



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas integrados de Gestão Pública, com especificações contidas no Edital e seus anexos, destinados a Prefeitura Municipal Iperó e Câmara Municipal de Iperó (SIAFIC), compreendendo serviços de conversão, implantação, treinamento, manutenção técnica com previsão de manutenção evolutiva e suporte técnico.



COMUNICADO AOS INTERESSADOS NA PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO

INOBTANTE A PLENA VIABILIDADE DE AUTO APLICAÇÃO DO DISPOSTO NOS ARTIGOS 155º E 156¹ DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, A PREFEITURA DE IPERÓ, POR MEIO DE SEU AGENTE DE CONTRATAÇÃO, TORNA PÚBLICO A QUEM POSSA INTERESSAR QUE NÃO EXITARÁ EM PENALIZAR OS PREGOANTES QUE DESCUMPRAM COM O PACTUADO NESTE EDITAL.

ENTRE AS PENALIDADES POSSÍVEIS, A PREFEITURA DE IPERÓ PODERÁ APLICAR ADVERTÊNCIAS, MULTAS, SUSPENDER E IMPEDIR EMPRESAS DE PARTICIPAREM DE CERTAMES LICITATÓRIOS, NOS TERMOS DO QUE LHE FACULTA A LEGISLAÇÃO VIGENTE.

DESSA FORMA, A APLICAÇÃO DAS PENALIDADES EM RAZÃO DO DESCUMPRIMENTO DAS FORMALIDADES EDITALÍCIAS ACARRETERÁ SANÇÕES A TODOS QUE DE ALGUM MODO CONCORRAM PARA O DESCUMPRIMENTO DAS NORMAS LEGAIS, SEM PREJUÍZO DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, CIVIL E CRIMINAL E DAS DEMAIS COMUNICAÇÕES PERTINENTES.

POR ESSAS RAZÕES, SOLICITAMOS QUE OS LICITANTES INTERESSADOS APRESENTEM PROPOSTAS E LANCES DE FORMA CONSCIENTE COM A CERTEZA DE QUE PODERÃO EXECUTAR O OBJETO DA FORMA CONSTANTE DO EDITAL E DENTRO DOS PRAZOS, PREÇOS E PADRÕES DE QUALIDADE EXIGIDOS.

LEMBRAMOS AINDA QUE OS PEDIDOS DE RECOMPOSIÇÃO OU REALINHAMENTO DE PREÇOS SÃO EXCEÇÕES À REGRA E APLICÁVEIS, EXCLUSIVAMENTE, EM SITUAÇÕES EXCEPCIONALÍSSIMAS E QUE SOMENTE SERÃO DEFERIDOS SE ESTIVEREM EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.

POR FIM, RATIFICAMOS QUE É INDISPENSÁVEL E OBRIGATÓRIO QUE AS PROPOSTAS SEJAM EFETIVADAS DE FORMA SÉRIA, CONSCIENTE, FIRME, CONCRETA E EXEQUIVEL VISANDO EVITAR TRANSTORNOS DE MAIOR MONTA PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E AOS LICITANTES EM GERAL.

¹ **Art. 155.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações: I - dar causa à inexecução parcial do contrato; II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; III - dar causa à inexecução total do contrato; IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame; V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções: I - advertência; II - multa; III - impedimento de licitar e contratar; IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



EDITAL CONVOCATÓRIO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2026

EDITAL CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026 - PROCESSO Nº 122/2026

REQUISITANTE: Secretaria de Administração e Finanças; Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social; Secretaria de Educação; Secretaria de Assuntos Jurídicos; Secretaria de Esportes; Secretaria de Governo; Secretaria do Meio Ambiente e Desenvolvimento Rural; Secretaria de Cultura e Turismo; Secretaria de Obras; Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento; Secretaria de Trânsito e Transportes; Secretaria de Saúde; Secretaria de Serviços Públicos; Secretaria da Mulher.

OBJETO: Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas integrados de Gestão Pública, com especificações contidas no Edital e seus anexos, destinados a Prefeitura Municipal Iperó e Câmara Municipal de Iperó (SIAFIC), compreendendo serviços de conversão, implantação, treinamento, manutenção técnica com previsão de manutenção evolutiva e suporte técnico.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 1.652.695,00 (um milhão seiscentos e cinquenta e dois mil seiscentos e noventa e cinco reais).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ENDEREÇO ELETRÔNICO: BLL COMPRAS (<https://bllcompras.com>)

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

DATA DE ABERTURA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS: DIA 28/10/2026 ÀS 08:00h

DATA LIMITE PARA O ENVIO DAS PROPOSTAS: DIA 13/11/2026 ÀS 08:00h

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO: 13/11/2026 – 08:30

DIVULGAÇÃO DO EDITAL:

- PNCP: (www.gov.br/pncp)
- BLL COMPRAS: (<https://bllcompras.com>)
- PREFEITURA MUNICIPAL DE IPERÓ/SP: (<https://www.iperosp.gov.br>)
- Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília/DF.



1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público para conhecimento dos interessados que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPERÓ**, pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ Nº 46.634.085/0001-60, com sede à Avenida Santa Cruz, nº 355, Centro, Iperó/SP, CEP: 18.560-00, através do Departamento de Licitações, realizará licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do TIPO “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, que obedecerá as disposições da Lei nº 14.133/2021, subsidiariamente ao Decreto n.º 2.490, de 26 de Dezembro de 2023 (*Link de acesso ao Decreto n.º 2.490: https://ecrie.com.br/sistema/conteudos/arquivo/a_148_0_1_26122023153745.pdf*), demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas integrados de Gestão Pública, com especificações contidas no Edital e seus anexos, destinados a Prefeitura Municipal Iperó e Câmara Municipal de Iperó (SIAFIC), compreendendo serviços de conversão, implantação, treinamento, manutenção técnica com previsão de manutenção evolutiva e suporte técnico**, conforme condições, quantidades, exigências e com observância a legislação constantes no Termo de Referência (**Anexo I**), que integra o Edital.

2.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando o menor dispêndio para a Administração, nos termos do Art. 34 da Lei Federal nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas deste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. DO PREÇO

3.1 – O valor estimado desta licitação é **R\$ 1.652.695,00 (um milhão seiscentos e cinquenta e dois mil seiscentos e noventa e cinco reais)**, com base nos parâmetros dispostos no **ANEXO I**.

3.2 - O preço unitário constante da proposta não poderá ser superior ao preço máximo constante do Termo de Referência (**Anexo I**), para o preço final após a rodada de lances, sob pena de imediata desclassificação.

3.3 - Os preços permanecerão fixos e irrevogáveis até a execução dos serviços constantes da Nota de Empenho.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Somente poderão participar deste Pregão empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam todas as



exigências de habilitação.

4.2. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas, à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.2.1. Os licitantes devem atentar-se à descrição dos itens na hora de anexar as propostas na plataforma BLL, visto que não necessariamente a plataforma irá seguir a mesma ordem do Termo de Referência e da Relação de Itens, sendo que, em caso de divergência, prevalecerá a ordem dos itens da plataforma BLL.

4.3. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

4.3.1. Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no Pregão Eletrônico, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil;

4.3.2. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil;

4.3.3. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

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

4.5. A presente licitação não será exclusiva, nem terá itens ou lotes exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte, garantindo-se os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme itens abaixo.

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

4.6.1. A obtenção dos benefícios previstos Lei Complementar nº 123, de 2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



4.6.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais junto a BLL se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate, art. 44 e 45 da LC 123/2006, facultado ao Município se for o caso, promover diligência com a finalidade de comprovar o enquadramento do licitante como ME ou EPP diante das normas da Lei. **Anexo VI.**

4.7. Não poderão disputar esta licitação:

4.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

4.7.7. agente público do órgão ou entidade licitante;

4.7.8. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.7.9. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, cujo objeto é perfeitamente pertinente e compatível é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, a licitação apresenta o mínimo exigido no tocante à qualificação Jurídica, Fiscal, técnica e econômico-financeira, as quais são suficientes para a execução do contrato dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

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

4.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do



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

4.8. O impedimento de que trata o item 4.7.4 será também aplicado ao licitante que atueem substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.9. A vedação de que trata o item 4.7.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA E INSERÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos.

5.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a data e horário limite para envio das propostas.

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

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

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

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

6.1.1. Valor unitário e total para cada item, bem como também valor total global, ambos em moeda corrente nacional;



6.1.2. Marca ou fabricante (quando possível);

6.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações e especificações do Termo de Referência.

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

6.3. Serão permitidos valores com até 02 (duas) casas decimais.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.5. Todos os custos deverão estar inclusos nos preços/ descontos ofertados que serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

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

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

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

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

6.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas.

6.13. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte da Contratada pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

6.13.1. Adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art.



71, inciso IX, da Constituição;

6.13.2. Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa Contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre-preço na execução do Contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO E FORMULAÇÃO DOS LANCES

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

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até o horário limite para o envio das propostas.

7.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

7.6. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

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

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

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

7.9.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.9.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.



7.9.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

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

7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, 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 da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

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

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

7.18. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

7.19.2.2. empresas brasileiras;

7.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

7.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para



a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

7.21.3. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. Os valores unitários e total dos itens da correspondente proposta a ser readequada deverá se ater até ao máximo de aceitabilidade unitário previsto no edital, **sob pena de desclassificação**, evitando desta forma superfaturamento nos itens, tendo em vista que os mesmos poderão serem executados de forma separada conforme a necessidade da Secretaria solicitante, e não sempre o lote todo de uma só vez.

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

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

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no presente edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) bem como também junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade.

8.2. A consulta ao cadastro será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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



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

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

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

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

8.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com as regras estabelecidas na lei e neste edital.

8.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.8. SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:

8.8.1. conter vícios insanáveis;

8.8.2. Não contemplar proposta para todos os itens presentes no Termo de Referência deste instrumento convocatório, tendo em vista o certame ser realizado pelo tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**;

8.8.3. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.8.4. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.8.5. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.8.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. Art. 34 da IN-SEGES/ME nº 73/2022.

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

8.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para



que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

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

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

➤ EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

9.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

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

9.9. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das



Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual** (com data de expedição inferior a 90 (noventa) dias corridos da data de abertura do Pregão);

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

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

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

9.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, **pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual**;

9.16. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas Estadual e Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei



nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais** – (Lei nº 14.133, de 2021, Art. 69, caput, inciso I)

9.22. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

9.23. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais** e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante);
e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

9.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), **será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.**

9.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor. Justifica-se a exigência dos índices econômicos acima tendo em vista o fato de os serviços demandarem elevado investimento em infraestrutura, equipamentos e mão-de-obra especializada, razão pela qual as licitantes deverão comprovar possuir situação financeira apta a custear os serviços que irão ser futuramente contratados.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.27. Prova constituída por documento(s) expedido(s) por entidades da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou por pessoa jurídica de direito privado, de desempenho de atividade de mesma natureza do ora licitado, no qual comprove que a licitante (pessoa jurídica) executou com satisfação, serviços de complexidade similar, equivalente ou superior ao objeto desta licitação;



a) O atestado de capacidade técnica poderá ser apresentado em nome da Matriz ou da Filial do Licitante; e

b) O Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do Contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.28. DECLARAÇÃO conforme **ANEXO VIII**, comprometendo-se se vencedor do certame comprovar ser proprietário do software ofertado ou detentor dos direitos de sua comercialização e prestação dos serviços de suporte e manutenção decorrentes, a ser comprovado mediante qualquer instrumento jurídico idôneo.

9.29 – Outras Declarações:

9.29.1 - Declaração do Licitante, nos moldes do **Anexo V**, subscrita por seu representante legal, de que:

a) Se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere ao cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

b) Não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, nem está suspensão de licitar e contratar com o Município de Iperó;

c) Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame em decorrência de sanção que lhe foi imposta, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) Não possui, em seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal;

e) Os Sócios/Proprietários da empresa não possuem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Administração Direta ou Indireta do Município de Iperó ou com agente público que desempenhe função na Licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) Nos cinco anos anteriores à divulgação do presente Edital não foi condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

g) Não possui em sua cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos artigos 1º, III e IV, e 5º, III, da Constituição Federal;

h) Atende plenamente aos requisitos de habilitação e sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, bem como responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei, nos termos do artigo 63, I, da Lei nº 14.133/2021;



i) Cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas, nos termos do artigo 63, IV, da Lei nº 14.133/2021;

j) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo, nos termos do artigo 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021; e

k) Tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer os produtos ou serviços dentro da qualidade exigida, sob as penas da Lei.

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

9.30.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.31. A exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

9.31.2. Quanto a certidões que omitirem a data de seu vencimento, só serão aceitas as que forem expedidas com prazo não superior a 90 (noventa) dias a contar da data da apresentação dos documentação de habilitação.

9.32. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21,art. 64):

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

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

9.33. 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 a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



9.34. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado os prazos previstos neste edital.

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

9.36. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição; (art. 43, da LC nº 123/2006).

9.37. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão.

9.38. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital (art. 43, §2º, da LC nº 123/2006).

10.DA PROVA DE CONCEITO

10.1. A Prova de Conceito do Sistema de Gestão terá como objetivo garantir que a licitante vencedora deste certame atenda a todos os itens relacionados no Roteiro da Prova de Conceito, que representa os serviços elencados no Termo de referência que são considerados essenciais, conforme discriminado no **ANEXO VII**.

10.2. Para fins da demonstração, a licitante provisoriamente classificada deverá portar, equipamentos periféricos próprios (computadores, monitores, mouses, projetores etc.).

10.2.1. A Prefeitura disponibilizará espaço físico para a demonstração, com acesso à internet e pontos de energia. Qualquer necessidade que seja indispensável não prevista nesse subitem, deverá ser previamente comunicada, quando ocorrer definição e divulgação disposta no subitem 10.2.2.

