.	Emissão de mensagens para que de forma automatizada, o gestor do sistema possa remeter a todos usuários em tela específica, mensagens referentes a atualizações no sistema, manutenções, entre outras.	Não
38.	Controle, pelo gerente de departamento, de acesso ao sistema por usuário e por data, a fim de verificar data e hora de utilização do sistema.	Não
39.	Controle de andamento e prazos de tramitação, por usuário, e, por departamento.	Não
40.	Amarração de processos, porém diferente do apensamento, possibilitando que os processos sejam movimentados em separado, e a visualização de processos que tenham relação entre si.	**SIM**
41.	Possibilidade de consulta, a qualquer processo que esteja amarrado a outro processo, trazendo em tela a cadeia de processos relacionados e seu grau de relação.	**SIM**
42.	Solicitação on-line de abertura de protocolos para os contribuintes, em assuntos pré-determinados.	**SIM**
43.	Visualização de processos solicitados em página específica ou painel específico para aprovação ou reprovação.	Não
44.	Formulário de solicitação contendo dados mínimos de preenchimento como Assunto da solicitação, Nome do solicitante, Cpf do solicitante, e-mail do solicitante, confirmação de e-mail do solicitante e descrição da solicitação.	**SIM**
45.	Função para envio de um ou mais documentos digitalizados.	**SIM**
46.	Envio de e-mail ao solicitante para confirmação do pedido de protocolo contendo: link de confirmação da solicitação Cpf do solicitante Descrição da solicitação	**SIM**
47.	Envio de e-mail ao solicitante após ação de aprovação ou rejeição do protocolo contendo: Em caso de aprovação: número, ano e link para consulta do protocolo Em caso de rejeição: Descritivo de motivo da rejeição do protocolo	**SIM**
48.	Envio automático de email ao solicitante após aprovação ou rejeição por parte da administração para acompanhamento do protocolo.	**SIM**
49.	Em caso de protocolo aprovado o solicitante deve receber e-mail de confirmação contendo número e ano do protocolo.	**SIM**
50.	Em caso de protocolo rejeitado o solicitante deve receber e-mail contendo motivo da rejeição do mesmo.	**SIM**
51.	Solução deve permitir verificação dos protocolos solicitados por painel (dashboard) ou tela específica de análise das solicitações.	**SIM**
52.	Possibilidade de efetuar tramitação do processo automaticamente ao departamento responsável no momento da aprovação do mesmo.	**SIM**
53.	Possibilita que as solicitações efetuadas via solução online tenham identificação específica no sistema interno da administração ou identificação semelhante.	**SIM**

54.	Possibilidade de consulta online do protocolo e seu atual status.	Não
55.	Possibilidade de envio de notificações referente ao protocolo, para comparecimento, solicitação de documentos, entre outros.	Não
56.	Na fase de confirmação do pedido por parte do solicitante deve possuir prazo de expiração.	Não
57.	Opção de reenvio de e-mail de solicitação do protocolo por parte do solicitante.	Não
58.	Possibilidade de validação dos dados do solicitante como nome e documento com a base interna da administração de forma integrada.	Não
59.	Os dados transmitidos entre a solução online e a solução interna devem ser de forma criptografada.	Não
60.	Portal de acesso público a prestação de contas à população com resultados da implementação do protocolo digital.	Não
61.	Disponibilização através de página na internet no sítio oficial da entidade, um resumo que seja automaticamente alimentado através dos processos gerados através do sistema digital.	Não
62.	Apresentação, com base nas normas que regem o controle ambiental, dos resultados obtidos com a implementação do projeto digital, demonstrando a economia em litros de água pela não produção do papel, a quantidade de páginas economizadas com o processo digital, a economia financeira do resultado, a quantidade de árvores preservadas com a retirada do papel do processo, o impacto obtido no lançamento de gás carbônico no ar.	Não
63.	Disponibilização, à medida em que os processos são iniciados ou documentos digitais anexados aos processos existentes, para a página oficial, para que a população possa ter acompanhamento diário dos resultados acima expostos.	Não
64.	O projeto título da página, bem como os esclarecimentos à população deverão ser parametrizados permitindo ao gestor alterar o texto na medida que entenda satisfazer os anseios da sociedade na prestação de contas do esclarecimento da página.	Não

- **PORTAL DE TRANSPARÊNCIA ACESSO À INFORMAÇÃO – PM e CM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Realização de buscas, dispondo de filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas	**SIM**
2.	Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência	**SIM**
3.	Exportação dos dados em formato de planilha eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada cenário	**SIM**
4.	Exportação dos dados em formato aberto de um ano e/ou mês específico	Não
5.	Possibilita de, em atenção ao disposto no artigo 8º, § 3º, inciso III, IV e V da Lei Federal Nº 12.527, além das obrigações de disponibilização de dados em formato aberto (.csv), o acesso automatizado por sistemas externos em formato aberto, estruturado e legíveis por máquinas (formato .json)	**SIM**
6.	Compatibilidade com ambientes virtualizados	**SIM**
7.	Apresentação, na página principal, da data de última atualização do portal, permitindo o detalhamento para cada assunto, da data de seu último	Não

	movimento contábil/financeiro	
8.	Apresentação, como página principal do portal, resumos em página única de informações como resumo de receitas x despesa; quantidade de funcionários; data de atualização do portal; investimento em educação; valores contratados; diárias com viagens e adiantamentos; Restos a Pagar; Total Pago no ano referente a Restos a Pagar; valores depositados referente aos precatórios; gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao portal;	Não
9.	Conter conceito de cenários, onde cada assunto dentro da página principal, configurado e apresentando através de ícones e títulos que identifiquem as possibilidades de acesso a transparência ativa do portal	**SIM**
10.	Gráficos com função de filtro para detalhamento das informações (drilldown), dentro dos cenários tornando-o dinâmico	**SIM**
11.	Apresentação, na página inicial, em conformidade com as questões de acessibilidade, de questões relacionadas aos deficientes visuais, com aumento de fonte e contraste	Não
12.	Aplicação nos filtros nos gráficos com reflexão automaticamente nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações até o último nível de detalhamento	Não
13.	Centralização, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid), com conceito de drill-down, com cada área de atuação contemplada no edital, vedando que as informações estejam espalhadas no site, fazendo com que o usuário quando entre no cenário, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros browsers/abas, e que fiquem espalhadas as informações	Não
14.	Possibilidade de filtro, dentro dos cenários, com multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos (ex: unidade orçamentária a e b; modalidades: convite e pregão; cargos x e y)	Não
15.	Cenários buscando informações de banco de dados e, portanto, dinâmicos, com a possibilidade de contemplação, quando necessário, de filtros, gráficos e grids.	Não
16.	Funcionalidade para que o Ente, de forma independente, possa inserir, alterar, excluir informações do portal de transparência, possibilitando ao mesmo ocultar informações do resumo; incluir novos cenários que sejam redirecionamentos a links de seu interesse; definir o ícone a ser usado para cada cenário bem como dar o nome ao mesmo; desativar os cenários; alterar os ícones e nomenclaturas dos cenários; definir da ordem de apresentação dos cenários dentro da página principal do portal.	Não
17.	Ícone de identificação do RADAR NACIONAL DE TRANSPARENCIA PUBLICA	**SIM**
18.	Denominação de cenários para todas as informações relativas à transparência ativa, apresentadas na página principal do portal de transparência, representadas por ícones e nomenclaturas que esclareçam a população as informações	Não
19.	Cenário de despesas do exercício contendo opções de filtro de período de data, modalidade de licitação, credor, secretaria/diretoria, credor, programa e ação de governo e por código e aplicação com apresentação, com base nas pesquisas selecionadas o portal, na mesma tela, de gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (geral); gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por secretaria); gráfico apresentando os totais por modalidade de licitação empenhado e pago; grid com os valores empenhados/pagos por programa do governo e por ação de governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizas, sendo que para cada empenho seja apresentadas as liquidações e os pagamentos efetuados, além de permitir que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página, sendo que todas as informações contidas em página única. Os gráficos contidos no	**SIM**

	cenário com função obrigatoriamente de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	
20.	Cenário de despesas relativas a restos a pagar contendo opções de despesas por exercício, modalidade de licitação, credor, secretária/diretoria, e, com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela: gráfico do valor total pago e cancelado, saldo do exercício anterior (geral); gráfico do valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (por secretaria); gráfico dos totais pagos em restos a pagar por modalidade de licitação; grid com os valores pagos por programa do governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada empenho, apresentação das liquidações e pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	Não
21.	Cenário de despesas relativas ao terceiro setor, com opções de filtro por data inicial e final e opção do resultado ser apresentado por empenho ou pagamento, secretaria/diretoria e possibilidade de verificação das informações do ano atual ou de exercícios anteriores através de filtro, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente, na mesma tela o gráfico do valor total empenhado e pago, (geral); gráfico de valor total empenhado e pago (por secretaria); grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas, e, ainda, para cada empenho, apresentação das liquidações e os pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	Não
22.	Cenário de despesas relativas a despesas de diárias, viagens e adiantamentos, conforme recomendação do Ministério Público Federal, com as opções de filtro de data inicial e final e secretaria/diretoria pelo qual foi feito as despesas, senso que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente ainda na mesma tela gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso); gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso) por secretaria; grid com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do empenho, e os valores solicitados, gastos e devolvidos; grid através do empenho, de todos os beneficiários da despesa de adiantamento, diária e viagens, com informações de período inicial e final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo, permitindo, ainda, a demonstração dos anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: cupons, comprovantes de abastecimentos, etc., e, os gráficos contidos no cenário, apresentando obrigatoriamente filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	Não
23.	Cenário de receitas orçamentárias, com opções de filtros: exercício, e receita (que pode ser uma ou mais receitas-multiescolha), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico dos valores totais de receita prevista do exercício x receita realizada do exercício; gráfico de linha, contendo mês a mês o comportamento da receita prevista x receita realizada, de forma a possibilitar ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita por receita, o previsto no orçamento e o realizado até o momento da pesquisa, detalhando o percentual de arrecadação sobre o previsto; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês especifico,	**SIM**

	ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário, servindo, todos gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	
24.	Cenário do plano de governo do Município contendo opções de filtro pelo período do PPA, filtros de Programa de Governo, e com base nos filtros apresentar na mesma tela grid com todos os programas de governo com os valores estimados no PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento e com base na movimentação do exercício demonstrar indicador se o programa vem cumprimento sua meta. Possibilidade de detalhamento dos programas de governo demonstrado seu objetivo bem como as ações que estão contempladas no Programa de Governo. Para cada ação deverá também apresentar os valores estimados no PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentária, no orçamento e com base na movimentação do exercício demonstrar indicador se a ação vem cumprindo sua meta. (Exclusivo do poder executivo)	**SIM**
25.	Cenário de multas de trânsito com opções de filtros por exercício e mês, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente na mesma tela gráfico com os valores totais previsto do exercício x realizado do exercício de cada receita referente ao transito; gráficos de quais códigos de aplicação bem como programa de governo e ação de governo estão sendo realizadas as despesas referentes ao trânsito; grid com o detalhamento diário das receitas do transito com informação dos valores nominais; grid com o detalhamento diário das despesas empenhadas, liquidadas e pagas, por credor referentes ao trânsito, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	Não
26.	Cenário de receitas/despesas relativas à pandemia do covid-19, em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com as opções de filtros por credor/fornecedor, modalidade de licitação e material adquirido na pandemia, apresentando um resumo com os valores totais arrecadados frente a pandemia; resumo com as despesas contratadas e liquidadas durante a pandemia; resumo com o total de despesas pagas durante a pandemia; sendo que, com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela todas as receitas recebidas tendo como informações a receita, a fonte de recurso, o código de aplicação e os valores arrecadados diariamente; e, ainda, gráficos apresentando os valores gastos pela focados na pandemia por fonte de recurso, por ação e por modalidade de licitação; gráfico com os materiais adquiridos na pandemia, com detalhamento completo do item, valores gastos naquele material bem como o credor/fornecedor vencedor do certame; grid com as despesas realizadas no período da pandemia com informações mínimas de credor/fornecedor; modalidade de licitação com o fundamento legal; prazo do contrato; data da despesa; valores empenhados/liquidados devendo detalhar todas as liquidações para cada empenho utilizado; grid com os fornecedores que prestaram serviços ou forneceram materiais durante a pandemia, com possibilidade de detalhamento do processo de compra, com todos os detalhamentos do objeto/serviço adquirido, apresentando o valor total de cada item; grid que apresente os gastos referentes a restos a pagar; grid dos materiais adquiridos na pandemia com a destinação final do objeto para qual destino o material/serviço foi disponibilizado, apresentando o destino dos materiais/serviços adquiridos mostrando o local do destino, bem como a quantidade para cada local de destino e a data/hora da destinação	Não
27.	Cenário de transferências efetuadas e recebidas com opções de filtros exercício, por espécie (receita ou despesa) contas (que pode ser mais de uma multiescolha), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente a mesma tela gráfico dos valores totais despesa e receitas extra do exercício; gráfico de linha mês a mês do comportamento dos valores de receita e despesa extra, possibilitando ao	Não

	cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal dos valores referentes a receita e despesa extra; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de receita e despesa diariamente (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos os valores de receita e despesa extra que compõe aquele valor diário, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	
28.	Cenário de movimentações extra-orçamentárias com as opções de filtros por exercício e por contas de receita e ou despesa (que pode ser mais de uma), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico dos valores totais de receita extra e despesa extra realizado no exercício; gráfico de linha mês a mês com o comportamento da receita extra x despesa extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita e despesa extra; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês especifico, ou na grid, com os valores de receita extra ou despesa extra diariamente (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos as receitas extra e despesas extra que compõe aquele valor diário, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	Não
29.	Cenário de convênios formalizados com opções de filtro ano e número do convênio, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total de convênios formalizados em que a contratante é que está sendo a concedente do convenio e adquirente, (geral no exercício); grid com o detalhamento com o número de convênio; o concedente ou adquirente; data da assinatura e término e valor; empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas; possibilidade de visualização do detalhamento do convênio com informações contábeis, da fonte de recurso e código de aplicação, podendo o usuário/cidadão utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página, Todas as informações deverão estar contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	Não
30.	Cenário de compras públicas com opções de filtros por exercício, número da licitação, modalidade de licitação e situação (se está em andamento ou concluída), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico em pizza dos valores gastos em cada modalidade de licitação e visualização do percentual em relação ao total; grid com o detalhamento da licitação realizada, apresentando o número do processo, com a data, o valor da licitação total; grid com detalhamento dos itens de cada processo licitatório, informando os vencedores de cada item com os respectivos valores unitários e vencedores do item da licitação; e, ainda, apresentando dentro do mesmo cenário, o edital de licitação que originou a licitação em formato digital. Todas as informações contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.	**SIM**
31.	Cenário de contratos com opções de filtros por exercício e número do contrato, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico em pizza com os valores gastos em cada espécie de contrato, licitação e visualização do percentual em relação ao total; gráfico mês a mês com os valores contratados no período em linha; grid com o detalhamento do contrato firmado, com as informações do número do contrato, espécie, vencedor, data inicial e final, bem como os valores ora contratados; empenhados; liquidados e pagos; e todas as informações contidas em página única, servindo os gráficos contidos no	**SIM**

	cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	
32.	Cenário de obras públicas com opções de filtros por ano do processo e situação da obra, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela o gráfico do percentual por situação de obras totais do município; grid com o detalhamento dos processos contendo a situação e a obra; e, ainda, para cada obra, possibilidade de se verificar o detalhamento das informações da contratação contendo: processo licitatório, fornecedor da obras com CNPJ; total contratado, empenhado, processado e pago podendo detalhar todos os empenhos, liquidações e pagamentos, sendo possível identificar através de geolocalização a obra em mapa	Não
33.	Cenário de folha de pagamento com as opções de filtros por exercício, mês de pagamento, secretaria, cargo, local de trabalho, regime e nome, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela, gráfico da quantidade de servidores lotados em cada secretaria; grid com todos os cargos da entidade, quantidade de servidores para cada cargo e em que secretaria/diretoria está lotado; grid essa contendo detalhamento das informações dos servidores nos cargos selecionados; grid com detalhamento de nome do servidor, matrícula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão; se a folha é mensal, adiantamento, férias; valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados aqueles direitos advindos da lei de acesso à informação, e todas as informações deverão estar contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário	**SIM**
34.	Cenário de despesas com serviços de publicidade com opções de filtros de seleção de data inicial e final; programa de governo, ação de governo, credor, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico do total processado e total pago do período, detalhamento da previsão e quanto foi realizado por programa de governo/ação; grid com o detalhamento dos empenhos contendo o empenho, fornecedor, data do empenho, valor do empenho, valor processado e pago com possibilidade de verificar todas as liquidações de cada empenho e todos os pagamentos de cada liquidação.	Não
35.	Cenário de emendas parlamentares com opções de filtro ano, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando as receitas e despesas das emendas do estado e da união ; grid com o detalhamento das receitas das emendas totalizando-as por código da receita; grid com as despesas das emendas identificando o empenho e o fornecedor no qual foi realizada a despesa; grid com detalhamento por fonte e código de aplicação das receitas e das despesas das emendas parlamentares do estado e da união; (exclusivo do poder executivo).	**SIM**
36.	Disponibilização via portal de transparência, de área destinada ao serviço de informação ao cidadão (sic), em conformidade com o artigo 9º da lei federal nº 12.527/2011.	**SIM**
37.	Acesso ao cidadão em "portal de acesso a informação pública" mediante login e senha	**SIM**
38.	Tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail	Não
39.	Obrigação de documento válido no cadastro por parte do cidadão para pedido de acesso à informação conforme Lei nº 14.534/2023, que dispõe sobre o CPF como número único e suficiente para identificação do cidadão nos bancos de dados de serviços públicos.	Não
40.	Registro e acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão.	Não
41.	Exigência, para o acompanhamento pelo cidadão, apenas da inserção de seu e-	Não

	mail e senha; trazendo uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status	
42.	Possibilidade de anexação, pelo cidadão, de algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso à informação.	Não
43.	Notificação ao cidadão, via e-mail, acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa.	Não
44.	Disponibilização ao Ente, de painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados.	Não
45.	Controle dos prazos previstos na lei de acesso à informação, pelo sistema de serviços de informação ao cidadão (sic).	Não
46.	Apresentação, no sistema de serviços de informação ao cidadão (sic), de alertas ao Ente, acerca das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em lei, e, as solicitações em atraso.	Não
47.	Possibilidade de que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte do Ente.	Não
48.	Disponibilização, no portal de transparência online, de relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações de quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por secretaria/departamento.	**SIM**
49.	Possibilidade de disponibilização pelo Ente, de um número oficial de telefone para que seja configurado pelos serviços e associados aos serviços.	Não

- **PORTAL DO CONTAS PÚBLICAS – PM e CM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Disponibilização de informações, em ambiente de portal na página oficial da Prefeitura, das seguintes informações:	Não
2.	Lei Federal 9755/98	Não
3.	Montante de cada um dos tributos e contribuições arrecadados	**SIM**
4.	Lei Orçamentária anual competente	Não
5.	Relatório Resumido Execução Orçamentária	**SIM**
6.	Balanço Anual	Não
7.	Demonstrativo Anual de Receitas e Despesas	**SIM**
8.	Relação Mensal de Compras	**SIM**
9.	Resumo dos Instrumentos de Contratos e Aditivos	Não
10.	Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000	Não
11.	LDO - Lei de Diretrizes Orçamentária	**SIM**
12.	PPA - Plano Plurianual	**SIM**
13.	PPA - LDO - LOA - Leis	**SIM**

- **PORTAL DO TERCEIRO SETOR – SOMENTE PM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento

		obrigatório na POC
1.	Atendimento às exigências da Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações da Lei Federal nº 13.204/2015.	Não
2.	Disponibilização em ambiente de Portal, acessível através da rede da internet pela Prefeitura	**SIM**
3.	Nível de acesso da Prefeitura e da Entidade Parceira	**SIM**
4.	Acesso ao lançamento dos editais e parceiros, ao envio dos repasses financeiros, à análise das prestações de contas e à anexação de pareceres, sejam eles positivos ou negativos, relacionados à parceria	Não
5.	Lançamento, pelo usuário da Entidade Parceira, das informações relativas à sua Entidade em face das exigências bem como à prestação de contas dos recursos recebidos	Não
6.	Cadastramento de Editais, a serem disponibilizados aos cidadãos ou interessados na participação da parceria, na forma estabelecida pelo artigo 26 da Lei Federal nº 13.019/2014	Não
7.	Anexação de documento referente ao Edital para disponibilização no Portal do Terceiro Setor	Não
8.	Identificação dos Editais conforme as modalidades previstas para o Terceiro Setor	**SIM**
9.	Apresentação aos interessados, da data de abertura do certame	Não
10.	Publicação do extrato de justificativa na mesma data em que for efetivado, conforme artigos 30, 31 e 32 da Lei Federal nº 13.019/2014, em caso de dispensa ou de inexigibilidade	Não
11.	Separação dos Editais de Chamamento Público dos de Dispensa e Inexigibilidade, para fácil acesso pelos cidadãos	Não
12.	Disponibilização dos Editais referentes ao Terceiro Setor no Portal (com acesso irrestrito à população)	Não
13.	Realização de buscas pelo número do edital bem como se o Chamamento foi finalizado ou encontra-se em andamento	Não
14.	Disponibilização de todo detalhamento do Edital, bem como da possibilidade de baixar o arquivo eletrônico	Não
15.	Cadastramento das Parceiras, com acesso restrito à Prefeitura	**SIM**
16.	Cadastramento das Parceiras, com informações de endereço, CNPJ, e-mail, entre outras	Não
17.	Possibilidade de relacionamento, pela Prefeitura, de todos os documentos obrigatórios, observando para que a parceira faça o preenchimento para disponibilização em acesso público	Não
18.	Relacionamento à Parceira, da área de atuação dentro do Município, relacionado ao objeto da parceria firmada (Educação, Saúde entre outras.)	Não
19.	Remessa à Prefeitura, ao final do cadastramento, através de e-mail com instruções de uso do sistema, bem como a relação de documentos a qual ela deverá anexar ao sistema	Não
20.	Cadastramento das Parceiras, com acesso restrito à mesma	**SIM**
21.	Possibilidade de a Parceira, de posse do e-mail de boas-vindas enviado pelo Ente, promover a inserção dos documentos elegidos pela contratante como obrigatórios para prestação de contas à população	Não
22.	Anexação de documentos por meio de dispositivos móveis, tendo em vista a Prefeitura não conhecer a estrutura de suas Parceiras	Não
23.	Possibilidade de a Parceira habilitar no sistema quantos usuários achar necessários	Não