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



previsto nesse subitem deverá ser de 5 (cinco) dias úteis, a contar da fase de julgamento.

10.3 Sob pena de desclassificação:

10.3.1. apenas 1 (um) representante das demais licitantes poderá acompanhar a apresentação de amostra, por módulo exigido a ser apresentado, devendo os demais (quando houver) aguardar início da próxima apresentação, referente ao módulo de sua competência técnica, fora do local onde esteja ocorrendo a referida apresentação.

10.3.2. durante a demonstração pela empresa provisoriamente declarada ganhadora, os representantes das demais licitantes que estiverem presentes não poderão, sob nenhuma hipótese, manifestar-se, sendo defeso ao regular andamento do processo licitatório, oportunidade de manifestação em fase posterior, incluindo, mas não se limitando ao uso ou porte de quaisquer equipamentos eletrônicos (smartphone, câmera, laptop, gravador etc.) que possa interferir ou realizar registros audiovisuais.

10.3.3. fica expressamente proibido aos demais representantes quaisquer acesso ou tentativa de acesso aos equipamentos periféricos utilizados na apresentação, antes, durante ou após, podendo ainda, no flagrante dessa ocorrência, responder o(s) envolvido(s) por eventual infração a lei de propriedade industrial e de terceiros, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

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

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

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

10.4. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA – PROVA DE CONCEITO (POC) – DISPOSIÇÃO ESPECÍFICA:

10.4.1. Todas as funcionalidades requeridas para cada um dos sistemas se encontram descritas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Dessa forma, para que a solução seja APROVADA, será exigido:

10.4.2. 100% (cem por cento) dos requisitos de contratação – tecnológicos – (conforme disposto em ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO);



10.4.3. 100% (cem por cento) das funcionalidades identificadas como OBRIGATÓRIAS por módulo/sistema/solução pretendida (representando 90% do total dos itens), conforme disposto em ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO;

10.4.4. Demais requisitos – sem identificação de obrigatoriedade (representando 10% do total de itens) –, caso não sejam apresentados, devem obrigatoriamente ser objeto de implementação (concluída e homologada) até o fim do prazo da implantação fixado no edital.

10.4.5. Como critério, em estima e obediência aos Princípios Licitatórios (art. 5º da Lei 14.133/2021), em especial ao Princípio da Celeridade, Princípio da Eficiência e Princípio do Julgamento Objetivo, adotamos para o caso em que o vencedor temporário não atestar capacidade de satisfazer integralmente a demonstração de item considerado essencial e/ou obrigatório, sua proposta será recusada e o licitante desclassificado.

10.4.6. A análise e verificação técnica será realizada pelo Pregoeiro e Comissão Técnica Avaliadora, constituída por profissionais da Prefeitura.

10.4.7. A demonstração técnica do sistema de tecnologia da informação e comunicação ofertado deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação, sem a necessidade de customizações ou adequações posteriores (conforme regra disposta no subitem 10.4.1).

10.4.8. O ambiente operacional para realização da Verificação Técnica é de responsabilidade da Licitadora e deve conter características compatíveis com LAN - Local Área Network padrão IEEE 802.3 categoria 10, Base 5 de Redes Locais, utilizando o protocolo universal TCP/IP para comunicação. A LAN deste ambiente deverá ter conectividade com a rede mundial de computadores (Internet).

10.4.9. O roteiro de apresentação/avaliação dos módulos seguirá a ordem disposta no Termo de Referência, item I. DEFINIÇÃO DO OBJETO subitem 2.1. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem definida nesse anexo para cada sistema, em ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pelo licitante como concluído.

10.4.10. A Administração decide que conforme regra estabelecida para o roteiro supracitado, os softwares pretendidos para a Câmara quais sejam idênticos/equivalentes aos já apresentados na ordem disposta como regra, ou seja, já demonstrados, em razão de compor pretensão de contratação para Prefeitura, estão taxativamente dispensados de nova apresentação e consequentemente avaliação.



10.4.11. Considerando hipótese em que a Câmara pretenda participar da apresentação, a Prefeitura informará a Casa Legislativa do Município sobre os prazos definidos em sessão.

10.4.12. O Pregoeiro apresentará o resultado da avaliação, em conjunto com a equipe técnica da Prefeitura e, com o condão de evitar qualquer subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

10.4.13. Ainda no intuito de evitar interpretações diversas e a subjetividade da avaliação, os itens não serão valorados de forma diferenciada.

10.4.14. O prazo máximo para realização da demonstração será de 5 (cinco) dias úteis, contatos do início da apresentação de amostra, o qual deverá contemplar a simulação de cada funcionalidade.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema. **Não será admitido recurso via e-mail.**

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

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo ou de maneira diversa do exposto no item 10.4, não serão conhecidos.



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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada mediante requerimento aos interessados na Secretaria de Planejamento, localizada na Avenida Santa Cruz, nº. 355, Centro, Iperó/SP, CEP: 18.560-000.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

12.3. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.4. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.5. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou, ainda e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DAS ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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



- 14.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver proposta em especial quando:
 - 14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - 14.1.2.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 14.1.2.5. Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 14.1.2.6. recusar-se, sem justificativa, a assinar o Contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 14.1.2.7. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 14.1.2.8. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
 - 14.1.2.9. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 14.1.2.10. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 14.1.2.11. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.3. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.4. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.1.5. 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:
- 14.1.6. advertência;
- 14.1.7. multa;
- 14.1.8. impedimento de licitar e contratar e;
- 14.1.9. 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.
- 14.2. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 14.2.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 14.2.2. as peculiaridades do caso concreto;



14.2.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.2.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do Contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

14.3.1. Para as infrações previstas nos itens **14.1.1**, **14.1.2** até o subitem **14.1.2.6**, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato licitado.

14.3.2. Para as infrações previstas nos itens **14.1.2.8**, **14.1.2.9**, **14.1.2.10**, **14.1.3** e **14.1.4**, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato licitado.

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

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

14.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **14.1.1**, **14.1.2** até o subitem **14.1.2.6**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de **3 (três) anos**.

14.7. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **14.1.2.8**, **14.1.2.9**, **14.1.2.10**, **14.1.3** e **14.1.4**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **14.1.1**, **14.1.2** até o subitem **14.1.2.6** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

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

14.10. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de



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

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

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

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

15. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E DA RESCISÃO

15.1. Constituem motivos para a suspensão:

- I. Reincidir na cobrança de materiais não entregues ou entregues irregularmente;
- II. Incurrir em irregularidade constatada pela fiscalização da Secretaria de Administração e Finanças;
- III. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Secretaria de Administração e Finanças e/ou a pessoas a ele vinculadas;
- IV. Deixar de comunicar a Secretaria de Administração e Finanças alteração de dados cadastrais, como razão social e número de telefone, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço;
- V. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do Edital.

15.2. A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:

- I. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- II. O seu preço se tornar, comprovadamente, impraticável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- III. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

15.3. A rescisão poderá se dar por iniciativa deste MUNICÍPIO quando:

- I. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- II. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;



- III. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;
- IV. Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.
- V. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.
- VI. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.
- 16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de campo próprio no sistema. Não será admitida impugnação/pedido de esclarecimento via e-mail.
- 16.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 16.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 16.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

17. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 17.1. O adjudicatário deverá firmar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da data em que for convocado pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IPERÓ**, sob pena de perda do direito da contratação, conforme previsto no artigo 155, VI da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 17.2. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, prorrogáveis nos termos do Art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 17.3. A Contratada deverá realizar a execução dos serviços, em conformidade com as especificações do Pregão Eletrônico nº 35/2026 – Processo Administrativo nº 122/2026, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação e conforme especificações contidas no Termo de Referência (**Anexo I**);



17.4. Os serviços serão prestados com base em parâmetros mínimos, estes conforme disposto no presente termo de referência.

17.5. Os critérios de recebimento, aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no item DA CONTRATAÇÃO e no ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.

17.6. Caberá a exclusivamente a Contratada:

17.7. Comunicar ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

17.8. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados no Contrato;

17.9. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos;

17.10. Responder integralmente por perdas e danos diretos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, dos seus prepostos ou terceirizados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

17.11. Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações dos serviços, inclusive terceiros;

17.12. Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

17.13. A obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.14. Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Iperó somente pelos servidores autorizados.

17.15. Informar à Órgão gerenciador da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que



possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento da execução dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação;

17.16. Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pela Órgão gerenciador, salvo motivo de força maior.

17.17. A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte, o produto que estiver em desacordo com o Edital.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. Não será admitida a subcontratação, seja total ou parcial, dos direitos e obrigações do Contrato, sem prévia e formal anuência da Órgão gerenciador.

19. DA CONTRATAÇÃO

19.1. A Administração convocará o licitante vencedor para assinar o Contrato, conforme minuta constante do Anexo II, dentro do prazo e condições estabelecidas, sob pena de decair o direito de contratação e incidir na multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total de sua proposta, além de sujeitar-se as demais sanções previstas na legislação.

19.2. Quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas, é facultado à Administração convocar as outras licitantes na ordem de classificação para fazê-lo com igual prazo e condições da proposta vencedora, ou ainda, revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

19.3. A Administração, em todo tempo e sem qualquer ônus e/ou responsabilidades para si, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, poderá sem prejuízo das demais penalidades aplicáveis à Contratada, rescindir o Contrato com fundamento na legislação vigente.

20. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

20.1. São obrigações da Contratada:

20.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

20.1.2. Efetuar a prestação dos serviços conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações pertinentes.

20.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

20.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros



em razão da execução do Contrato.

20.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

20.1.6. Comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

20.1.7. Comunicar ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

20.2. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados no Contrato;

20.3. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos;

20.4. Responder integralmente por perdas e danos diretos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, dos seus prepostos ou terceirizados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

20.5. Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações dos serviços, inclusive terceiros;

20.6. Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

20.7. A obrigação da Contratada de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

20.8. Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Iperó/SP somente pelos servidores autorizados.

20.9. Informar à Órgão gerenciador da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento da execução dos serviços, sugerindo



medidas para corrigir a situação;

20.10. Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pela Órgão gerenciador, salvo motivo de força maior.

21. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

21.1. São obrigações da Contratante:

21.2. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Contrato através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/21 e conforme especificações contidas no Termo de Referência **(Anexo I)**.

21.3. Supervisionar a prestação dos serviços e comunicar à Contratada as irregularidades observadas na sua execução.

21.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

21.5. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos produtos solicitados;

21.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a Contratada prestar fora das especificações do Termo de Referência, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso.

21.7. Proceder aos pagamentos devidos à Contratada, observadas as exigências legais e as constantes em edital.

22. DO PAGAMENTO

22.1. O pagamento devido à CONTRATADA será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias a contar do mês subsequente aos serviços prestados, mediante apresentação e aceitação da nota fiscal/fatura ao Setor Contábil da Prefeitura Municipal de Iperó/SP, e poderá ser feito por meio de crédito em conta corrente a ser fornecida pela CONTRATADA ou cheque nominal a favor da proponente a ser retirado na sede da Prefeitura Municipal de Iperó/SP.

22.6. Deverá constar na Nota Fiscal: **“Pregão Eletrônico 35/2026”**, bem como o número da Ordem de Serviço.

22.7. Correrão por conta exclusiva da Contratada:

- a)** todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;
- b)** contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

22.8. Sendo constatado erro na nota fiscal, esta não será aceita e o pagamento ficará retido e seu prazo suspenso, até que seja providenciada a correção, contando-se o prazo estabelecido no item 22.2, a partir da data de sua reapresentação.



22.9. A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a prestação dos serviços bem como para aplicação de multas, juros e correção monetária.

22.10. Quaisquer alterações nos dados para pagamento deverão ser comunicadas formalmente à Contratada, ficando sob inteira responsabilidade da Contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação, salvo se comprovado, por parte da Contratada, da ciência da CONTRATANTE à sua comunicação.

22.11. A Prefeitura Municipal de Iperó/SP, no ato do pagamento efetuará o desconto referente a tributos porventura devidos, inclusive ao INSS.

22.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo serem refeitos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

22.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

22.14. A Contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

23. DAS INFORMAÇÕES

23.1. A Prefeitura Municipal de Iperó prestará todos os esclarecimentos que lhe sejam solicitados pelos interessados, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h, diretamente no endereço de sua sede, também pelo endereço eletrônico: licitacoes@ipero.sp.gov.br ou pelo telefone (15) 3459 – 9999.

23.2. Esclarecimentos de natureza técnica deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, e assim serão respondidos, em até 02 (dois) dias úteis da data indicada para ABERTURA DA SESSÃO, esta prevista neste ato convocatório.

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. A despesa do contrato neste exercício correrá à conta dos seguintes Códigos de Despesa, do orçamento da Prefeitura Municipal de Iperó/SP, sob a (s) fonte do ano/serviço a ser executado.



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

24.3. As despesas diretas ou indiretas inerentes à execução dos serviços correrão por conta da Contratada.

25. DOS ANEXOS

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

25.1.2. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

25.1.3. ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO;

25.1.4. ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

25.1.5. ANEXO IV - FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA;

25.1.6. ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA;

25.1.7. ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO FISCAL.

25.1.8. ANEXO VII – PROVA DE CONCEITO;

25.1.9. ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE E/OU AUTORIZAÇÃO DE COMERCIALIZAÇÃO E USO DO SOFTWARE.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Todas as comunicações referentes ao processo serão feitas exclusivamente via chat no sistema eletrônico, sendo permitido, em caráter excepcional, a comunicação via e-mail, o que deverá ser informado a todos os participantes do processo.