	para a prestação de contas junto à Prefeitura	
24.	Disponibilização das Parcerias (acesso à população), com Informações relacionadas às parcerias dentro da mesma plataforma, porém em ambiente irrestrito para acesso à população; apresentação de todas as Parceiras divididas por área de atuação (saúde, cultura, entre outras.) e identificadas por ícones ou imagem	Não
25.	Parcerias disponibilizadas a fim de controle da população, com informações das OSCs como nome, CNPJ e endereço	Não
26.	Download dos documentos definidos pela lei quanto a celebração da parceria, e solicitados no e-mail de boas-vindas após o cadastro como estatuto social, cartão CNPJ, entre outros.	**SIM**
27.	Listagem de todos os contratos celebrados e possibilidade de visualização de cada um deles de forma irrestrita pela população.	Não
28.	Quadro de anexos com acesso irrestrito contendo os documentos dos contratos, termos aditivos, ordens de pagamento relacionado aos repasses e prestação de contas, com filtros para pesquisa a fim de facilitar a consulta das informações, disponibilizando ao público o seguinte:	**SIM**
29.	Das informações públicas: situação, número do termo, data de vigência, concessor, recebedor, órgão, valor e objeto	Não
30.	Filtros de pesquisa na aba de repasses com 'data inicio' e 'data fim' para localizar os repasses dentro do período desejado	Não
31.	Filtros de pesquisa na aba de prestação de contas com 'data inicio' e 'data fim' para localizar os repasses dentro do período desejado	Não
32.	Status da prestação de contas, sendo eles: "Prestando contas", "em análise pelo concessor" e "Aprovado".	Não
33.	Documentos da prestação de contas, sendo eles, financeiros relativos a despesas e físicos relacionados a ofícios, metas, e execução da atividade.	Não
34.	Documentos de pareceres em PDF ou outros formatos que acompanham o resultado da análise.	Não
35.	Botão de "denunciar" a fim da população se manifestar conforme os termos da lei, com o nome da entidade, o termo a que se refere esta denúncia, e campos de digitação da 'identificação' e 'manifestação', com possibilidade inserção de anexo para acompanhar a 'denúncia'.	**SIM**
36.	Realização de Procedimento de Manifestação de Interesse Social	Não
37.	Protocolo de Procedimento de Manifestação de Interesse Social como instrumento por meio do qual as organizações da sociedade civil, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas ao poder público para que este avalie a possibilidade de realização de um chamamento público objetivando a celebração de parceria	Não
38.	Encaminhamento de proposta à Administração Pública através do Portal do Terceiro Setor, contendo identificação do subscritor da proposta; indicação do interesse público envolvido, diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, Indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida	**SIM**
39.	Divulgação das manifestações protocoladas eletronicamente, realizada pelo Administrador do sistema na Prefeitura, de modo a evitar a disponibilização de mensagens sem sentido e/ou desconexas com o escopo do objeto	Não
40.	Ao realizar o login, Pop'up informativos de visualização das pendências de entrega das prestações de contas por parte das entidades	Não
41.	Acesso restrito a prefeitura dos painéis de gestão com as informações através de gráficos e tabelas de 'total de repasses', 'saldo no mês', 'valor repassado x prestado' e 'maiores repasses no ano'.	Não

42.	Cadastro de 'tipos de documentos' sendo eles, documentos da 'entidade', 'prestação de contas financeira e 'prestação de contas física'	Não
43.	Possibilidade de cadastros tipos de documentos como obrigatórios para todas as entidades, para todas, e documentos específicos para entidades específicas.	Não
44.	Inclusão de órgão para especificar as secretarias gestoras e vincular os operadores atuantes por área	Não
45.	Visualizar de todo o processo por área através do vínculo do operador à respectiva secretaria	Não
46.	Cadastramento dos termos de parceria, com acesso restrito à Prefeitura	Não
47.	Relacionamento da Parceira que firmou o termo	Não
48.	Relacionamento do Termo ao Edital de chamamento público	Não
49.	Controle Físico / Financeiro do Termo de Parceria, que deverá ser efetuado pela Secretaria/Diretoria responsável e gestora do contrato de parceria, cabendo ao setor de convênios o controle financeiro do Termo	Não
50.	Anexação, pelo órgão responsável pela execução do objeto e pelo acompanhamento físico do Termo, caso a Prefeitura tencione fazer a descentralização da prestação de contas física	Não
51.	Informação se o termo se trata de Acordo de Cooperação, Termo de Fomento ou Termo de Colaboração	Não
52.	Relação de todos os documentos físicos e financeiros obrigatórios à prestação de contas pela Parceira	**SIM**
53.	Lançamento da vigência do Termo	Não
54.	Lançamento do número do termo, valor, órgão	Não
55.	Relação do órgão (secretaria gestora) vinculada ao termo	Não
56.	Envio de e-mail à Parceira, dando ciência da inclusão de novo termo, bem como elencado os documentos físicos e financeiros obrigatórios de prestação de contas	Não
57.	Módulo de aditamentos, com acesso restrito à Prefeitura	Não
58.	Seleção do Termo de Parceria pelo qual se pretende cadastrar o novo aditamento	Não
59.	Informação do número do aditamento, o ano e data de vigência	Não
60.	Possibilidade de anexar o documento do aditamento	Não
61.	Cadastramento dos repasses financeiros (acesso restrito à Prefeitura)	Não
62.	Seleção do Termo de Parceria pelo qual se pretende o repasse de recursos financeiros	Não
63.	Informação da data prevista e o valor previsto do repasse	Não
64.	Informação do montante a ser repassado bem como a data da transferência	Não
65.	Seleção da fonte do recurso que foi transferido. Ex: FEAS – Fundo Estadual da Assistência Social	Não
66.	Informação quanto ao(s) empenho(s) realizados, compreendendo: número do documento de crédito, nota de empenho e valor repassado.	Não
67.	Descrição do repasse para identificação	Não
68.	Anexação de comprovantes das ordens de pagamento junto ao repasse para prestação de contas à população e transparência da informação	Não
69.	Estipulação, pela Prefeitura, do prazo para que a prestação de contas do repasse seja efetuada pela Parceira	Não
70.	Envio de comunicação à Parceira, via e-mail, assim que efetuado o repasse	Não
71.	Envio de e-mail à parceira dando conta do repasse de transferência financeira, bem como das providências e prazos para a prestação de contas	Não

72.	Prestação de contas com acesso restrito à Parceira	Não
73.	Seleção de repasse do qual se pretende fazer a prestação de contas	Não
74.	Informações de 'saldo anterior', 'valores do repasse' e 'saldo devedor' de forma automática assim como nos demonstrativos,	Não
75.	Campos para preenchimento dos 'valores devolvidos', 'valores atualizados para aplicação no exercício' e 'rendimentos com aplicações dos repasses públicos' abertos a digitação, também em acordo com as RP's do tribunal de contas,	Não
76.	Prestação de contas física / financeira das informações estipuladas pela contratante na assinatura do Termo de Parceria, de acordo com o plano de trabalho.	**SIM**
77.	Anexação de documentos que comprovem as informações prestadas pela Parceira	**SIM**
78.	Informando:	Não
79.	Tipo de documento de despesa conforme o demonstrativo de receitas e despesas das instruções normativas do tribunal de contas,	Não
80.	Descrição do documento de despesa conforme a nota fiscal	Não
81.	Nº do documento do extrato bancário	Não
82.	Valor da despesa, data de pagamento e data de emissão (documento de despesa)	Não
83.	Possibilidade do Ente tornar o documento ou despesa sigiloso, tratando de dados sigilosos como relatório de atividades que contenham fotos de crianças.	Não
84.	Cálculos de maneira automática de quanto foi gasto por cada despesa conforme for sendo alimentado pela Parceira, espelhando o resultado deste cálculo no 'saldo devedor',	Não
85.	Quadro 'fixo' contendo cada despesa declarada na instrução normativa do tribunal de contas, trazendo um cálculo somatório do total por classificação financeira,	Não
86.	Prestação de contas em etapas, pela Parceira, e, quando finalizada, remessa do encerramento da prestação à apreciação da Contratante	Não
87.	Remessa via e-mail à Contratante após encerrada a prestação de contas por parte da Parceira, dando ciência do encerramento da prestação de contas para a realização de análise	Não
88.	Rotinas destinadas à Análise da Prestação de Contas e Parecer, com acesso restrito à Prefeitura,	Não
89.	Possibilidade de criação de instâncias para que possam ser criadas fases na análise, como por exemplo: fase um, analisada pela secretaria gestora, fase dois, pelo finanças e fase três, pela comissão de monitoramento,	Não
90.	Conexão dos operadores as suas respectivas fases das análises de prestação de contas, com objetivo de que as pessoas certas analisem nas fases as quais elas pertencem na cronologia definida pela administração,	Não
91.	Análise, pela Prefeitura, de todas as informações físicas / financeiras remetidas através do sistema após ser a mesma notificada do encerramento da prestação de contas por parte da Parceira	Não
92.	Seleção do termo pelo qual deseja efetuar a análise	**SIM**
93.	Apresentação de todas as prestações de contas referentes ao termo selecionado, inclusive àqueles pendentes de análise por parte da Prefeitura.	Não
94.	Informações iniciais, do resultado geral da prestação de contas, com objetivo analítico e facilitador para o responsável pela prestação de contas como	Não
95.	Instância que se encontra a análise	Não
96.	Data do repasse e valor que se refere a prestação	Não
97.	Total prestado quanto as despesas	Não

98.	Total prestado quanto as receitas	Não
99.	Descrição do repasse para identificação	Não
100.	Identificação do valor prestado, demonstrando se se trata de Débito (valor gasto pela parceira) ou Crédito (valor recebido pela parceria com a tipificação "Outras receitas do ajuste") de acordo com a legislação.	Não
101.	Análise de forma separada entre o parecer e a aprovação/desaprovação/aprovação com ressalvas dos aspectos físicos/financeiros da prestação de contas	Não
102.	Em caso de rejeição, com intuito de correção pelo Ente, prazo para correção	Não
103.	Notificação automática via e-mail em caso de rejeição, com o prazo estabelecido pela administração para devolutiva da correção	Não
104.	Aprovação e desaprovação por item de despesa/receita ou relatórios de atividades etc.	Não
105.	Emissão e anexação do parecer referente à prestação de contas analisada, após a aprovação/desaprovação/aprovação com ressalvas	Não
106.	Canal para representação sobre a aplicação irregular de recursos envolvidos na Parceria, conforme disposto no artigo12 da Lei Federal nº 13.019/2014	Não
107.	Disponibilização de canal aberto no Portal para que possam ser feitas representações de aplicação irregular dos recursos, bem como outras questões	Não
108.	Possibilidade de realização de denúncias para cada Termo assinado	Não
109.	Encaminhamento de todas as denúncias ao Administrador da Prefeitura	Não
110.	Cadastro de relatórios com todos os dados existentes nos campos abertos para preenchimento, separados por assunto (entidade, prestação, repasse...)	Não
111.	Emissão dos relatórios com filtros	Não
112.	Emissão dos relatórios por tipo Excel ou PDF,	**SIM**
113.	Cadastro de grupo de acesso para facilitar a gestão desta relação e diferenciação dos usuários e seus acessos	**SIM**
114.	Cadastro de usuários e gestão de acesso	**SIM**
115.	Cadastro das funcionalidades do sistema MTS para atender as exigências do tribunal de contas frente a Fase 5 AUDESP	**SIM**
116.	Inclusão da relação dos empregados	Não
117.	Relacionar a lista de empregados contratados ao termo,	Não
118.	Campo para incluir CPF, data de admissão, data de demissão, CBO, CNS e salário contratual.	Não
119.	Inclusão da relação dos períodos de remuneração preenchendo os campos mês, carga horária e salário contratual.	Não
120.	Inclusão da relação de bens	Não
121.	Botão para iniciar a inclusão da relação de bens na tela principal	Não
122.	Relacionar a relação de bens ao termo	Não
123.	Indicar no campo de "tipo" qual é a relação por exemplo "bens móveis adquirido"	Não
124.	Descrever o bem, inserir a data de aquisição, cessão, valor da aquisição, cessão, e o número do patrimônio.	Não
125.	Inclusão de contrato	Não
126.	Cadastrar um contrato relacionando com o termo de ajuste	Não
127.	Inserir o número do contrato	Não
128.	Inserir o tipo de documento, se CPf, CNPJ ou RNE	Não
129.	Inserir o nome do credor	Não

130.	Inserir o tipo, indício e fim da vigência	Não
131.	Inserir a descrição do contrato	Não
132.	Inserir a natureza da contratação, e se trata de outros	Não
133.	Inserir o critério de seleção	Não
134.	Inserir o regulamento de compras	Não
135.	Inserir o tipo de valor e valor montante	Não
136.	Inclusão de servidores cedidos	Não
137.	Inserir e vincular a relação ao termo	Não
138.	Indicar o termo e cadastrar o exército	Não
139.	Incluir o CPF, a data início e fim da cessão,	Não
140.	Indicar o cargo público, função desempenhada, ônus do pagamento, período de cessão, mês da cessão, carga horária do servidor e a remuneração.	Não
141.	Inclusão de transparência	Não
142.	Relacionar a inclusão da transparência a um ajuste.	**SIM**
143.	Relacionar a inclusão da transparência a um exercício.	**SIM**
144.	Indicar se a entidade possui um sítio na internet. Se sim, inserir no campo o site, ou os sites, caso haja mais de um.	**SIM**
145.	Responder sim ou não para os requisitos dos artigos 7 e 8, e parágrafo 1. Que são: 1. Competência e estrutura organizacional 2. Endereço, e-mail, telefones e horários de atendimentos das principais cidades 3. Registro de repasses ou transferências de recursos financeiros 4. Registros de despesas realizadas com recursos públicos 5. Informações referentes as contratações de bens e serviços, incluindo editais, resultados e contratos celebrados. 6. Informações para subsidiar acompanhamento e resultado de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades, bem como, metas e indicadores prepostos 7. Respostas e perguntas mais frequentes da sociedade Resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo	**SIM**
146.	Responder sim ou não para os requisitos do artigo 8 parágrafo 3 1. Ferramenta de pesquisa de conteúdo 2. Geração de relatórios em diversos formatos eletrônicos abertos 3. Possibilitar acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos 4. Divulga em detalhes os formatos utilizados na estruturação da informação 5. Garante a autenticidade e integridade das informações divulgadas Atualização periódica	**SIM**
147.	Responder sim ou não para pois requisitos das divulgações das informações 1. Estatuto Social atualizado 2. Ajustes (Termo de Parceria, Convênio, etc.) 3. Plano de Trabalho 4. Relação Nominal dos Dirigentes 5. Lista de prestadores de serviços e valores pagos 6. Remuneração individualizada dos dirigentes e empregados com identificação de nomes e cargos	**SIM**

	7. Balanços e Demonstrações Contábeis 8. Regulamento de Compras 9. Regulamento de Contratação de Pessoal Relatório estatístico de atendimento realizado pelo SIC	
148.	Inclusão de publicações e declarações	Não
149.	Incluir as informações das publicações e declarações conforme o termo de ajuste.	Não
150.	Definir qual o termo de ajuste na lupa de pesquisa	Não
151.	A depender do tipo de ajuste, incluir as publicações conforme o parâmetro do manual do TCESP	Não
152.	Para publicação de regulamento de compras	Não
153.	Incluir se houve publicação inicial,	Não
154.	Incluir a publicação do regulamento inicial colocando o tipo de veículo da publicação, nome do veículo, data da publicação e por fim o site de endereço na internet.	Não
155.	Incluir se houve alteração no regulamento de compras indicando sim ou não	Não
156.	Indicar se houve publicação de regulamento alterado	Não
157.	Incluir a publicação do regulamento alterado: inserindo o tipo de regulamento, nome do veículo, data da publicão e endereço na internet.	Não
158.	Saindo do regulamento de compras e indo para a opção de declarações, ainda em publicações e declarações:	Não
159.	Inserir se houve declaração das empresas pertencentes	Não
160.	Incluir as empresas pertencentes	Não
161.	Indicar se houve participação no quadro diretivo administrativo	Não
162.	Indicar quais foram estas participações incluindo o cpf do dirigente e dos demais	Não
163.	Incluir as compras e contratações adequadas ao regulamento próprio	Não
164.	Em demonstrações contábeis, ainda no cadastro de publicações e declarações	Não
165.	Preencher campo de publicações de demonstrações contábeis	Não
166.	Responsável que assinou as demonstrações contábeis	Não
167.	Em publicações de parecer e ata, ainda no cadastro de publicações e declarações	Não
168.	Preencher o tipo de ata e parecer, indicar se houve publicação, incluir a publicação de ata ou parecer, incluir a conclusão do parecer	Não
169.	Em publicação de relatório das atividades, ainda no cadastro de publicações e declarações	Não
170.	Houve publicação do relatorio no exercício	Não
171.	Incluir as publicações	Não
172.	Termo de cessão e permissão de bens, ainda no cadastro de publicações e declarações	Não
173.	Botão sim ou não	Não
174.	Em publicação do extrato da execução física e financeira	Não
175.	Indicar se há extrato da execução física e financeira	Não
176.	Incluir se o extrato foi inserido conforme o modelo e incluir a lista das publicações	Não
177.	Cadastro da certidão da parceria	Não
178.	Incluir o termo de ajuste	Não
179.	Incluir dados gerais da entidade	Não
180.	Incluir corpo diretivo	Não
181.	Incluir membros do conselho	Não

182.	Incluir responsável	Não
183.	Incluir órgão concessor	Não
184.	Incluir membros da comissão de avaliação	Não
185.	Incluir membros do controle interno	Não
186.	Após inserir todas as certidões acima salvar dado	Não
187.	Cadastro de parecer conclusivo	**SIM**
188.	Relacionar ao cadastro o termo de ajuste	**SIM**
189.	Indicar o exercício	**SIM**
190.	Incluir o resultado do parecer, data de emissão do parecer, justificativa do parecer e o parecer conclusivo.	**SIM**
191.	Cadastro do relatório das atividades	**SIM**
192.	Incluir o programa da parceria, com o programa	**SIM**
193.	Vincular a(s) meta(s) do programa inserindo número da meta, a justificativa, se a meta foi atendida.	**SIM**

- **BI - BUSINESS INTELLIGENCE – PM e CM**

Item	Descrição do Software/Módulo	Atendimento obrigatório na POC
1.	Possuir interface 100% web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, Flash, plug-ins, extensões ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser nas últimas versões	**SIM**
2.	Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões	**SIM**
3.	Exportação dos dados em formato de planilha eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado	Não
4.	Análises com diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais	**SIM**
5.	Criação via web de alertas visuais de destaque sobre os indicadores que se enquadram em regras de negócio pré-estabelecidas pelos usuários	Não
6.	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas	Não
7.	Capacidade de gravação e disponibilização de relatórios para utilização pública, de grupos de usuários ou de usuários distintos	Não
8.	Ambiente de portal, com utilização da mesma interface para o acesso de qualquer usuário, possibilitando a customização desta interface única (portal), para que cada usuário possa ter suas preferências atendidas	Não
9.	Função de drill through, acessando de forma transparente novas visões de outras bases de dados através de chamada a relatórios pré-desenvolvidos que contenham o detalhe das informações apresentadas nas análises gerenciais	Não
10.	Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards	Não
11.	Criação de relatórios em formato de dashboard permitindo a integração de textos, gráficos, tabelas, mapas, templates sema a necessidade de customização	Não