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

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

26.4. A licitação constante deste Edital poderá ser revogada pela Administração Municipal, a qualquer tempo, por interesse público, desde que o faça por meio de decisão fundamentada, conforme artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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



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

26.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de Iperó/SP.

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

26.10. Os serviços serão rigorosamente fiscalizados pela Secretaria de Administração e Finanças.

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

26.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) (www.gov.br/pncp), no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Iperó/SP (<https://www.iperor.sp.gov.br>) e no sítio eletrônico da BLL Compras (www.bll.or.br).

26.13. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Boituva/SP.

26.14. As autoridades abaixo relacionadas **AUTORIZAM A PUBLICAÇÃO** deste edital e os demais trâmites necessários para o prosseguimento deste certame.

Iperó, 27 de outubro de 2026.

LEONARDO ROBERTO FOLIM

Prefeito Municipal



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2026
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1- DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas integrados de Gestão Pública, com especificações contidas no Edital e seus anexos, destinados a Prefeitura Municipal Iperó e Câmara Municipal de Iperó (SIAFIC), compreendendo serviços de conversão, implantação, treinamento, manutenção técnica com previsão de manutenção evolutiva e suporte técnico**, conforme especificações constantes no presente Anexo.

1.2 – QUANTIDADES, PREÇO MÁXIMO DE ACEITABILIDADE E ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS:

1.2.1. PREFEITURA:

ITEM	TIPO	PRODUTO	PAGAMENTO	PREVISÃO (mensal)	PREVISÃO (12X)
1	serviço	Backup Cloud	mensal	R\$ 1.292,50	R\$ 15.510,00
2	licença de uso	Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria	mensal	R\$ 9.642,50	R\$ 115.710,00
3	conversão	Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria	único	R\$ 2330,00	
4	implantação	Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria	único	R\$ 3572,50	
5	treinamento	Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria	único	R\$ 1.905,00	
6	licença de uso	Controle Interno	mensal	R\$ 6.890,00	R\$ 82.680,00
7	conversão	Controle Interno	único	R\$ 1.672,50	
8	implantação	Controle Interno	único	R\$ 2.561,25	
9	treinamento	Controle Interno	único	R\$ 1.397,50	
10	licença de uso	Terceiro Setor	mensal	R\$ 5.937,50	R\$ 71.250,00
11	conversão	Terceiro Setor	único	R\$ 1.430,00	
12	implantação	Terceiro Setor	único	R\$ 2.203,75	
13	treinamento	Terceiro Setor	único	R\$ 1.227,50	
14	licença de uso	Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	mensal	R\$ 7.275,00	R\$ 87.300,00
15	conversão	Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	único	R\$ 1.765,00	
16	implantação	Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	único	R\$ 2.710,00	
17	treinamento	Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	único	R\$ 1.457,50	
18	licença de uso	Controle de Frequência – Ponto Eletrônico	mensal	R\$ 1.820,00	R\$ 21.840,00
19	conversão	Controle de Frequência – Ponto Eletrônico	único	R\$ 570,00	



20	implantação	Controle de Frequência – Ponto Eletrônico	único	R\$ 690,00	
21	treinamento	Controle de Frequência – Ponto Eletrônico	único	R\$ 547,50	
22	licença de uso	Portal do Servidor	mensal	R\$ 1.377,50	R\$ 16.530,00
23	conversão	Portal do Servidor	único	R\$ 495,00	
24	implantação	Portal do Servidor	único	R\$ 582,50	
25	treinamento	Portal do Servidor	único	R\$ 477,50	
26	licença de uso	Compras e Licitações	mensal	R\$ 4.865,00	R\$ 58.380,00
27	conversão	Compras e Licitações	único	R\$ 1.175,00	
28	implantação	Compras e Licitações	único	R\$ 1.805,00	
29	treinamento	Compras e Licitações	único	R\$ 1.055,00	
30	licença de uso	Almoxarifado	mensal	R\$ 3.605,00	R\$ 43.260,00
31	conversão	Almoxarifado	único	R\$ 887,50	
32	implantação	Almoxarifado	único	R\$ 1.340,00	
33	treinamento	Almoxarifado	único	R\$ 845,00	
34	licença de uso	Patrimônio	mensal	R\$ 4.322,50	R\$ 51.870,00
35	conversão	Patrimônio	único	R\$ 1.042,50	
36	implantação	Patrimônio	único	R\$ 1.607,50	
37	treinamento	Patrimônio	único	R\$ 962,50	
38	licença de uso	Protocolo	mensal	R\$ 3.855,00	R\$ 46.260,00
39	conversão	Protocolo	único	R\$ 932,50	
40	implantação	Protocolo	único	R\$ 1.432,50	
41	treinamento	Protocolo	único	R\$ 887,50	
42	licença de uso	Portal Transparência	mensal	R\$ 4.690,00	R\$ 56.280,00
43	conversão	Portal Transparência	único	R\$ 1.177,50	
44	implantação	Portal Transparência	único	R\$ 1.806,25	
45	treinamento	Portal Transparência	único	R\$ 1.055,00	
46	licença de uso	Administração Tributária (IPTU, ISS e Dívida Ativa)	mensal	R\$ 9.647,50	R\$ 115.700,00
47	conversão	Administração Tributária (IPTU, ISS e Dívida Ativa)	único	R\$ 2.325,00	
48	implantação	Administração Tributária (IPTU, ISS e Dívida Ativa)	único	R\$ 3.585,00	
49	treinamento	Administração Tributária (IPTU, ISS e Dívida Ativa)	único	R\$ 1.901,25	
50	licença de uso	ISSQN Web	mensal	R\$ 9.035,00	R\$ 108.420,00
51	conversão	ISSQN Web	único	R\$ 2.180,00	
52	implantação	ISSQN Web	único	R\$ 3.348,75	
53	treinamento	ISSQN Web	único	R\$ 1.782,50	
54	licença de uso	Controle de Arrecadação de Água e Esgoto	mensal	R\$ 4.495,00	R\$ 53.940,00
55	conversão	Controle de Arrecadação de Água e Esgoto	único	R\$ 1.065,00	
56	implantação	Controle de Arrecadação de Água e Esgoto	único	R\$ 1.685,00	



57	treinamento	Controle de Arrecadação de Água e Esgoto	único	R\$ 975,00	
58	licença de uso	Gestão de Processos de Execução Fiscal	mensal	R\$ 7.927,50	R\$ 95.130,00
59	conversão	Gestão de Processos de Execução Fiscal	único	R\$ 1.921,25	
60	implantação	Gestão de Processos de Execução Fiscal	único	R\$ 2.957,50	
61	treinamento	Gestão de Processos de Execução Fiscal	único	R\$ 1.577,50	
62	licença de uso	Portal Web	mensal	R\$ 4.755,00	R\$ 57.060,00
63	conversão	Portal Web	único	R\$ 1.151,25	
64	implantação	Portal Web	único	R\$ 1.772,50	
65	treinamento	Portal Web	único	R\$ 1.045,00	
66	licença de uso	Cemitério	mensal	R\$ 4.962,50	R\$ 59.550,00
67	conversão	Cemitério	único	R\$ 1.207,50	
68	implantação	Cemitério	único	R\$ 1.602,50	
69	treinamento	Cemitério	único	R\$ 1.080,00	
70	licença de uso	Saúde	mensal	R\$ 10.500,00	R\$ 126.000,00
71	conversão	Saúde	único	R\$ 2.535,00	
72	implantação	Saúde	único	R\$ 3.900,00	
73	treinamento	Saúde	único	R\$ 2.072,00	
Valor total (único):				R\$ 87.526,25	
Valor total (previsão 12x):				R\$ 1.282.740,00	
VALOR TOTAL (único + previsão 12x):				R\$ 1.370.266,25	
(valor por extenso)				Um milhão trezentos e setenta mil duzentos e sessenta e seis reais e vinte e cinco centavos	

1.2.2. CÂMARA:

ITEM	TIPO	PRODUTO	PAGAMENTO	PREVISÃO (mensal)	PREVISÃO (12X)
1	serviço	Backup Cloud	mensal	R\$ 1.055,00	R\$ 12.660,00
2	licença de uso	Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria	mensal	R\$ 4.092,50	R\$ 49.110,00
3	conversão	Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria	único	R\$ 1.090,00	
4	implantação	Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria	único	R\$ 1.523,75	
5	treinamento	Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria	único	R\$ 960,00	
6	licença de uso	Portal Transparência	mensal	R\$ 4.610,00	R\$ 55.320,00
7	conversão	Portal Transparência	único	R\$ 1.237,50	
8	implantação	Portal Transparência	único	R\$ 1.730,00	
9	treinamento	Portal Transparência	único	R\$ 1.055,00	
10	licença de uso	Processo Legislativo	mensal	R\$ 2.732,50	R\$ 32.790,00
11	conversão	Processo Legislativo	único	R\$ 802,50	
12	implantação	Processo Legislativo	único	R\$ 1.017,50	



13	treinamento	Processo Legislativo	único	R\$ 725,00	
14	licença de uso	Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	mensal	R\$ 1.777,50	R\$ 21.330,00
15	conversão	Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	único	R\$ 605,00	
16	implantação	Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	único	R\$ 677,50	
17	treinamento	Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	único	R\$ 555,00	
18	licença de uso	Compras e Licitações	mensal	R\$ 2.447,50	R\$ 29.370,00
19	conversão	Compras e Licitações	único	R\$ 747,50	
20	implantação	Compras e Licitações	único	R\$ 917,50	
21	treinamento	Compras e Licitações	único	R\$ 677,50	
22	licença de uso	Almoxarifado	mensal	R\$ 1.722,00	R\$ 20.670,00
23	conversão	Almoxarifado	único	R\$ 635,00	
24	implantação	Almoxarifado	único	R\$ 962,50	
25	treinamento	Almoxarifado	único	R\$ 580,00	
26	licença de uso	Patrimônio	mensal	R\$ 1.615,00	R\$ 19.380,00
27	conversão	Patrimônio	único	R\$ 630,00	
28	implantação	Patrimônio	único	R\$ 917,50	
29	treinamento	Patrimônio	único	R\$ 577,50	
30	licença de uso	Controle de Frota	mensal	R\$ 1.827,50	R\$ 21.930,00
31	conversão	Controle de Frota	único	R\$ 555,00	
32	implantação	Controle de Frota	único	R\$ 647,50	
33	treinamento	Controle de Frota	único	R\$ 517,50	
Valor total (único):				R\$ 19.868,75	
Valor total (previsão 12x):				R\$ 262.560,00	
VALOR TOTAL (único + previsão 12x):				R\$ 282.428,75	
(valor por extenso)				Duzentos e oitenta e dois mil quatrocentos e vinte e oito reais e setenta e cinco centavos	

1.2.3. VALOR TOTAL GLOBAL (PREFEITURA + CÂMARA):

VALOR TOTAL GLOBAL (único + previsão 12x – Prefeitura e Câmara):	R\$ 1.652.695,00
(valor por extenso)	Um milhão seiscentos e cinquenta e dois mil seiscentos e noventa e cinco reais

1.3. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante neste Termo.



I.DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1. A divisão do objeto da licitação em lote único foi estruturada considerando a natureza dos serviços, a especialização técnica necessária, a dinâmica operacional e os princípios da eficiência, competitividade e economicidade previstos na [Lei n. 14.133/2021](#).

2. O objetivo se deu através do agrupamento dos itens justamente em razão da sua natureza e relação técnica/operacional, buscando garantir a regular execução administrativa e operacional dos sistemas informatizados, deste modo permitindo que empresas com expertise específica possam participar do certame, ao mesmo tempo em que se evita a fragmentação excessiva do objeto, que poderia comprometer a execução dos serviços.

2.1. Lote 1 – Integram o objeto dessa licitação os Softwares e Serviços pretendidos, relacionados a seguir:

2.1.1. PREFEITURA MUNICIPAL DE IPERÓ

- 2.1.1.1. [Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria](#);
- 2.1.1.2. [Controle Interno](#);
- 2.1.1.3. [Terceiro Setor](#);
- 2.1.1.4. [Administração de Pessoal e Folha de Pagamento](#);
- 2.1.1.5. [Controle de Frequência – Ponto Eletrônico](#);
- 2.1.1.6. [Portal do Servidor](#);
- 2.1.1.7. [Compras e Licitações](#);
- 2.1.1.8. [Almoxarifado](#);
- 2.1.1.9. [Patrimônio](#);
- 2.1.1.10. [Protocolo](#);
- 2.1.1.11. [Portal Transparência](#);
- 2.1.1.12. [Administração Tributária \(IPTU, ISS e Dívida Ativa\)](#);
- 2.1.1.13. [ISSQN Web](#);
- 2.1.1.14. [Controle de Arrecadação de Água e Esgoto](#);
- 2.1.1.15. [Gestão de Processos de Execução Fiscal](#);
- 2.1.1.16. [Portal Web](#);
- 2.1.1.17. [Cemitério](#);
- 2.1.1.18. [Saúde](#); e
- 2.1.1.19. Backup Cloud.

2.1.2. CÂMARA MUNICIPAL DE IPERÓ

- 2.1.2.1. Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria;
- 2.1.2.2. Portal Transparência;
- 2.1.2.3. [Processo Legislativo](#);
- 2.1.2.4. Administração de Pessoal e Folha de Pagamento;
- 2.1.2.5. Compras e Licitações;
- 2.1.2.6. Almoxarifado;
- 2.1.2.7. Patrimônio;
- 2.1.2.8. [Controle de Frota](#); e



2.1.2.9. Backup Cloud.

II.FUNDAMENTAÇÃO

1. Considerando a crescente demanda pelo aperfeiçoamento na qualidade dos serviços públicos, a Administração entende que a melhoria das atividades meio vem propiciando redução de custos, repassando tal economia em favor da coletividade de uma forma bem mais visível, ou seja, nas atividades fins da administração municipal (saúde, educação, obras públicas etc.). Para fazer frente às transformações por que passa a administração pública, torna-se imprescindível que a área de gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir do redesenho de processos, de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos. Com a implantação de um sistema informatizado, nos moldes exigidos no presente Edital e seus anexos, prevê-se uma maior integração e a melhoria no fluxo de informações, garantido a disponibilidade das informações em um banco de dados robusto, diminuindo, em consequência, gastos com redundâncias de trabalhos.