	específica ou desenvolvimento adicional de programas, ou seja, a própria ferramenta deve permitir a alteração, criação e deleção dos componentes que farão parte do dashboard	
12.	Funcionalidade de exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (.xml, .pdf e Excel formatado)	Não
13.	Inclusão, de forma nativa, de várias formas de visualização (mapas, dashboards, gráficos e tabelas) em uma mesma tela criando um painel de controle, sem que para isto seja necessária à utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens	Não
14.	Aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou pareto), deixando livre para o utilizador da ferramenta escolher o critério que desejar (70/30, por exemplo), através de parametrização dos filtros dos dashboards, ou até mesmo nos componentes que o compõem	Não
15.	Visão única e integrada de todo o ambiente do portal de Business Intelligence, permitindo ao usuário da ferramenta visualizar os dashboards, componentes, segurança (grupos e usuários) e seus acessos, logs, tudo isso dentro da própria ferramenta	Não
16.	Rotinas ao usuário para a visualização de todas as informações e configurações, logs e acessos no formato de dashboard, onde o usuário possa realizar filtros de período, setor, grupos e que o resultado possa ser visualizado no browser, ou exportado em diversos formatos como Excel, .csv, .txt	Não
17.	Inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de tablets e smartphones dos sistemas operacionais android e ios, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato, ou seja, permita uma interface "responsiva"	Não
18.	Fornecimento relatórios de log, mostrando a utilização das diversas telas (gráficos, mapas, etc.) e/ou dashboards indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está	Não
19.	Propiciar a construção de indicadores hierarquizados exemplo: índice de inadimplência por tipo de serviço/bairro	**SIM**
20.	Variedade de formas de análises – gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato pdf, links web, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas	**SIM**
21.	Funcionalidades para que os usuários finais salvem seus próprios templates de análises	Não
22.	Interatividade entre as análises de um mesmo dashboards, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução	Não
23.	Gráficos com função de filtro para detalhamento das informações (drill-down)	Não
24.	Aplicação nos filtros dos gráficos com reflexo automático nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento	Não
25.	Recursos de alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise, como exemplo: alteração da representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza	Não
26.	Exibição das tendências dos indicadores (crescente, decrescente e atingir a meta) nas análises do dashboards)	Não
27.	Representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes.	Não
28.	Recursos para quick-links, dentro de uma análise ou do dashboards específico, para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente.	Não
29.	Inclusão de help em qualquer tempo da tela, na visão ou nos dashboards a fim de	Não

	facilitar o entendimento do usuário final, facilitando assim a tarefa de treinamento e fixação	
30.	Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot)	Não
31.	Garantia de escalabilidade e performance da aplicação em nuvem, tanto a nível de front-end como de banco de dados	Não
32.	Dashboards contemplando todas as informações em página única, divididos em filtros, gráficos, grids e mapas	Não
33.	Página com resumo das diversas informações financeiras e administrativas de no mínimo dois anos, para visualização rápida e tomada de decisão: valor orçado e realizado relativo as receitas municipais; valor orçado e realizado relativo as despesas municipais; quantidade de programas referentes ao planejamento estratégico atendidos e não atendidos financeiramente, tendo em vista o estipulado no orçamento para aquele exercício montante de dívidas relativas a despesas em atraso; montante de dívidas relativas a despesas futuras; quantidade de servidores públicos; gastos com educação, saúde e pessoal) em percentuais e com indicadores que estão dentro ou fora dos limites estabelecidos pela legislação pertinente; dashboards que conterão o detalhamento das informações, representados estes por ícones que identifiquem o assunto; sistema administrativo, possibilitando ao Ente, de forma independente autonomia para a criação de usuários; suspensão de usuários (bloqueio); parametrização de um número de tentativas erradas de senha, com bloqueie do usuário; e, ainda, acesso aos usuários a determinados dashboards; bem como restrição, dentro do dashboard, que tenha acesso apenas a seu departamento, secretaria, diretoria	Não
34.	Dashboard de aplicação no ensino, com filtros por ano e mês; com apresentação de resumo para o exercício, do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; apresentação graficamente do percentual gasto em educação no ano acumulado e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação graficamente do percentual gasto em educação no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação, no exercício selecionado, do comportamento, graficamente, da despesa e receita de impostos que compõe o cálculo para o índice de aplicação no ensino, mês a mês	**SIM**
35.	Dashboard de aplicação na saúde, com filtros por ano e mês; com apresentação de um resumo para o exercício do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; apresentação graficamente do percentual gasto em saúde no ano acumulado, e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; que apresente graficamente o percentual gasto em saúde no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; apresentação no exercício selecionado o comportamento, graficamente, da despesa e receita de impostos que compõe o cálculo para o índice de aplicação na saúde, mês a mês	**SIM**
36.	Dashboard de gastos com pessoal, com filtros por ano e mês; com apresentação graficamente do percentual gasto com pessoal acumulado nos últimos 12 meses e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação graficamente do percentual gasto com pessoal no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos	**SIM**

	valores; com apresentação no exercício selecionado do comportamento, graficamente, da despesa com pessoal e receita corrente líquida que compõe o cálculo para o índice de gastos com pessoal, mês a mês	
37.	Dashboard de acompanhamento do planejamento estratégico com filtros por período do PPA a ser avaliado (4 anos); programa de governo, órgão; com apresentação de uma lista com todos os programas de governo definidos pela Prefeitura, com resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária, na Lei Orçamentária Anual, e o comportamento dentro do exercício através da execução orçamentária; com apresentação graficamente dos valores acumulados de Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária, da Lei Orçamentária Anual e da execução orçamentária; sinalizador para cada programa de governo, se a execução orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Prefeitura; para cada programa de governo, apresentação da proposta pelo qual ele foi criado e o detalhamento das ações que estão associados ao programa para seu êxito para cada ação de governo, apresentando resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual, e, comportamento dentro do exercício através da execução orçamentária; contendo sinalizador, se a execução orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Prefeitura.	**SIM**
38.	Dashboard de acompanhamento das dotações orçamentárias com filtros de exercício; filtro de uma data final para análise de um período até a data-limite; órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão); fonte de recurso (possibilidade de multiescolha); apresentando gráfico com os valores orçados, suplementados, anulados, empenhados, reservados, processados, pagos, a pagar, a pagar processados e saldo de dotação. Nas grids a seguir, rotinas de reflexo, automaticamente no gráfico, caso o usuário faça drill-down ou filtro na grid, com apresentação de uma lista com todos os órgãos, com detalhamento de valor orçado, suplementado, anulado, empenhado, reservado, processado, pago, a pagar, a pagar processado e saldo de dotação drill-down por secretaria para apresentação de todas as fichas de dotação do órgão com o seguinte detalhamento: orçado, suplementado, anulado, empenhado, reservado, processado, pago, a pagar, processado a pagar e saldo de dotação e, ainda, detalhamento, no valor empenhado, de todos os empenhos que totalizam aquela informação com informações de data do empenho, número do empenho, credor, valor empenhado, processado e pago permitir, que seja detalhado, nos valores suplementado e anulado, os atos que geraram aquela suplementação ou anulação com o número do ato/decreto, data do ato/decreto; detalhamento, nos valores reservados nas fichas de dotações, identificação dos itens que constam da reserva, e quando decorrentes de solicitações de materiais / serviços, apresentação do número da solicitação que instaurou a reserva, bem como dos itens constantes da solicitação, detalhando um a um os valores reservados para cada item.	**SIM**
39.	Dashboard de acompanhamento posição orçamentária de déficit/superavit com filtros por ano, mês, código de aplicação e fonte de recurso, e ainda possibilidade de filtro para análise pela despesa empenhada liquidada ou paga. Apresentação gráfica do resultado total, identificando a Arrecadação, o resultado (deficit ou superavit), as transferências; apresentação gráfica por fonte de recurso; apresentação gráfica por código de aplicação; grid com o detalhamento das receitas e despesas e o resultado com seus percentuais; grid com o detalhamento por fonte de recurso com seu resultado, com possibilidade de detalhamento da arrecadação bem como da despesa; grid com detalhamento por código de aplicação com seu resultado , com possibilidade de detalhamento da arrecadação bem como da despesa;	Não

40.	Dashboard de acompanhamento posição financeira de déficit/superavit com filtros por ano, mês, código de aplicação e fonte de recurso. Apresentação gráfica do resultado total, identificando ATIVOS/PASSIVOS e demonstrando o resultado financeiro (deficit ou superavit); apresentação gráfica por fonte de recurso; apresentação gráfica por código de aplicação; grid com o detalhamento do resultado financeiro por Fonte com possibilidade de detalhamento das despesas; grid com detalhamento do resultado financeiro por código de aplicação com possibilidade de detalhamento das despesas.	Não
41.	Dashboard da regra de ouro do artigo 167-a da constituição federal para acompanhamento dos limites de gastos entre receitas e despesas, com filtros por ano e mês. Apresentação gráfica do percentual de limite de gasto dos últimos 12 meses de acordo com os limites estabelecidos, podendo detalhar as receitas e despesas que compões os últimos 12 meses; Apresentação gráfica do percentual limite de gastos do mês selecionado como filtro de forma isolada podendo detalhar as receitas e despesas que compões o mês. Demonstração gráfica mês a mês do percentual de limites de gastos; Demonstração gráfica mês a mês da arrecadação x despesa.	Não
42.	Dashboard de apresentação das despesas relativas ao custeio com filtros de multi-exercício, multi-mês, por categoria econômica, por departamento/secretaria e por subitem de despesa. Poder analisar as despesas de custeio seja por valor empenhado/processado. Apresentação gráfica das 10 maiores despesas de custeio ao menos dos últimos 2 exercícios comparando-as. Apresentação gráfica por categoria econômica ao menos dos últimos 2 exercícios comparando-as. Apresentação gráfica mensal ao menos dos últimos 2 exercícios comparando-os. Apresentação gráfica pelos departamentos/Secretárias ao menos dos últimos 2 exercícios comparando-as. Grid com detalhamento mensal ao menos dos últimos 2 exercícios por categoria econômica e os valores representados. Possibilidade da análise individual da lista de empenhos referentes aos filtros utilizados.	Não
43.	Dashboard de acompanhamento das receitas orçamentárias com filtros por exercício (multiescolha); receita (multiescolha) fonte de recurso (multiescolha) código de aplicação (multiescolha), tipo de receita (multiescolha – corrente, capital, patrimonial) e mês (multiescolha); possibilidade de acompanhamento das receitas arrecadas no (s) exercício(s) selecionado(s) graficamente, apresentando gráfico de total do exercício, e gráfico com o comportamento mensal do(s) exercício(s) selecionado; lista de todas as receitas, com a arrecadação mês a mês dos exercícios selecionados e o total no exercício, possibilitando, quando de seleção de um mês específico no gráfico mensal, a apresentação de um novo gráfico com o comportamento diário referente àquele mês selecionado; bem como, quando de seleção no gráfico de comportamento diário, apresentação da lista de receitas arrecadadas naquele dia, com informações relativas à receita, dia e valor; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês especifico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.	**SIM**
44.	Dashboard de acompanhamento das despesas da contratante com filtros de exercício (multiescolha); item de despesa (multiescolha) órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão) e possibilidade de acompanhamento das despesas que foram empenhadas, pagas ou processadas, apresentando, graficamente, um ranking das maiores despesas, por item de despesas de no mínimo dos últimos dois anos, com gráficos com função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grid da visão; apresentação do comportamento dessas	**SIM**

	despesas ao longo do exercício, graficamente, mês a mês onde os gráfico também exerçam a função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, graficamente, de quais os órgãos por ordem decrescente têm os valores maiores de despesas, onde o gráfico também exerça função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; listas por categoria econômica das despesas mês a mês com totalização no ano; possibilidade de detalhamento dos empenhos, liquidações e pagamentos das informações que forem sendo detalhadas através de drill-down, através dos gráficos ou da grid, detalhamento do empenho com apresentação do número do empenho, processo, credor e valor empenhado; no detalhamento das liquidações, apresentação do tipo de documento fiscal, no documento fiscal e data de vencimento, bem como o valor liquidado, considerando o valor pago da despesa orçamentária e de restos a pagar.	
45.	Dashboard de acompanhamento dos precatórios, com filtros possíveis de exercício, situação do precatório (estoque atual, inicial, cancelamentos, amortizações) contendo a possibilidade de acompanhamento e a situação acumulada dos precatórios nas seguintes hipóteses: total do estoque de precatórios atual, total do estoque inicial de precatórios, total de inscrições de precatórios no exercício, total de cancelamento de precatórios no exercício, total de amortização de precatórios no exercício; identificação do tipo de precatório do Município em cada exercício: ordinário ou especial; listagem detalhada de todos os beneficiários de precatórios nas seguintes situações: lista dos beneficiários do estoque atual de precatórios, lista dos beneficiários do estoque inicial do exercício de precatórios, lista dos beneficiários de inscrições de precatórios no exercício, lista dos cancelamentos de precatórios no exercício com seus beneficiários, lista dos beneficiários de amortização de precatórios no exercício; apresentando graficamente, de acordo com a situação de precatórios filtrada, o total de precatórios para cada tipo (alimentício, desapropriações, ordinários, etc.) podendo o gráfico servir de filtro para as próximas visões ou grids; apresentação, mês a mês, dos valores previstos para pagamento de precatórios bem como os valores depositados junto ao DEPRE, de forma gráfica, caso o precatório seja do tipo especial; detalhamento mês a mês dos depósitos de precatórios mostrando para cada mês a referência de RCL levada em consideração para a previsão de pagamentos, bem como a alíquota estipulada pelo DEPRE para os depósitos; lista de beneficiários de precatórios, com seu beneficiário e os valores.	Não
46.	Dashboard de detalhamento dos eventos da folha de pagamento com filtros por exercício; evento da folha (multiescolha), escolha de qual folha analisar (mensal, adiantamento); regime de trabalho (multiescolha); busca por matrícula e por nome de servidor; ranking, graficamente, dos maiores valores despendidos em ordem decrescente dos eventos da folha de pagamento, podendo o gráfico servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, graficamente, mensalmente, dos totais em eventos da folha de pagamento onde o gráfico, exerça função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, em ordem decrescente, graficamente, por órgão, dos valores despedidos dos eventos da folha de pagamento, onde o gráfico, exerça a função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação em ordem decrescente, por cargo, os valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários, possibilitando na lista escolher um cargo específico que sirva como filtro para replicação em todos os gráficos e grids da visão; apresentação, em ordem decrescente, por local de trabalho, dos valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários possibilitando na lista escolher um local de trabalho específico que sirva como filtro para replicação em todos os gráficos e grids da visão; apresentação de grid, detalhando os beneficiários dos eventos, com possibilidade de consulta do holerite do servidor.	**SIM**

47.	Dashboard de acompanhamento da POSIÇÃO BANCÁRIA com possibilidade de filtros por instituição bancária, fonte de recurso, código de aplicação e exercício. Apresentação através de resumo apresentando a disponibilidade total dos saldos acumulados dos bancos, destacando os valores referentes a valores com vinculação ou não, bem como seus investimentos. Apresentação através de resumo apresentando a disponibilidade total de cada banco, destacando os valores referentes a valores com vinculação ou não, bem como seus investimentos. Apresentação gráfica dos valores vinculados/não, vinculados e de investimentos mês a mês. Possibilidade de aplicação dos filtros, inclusive nos gráficos, para a apresentação detalhada da movimentação bancária. GRID separando por contas de movimentação vinculadas de não vinculadas apresentando as contas bancárias referente a cada Banco, com o saldo anterior do período, bem como os valores creditados e debitados e saldo. Com possibilidade ainda de GRID com detalhamento da conta bancária ora selecionada com a movimentação diária apresentado o saldo anterior, bem como os valores creditados e debitados e saldo, diários. Possibilidade de visualização através de alerta ou indicador de contas correntes negativas.	Não
48.	Dashboard de acompanhamento do teto municipal em atenção à legislação, com filtros possíveis de exercício, identificando automaticamente o prefeito municipal, e com base nesse parâmetro, apresentação, quando ocorrer, mensalmente, através de gráfico por mês, os valores que porventura tenham ultrapassado o teto municipal; Análise diferenciada com relação aos Procuradores Municipais tendo em vista o comparativo junto ao Desembargador de Justiça do Estado; Possibilidade de mudança do salario do Desembargador para a análise dos Procuradores; exclusão automaticamente dos eventos que, conforme a legislação, não possam ser considerados para fim de linha de corte; rotinas de inclusão, pelo usuário, de eventos que porventura a contratante tenha entendimento que não deva entrar na linha de corte; apresentação, graficamente, de quais órgãos, quando ocorrer, os valores tenham ultrapassado o teto municipal; grid que contenha todos os beneficiários de eventos que tenham ultrapassado o teto municipal, acima do prefeito, que deve se apresentar com destaque; grid com apresentação dos valores individualizados, que porventura tenham ultrapassado o teto municipal; rotinas de abertura do holerite do servidor que por ventura tenha ultrapassado o teto municipal, e no holerite, identificação dos eventos que o sistema automaticamente em cima da legislação, tenha reconhecido que não devam entrar na linha de corte	Não
49.	Dashboard de comportamento dos eventos da folha de pagamento, com filtros por exercício; evento da folha que se quer fazer o comparativo; mês da referência e mês para comparativo; apresentação de resumo demonstrando acréscimo ou diminuição no evento solicitado, quantidade de funcionários afetados, impacto financeiro da queda/aumento; resumo de quantos funcionários e o impacto financeiro para os que geraram aumento; resumo de quantos funcionários e o impacto financeiro para os que geraram diminuição; demonstração, graficamente, de quais secretarias houve aumento no evento selecionado; demonstração, graficamente, de quais secretarias houve diminuição no evento selecionado; detalhamento, através de grid, dos funcionários que houve aumento, ou ainda, dos que houveram diminuição, apresentando o comparativo dos valores nos meses comparados, apresentação de alerta na grid daqueles funcionários que deixaram de receber o evento ou que vieram a receber o evento no mês comparado.	Não
50.	Dashboard de servidores admitidos e demitidos do serviço público, com filtros por exercício; órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão); regime de trabalho (multiescolha); local de trabalho (multiescolha); apresentação graficamente, mensalmente, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público no	**SIM**

	exercício; apresentação, graficamente, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício por órgão; apresentação, por cargo, em lista, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público, possibilitando na lista a escolha de um cargo específico que para servir como filtro e replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentação, por local de trabalho, em lista, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista a escolha de um local de trabalho específico para servir como filtro e replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentação, por regime de trabalho, em lista, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público, possibilitando na lista a escolha de um regime de trabalho específico para servir como filtro e replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentação de grid com detalhamento dos servidores admitidos e/ou demitidos do serviço público com informações quando da demissão, da data de demissão e o motivo da demissão.	
51.	Dashboard de visualização do lançamento e arrecadação do imposto predial e territorial urbano (IPTU), com filtros por exercício, parcela específica (multiescolha), contribuintes em dia, contribuintes em dívidas, contribuintes que pularam o pagamento de alguma parcela, filtro de todas os itens constantes da ficha BIC do Município, bairro, por metragem de área de terreno e área construída, e intervalo de loteamento (inscrição cadastral); apresentação de resumo de todas as informações relativas ao IPTU do Município com totais (lançado, arrecadado, inadimplente, valores em desconto), inadimplência (valor e quantidade de imóveis), valores a receber (total a receber e previsão de recebimento apenas dos adimplentes), isenções (totais em isenção e quantidade de imóveis); apresentação, graficamente, mês a mês, por parcela do IPTU, dos valores lançados, arrecadados, devedores, e, a receber por parcela; apresentação, graficamente, do total lançado, arrecadado, devedor, a receber, a receber (apenas dos adimplentes), isentos, desconto; rotinas de apresentação de listas por maiores inadimplentes, maiores lançamentos, maiores pagadores, e, maiores isentos; demonstração, através de uma lista, por bairro do Município, dos totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como do percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do bairro, podendo tais parâmetros servir de drill-down (filtro) para a próxima visão por endereço; demonstração, através de uma lista, por endereço do município, os totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como o percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do endereço, podendo servir de drill-down (filtro) para a próxima visão por imóvel; demonstração, através de uma lista, por imóvel do Município, dos totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como do percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do imóvel, bem como da área do terreno e área construída; análise específica de um imóvel apresentado contendo as informações de inscrição, endereço completo, área do terreno, área construída, valor venal do terreno, valor venal de construção, valor venal do imóvel e dados da BIC; apresentação, graficamente, para o imóvel específico, mês a mês, do valor lançado e arrecadado; apresentação de todas as parcelas do imóvel, com o vencimento, valor da parcela, valor pago, multa, juros, correção, desconto, inadimplência e indicador gráfico para visualização se a parcela esta paga ou em aberto; visualização do imóvel através de ferramenta de mapas (google maps, bing)	**SIM**
52.	Dashboard de acompanhamento da arrecadação da dívida ativa com filtros de exercícios e tipo de tributo; apresentação, graficamente, de no mínimo dois anos, dos valores totais arrecadados, onde o gráfico atue como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, de no mínimo dois anos, do comportamento mensal de arrecadação, onde o gráfico também atue como filtro para atualização automática	Não