III.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO

Tabela de composição de itens (disposição específica) e definição de requisito (identificação de obrigatoriedade):

SISTEMAS PRETENDIDOS	ITENS NÃO OBRIGATÓRIOS
Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria	33, 36, 37, 38, 42, 58, 62, 68, 95, 96, 101, 106, 110, 122, 126, 131, 132, 133, 140, 147 e 173.
Controle Interno	5, 6, 15, 16, 17, 51, 61, 64 e 78.
Terceiro Setor	25, 27, 29 e 34.
Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	5, 14, 20, 27, 31, 63, 70, 93, 94, 95 e 98.
Controle de Frequência – Ponto Eletrônico	8 e 19.
Portal do Servidor	6 e 9.
Compras e Licitações	7, 8, 9, 10, 14, 15, 16, 17, 21, 31, 34, 46, 47, 52, 68 e 69.
Almoxarifado	1, 2 e 4.
Patrimônio	5, 6 e 8.
Protocolo	1, 13, e 31.
Portal Transparência	1, 5, 9, 10 e 13.
Administração Tributária (IPTU, ISS e Dívida Ativa)	18, 27, 29, 42, 57, 67, 69, 78, 84, 103, 107, 111, 116, 129, 135, 138, 147, 162, 167 e 191.
ISSQN Web	11, 16, 18, 27, 28, 38, 50, 61, 73, 78, 95, 103, 114, 126 e 136.
Controle de Arrecadação de Água e Esgoto	6, 17 e 26.
Gestão de Processos de Execução Fiscal	12, 24, 38, 40, e 42.
Portal Web	13.
Cemitério	2, 10 e 15.



Saúde	2, 12, 13, 25, 26, 29, 33, 34, 42, 49, 50, 59, 71, 72, 78, 79, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 97, 110, 111, 112, 122, 123, 124, 125 e 126.
Processo Legislativo	17, 21, 22, 49, 61, 68, 79 e 80.
Controle de Frota	1, 2, 8, 18, 21 e 22.

Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria

Planejamento, elaboração e programação orçamentária

1. Aproveitamento do PPA e LDO cadastrado no exercício anterior.
2. Cadastro de Entidades para posterior vínculo.
3. Cadastro das Legislações Municipais de alterações orçamentárias, contendo as informações do Projeto de Lei, permitindo posterior vinculação do número do Projeto ao Autógrafo da Lei.
4. Preenchimento das informações para geração automática do Anexo I do PPA, devendo ser cadastrado sempre vinculado a uma Lei.
5. Permitir a vinculação dos Programas e Ações de Governo aos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável-ODS (Agenda 2030-ONU), relacionado ao Comunicado Audep de 19/12/2019.
6. Permitir realizar a Avaliação do Cumprimento das Metas dos Indicadores e Custos das Atividades executadas no exercício orçamentário, com a disponibilização da informação das Metas e Custos previstos na LDO, permitindo ao usuário a inserção manual dos valores executados e justificativas do não cumprimento das metas. A avaliação deverá estar publicada no Portal de Transparência após a conclusão.
7. Cadastro de Unidade Orçamentária vinculado ao órgão.
8. Vincular Campo de Atuação à Unidade Orçamentária.
9. Cadastro de Unidade Executora vinculada a unidade orçamentária e ao órgão.
10. Cadastro de Funções de Governo em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores.
11. Cadastro de Sub Funções vinculados as Funções de Governo, em conformidade com a Lei 4320/64 e alterações posteriores.
12. Cadastro de Programas de Governo com os seguintes campos: Código, Tipo (Inicial, Alteração, Exclusão ou Inclusão), finalidade (Finalístico, Apoio Administrativo, Operações Especiais), Descrição, Objetivo, Justificativa, Justificativa de Alteração e vinculando ainda a lei e a data da lei de referência.
13. Vinculação dos Programas de governo às suas metas e indicadores conforme legislação.
14. Cadastro Individualizado de Indicadores para que não ocorra duplicidade.
15. Cadastro de Projetos, Atividades e Operações Especiais conforme legislação.
16. Cadastro de Metas Fiscais e Índices Fiscais conforme Legislação, devendo ser sempre vinculado a uma Lei.
17. Impressão automatizada do anexo I do PPA, tendo a opção de imprimir no mínimo: O PPA Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição.
18. Impressão automatizada dos anexos II e III do PPA tendo a opção de imprimir no mínimo: O PPA Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição.
19. Impressão automatizada do anexo IV do PPA.
20. Impressão automatizada dos anexos V e VI da LDO, tendo a opção de imprimir no mínimo: Qualquer exercício já registrado com referência ao PPA em vigor, LDO Inicial, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição do exercício escolhido.
21. Impressão automatizada dos seguintes anexos do STN, tendo a opção de imprimir no mínimo: Os Demonstrativos iniciais, apenas os anexos de uma determinada Lei ou a última posição, dos seguintes demonstrativos:
 - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO I – Metas Anuais;
 - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO II – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais;
 - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO III – Metas Fiscais Atuais comparadas com as Fixadas nos Três Exercício Anteriores;
 - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO IV – Evolução do Patrimônio Líquido;



- ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO V – Origem e Aplicação dos Recursos obtidos com a Alienação de Ativos;
 - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO VI – Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS;
 - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO VI – Projeção Atuarial do RPPS;
 - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO VII – Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;
 - ✓ ANEXO STN DEMONSTRATIVO VIII – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado;
 - ✓ ANEXO STN – DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS.
22. Cadastro único de receitas que irão compor o orçamento do município, não permitindo cadastrar uma conta que não pertença ao plano de contas do Sistema AUDESP.
23. Vincular as receitas analíticas a sua entidade e fonte de recurso, sendo opcional a vinculação a aplicação e variações, conforme proposto no Sistema AUDESP.
24. Vinculação das receitas à uma Legislação, para fins de impressão do Quadro de Legislação da Receita.
25. Digitar os valores orçados apenas nas receitas analíticas.
26. Permitir vínculos no cadastro da receita, para posterior impressão do orçamento separados em Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, conforme legislação federal.
27. Cadastro de Categoria Econômica.
28. Cadastro de Elemento de Despesa vinculado a categoria conforme legislação federal e alterações.
29. Permitir a Geração da proposta orçamentária da despesa, integrada com a PPA e LDO, fazendo as seguintes validações:
- ✓ Não permitir cadastrar uma despesa com uma Categoria Econômica que não pertença ao Plano de Contas do sistema AUDESP;
 - ✓ Não permitir cadastrar uma despesa que não esteja relacionada no PPA e LDO, a não ser aquelas despesas que a própria legislação permite;
 - ✓ Quando a dotação possuir a mesma estrutura, porém somente com a Fonte de Recurso diferenciada o sistema deverá registrar duas dotações distintas.
30. Vincular as dotações a sua entidade e fonte de recurso.
31. Permitir vínculos no cadastro da receita, para posterior impressão do orçamento separados em Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, conforme legislação federal.
32. Permitir a realização da Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso das receitas e despesas orçadas, conforme legislação federal, podendo ser de forma individualizada ou automática através de percentuais pré-definidos pelo usuário do sistema.
33. Impressão automatizada dos seguintes Relatórios do orçamento:
- ✓ ANEXO 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
 - ✓ ANEXO 2 – Resumo Geral da Receita;
 - ✓ ANEXO 2 – Natureza da Despesa por Órgão;
 - ✓ ANEXO 2 – Natureza da Despesa por Unidade Orçamentária;
 - ✓ ANEXO 2 – Consolidação Geral por Natureza da Despesa;
 - ✓ ANEXO 2 – Consolidação Geral por Natureza da Despesa Comparativo Percentual;
 - ✓ ANEXO 6 – Programa de Trabalho;
 - ✓ ANEXO 7 – Função por Projeto – Atividade;
 - ✓ ANEXO 8 – Demonstrativo da Despesa por Função – Programa;
 - ✓ ANEXO 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;
 - ✓ SUMÁRIO GERAL – Receitas por Fontes e Despesas por Funções de Governo;
 - ✓ Resumo das Despesas por Projeto e Atividade;
 - ✓ Demonstrativo das Funções, Sub Funções e Programas POR Categoria Econômica;
 - ✓ Quadro de Detalhamento da Despesa;
 - ✓ Demonstrativo das Receitas Segundo Orçamento Fiscal e da Seguridade Social;



- ✓ Demonstrativo das Despesas Segundo Orçamento Fiscal e da Seguridade Social por Categorias Econômicas;
- ✓ Demonstrativo das Despesas Segundo Orçamento Fiscal e da Seguridade Social por Funções;
- ✓ Demonstrativo das Despesas Segundo Orçamento Fiscal e da Seguridade Social por Programas de Governo;
- ✓ Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso;
- ✓ Quadro da Evolução da Receita;
- ✓ Quadro da Evolução da Despesa;
- ✓ Quadro da Legislação da Receita;
- ✓ Campo de Atuação e Legislação da Despesa;
- ✓ Relação de Receitas e Despesas por Fonte de Recurso;
- ✓ ANEXO VII – Analítico da Previsão da Receita – LOA;
- ✓ ANEXO VIII – Analítico da Despesa – LOA;
- ✓ ANEXO X – Consolidado dos Programas Governamentais – LOA;
- ✓ ANEXO XI – Analítico da Previsão das Transferências Financeiras – LOA.

34. Disponibilizar, ao início do exercício seguinte, o orçamento aprovado para a execução orçamentária, numerando automaticamente as dotações orçamentárias atribuindo códigos resumidos as dotações de despesa e rubricas de receita.

35. Na rotina de abertura do orçamento, deve disponibilizar opção de transportar todas as notas de despesas sejam orçamentárias ou extraorçamentárias, inclusive as notas de empenho que irão passar como restos a pagar, sendo que, estas notas devem ser transportadas com a mesma numeração, data de emissão e histórico de origem. Permitir ainda no início do exercício, que o usuário escolha qual item poderá ser aberto, por exemplo, orçamento, saldo financeiro, restos a pagar e outros itens necessários para a execução orçamentária.

Execução orçamentária e financeira

36. Lançar previsão da receita por rubrica, constando no mínimo os seguintes campos:

- ✓ RECEITA – CÓDIGO E DESCRIÇÃO;
- ✓ MESES – JANEIRO A DEZEMBRO;
- ✓ CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, COM A DEMONSTRAÇÃO TAMBÉM DO VALOR DO VALOR ARRECADADO POR MÊS.

37. Lançar previsão dos Suprimentos Financeiros, constando no mínimo os seguintes campos, para atender o Poder Legislativo:

- ✓ CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA RUBRICA DE SUPRIMENTOS;
- ✓ MESES > JANEIRO A DEZEMBRO;
- ✓ CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, COM A DEMONSTRAÇÃO TAMBÉM DO VALOR ARRECADADO POR MÊS.

38. Lançar previsão da despesa por dotação, constando no mínimo os seguintes campos:

- ✓ IDENTIFICAÇÃO DA DOTAÇÃO (ÓRGÃO – U.O. - FUNCIONAL PROGRAMÁTICA, AÇÃO, CATEGORIA, ELEMENTO, DOTAÇÃO INICIAL, FONTE DE RECURSOS, SUPLEMENTAÇÕES, ANULAÇÕES, DOTAÇÃO ATUALIZADA);
- ✓ MESES - JANEIRO A DEZEMBRO + COTA DE RESERVA;
- ✓ CAMPO PARA DIGITAR O VALOR PREVISTO POR MÊS, PODENDO SER ALTERADO DURANTE A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA;



- ✓ CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR EMPENHADO POR MÊS;
- ✓ CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR DE RESERVA POR MÊS;
- ✓ CAMPO DEMONSTRANDO O VALOR DE PEDIDO DE COMPRAS AINDA NÃO EMPENHADO;
- ✓ CAMPO DEMONSTRANDO O SALDO DISPONÍVEL DA DOTAÇÃO POR MÊS.

39. Controlar os saldos das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível.

40. Controlar os saldos disponível por cotas mensais das dotações orçamentárias, não permitindo empenhar sem que exista saldo orçamentário disponível no mês a ser empenhado.

41. Cadastramento de fornecedores, obrigando os campos identificação e tipo conforme Sistema AUDESP, e quando a identificação for tipo 1 ou 2, obrigar o cadastramento do CPF ou CNPJ conforme o a identificação. Realizar a validação das informações digitadas, não permitindo o cadastramento de CPF ou CNPJ inválido.

42. Permitir no cadastro dos fornecedores/credores as informações bancárias com os dados da instituição e ou o PIX fornecido pelo mesmo.

43. Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado.

44. Permitir no cadastro de fornecedores, vincular se o mesmo é optante pela contribuição previdenciária sobre a receita bruta (CPRB EFD-REINF INSS)

45. Dispor no cadastro de fornecedores, opção de inserir informações de cadastro de processos administrativos/Judiciais REINF. O cadastro deve ser composto pelos campos de número de processo que seja possível digitar, permitir selecionar o tipo do processo (administrativo ou judicial) e a autoria (Próprio contribuinte ou terceiros ainda permitir selecionar a UF e Município, possuir data de cadastro do processo correspondente ao ingresso na REINF e campo para informar a vara do processo. Deve permitir informar os indicativos se há suspensão da exigibilidade de tributos com número de indicativo, ter a opção de selecionar os tipos de indicativos de suspensão conforme o layout da REINF, data da decisão, Depósito.