	das grids da visão; apresentação de detalhamento por tipo tributário com as informações do ano da dívida, a forma de pagamento (a vista, parcelado, etc.), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago devido a imensa quantidade de registros; possibilidade de exportação do resultado final para cada tipo tributário, com todas as dívidas individualizadas, com a data do pagamento, ano da dívida, forma de pagamento (a vista, parcelado, etc.), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago.	
53.	Dashboard de acompanhamento dos cancelamentos em dívidas ativa municipal com filtros de exercícios e tipo de tributo; apresentação, graficamente, de no mínimo dois anos, dos valores totais cancelados, onde o gráfico deverá também atue como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, de no mínimo dois anos, do comportamento mensal dos cancelamentos, onde o gráfico deverá atue como filtro para atualização automática das grids da visão; apresentação, graficamente, dos valores totais cancelados, por tipo de cancelamento, onde o gráfico também atue como filtro para atualização automática das grids da visão; detalhamento por tipo de cancelamento da quantidade de processos relativos àqueles tipos de cancelamentos e a quantidade de inscrições envolvidas, com o valor total em valor principal de cancelamentos; e, devido a imensa quantidade de registros, rotinas de exportação do resultado final para cada tipo de cancelamento de todos os processos individualizados, apresentando dados de número da dívida, número do processo, tipo de tributo, ano da dívida, inscrição municipal, proprietário, valor principal.	Não
54.	Dashboard de acompanhamento dos contratos com filtros de exercício, Secretaria, Fornecedor; apresentação gráfica do saldo de contratos dos Maiores Fornecedores da Prefeitura, bem como apresentação gráfica por tipo da contratação efetuada; representação gráfica do percentual de contratos a vencer nos próximos 30 dias, 90 dias, e acima de 180; síntese do saldo de contratos ativos/inativos; grid com detalhamento dos contratos por ordem DECRESCENTE do prazo de término do contrato trazendo informações do contrato, data da assinatura, bem como início e término da vigência, Fornecedor, os totais empenhados, contratados, aditados e baixados; Possibilidade de detalhamento do valor empenhado identificando o(s) nro(s) de empenho, a Secretaria, data do empenho e valor do empenho; Possibilidade de detalhamento dos possíveis aditivos explicitando a causa do aditivo, a data da assinatura e o valor; Possibilidade de detalhamento dos valores baixados apresentando o Documento Fiscal baixado, a data da baixa e o valor baixado;	**SIM**
55.	Dashboard de acompanhamento do protocolo com filtros de exercícios, mês, Secretaria (mulit-escolha) Pendente (S/N), Assunto (multiescolha); apresentação gráfica de comportamento mensal de entrada de processos no protocolo; apresentação gráfica da movimentação por secretaria; apresentação gráfica dos maiores assuntos demandados; apresentação gráfica dos processos pendentes de solução; apresentação gráfica de processos internos/externos; detalhamento através de grid por assunto do total de processos, quantidade de dias de tramitação, da média de dias para solução, , quantidade de processos acima e abaixo do média; detalhamento através de grid dos processos, com identificação do requerente.	Não

6. EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

6.1. O objeto do contrato será executado em duas fases distintas, respeitando-se o cronograma a seguir:

I). A primeira fase iniciará imediatamente após a efetiva entrega, à Contratada, das bases de dados, a serem migradas e convertidas, nas formas previstas neste Termo, devendo ser concluída em até 03 (três) meses, incluindo-se nesta fase os serviços de conversão, migração, instalação e treinamento de usuários.

II). A segunda fase iniciará imediatamente ao término dos serviços de implantação e consistirá no fornecimento de licença de uso dos módulos que compõem os softwares aplicativos, incluindo-se nesta fase os serviços de suporte técnico e manutenção técnica pelo restante do período contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Ao término das atividades de conversão dos dados e implantação de cada sistema, a Contratada deverá emitir, individualmente para cada Contratante, a correspondente Nota Fiscal/Fatura para pagamento em parcela única, em conformidade com os preços ofertados em sua proposta, e previstos no instrumento de contrato.

7.2. Após o término de cada período mensal de licenciamento, que se inicia ao final da etapa da efetiva conversão dos dados e implantação dos sistemas, a Contratada deverá emitir, individualmente para cada Contratante, as correspondentes Notas Fiscais/Faturas em conformidade com os preços ofertados em sua proposta, e previstos nos instrumentos de contratos.

7.3. No primeiro e último mês de licenciamento os valores constantes das Notas Fiscais/Faturas deverão referir-se aos dias efetivamente trabalhados, calculando-se o valor pela metodologia pro-rata die.

7.4. Os pagamentos das Notas Fiscais/Faturas serão efetuados através de pagamento de boleto ou depósito em conta corrente informada pela Contratada, com o prazo de carência de até 15 (quinze) dias contados da data de apresentação da fatura, salvo se este dia coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia em que não houver expediente na sede de cada órgão Contratante, hipótese em que prorrogar-se-á para o primeiro dia útil que se seguir.

8. CRITÉRIO DE REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados permanecerão fixos e irreajustáveis por um período de 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta. Os preços terão reajuste de acordo com a variação do índice “INPC-IBGE”, que poderá ser obtido no site: https://www.ibge.gov.br obedecendo à seguinte fórmula:

$$P = Po \times \frac{I}{Io} \quad \text{onde:}$$

P = Preço reajustado

Po = Preço proposto

I = índice do mês de reajuste

Io = índice do mês de apresentação da proposta.

8.2. O reajuste apurado pela fórmula acima, será aplicado para os serviços realizados a partir do dia 01 do 13º mês de execução contratual.

8.3. Para os reajustes subsequentes a data base a ser utilizada para a correção será o mês da aplicação do último reajuste (Io = índice do mês do último reajuste aplicado).

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. Habilitação Jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

b) Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

9.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

a) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União em conjunto com Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei (CND ou CPD-EN do INSS);

b) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais;

c) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011;

f) Cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF.

g) Prova de inscrição de contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;

9.3. Qualificação Econômico-financeira

a) Certidão negativa de feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

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

c) Em se tratando de sociedade constituída há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, a empresa deverá apresentar o Balanço de Abertura;

d) A comprovação da boa situação financeira da empresa, que será calculada a partir das demonstrações financeiras do último exercício social, já exigível e apresentada na forma da Lei, adotando duas casas decimais, deverá seguir o seguinte:

- **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** igual ou maior que 1,0 (um), obtido pela fórmula: ILC = AC/PC;
- **Índice de Liquidez Geral (ILG)** igual ou maior que 1,0 (um), obtido pela fórmula: ILG = (AC+RLP)/(PC+PNC);
- **Grau de Endividamento (GE)** igual ou menor que 0,50 (zero vírgula cinquenta), obtido pela fórmula: GE = (PC+PNC)/AT;

Sendo:

Índice de Liquidez Corrente = ativo circulante ÷ passivo circulante

Índice Liquidez Geral = (ativo circulante + realizável a longo prazo) ÷ (passivo circulante + exigível a longo prazo)

Grau de Endividamento = (passivo circulante + exigível a longo prazo) ÷ ativo total.

9.4. Qualificação Técnica

a) Prova de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, a qual será atendida por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica, demonstrando atendimento satisfatório com relação aos serviços executados, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, assinado por autoridade ou representante de quem o expediu, contendo o objeto executado e áreas por meio dele atendidas, demonstrando no mínimo o atendimento às seguintes itens de maior relevância do objeto licitado: Sistema Contábil Financeiro (SIAFIC), Sistema de Folha de Pagamentos, Portal de Transparência e Acesso à Informação, Portal de Contas Públicas e Sistema de BI – Business Intelligence.

b) A comprovação prevista na alínea "a" poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades constantes de tantos atestados ou certidões quanto dispuser o licitante, desde que demonstrada a compatibilidade do objeto neles consignado com a solução pretendida nesta contratação.

c) A exigência de qualificação técnica prevista neste item tem por finalidade comprovar aptidão mínima da licitante para execução de solução compatível com o objeto contratado, não se destinando à restrição indevida da competitividade, mas à verificação de experiência prévia minimamente necessária para a implantação, operação, suporte e manutenção de Sistemas Integrados de Gestão Pública de porte e complexidade compatíveis com a realidade da Administração.

9.5. Declarações complementares de apresentação obrigatória, sob pena de desclassificação

a) Declaração da licitante de que atende aos requisitos de habilitação, e de o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

b) Declaração da licitante de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

c) Declaração da licitante 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.

d) Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal e atendimento ao artigo 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

10. GARANTIA DA PROPOSTA

10.1. Como requisito de pré-habilitação, será exigido das licitantes, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia correspondente a 1% do valor estimado da contratação, a título de garantia de proposta de que trata o art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A garantia da proposta deverá ter validade de 5 (cinco) meses a contar da data da sessão de abertura da licitação e poderá ser prestada pela licitante na modalidade escolhida, conforme o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. A garantia da 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.

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

11. GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A garantia da execução será de 5% (cinco por cento) do valor ANUAL do Contrato e deverá ser apresentada em até 30 (trinta) dias após a publicação no Diário Oficial do Estado do extrato do Contrato em qualquer uma das seguintes modalidades das seguintes modalidades, a critério da Contratada:

I). Caução em dinheiro ou título da dívida pública;

II). Seguro garantia, na forma da legislação aplicável ou:

III). Fiança bancaria.

11.2. Quando caução em dinheiro, a Contratada deverá realizar depósito identificado em favor da Contratante em conta corrente específica por ela indicada.

11.3. Quando a garantia de execução do Contrato for prestada em títulos da dívida pública, deverão estes ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda, ou os que venham a substituí-los.

11.4. As cartas de fiança e as apólices de seguro-garantia deverão ter vigência mínima de 1 (um) ano a contar da data de assinatura do Contrato, sendo de inteira responsabilidade da Contratada mantê-las em plena vigência e de forma ininterrupta durante todo o prazo contratual.

11.5. Sob pena da caracterização de inadimplemento contratual, a prova da garantia, na hipótese de opção pela modalidade caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, deverá ser apresentada no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data de assinatura do contrato, admitindo-se, para as demais modalidades, que a comprovação seja feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias daquela data, sem o que fica vedada, em qualquer caso, a realização do pagamento.

11.6. A apólice de seguro-garantia deverá:

- Ser emitida por seguradoras e resseguradoras autorizadas pela Superintendência de Seguros Privados – SUSEP, observados os termos dos seus atos normativos e com força financeira em escala nacional com operações devidamente aprovadas pela SUSEP;

- Consignar a Contratante como único beneficiário e segurado da apólice, bem como em suas sucessivas renovações ou prorrogações, se houver; e

- Ser apresentado o original da apólice ou cópia digital, devidamente certificada ou, ainda, sua segunda via emitida em favor da Contratante.

11.7. A responsabilidade pela escolha da seguradora ou instituição financeira emitente da garantia será integralmente da Contratada, que responderá pelos danos causados ao Contratante em caso de falência ou liquidação ou concordata ou intervenção da respectiva instituição, além da necessidade de contratação de nova garantia, exclusivamente às expensas da Contratada.

11.8. No caso de seguro-garantia ou fiança bancária, não será admitida a existência de cláusulas que restrinjam ou atenuem a responsabilidade do segurador ou fiador.

11.9. Qualquer modificação dos conteúdos da carta de fiança ou do seguro garantia deverá ser previamente submetida à aprovação da Contratante.