46. Permitir no cadastro de fornecedores, vincular categoria econômica da despesa que será realizada, não permitindo empenhar em categoria distinta da parametrizada

47. Permitir no cadastro de fornecedores, vincular se o mesmo está sujeito a retenção do IR, indicando o tipo da Não Incidência: Não incidência - Simples Nacional, Imunidade – Templos, Partidos Políticos, Sindicatos, Conselhos Profissionais, Distribuidoras e Jornais e Revistas, Órgão Público, Fundações, Serviços Sociais Autônomos, Instituição de Sem Fins Lucrativos - Educação e Assistência Social, Isenção – Condomínios, Organização das Cooperativas, Empresa estrangeira de Transporte, Itaipu, Entidades fechadas de previdência complementar, Instituição de Caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico, associações civis, Outros

48. Cadastramento de Contratos da execução de despesa, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema Audesp e legislações pertinentes, relacionados ao processo administrativo origem, o qual deverá possuir todas as informações necessária para a gestão do mesmo.

49. Cadastramento dos Convênios de concessão e ou de recebimento, com todas as informações necessárias para atendimento do Sistema Audesp, provendo ao operador do sistema, informações gerenciais dos convênios da entidade.

50. Permitir a emissão de empenhos por lote de empenhos, podendo ser por data, tipo de empenho ou ambos dos pedidos de compras emitidos pelo Sistema de Compras/Licitações.

51. Permitir o cadastramento prévio de “Históricos de Empenhos”, para serem utilizados no momento do empenhamento da despesa, de livre opção do usuário, com o intuito de facilitar o cadastramento do mesmo tipo de despesa, durante o exercício.

52. Opção para preenchimento e posterior emissão do Termo de Ciência e Notificação para os processos que demandem informações para a Fase IV do Sistema AUDESP.

53. O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Convênio (se for o caso), após a vinculação da despesa à fonte de recurso, aplicação e variação.



54. O módulo de contabilidade, deverá possuir parametrização de assinatura digital das liquidações, sendo possível validar nas etapas de pagamento e emissão de cheques, se as liquidações foram assinadas, ou, assinadas de forma parcial, com alternativa de não bloquear as movimentações a critério do usuário
55. Disponibilizar os empenhos e liquidações a serem assinados em portal web específico para acesso dos usuários vinculados ao documento (empenho ou liquidação) cadastrados da entidade; sem a necessidade de upload ou carga de documentos
56. O portal web deverá após a conclusão de todas as assinaturas ordenadas, a geração da nota de empenho, contendo informação das assinaturas, através de acesso por QR-Code e Link para validação reconhecida pelo padrão ICP-Brasil
57. Bloquear alterações e manutenções dos empenhos e liquidações assinados digitalmente;
58. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem.
59. Permitir que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação total ou parcial e também de emissão de sub-empenhos.
60. No cadastramento da Nota de Empenhos, para as classificações de despesas relacionadas ao Terceiro Setor (Comunicado Audeps 28/2021), devem permitir relacionar o respectivo Termo/Ajuste cadastrado, realizando o controle dos lançamentos e prazos do referido ajuste.
61. Dispor de funcionalidade que permita a emissão de empenhos por lote de empenhos, podendo ser por data, tipo de empenho ou ambos dos pedidos de compras emitidos pelo Sistema de Compras/Licitações;
62. Permitir que os sub-empenhos sejam passíveis de anulação parcial ou anulação total, retornando os saldos para os empenhos de origem.
63. No momento da emissão da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, com a opção de impressão automática da guia de receita e também da Nota de Despesa Extraorçamentária vinculada àquela retenção, quando for o caso.
64. Permitir que imprima automaticamente a nota de empenho sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão.
65. Opção para que a Nota de Empenho seja enviada automaticamente por e-mail, para o fornecedor vinculado àquela despesa.
66. O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Contrato de Despesa (Conforme tipos do Sistema Audeps) para envio ao Sistema Audeps, através da vinculação da despesa ao Processo Administrativo previamente cadastrado.
67. Na realização do empenho, o sistema não deverá permitir a finalização do mesmo se o Contrato relacionado ao mesmo estiver fora do prazo da execução contratual (contrato vencido) e ou o valor for superior ao contrato anteriormente cadastrado. Neste caso deverá permitir que seja realizada a prorrogação de prazo e complemento do valor necessário para o empenho.
68. O Empenho deverá ser automaticamente relacionado ao Convênio de repasse ou recebimento, após a vinculação da despesa à Aplicação da Fonte de Recursos (Parte Fixa e Variável).
69. Permitir fazer a reserva de dotação orçamentária, mencionando numa única reserva qual o valor a ser bloqueado ao mês.
70. Na digitação das receitas de transferências constitucionais que são destinadas ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica-FUNDEB, ter opção para o usuário digitar a dedução da receita, concomitante ao lançamento da receita principal, sugerindo o valor e permitindo ao usuário realizar a alteração do mesmo.
71. Permitir que imprima automaticamente a reserva de dotação sempre que finalizada, sem a necessidade de entrar em outra opção para impressão.
72. Opção de anulação das reservas orçamentárias de forma automática, no momento da elaboração do empenho.
73. Permitir a utilização de Solicitação de Adiantamento, com as informações de Responsável pelo Adiantamento, Dotação, Destino, Motivo do Adiantamento e Acompanhantes (no caso de deslocamento).
74. Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, podendo ser escolhido a



quantidade de adiantamentos por responsável.

75. Permitir o controle de adiantamentos por prazo legal de utilização. Não poderá permitir a concessão de adiantamentos a servidores que estejam em desacordo com o prazo legal definido.

76. Permitir lançar a prestação de contas de adiantamento, digitando a data da devolução, a conta que foi depositada a devolução e o valor devolvido. Com a opção de informar na prestação de contas os dados dos documentos comprobatórios, meios para rejeição parcial/total de documentos fiscais, contendo campos para preencher o Número do documento, Série, Tipo, Descrição, Data do Documento e Valor. Onde o próprio sistema deverá gerar e imprimir automaticamente uma nota de anulação de empenho no valor da devolução.

77. Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, podendo ser escolhido a quantidade de adiantamentos por responsável.

78. Permitir a utilização de Solicitação de Dária, com as informações de Data e Hora de Saída, Retorno, Quantidade de Diárias, Valor da Diária, Destino, Locais/Instituições e Motivo das Diárias de forma individualizada.

79. Permitir o parcelamento de pagamento para despesas liquidadas em exercícios anteriores, realizando as contabilizações necessárias, mantendo a informação da despesa liquidada inalterada em relação à inscrição da despesa liquidada em exercícios anteriores.

80. Lançar crédito adicional, equilibrando o tipo de recurso aos créditos correspondentes; vinculando a uma legislação municipal.

81. Possuir rotina de controle percentual das alterações orçamentárias, por legislação e artigos, podendo indicar quantos percentuais forem necessários para a gestão do usuário

82. Permitir opção para alerta e ou bloqueio de alterações orçamentárias que estejam além dos limites estabelecidos na legislação municipal.

83. Possuir funcionalidade para cadastro de minuta de Decreto de alteração do orçamento, permitindo a digitação das alterações orçamentárias propostas, e efetuando a geração das respectivas reservas orçamentárias, a fim de garantir as despesas enquanto o processo é tramitado.

84. Possuir funcionalidade de efetivação da minuta com a geração automática do cadastro do decreto de alterações orçamentária oficial, e efetuando as suplementações/anulações nas respectivas dotações relacionadas a minuta.

85. Por opção do usuário do sistema, os empenhos poderão ser emitidos de forma que as assinaturas possam ser setorizadas por unidades orçamentárias e ou unidades executoras.

86. Liquidação da Despesa, deverá conter obrigatoriamente os seguintes campos e condições:

- ✓ TIPO DOCUMENTO (NOTA FISCAL E OUTROS DOCUMENTOS);
- ✓ NÚMERO DO DOCUMENTO;
- ✓ DATA DE EMISSÃO DO DOCUMENTO;
- ✓ VALOR DO DOCUMENTO;
- ✓ RESPONSÁVEL PELA LIQUIDAÇÃO;
- ✓ DEVERÁ PERMITIR LANÇAR MAIS DE UM DOCUMENTO POR NOTA DE EMPENHO;
- ✓ CONSISTIR NA SOMA DOS DOCUMENTOS FISCAIS, NÃO PERMITINDO QUE ULTRAPASSE OU FIQUE ABAIXO DO VALOR DO EMPENHO A SER LIQUIDADO.

87. No momento da liquidação da Nota de Empenho, permitir o cadastramento das retenções/descontos de receitas, quando for o caso.

88. Consistir a soma dos documentos fiscais, não permitindo que o valor ultrapasse ou fique abaixo do valor da liquidação.

89. No momento da liquidação da Nota de Empenho, permitir o cadastro de retenções/descontos de receitas; Caso a retenção seja de consignação extraorçamentária, permitir a geração da respectiva nota de despesa extra concomitante ao lançamento da liquidação.

90. Opção para preenchimento da Execução do Documento Fiscal, conforme Fase IV do Sistema Audesp, no momento concomitante à liquidação da despesa;

91. Permitir a verificação na liquidação da despesa de Materiais (Elementos de Despesa 30, 31 e 32) se foi realizado a devida entrada no Módulo de Administração de Materiais/Almoxarifado com o aproveitamento da informação do Documento Fiscal relacionado àquela entrada.

92. Permitir a verificação na liquidação da despesa de Equipamentos (Elemento de Despesa 52) se foi realizado a devida entrada no Módulo de Administração de Patrimônio com o aproveitamento da



informação do Documento Fiscal relacionado aquele registro.

93. Possuir na Liquidação da Despesa, a inclusão das informações fiscais (natureza de rendimento, base de cálculo, alíquota) dos rendimentos da pessoa física e jurídica, que fazem parte do Imposto de Renda, para posterior transmissão e atendimento das obrigações relacionadas a EFD-Reinf (SPED-RFB) Série R-4000.

94. Possuir na Liquidação da Despesa, a inclusão das informações fiscais (tipo de serviço, base de cálculo, alíquota, indicativo de obra e respectivo CNO) dos rendimentos do fornecedor, que fazem parte das retenções do INSS, para posterior transmissão e atendimento das obrigações relacionadas a EFD-Reinf (SPED-RFB) Série R-2000.

95. Permitir o cadastramento das informações orçamentárias, financeiras e contábeis dos órgãos, fundo ou entidade da administração indireta, autárquica e fundacional, através de simples cadastro das informações, sem a necessidade de emissão de empenhos, digitação de receitas, movimentos financeiros, com o objetivo de atender os dispostos de consolidação das contas públicas municipais a que se refere a Lei Complementar N.º 101/2000.

96. Realizar a importação dos arquivos do Sistema Audesp dos órgãos, fundo ou entidade da administração indireta, autárquica, fundacional e legislativo municipal (arquivos conta-contábil e conta-corrente no padrão "XML" do Sistema Audesp), proporcionando demonstrações contábeis de forma isolada e ou conjuntamente, conforme necessidade do operador.

97. Cadastramento de contas correntes bancárias, permitindo vincular fonte de recurso, aplicação e variação a que a mesma pertence.

98. Emitir Ordem de Pagamento, relacionando em único documento quais documentos de despesas serão pagos, com campos específicos para autorização do pagamento, podendo ser informado as retenções/descontos necessários para cada despesa/empenho relacionado àquela ordem e também opção para informar a forma de pagamento daquela ordem.

99. Permitir selecionar as contas bancárias e favorecidos na geração das ordens de pagamento, quando for vinculado ao borderô de pagamento eletrônico.

100. Permitir que sejam lançadas as retenções/descontos dos empenhos (receitas) no ato do pagamento dos mesmos, mesmo se a retenção não foi lançada na emissão do empenho e ou na liquidação.

101. Permitir no pagamento da despesa, que possam lançar numa única tela, n número de empenhos a serem pagos, n número de retiradas de bancos inclusive de bancos e contas diferentes e n códigos de receita para retenção (onde n = "Qualquer Quantidade"), sem necessidade de um prévio cadastro, onde o sistema só poderá finalizar a transação se o total de recursos (soma dos saques + receitas) for igual ao total das despesas (notas a serem pagas).

102. Permitir a consulta a qualquer tempo das notas de empenhos, por qualquer informação constante das mesmas, inclusive, pagamento, documento de pagamento, liquidação, nota fiscal e outras opções para que o operador do sistema possa verificar o status do empenho até aquele momento.

103. Efetuar a digitação de lançamento ou estorno da receita na mesma tela por código reduzido, com a contrapartida no banco correspondente podendo visualizar todos os lançamentos efetuados no dia, na tela de digitação e totalizando o movimento.

104. Borderô de pagamentos eletrônico, com a parametrização livre e atendendo qualquer instituição financeira, para realizar o envio através de interface disponibilizado pela instituição para os pagamentos dos fornecedores, com a leitura do arquivo de retorno e baixa automática dos documentos envolvidos.

105. Possuir Controle de Ordem Cronológica de Pagamentos a ser validado no momento do pagamento e ou na emissão dos borderôs eletrônicos, validando os vencimentos/exigibilidades conforme Artigo 141 da Lei Federal 14.133/21, devendo ter a opção para o usuário informar as devidas justificativas de quebra de ordem cronológica e posterior informação ao Controle Interno.

106. Emissão de documento específico para pagamentos de fornecedores via ordem de débito em conta para transferência para o fornecedor, sendo enviado ao banco como ofício informando os dados da conta debitadas e fornecedores a serem creditados.