11.10. A Contratada deverá atualizar ou complementar a garantia, no mesmo percentual e prazo, sempre que houver alteração contratual, cuja comprovação deverá observar as mesmas condições estabelecidas, visando assegurar a cobertura das modificações procedidas.

11.11. A Contratada ficará obrigada a repor o valor da garantia quando esta for utilizada, bem como a atualizar o seu valor nas mesmas condições do contrato.

11.12. Sempre que o Contratado utilizar a garantia de execução do Contrato, a Contratada deverá proceder à reposição do seu montante integral, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de sua utilização, sendo que, durante este prazo, a Contratada não estará eximida das responsabilidades que lhe são atribuídas pelo Contrato.

11.13. A garantia responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas,

independentemente de outras cominações legais.

11.14. A Contratada permanecerá responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais, incluindo o pagamento de eventuais multas e indenizações, independentemente da utilização da garantia de execução do Contrato.

11.15. Será recusada a garantia que não atender às especificações, sendo facultado à Contratada apresentar caução em dinheiro, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da notificação da recusa.

11.16. A não substituição da garantia recusada constitui motivo para rescisão do contrato, nos termos do art. 137, I da Lei nº 14.133/21.

11.17. A garantia de execução do Contrato deverá permanecer em vigor até, no mínimo, 180 (cento e oitenta dias) após o advento do termo contratual.

11.18. A garantia de execução do Contrato prestada será restituída ou liberada após a integral execução de todas as obrigações contratuais.

11.19. A restituição ou liberação da garantia dependerá da comprovação do integral cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias da Contratada e da expedição do Termo de Recebimento Definitivo.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

a) 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;

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

b) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

c) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

d) injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

e) deixar de apresentar Prova de Conceito;

f) apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

h) 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;

i) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

j) fraudar a licitação

k) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

l) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

m) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

n) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

o) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

p) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

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

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

12.6. 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, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Emitir a Ordem de Serviços Inicial e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;

13.2. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação pertinente (incluindo Leis, Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas relacionadas que houver) e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;

13.3. Autorizar expressamente os técnicos da Contratada para a realização dos trabalhos;

13.4. Fiscalizar a execução do objeto do Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à Contratada, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos;

13.5. Notificar à Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

13.6. Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;

13.7. Manter o sigilo absoluto sobre a tecnologia e as técnicas da Contratada a que tenha acesso;

13.8. Designar um servidor para ser o Gestor do Contrato e que terá como função principal o acompanhamento, auxílio no processo de implantação;

13.9. Designar formalmente servidores municipais por setor/área que farão uso dos sistemas para apoio técnico e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;

13.10. Não aceitar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam técnicos ou quaisquer outros, bem como, notificar a mesma sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Executar os serviços de acordo com a proposta oferecida e com as normas e condições previstas no edital de origem, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

14.2. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.

14.3. Responsabilizar-se pelo uso devido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela Contratante.

14.4. Manter completo sigilo sobre as informações que lhe forem confiadas, não podendo cedê-las a terceiros, sob nenhum pretexto, comprometendo-se, por seus empregados e prepostos, a tê-las sob sua guarda.

14.5. Submeter-se à fiscalização da Contratante, durante toda sua vigência do contrato.

14.6. Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste Contrato ou os dele resultantes, sem prévia e formal anuência da Contratante.

14.7. Será permitida a subcontratação dos serviços descritos no item 16 do presente Termo de Referência, nos termos do artigo 122 da Lei 14.133/2021.

14.8. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;

14.9. Responder, integralmente, por perdas e danos causados à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

14.10. A Contratada não será responsabilizada por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida pelo responsável devidamente nomeado para esse fim, que será o Fiscal do Contrato, o qual acompanhará a solicitação, execução e entrega dos serviços.

15.2. Compete ao Fiscal:

15.3. Verificar a conformidade dos serviços prestados com as especificações do Termo de Referência e do contrato;

15.4. Registrar, formalmente, quaisquer irregularidades, falhas ou inconsistências observadas durante a execução;

15.5. Solicitar correções, ajustes ou complementações necessárias à Contratada;

15.6. Atestar a entrega provisória e definitiva dos serviços, mediante conferência dos relatórios, fotografias, peças substituídas e documentos apresentados;

15.7. Comunicar ao Gestor do Contrato quaisquer situações que possam comprometer a qualidade ou a execução dos serviços.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. A Contratada poderá subcontratar parte da execução dos serviços, exclusivamente para o caso da estrutura para serviços de hospedagem e data center, não podendo essa subcontratação ser superior a 30% (trinta porcento) do total contratado.

17. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

17.1. O valor estimado da contratação foi obtido nos moldes dos incisos I e II, do § 1º, do artigo 23, da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio pesquisa contratações similares feitas pela Administração Pública, disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), como segue:

C M Porto Ferreira - CONTRATO Nº. 017/2025:

Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/contratos/47794169000124/2025/66

C M São J. Boa Vista - CONTRATO Nº. 03/2026:

Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/contratos/54682836000142/2026/8

C M Sumaré - CONTRATO Nº. 028/2025:

Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/contratos/01739541000107/2025/29

C M Itapevi - CONTRATO Nº. 005/2026:

Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/contratos/59052316000170/2026/6

P M Cordeirópolis - CONTRATO Nº. 008/2025:

Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/contratos/44660272000193/2025/7

P M Itatiba - CONTRATO Nº. 053/2024 + 1º TA:

Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/contratos/50122571000177/2024/65

P M São J. Boa Vista - CONTRATO Nº. 113/2025:

Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/contratos/46429379000150/2025/153

P M Socorro - CONTRATO Nº. 096/2025:

Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/contratos/46444063000138/2025/66

P M Ilha Bela - CONTRATO Nº. 144/2025:

Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/contratos/46482865000132/2025/146

P M Valinhos - CONTRATO Nº. 165/2025:

Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/contratos/45787678000102/2025/272

P M Nova Odessa - CONTRATO Nº. 020/2025:

Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/contratos/45781184000102/2025/4

P M Louveira - CONTRATO Nº. 084/2025:

Link PNCP: https://pncp.gov.br/app/contratos/46363933000144/2025/650

CUSTO MENSAL DOS SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO (PREFEITURA)	124.233,68
CUSTO MENSAL DOS SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO (CÂMARA)	22.290,54
TOTAL MENSAL DOS SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO (PREFEITURA + CÂMARA)	146.524,22
TOTAL ANUAL DOS SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO (PREFEITURA + CÂMARA)	1.758.290,68

TOTAL 60 MESES DOS SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO (PREFEITURA + CÂMARA)	**8.791.453,42**

CUSTO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (PREFEITURA)	89.416,05
CUSTO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (CÂMARA)	19.354,80
TOTAL DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO (PREFEITURA + CÂMARA)	**108.770,85**

VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO	**8.900.165,65**

17.2. As memórias de cálculos com os parâmetros utilizados para obtenção do valor estimado encontram-se apenas no processo licitatório.

Item	PREFEITURA	Quant.	Unid.	Valor Unitário	Valor Total
1	Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC) PARA PREFEITURA MUNICIPAL	60	Serv. Mensal	17.109,26	1.026.555,60
2	Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC) PARA CÂMARA MUNICIPAL	60	Serv. Mensal	4.912,51	294.750,60
3	Gestão de Contas de Consumo	60	Serv. Mensal	2.742,10	164.526,00
4	Outras Receitas	60	Serv. Mensal	6.945,62	416.737,20
5	Dívida Ativa	60	Serv. Mensal	6.802,76	408.165,60
6	IPTU	60	Serv. Mensal	6.802,76	408.165,60
7	Cemitérios	60	Serv. Mensal	3.671,48	220.288,80
8	ITBI	60	Serv. Mensal	6.802,76	408.165,60
9	ISS	60	Serv. Mensal	6.802,76	408.165,60
10	Portal web de serviços ao cidadão	60	Serv. Mensal	3.525,49	211.529,40
11	Folha de Pagamentos e Portal RH	60	Serv. Mensal	16.013,58	960.814,80
12	Compras e Licitações	60	Serv. Mensal	4.165,68	249.940,80
13	Almoxarifados	60	Serv. Mensal	3.692,54	221.552,40
14	Gestão de Contratos	60	Serv. Mensal	4.332,21	259.932,60

15	Patrimônio	60	Serv. Mensal	3.303,82	198.229,20
16	Controle Interno	60	Serv. Mensal	6.687,50	401.250,00
17	Protocolo	60	Serv. Mensal	6.560,97	393.658,20
18	Portal da Transparência e Acesso à Informação	60	Serv. Mensal	3.975,02	238.501,20
19	Portal do Terceiro Setor	60	Serv. Mensal	1.572,92	94.375,20
20	Portal de Contas Públicas	60	Serv. Mensal	4.518,04	271.082,40
21	BI - Business Intelligence	60	Serv. Mensal	3.293,92	197.635,2
22	Serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento.	1	Parcela única	89.416,05	89.416,05
TOTAL - PREFEITURA				**7.543.378,05**	
Item	**CÂMARA**	**Quant.**	**Unid.**	**Valor Unitário**	**Valor Total**
1	Folha de Pagamentos e Portal RH	60	Serv. Mensal	4.958,19	297.491,40
2	Compras e Licitações	60	Serv. Mensal	2.321,99	139.319,40
3	Almoxarifados	60	Serv. Mensal	1.796,82	107.809,20
4	Gestão de Contratos	60	Serv. Mensal	1.640,50	98.430,00
5	Patrimônio	60	Serv. Mensal	1.743,62	104.617,20
6	Portal da Transparência e Acesso à Informação	60	Serv. Mensal	1.929,87	115.792,20
7	Portal de Contas Públicas	60	Serv. Mensal	4.518,04	271.082,40
8	BI - Business Intelligence	60	Serv. Mensal	3.381,50	202.890,00
9	Serviços de instalação, migração de dados, parametrização, treinamento.	1	Parcela única	19.354,80	19.354,80
TOTAL - CÂMARA				**1.356.787,60**	

Valor Global Estimado (R$): 8.900165,65
Valor Global Estimado (por extenso): oito milhões, novecentos mil, cento e sessenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos

Embu-Guaçu, 1 de Julho 2026

Herick Soares de Menezes

Herick Soares de Menezes
Matrícula: 9967

Secretaria Municipal de Finanças, Orçamento e Planejamento Estratégico

Em observância à legislação aplicável e aos princípios que regem a Administração Pública, encaminha-se o presente estudo à autoridade competente para apreciação da conveniência e oportunidade da contratação, avaliação do interesse público envolvido e adoção das providências administrativas necessárias ao regular prosseguimento do processo.

OBSERVAÇÕES: O Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle (SIAFIC) da Câmara Municipal, por força do Decreto Federal nº 10.540/20, será contratado pelo Executivo Municipal.

José Carlos Calado

José Carlos Calado

Matrícula: 8212

Secretário Municipal de Finanças, Orçamento e Planejamento Estratégico