107. Emissão de ofícios via sistema, para transferência entre contas, aplicação ou resgate. Constando no ofício conta a ser creditada e a ser debitada.

108. Transferência entre contas, utilizando o código do ofício onde o sistema deverá carregar as



informações de depósito, retirada e valor conforme ofício feito.

109. Nas Transferências entre contas para a Conta Municipal de Educação, realizar a validação das receitas que compõe os repasses decendiais, demonstrando em tela os valores de arrecadação, período e receitas constitucionais dos percentuais de 25% (Receitas de Impostos) e 5% (Transferências Constitucional de Impostos – FPM, ITR, ICMS, IPVA e IPI).

110. Rotina de conciliação bancária com as seguintes informações: saldo do banco, saldo de depósitos e retiradas conciliadas e com a opção para cadastramento das movimentações pendentes encontradas no extrato bancário e ainda não contabilizadas, podendo esta ser manual ou por importação do arquivo do extrato. Caso a conciliação bancária esteja finalizada, não permitir qualquer movimentação anterior a data do fechamento da conciliação.

111. Permitir realizar as conciliações bancária através dos arquivos de extratos no Formato .ofx.

112. Emissão de documento de arrecadação ou guia de receita, para ser utilizado a qualquer momento e finalidade pelo operador do sistema, permitindo a autenticação e impressão automática de quantas vias forem necessárias, com informações referente ao credor/requerente e rubrica da receita e ou receitas envolvidas na operação.

113. O sistema não deve permitir emitir qualquer cheque, transferência ou ordem de débito com valor superior ao saldo disponível, considerando o saldo do boletim de caixa, deduzido os cheques, borderôs eletrônicos, os ofícios de transferências e ou ordem de débitos emitidos e não pagos.

114. Possibilitar a projeção de fluxo de caixa, com o cadastramento de indicadores de receita e despesa customizáveis pelos usuários e lançamentos dos valores previstos de receita e despesas para emissão de relatórios comparativos de previsão x execução financeira realizada.

Emitir sob solicitação os relatórios

115. Boletim Diário da Tesouraria, numerados automaticamente, demonstrando os valores de caixa, bancos e aplicações financeiras, bem como as receitas e despesas pertencentes àquele dia de movimentação solicitada, permitindo a impressão diária ou por período definido pelo usuário dos dias que tiveram movimentação financeira.

116. Movimentação de receitas arrecadadas – Este relatório deverá trazer as movimentações da receita por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador.

117. Movimentação de despesa paga - Este relatório deverá trazer as movimentações da despesa paga por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador.

118. Relação das retenções dos pagamentos efetuados, podendo ser emitidos sinteticamente (data e valores) e ou analítico (Data, empenho e valor), sendo de um único credor e/ou vários, num determinado período definido pelo operador e ainda podendo escolher em qual conta bancária houveram as retenções.

119. Permitir no cadastro das receitas, que o usuário realize a vinculação ou não na base da cálculo do PASEP, com a definição de retenção na fonte das receitas de transferências constitucionais do 1% devido.

120. Permitir a geração de relatório de apuração para recolhimento do PASEP, com base na arrecadação do período, conforme prévia parametrização das receitas vinculadas para composição da base de cálculo, deduzindo os valores retidos na fonte e recolhimentos eventualmente já realizados.

121. Informe de rendimentos, contendo resumidamente e separado por fornecedor, os valores mês a mês de Pagamentos e retenções de Previdência União, IRRF, ISS e RPPS, demonstrando ainda os valores líquidos pagos.

122. Balancete da Receita tendo no mínimo as seguintes informações:

- ✓ ORÇADA;
- ✓ PREVISTA;
- ✓ ARRECADAÇÃO ANTERIOR;
- ✓ ARRECADAÇÃO NO MÊS;
- ✓ ARRECADAÇÃO TOTAL;
- ✓ COMPARATIVOS DE ARRECADAÇÃO;



✓ MOVIMENTAÇÃO DAS RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS, SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL;

✓ SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR.

123. Boletim Diário da Tesouraria, numerados automaticamente, demonstrando os valores de caixa, bancos e aplicações financeiras, bem como as receitas e despesas pertencentes àquele dia de movimentação solicitada, permitindo a impressão diária ou por período definido pelo usuário dos dias que tiveram movimentação financeira;

124. Movimentação de receitas arrecadadas - Este relatório deverá trazer as movimentações da receita por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador.

125. Balancete da Receita contendo as informações de entrada dos recursos repassados e das entradas extraorçamentárias segregadas por Conta Contábil, demonstrando os valores executados anteriores, no mês de referência e total, bem como o saldo financeiro do exercício anterior, para atender o Poder Legislativo.

126. Movimentação de despesa paga - Este relatório deverá trazer as movimentações da despesa paga por lançamento e em um determinado período a ser escolhido pelo operador.

127. Relatório de contas a pagar, tendo a opção de emitir por data de emissão dos empenhos e ou data de vencimento dos empenhos, e ainda, selecionar as despesas liquidadas, as não liquidadas ou todas as despesas, de modo geral e ou de um fornecedor específico.

128. Relatório de Contas a pagar das despesas para atendimento da Ordem Cronológica de Pagamentos, conforme Artigo 141 da Lei 14.133/21, classificando por fontes de recurso, classificação de despesa e por vencimento de suas exigibilidades.

129. Relatório de fluxo de caixa, onde conste o saldo da conta conforme boletim de caixa, deduzindo os valores de cheques emitidos não pagos, ordens de débito e transferências financeiras e demonstre o saldo líquido para ser utilizado.

130. Relação das retenções dos pagamentos efetuados, podendo ser emitidos sinteticamente (data e valores) e ou analítico (Data, empenho e valor), sendo de um único credor e/ou vários, num determinado período definido pelo operador e ainda podendo escolher em qual conta bancária houveram as retenções.

131. Informe de rendimentos, contendo resumidamente e separado por fornecedor, os valores mês a mês de Pagamentos e retenções de Previdência União, IRRF, ISS e RPPS, demonstrando ainda os valores líquidos pagos.

132. Balancete da Receita tendo no mínimo as seguintes informações:

✓ ORÇADA;

✓ PREVISTA;

✓ ARRECADAÇÃO ANTERIOR;

✓ ARRECADAÇÃO NO MÊS;

✓ ARRECADAÇÃO TOTAL;

✓ COMPARATIVOS DE ARRECADAÇÃO;

✓ MOVIMENTAÇÃO DAS RECEITAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS, SEGREGADAS POR PLANO CONTÁBIL;

✓ SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR.

133. Emissão de Balancete Financeiro Mensal.

134. Relação da despesa por Ordem Cronológica de Pagamentos, permitindo a emissão por período e fonte de recursos, apontando se houve quebra da ordem ou se os pagamentos cumpriram o determinado pela legislação. Demonstrar no relatório as Justificativas de Quebra conforme Artigo 141 da Lei 14.133/21.

135. Relatórios para controle da movimentação dos contratos com terceiros e fornecedores celebrados pela entidade.

136. Relatórios para controle da movimentação dos Processos de despesas das modalidades realizados pela entidade.

137. Relação das Cartas-Fianças e ou Seguros-Garantias apresentando data de vencimento e outras



informações.

138. Mapa de Conciliação Bancária, para verificação de contas conciliadas e não conciliadas, conforme calendário.

Contabilidade

139. Utilizar Plano de Contas ÚNICO, padronizado conforme o disponibilizado pelo Sistema AUDESP (Lei 4.320/64 e alterações) já com as devidas alterações/adaptações para atendimento ao Plano de Contas Aplicados ao Setor Público - PCASP (Comunicado SDG 46/2012 do TCESP).

140. Permitir o cadastramento de "Históricos Padrões" para utilização nos lançamentos contábeis.

141. Permitir que sejam realizados os lançamentos contábeis de variações patrimoniais de forma automática e ou através de lançamentos manuais, informando para cada um, históricos dos lançamentos (histórico padrão).

142. Permitir a criação pelo usuário do sistema, de lançamentos contábeis múltiplos padronizados para serem utilizadas através de um único lançamento simplificado todas as contabilizações necessárias.

143. Em todos os casos de lançamentos contábeis, o sistema deverá consistir em todos os débitos e créditos realizados por data e histórico padrão, não permitindo a finalização de lançamentos descompensados e ou que não atendam o método das partidas dobradas.

144. Emissão de Balancete Contábil.

145. Emissão de Diário.

146. Emissão do Razão.

147. Emissão de Razonete das Movimentações Contábeis, demonstrando todas as contas contábeis envolvidas em uma determinada transação, podendo ser diário ou por período definido pelo usuário do sistema.

148. Emissão de Relatório de Confirmação do Resultado do Exercício para apuração das diversas alterações do Ativo e do Passivo Financeiro para demonstração e confirmação do Resultado Financeiro do Exercício em comparação com o exercício anterior e resultado orçamentário do exercício.

149. Emissão de Balancete por Contas-Correntes, conforme Tabelas de Escrituração Contábil do Sistema Audesp, podendo ser emitido por período e seleção de quaisquer contas-correntes.

150. Demonstrativo da Dívida Flutuante / Realizável do Exercício.

151. Emitir os seguintes documentos conforme Lei 4.320/64 e Modelos do Sistema AUDESP (adaptados ao DCASP – conforme disposto na Portaria STN n. 437/2012):

- ✓ Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa por Categoria Econômica;
- ✓ Anexo 2 – Resumo Geral da Receita;
- ✓ Anexo 2 – Natureza da Despesa por Órgão;
- ✓ Anexo 2 – Natureza da Despesa por Unidade Orçamentária;
- ✓ Anexo 2 – Consolidação Geral - Natureza da Despesa;
- ✓ Anexo 6 – Demonstrativo da Despesa por Programa de Trabalho;
- ✓ Anexo 7 – Demonstrativo da Despesa por Projeto/Atividade;
- ✓ Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Vínculo;
- ✓ Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;
- ✓ Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- ✓ Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- ✓ Anexo 12 – Balanço Orçamentário; conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 12.1 – Demonstrativo de Execução Restos a Pagar Não Processados, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 12.2 – Demonstrativo de Execução de Restos a Pagar Processado e Não Processado Liquidado, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 13 – Balanço Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;



- ✓ Anexo 13 A – Demonstração das Contas de Receita e Despesa que constituem o título “Diversas Contas” do Balancete Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
- ✓ Anexo 14 A – Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Financeiro, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 14 B – Quadro Demonstrativo das Contas Analítica do Ativo e Passivo Permanente, conforme SISTEMA AUDESP;
- ✓ Anexo 15 – Demonstração das Variações Patrimoniais, conforme SISTEMA AUDESP e analítico contendo as contas que compõe cada campo do demonstrativo;
- ✓ Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- ✓ Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
- ✓ Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa
- ✓ Anexo 18 A – Quadro de Receitas Derivadas e Originárias;
- ✓ Anexo 18 B – Quadro de Transferências Recebidas e Concedidas;
- ✓ Anexo 18 C – Quadro de Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função;
- ✓ Anexo 18 D – Quadro de Juros e Encargos da Dívida;
- ✓ Anexo 19 – Demonstrativo das Mutações no Patrimônio Líquido.

Lei de Responsabilidade Fiscal

152. Permitir a geração dos quadros da Lei de Responsabilidade Fiscal totalmente automatizados, em conformidade com os quadros da Secretaria do Tesouro Nacional- STN e portarias vigentes.

153. Preenchimento automático e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha RREO – Bimestral e Planilha RGF Quadrimestral), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI.

Ensino

154. Emitir relatório de repasse decendial demonstrando os valores relativos aos seguintes percentuais: 25%, 5% – FPM/ICMS/IPI/LC 87/96 e 5% – IPVA/ITR e transferências realizadas no período solicitado.

155. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação.

156. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. A vinculação poderá ser executada pelo usuário, conforme estrutura do SIOPE.

157. Dispor de um relatório de conferência para verificar as informações que foram geradas ao SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação referente a Execução da Receita e Execução da Despesa.

Saúde

158. Relatório de Apuração dos Repasses Decendiais da Saúde, com base na aplicação constitucional das receitas que compõe a base de cálculo, bem como informação das transferências realizadas para a Saúde.

159. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.

160. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.



161. Dispor de mecanismo que permita que relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as destinações de recursos (DR) definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.

162. Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação dessas informações.

163. Dispor de um relatório de conferência para verificar as informações que foram geradas ao SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde referente as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos e auditoria dos saldos de Restos a Pagar.

Auditoria eletrônica dos Órgãos Públicos – AUDESP/TCESP

164. Cadastramento das Variações (Parte Variável) das Fontes de recursos com base na Aplicação padrão (Parte Fixa) do TCEP/AUDESP, identificando o número do convênio, ano e descrição do Convênio quando couber.

165. Cadastramento dos contratos e convênios celebrados para acompanhamento dos mesmos, conforme padronização do TCEP, oferecendo para o operador total controle das informações a serem prestadas.

166. Cadastramento das Emendas Municipais Impositivas, Estaduais e Federais para acompanhamento dos mesmos, conforme padronização do Sistema Audesp contendo no mínimo as seguintes informações:

- ✓ I – nome completo do parlamentar proponente;
- ✓ II – número e identificação da emenda;
- ✓ III – descrição do objeto e da finalidade da despesa;
- ✓ IV – órgão ou entidade executora, ou entidade beneficiária;
- ✓ V – valores;
- ✓ VII – destinação específica, indicando se destinada a custeio ou investimento;
- ✓ VIII – município ou localidade beneficiada.

167. Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas para a AUDESP, dos itens solicitados, para os cadastros e leis orçamentárias a serem remetidas pelo ente, estando pronto para a criação e transmissão dos pacotes iniciais e trimestrais através do coletor do órgão de fiscalização dos dados da movimentação das peças de planejamento/orçamento da administração direta e indireta com movimentação referente ao período de competência da vigência da legislação.

168. Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas para a AUDESP, de toda a movimentação contábil, financeira e orçamentária para geração dos dados de cadastro mensal, arquivo conta-contábil e arquivo conta-corrente em padrão “XML”, para transmissão mensal pelo coletor de dados do Sistema AUDESP.

169. Geração automática de arquivo de “Conciliações Bancárias Mensais” para remessa ao Sistema Audesp de todas as contas movimentadas, sendo ainda validadas e bloqueadas a geração do arquivo padrão “XML” se alguma conta bancária não estiver finalizada para o mês de geração.

170. Geração dos dados de Mapa de Precatórios e Dados de Balanços Isolados, para atendimento do Sistema Audesp no que diz respeito à Prestação de Contas Anuais.

171. Antes do início da geração dos arquivos acima citados, o sistema deverá fazer prévia auditoria nos dados, evitando o envio de informações incongruentes, inclusive, demonstrando em tela para impressão ou não, quais informações necessitam de correção antes do envio ao Sistema AUDESP.

172. Realizar o bloqueio/fechamento mensal no sistema das informações que foram transmitidas ao



Sistema AUDESP, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema.

Emitir relatórios, sob solicitação

173. Fontes de Recursos, aplicações e variações (Parte Fixa e Variável).
174. Receitas, Despesas e Contas Bancárias individualizadas por Fontes de Recursos.
175. Relatório da Execução Orçamentária por Fontes de Recursos.
176. Despesa empenhada por fontes de recursos, demonstrando as aplicações e variações (Parte Fixa e Variável).
177. Balancetes de Contas AUDESP, apresentando a saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta contábil, referente aos meses de geração dos arquivos para a AUDESP.
178. Balancetes de Contas AUDESP, apresentando a saldo inicial, movimentos de créditos e débitos e saldos finais, individualizados por conta corrente, referente ao mês de geração dos arquivos para a AUDESP, detalhando o conteúdo do conta-corrente solicitado.
179. Extrato bancário com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável).
180. Analítico de Fornecedor e de empenhos, com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável).
181. Relatório de despesas à Pagar com filtro por fonte de recurso, código de aplicação e variação (Parte Fixa e Variável).
182. Emitir os relatórios abaixo, em conformidade com os Modelos/Layout de Demonstrativos disponibilizados pelo Sistema AUDESP:
 - ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal;
 - ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal;
 - ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo da RCL;
 - ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias;
 - ✓ Relatórios LRF - Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF;
 - ✓ Ensino - Quadro 1 - Receitas de Impostos;
 - ✓ Ensino - Quadro 2 - Receitas Vinculadas;
 - ✓ Ensino - Quadro 3 - Despesas com Educação;
 - ✓ Ensino - Quadro 4 - Movimentação Financeira da Educação;
 - ✓ Ensino - Quadro 5 - Receitas do FUNDEB;
 - ✓ Ensino - Quadro 5.1 - Receitas de Exercícios Anteriores não Aplicadas;
 - ✓ Ensino - Quadro 6 - Recursos Próprios;
 - ✓ Ensino - Quadro 8 - Cálculo Estimado do Repasse Decendial no Trimestre;
 - ✓ Saúde - Quadro 1 - Receitas de Impostos;
 - ✓ Saúde - Quadro 2 - Receitas Vinculadas;
 - ✓ Saúde - Quadro 3 - Despesas com Saúde;
 - ✓ Saúde - Quadro 5 - Recursos Próprios.

Exportação de dados para outras entidades

183. Preenchimento automático e consolidado do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Planilha DCA – Balanço Anual), da Secretaria do Tesouro Nacional, para transmissão pelo usuário no site de declarações do SICONFI.
184. Geração e transmissão dos arquivos para a Receita Federal do Brasil via Sistema Público de Escrituração Digital-SPED das informações relacionadas ao EFD-REINF.
185. Geração e transmissão dos arquivos para a Receita Federal do Brasil via Sistema Público de Escrituração Digital-SPED das informações relacionadas ao EFD-REINF realizando as opções de validação, consulta do arquivo para envio, transmissão por evento e lote, processamento de retorno de



cada evento, consulta por período, por tipo de evento de tabela, status (Pendente, Pendente de Confirmação, Rejeitado e Armazenado), para as Séries R-2000 (INSS) e Série R-4000 (IRRF), utilizando cadastro específico para Certificado Digital informando o tipo do certificado A1 ou A3.

186. Geração e transmissão dos arquivos para a Receita Federal do Brasil via Sistema Público de Escrituração Digital-SPED das informações relacionadas ao EFD-REINF dos Eventos de:

- ✓ Fechamento (R-2099 do INSS e R-4099 do IRRF);
- ✓ Reabertura (R-2098 do INSS e R-4099 do IRRF);
- ✓ Exclusão de Eventos (R-9000).

187. Bloquear qualquer alteração no sistema das informações que foram disponibilizados no portal de transparência da entidade, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema.

Transparência nas contas públicas

188. Permitir o atendimento a Lei de Transparência Pública nº 131, de 27 de maio de 2009, a qual estabelece regras para a divulgação de informações pormenorizadas das Contas Públicas na Home Page do Órgão Público.

189. Bloquear qualquer alteração no sistema das informações que foram disponibilizados no portal de transparência da entidade, evitando informações em duplicidade e ou alterações de resultados. O bloqueio deverá ser feito automaticamente sem a intervenção do operador do sistema.

Integrações:

Contabilidade/Compras:

190. Emitir empenho somente com saldo bancário disponível por fonte de recurso, fazendo a seguinte conta: Saldo bancário da fonte de recurso, subtrai o saldo dos empenhos a pagar (empenhos ordinários e sub-empenhos), subtrai o saldo dos pedidos de compras ainda não empenhados obtendo-se o saldo disponível, não permitindo empenhar sem que exista saldo financeiro por fonte de recurso disponível.

191. Preencher automaticamente o empenho a partir da identificação do pedido de compras, possibilitando o usuário a alterar a dotação sugerida pelo setor de compras, conforme necessidade do operador.

192. Vincular toda a despesa feita através do pedido, com os processos licitatórios, contratos e qualquer outra informação decorrente desta.

Contabilidade/Administração de Pessoal

193. Permitir o empenho automático proveniente da Folha de Pagamento, relativo à contabilização do pagamento de pessoal, encargos correspondentes, autônomos cadastrados no sistema de Folha de Pagamento. A integração deverá ser para qualquer tipo de cálculo realizado pelo sistema de administração de pessoal (Folha Mensal, Férias, Rescisões, Adiantamentos e outros).

194. Permitir que o operador escolha realizar a liquidação da despesa no momento da realização dos empenhos de folha de pagamento.

195. No Cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao código do funcionário se o mesmo for funcionário do órgão.

Contabilidade/Tesouraria/Administração Tributária

196. Autenticação automática das guias de arrecadação (parcelas de carnê de IPTU, ISS e outros documentos gerados pelo sistema tributário Municipal), através da integração dos sistemas. A citada integração deve ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia disponível para autenticação a partir do momento da sua emissão no setor de tributos, já realizando a baixa cadastral do recebimento no sistema tributário, a partir da autenticação mecânica no sistema de recebimentos.

197. Autenticação automática dos lotes gerados pelo sistema de tributos (lotes eletrônicos de recebimento de baixa efetuados pelo banco, onde o sistema de tributos emite uma guia com a classificação da receita e com um número identificando esta guia), através da integração dos sistemas.



A citada integração deve ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia do lote disponível para autenticação a partir do momento da sua finalização no setor de tributos.

198. Disponibilização de relatório comparativo entre o sistema de recebimentos/contabilidade e sistema de gestão tributário, permitindo a comparação dos valores registrados no sistema tributário e o efetivamente contabilizado no sistema contábil.

199. No Cadastro de fornecedores, possibilitar a vinculação ao cadastro do contribuinte quando o mesmo for contribuinte do município.

Contabilidade/Tesouraria/ Compras/ Administração Tributária

200. Por livre opção do usuário, o sistema de contabilidade e de compras poderá verificar automaticamente, se o credor/fornecedor possui débitos tributários pendentes para o cadastro mobiliário após vinculação do credor ao cadastro tributário existente, não permitindo a geração da despesa nos momentos da emissão de pedido de compras, emissão do empenho e pagamento da despesa, alertando o usuário/operador do sistema sobre os débitos pendentes.

Contabilidade/Tesouraria/ Compras/ Almoxarifado/ Patrimônio

201. Cadastramento Único de fornecedores, obrigando os campos identificação e tipo conforme Sistema AUDESP, e quando a identificação for tipo 1 ou 2, obrigar o cadastramento do CPF ou CNPJ conforme a identificação.

202. Controlar no cadastro de fornecedor e não permitir incluir fornecedor em duplicidade de CNPJ/CPF verificando a duplicidade no cadastro, apresentado o código do fornecedor/credor já cadastrado.

SIAFIC

O sistema deverá atender ao disposto no Decreto Federal n. 10.540, de 5 de novembro de 2020, e suas ulteriores alterações, garantindo um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, assegurando a observância do padrão mínimo de qualidade estabelecido neste Decreto. O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados, utilizada por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da Lei Complementar n. 101, de 2000, incluídas as defensorias públicas de cada ente federativo, resguardada a autonomia, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidência, no mínimo:

203. Das operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo.

204. Permitir acesso único ao Gestor do SIAFIC, de todas as informações Orçamentárias, Financeiras e Contábeis a qualquer momento e em tempo real de todos os órgãos abrangidos pelo Orçamento Municipal, conforme preconiza o Decreto 10540/2020.

205. Dos recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas prevista e arrecadada e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades.

206. Perante a Fazenda Pública, da situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados.

207. Da situação patrimonial do ente público e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis.

208. Das informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública.

209. Das operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos.

210. Das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, necessariamente gerados com base nas informações referidas no inciso IX do caput do art. 2º.

211. Das operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de



limites e na consolidação das contas públicas.

Controle Interno

1. Integração com os sistemas de administração de pessoal, contabilidade, tesouraria, almoxarifado, patrimônio, compras e licitações, tributos e protocolo.
2. Autonomia – O SICI – Sistema Informatizado de Controle Interno deverá dispor de informações em tempo real, do planejamento estratégico e orçamentário, da execução orçamentária e financeira, atos de pessoal, aquisições e contratações de bens e serviços, recebimentos de receitas e controle do saldo da dívida ativa, sem a necessidade de realizar consultas a outros sistemas informatizados para obter informações da entidade.
3. Permitir Identificar, armazenar e comunicar toda informação relevante, na forma e no período determinados, a fim de permitir a realização dos procedimentos estabelecidos e outras responsabilidades, permitir o monitoramento de ações e contribuir para a realização de todos os pressupostos de controle interno. Possibilitar o acompanhamento prévio, concomitante e subsequente, nas categorias contábil, operacional e normativa.
4. Prover para o controle interno, tela cadastral das informações a serem monitoradas nos trabalhos de auditoria, perícia e verificação, baseados no Manual Básico – O Controle Interno do Município, publicado em Fevereiro/2015, de autoria do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com no mínimos os seguintes assuntos:
 - ✓ Plano Plurianual (PPA);
 - ✓ Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO;
 - ✓ Lei Orçamentária Anual – LOA;
 - ✓ Plano Municipal de Resíduos Sólidos, de Saneamento Básico e de Mobilidade Urbana;
 - ✓ Enfoque Operacional;
 - ✓ Gestão da Receita Municipal;
 - ✓ Gestão da Dívida Ativa;
 - ✓ Aplicação de Recursos na Educação;
 - ✓ A eficiência do Controle Social da Educação;
 - ✓ Aplicação em Ações e Serviços de Saúde;
 - ✓ Gestão de Precatórios Judiciais;
 - ✓ Despesas Gerais;
 - ✓ Encargos Sociais;
 - ✓ Execução Orçamentária;
 - ✓ Repasses a Entidades do Terceiro Setor;
 - ✓ Licitações e Contratos;
 - ✓ Pessoal;
 - ✓ Tesouraria;
 - ✓ Almoxarifado;
 - ✓ Bens de Caráter Permanente;
 - ✓ Transparência;
 - ✓ Exame específico das Câmaras de Vereadores;
 - ✓ Exame Específico do Regime Próprio de Previdência Social.
5. Para cada assunto, previamente cadastrado, deverão existir diversos quesitos a serem respondidos, podendo o usuário complementar as informações necessárias.
6. Possuir tela que exiba os cadastros dos assuntos e quesitos.
7. Possuir status dos monitoramentos elaborados: pendente, impresso, atendido, concluído e cancelado.
8. Gravar o monitoramento (última posição de dados) automaticamente sem a necessidade de



salvar em local específico, ao sair da tela o sistema realiza inclusão do monitoramento num acervo em sequência cronológica.

9. Possuir tela para a realização de cadastros com assuntos e quesitos, permitindo escolher o tipo de resposta, se afirmativa ou negativa e, campos específicos: com data, com texto, com valor, com percentual, com dados de uma lei, com número, com percentual, com dia/mês.
10. Permitir cadastros de grupos por setor.
11. Permitir seleção de setor na tela do monitoramento.
12. Permitir informar um período a ser monitorado na tela de monitoramento.
13. Relacionar o período digitado, na tela do monitoramento, como sendo mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual.
14. Possuir navegação simplificada sobre os vários assuntos e quesitos definidos.
15. Após selecionar os assuntos e quesitos permitir que durante a navegação seja possível desmarcar questões selecionadas, evitando que o usuário volte no início da operação.
16. Possibilidade de imprimir, cancelar, excluir e concluir a Auditoria sem mudar de tela.
17. Possibilidade de concluir monitoramento por lote (por período, setor, assunto, ou número do monitoramento).
18. Permitir delegar aos usuários do sistema (com permissão limitada) as respostas do monitoramento que foi previamente elaborado pelo controlador interno (administrador do sistema).
19. Campos específicos para informar o título do monitoramento, data, data limite para resposta (nos casos de delegação de resposta à usuários) e seleção de notificação (quantos dias antes do vencimento do prazo para resposta).
20. A delegação de respostas do monitoramento deverá ser verificada pelo usuário responsável pela resposta, ao acessar o SICI-Sistema Informatizado de Controle Interno, menu Monitoramento, que estará disponível, segundo permissão de usuário.
21. Possibilidade ainda de envio automático de e-mails dos monitoramentos que serão delegados aos responsáveis para posterior resposta.
22. Possibilidade de o controlador interno acompanhar o andamento dos monitoramentos delegados pelo status do monitoramento e também recebimento automático de e-mail quando o usuário responsável concluir as respostas.
23. O sistema deve permitir que o responsável pela irregularidade identifique e analise suas causas, utilize ferramentas da qualidade como 5 Porquês e/ou Diagrama de Ishikawa, e defina a equipe de análise envolvida.
24. Permitir criar um plano para correção da irregularidade, indicando quais ações devem ser executadas.
25. Permitir criar planos de ação a partir da irregularidade ou da identificação da necessidade, informando seu tipo, data de início e término, com geração do número por exercício e direcionamento para um responsável.
26. Possibilidade ao controlador de se aprofundar no monitoramento delegado, com a opção de contestação e argumentação das respostas.
27. Possibilidade de anexar documentos de apoio, com imagens ou *.pdf, tanto no início do monitoramento, quanto na contestação e argumentação.
28. Os documentos de apoio inseridos durante o monitoramento deverão ser também enviados por e-mails na forma de anexos, e poderá partir tanto do controlador quanto do usuário responsável pela resposta.
29. Possibilidade de incluir nos monitoramentos uma Introdução e Conclusão sobre o que se pretende monitorar.
30. Tanto a introdução, quanto a conclusão deverão compor os relatórios que serão enviados via e-mail. Status específicos para controle da argumentação e contestação durante o monitoramento.
31. Possibilidade de normatizar um procedimento integrando um monitoramento ou não.
32. Possuir sugestão de normativa.
33. Possuir cadastro de normativa, com tópicos, matérias, tarefas e sub-tarefas, possuir ainda campos com exemplos sobre o preenchimento desses tópicos.
34. Possuir Instrução normativa.



35. Para controle das instruções normativas possuir status: pendente, impresso, concluído e cancelado.
36. Na sugestão de normativa permitir escolher um usuário e delegar a sugestão para futura implementação.
37. A delegação de sugestão de normativa deverá ser enviada via e-mail e também estar disponível na estação de trabalho do usuário responsável.
38. Possibilidade impressão das sugestões de normativas e instrução normativa.
39. O software deverá dispor de sugestões e instruções normativas previamente cadastradas nas áreas de:
 - ✓ Assistência Social;
 - ✓ Compras;
 - ✓ Contabilidade;
 - ✓ Educação;
 - ✓ Engenharia;
 - ✓ Patrimônio;
 - ✓ Recursos Humanos;
 - ✓ Saúde;
 - ✓ Tesouraria;
 - ✓ Transporte;
 - ✓ Tributos.
40. Em todas estas áreas deverão existir sugestões de atividades para implantação de normas previamente cadastradas
41. Possibilidade de informar uma data limite para que o usuário possa implementar as sugestões normativas sugeridas pelo controlador.
42. Possibilidade de na instrução normativa informar ementa, autoria, mandato e texto de introdução com campos para pesquisa de cada item destes.

Auditoria de adiantamentos

43. Possuir tela para cadastro de prestação de contas de adiantamentos sendo possível informar todos os dados relativos a essa despesa (informações do empenho, destino, motivo, data da prestação de contas, detalhamento da viagem/deslocamento) e ainda a possibilidade de rejeição de documentos fiscais, podendo imprimir a prestação de contas nesta mesma tela
44. Possuir tela para realização de auditoria de adiantamentos de viagem, com as seguintes especificações:
 - ✓ Status da auditoria: pendente, impresso, concluído e cancelado;
 - ✓ Permitir notificação do responsável pelo adiantamento por e-mail;
 - ✓ Campo para informar data limite para apresentação de defesa ou justificativas pelo responsável do adiantamento;
 - ✓ Possibilidade de selecionar assuntos pré-elaborados relativo a essa auditoria;
 - ✓ Possibilidade de cadastrar novos quesitos para a auditoria de adiantamentos;
 - ✓ Possibilidade de respostas dos assuntos selecionados, contendo campos para informar a folha do processo que está sendo auditado, para digitar observações e, possibilidade de selecionar processos do Tribunal de Contas que já obtiveram julgamento análogo àquele assunto da auditoria, visando respaldar o trabalho do controlador interno;
 - ✓ Possibilidade de impressão da auditoria na mesma tela;
 - ✓ Possibilidade de Parecer da Prestação de Contas do Adiantamento podendo selecionar itens favoráveis e desfavoráveis na elaboração do parecer, com campo para informar datas de impressão e baixa de responsabilidade e, seleção do tipo do parecer, favorável, favorável com ressalvas, ou desfavorável;
 - ✓ Possibilidade de cadastrar novos itens para emissão de parecer;
 - ✓ Impressão do parecer;
 - ✓ Navegação simplificada sobre o questionário.



Auditorias de processo de licitação

45. Possuir tela para realização de Auditoria de Compras e Licitações, com as seguintes especificações:

- ✓ Status da auditoria: pendente, impresso, atendido, concluído e cancelado;
- ✓ Possibilidade selecionar aleatoriamente, via pesquisa, qualquer processo de compras, existente na base de dados que está integrada com o Sistema de Compras e Licitações para realização de auditoria;
- ✓ Após seleção do processo a ser auditado, exibir na tela informações do processo (número, ano, sequência, modalidade, comissão e objeto);
- ✓ Campos específicos para informar a data, data limite para resposta (nos casos de delegação de resposta à usuários) e seleção de notificação (quantos dias antes do vencimento do prazo para resposta);
- ✓ Assuntos e quesitos de auditoria pré-elaborados podendo selecioná-los de acordo com a necessidade e especificidade da entidade;
- ✓ Quesitos com indicação do dispositivo legal visando respaldar os trabalhos do controlador interno;
- ✓ Permitir funcionalidade de argumentação e contestação para que o controlador possa se aprofundar na auditoria de licitação com possibilidade de anexar documentos (*.pdf) e/ou imagens;
- ✓ Permitir o cadastro de novos assuntos e quesitos para a auditoria de licitação;
- ✓ Navegação simplificada sobre o questionário;
- ✓ Campos específicos para indicar a numeração ou intervalo das folhas do processo que está sendo auditado e para registrar observações pertinentes;
- ✓ Possibilidade de anexar imagens e documentos (*.pdf) que servirão para instruir a auditoria e também as respostas;
- ✓ Permitir delegar aos usuários do sistema (com permissão limitada) as respostas da Auditoria de Licitações que será previamente elaborada pelo controlador interno (administrador do sistema);
- ✓ A delegação de respostas da Auditoria de Licitação deverá ser verificada pelo usuário responsável pela resposta, ao acessar o SICI-Sistema Informatizado de Controle Interno, menu Suprimentos → Compras, que estará disponível, segundo permissão de usuário;
- ✓ Possibilidade ainda de envio automático de e-mails das Auditorias de Licitação que serão delegados aos responsáveis para posterior resposta;
- ✓ Possibilidade de o controlador interno acompanhar o andamento das Auditorias de Licitação delegadas, pelo status da Auditoria e, também pelo recebimento automático de e-mail, quando o usuário responsável concluir as respostas;
- ✓ Possibilidade de imprimir, cancelar, excluir e concluir a Auditoria sem mudar de tela;
- ✓ Gravar Auditoria de Licitação (última posição de dados) automaticamente sem a necessidade de salvar em local específico, ao sair da tela o sistema realiza inclusão do monitoramento num acervo em sequência cronológica.

Agenda interativa

46. Possuir calendário de obrigações da entidade, do ano civil, podendo ser visualizados os eventos agendados, por dia, por semana, por mês, ou somente as datas dos eventos em um determinado mês.
47. Principais obrigações contábeis da entidade (agendamentos) previamente cadastradas (calendário Audeps, publicações da LRF, obrigações fiscais, etc).
48. Possibilidade de vincular uma determinada obrigação da entidade (evento) a um servidor específico que será notificado automaticamente via e-mail, pelo sistema, em data ou período a ser parametrizado pelo controlador interno.
49. Possibilidade de cadastramento de novos agendamentos (obrigações), com campos específicos para data, evento, descrição do evento, combo para notificação, podendo parametrizar o número de dias que o sistema avisará o responsável sobre aquele evento com determinada frequência (única vez, semanal, decenal, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual) a ser determinada pelo usuário.
50. Ao acessar o sistema, e quando houver agendamentos previstos, o usuário (controlador interno)



deverá ser avisado se deseja enviar as notificações da Agenda.

51. Possuir tela para cadastro de responsáveis com atribuições específicas na entidade.

52. Após finalizar um Monitoramento ou Auditoria de Licitações, cuja responsabilidade de respostas tenha sido delegada a um determinado usuário, o sistema deverá incluir automaticamente na Agenda um novo Evento, na data em que foi preenchida como "Data limite", estabelecida pelo controlador para resposta do responsável e a partir daí o sistema seguirá as notificações ao responsável conforme parametrizado.

Indicadores financeiros e orçamentários

53. Visualização em tela de indicadores de execução orçamentária e financeira, em tempo real, tabelados e em gráficos, mensalmente demonstrados, em valores nominais e percentuais, acompanhados das análises vertical e horizontal e com possibilidade de ser demonstrados dentro de um determinado período, ou a última posição atualizada, com as seguintes visões:

- ✓ Receita;
- ✓ Resultado primário;
- ✓ Resultado nominal;
- ✓ Créditos adicionais;
- ✓ Fundeb;
- ✓ Educação;
- ✓ Saúde;
- ✓ Resultado da execução (superávit ou déficit), e Despesa com pessoal.

Relatórios financeiros e orçamentários

54. Relatório de Informação da Lei de Responsabilidade Fiscal no layout dos "Demonstrativos" publicados pelo Sistema AUDESP, a saber:

- ✓ Demonstrativo de Apuração das Despesas com Pessoal;
- ✓ Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal;
- ✓ Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
- ✓ Demonstrativo das Disponibilidades Financeiras Orçamentárias;
- ✓ Demonstrativo de Restos a Pagar;
- ✓ Demonstrativo de Apuração do Cumprimento do Art. 42 da LRF.

55. Relatório de Informação da Educação no layout dos "Demonstrativos" publicados pelo Sistema AUDESP, a saber:

- ✓ Quadro 1 – Receitas de Impostos;
- ✓ Quadro 2 – Receitas Vinculadas;
- ✓ Quadro 3 – Despesas com Educação;
- ✓ Quadro 4 – Movimentação Financeira da Educação;
- ✓ Quadro 5 – Receitas do FUNDEB;
- ✓ Quadro 5.1 – Receitas de Exercícios Anteriores não Aplicadas – FUNDEF;
- ✓ Quadro 6 – Recursos Próprios;
- ✓ Quadro 8 – Cálculo Estimado do Repasse Decendial no Trimestre.

56. Relatório de Informação da Saúde no layout dos "Demonstrativos" publicados pelo Sistema AUDESP, a saber:

- ✓ Quadro 1 - Receitas de Impostos;
- ✓ Quadro 2 - Receitas Vinculadas;
- ✓ Quadro 3 - Despesas com Saúde;
- ✓ Quadro 5 - Recursos Próprios.

57. Relatório para Consultas das informações transmitidas ao Sistema AUDESP, a saber:

- ✓ Balancete Contas Contábeis;
- ✓ Balancete Contas Correntes, podendo ser definido qual(is) conta-corrente(s) para consulta;
- ✓ Demonstrativo da Despesa Empenhada por Fonte de Recursos;
- ✓ Demonstrativo da Execução Financeira por Fontes de Recursos.

58. Relatórios de Planejamento, contendo informações do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes



Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual com suas diversas alterações, bem como as informações cadastrais (Órgãos, Unidades Orçamentárias, Unidades Executoras, Programas e Ações).

59. Relatório da Execução Orçamentária e Financeira da Saúde, baseados no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS, podendo ser emitidos bimestralmente; Relatórios de Execução Orçamentária do Município, nos moldes do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, no formato do layout definido pela Secretaria do Tesouro e portarias vigentes.

60. Relatórios de Gestão Fiscal do Município, nos moldes do “Relatório de Gestão Fiscal – RGF”, no formato do layout definido pela Secretaria do Tesouro Nacional e portarias vigentes.

61. Relatórios que permitam o acompanhamento e verificação dos convênios recebidos e concedidos pela entidade.

62. Relatório para acompanhamento da Ordem Cronológica de Pagamentos.

63. Balancete da Receita com as informações da receita orçamentária e extraorçamentária; Balancete da Despesa com as informações da receita orçamentária e extraorçamentária; Razão dos Fornecedores; Razão das Contas Bancárias; Saldo Disponível por Fonte de Recursos; Relação de Adiantamentos e responsáveis.

Relatório e gráficos da área de suprimentos (compras, licitações, controle dos estoques e bens patrimoniais)

64. Gráfico de Licitação por modalidade.

65. Relatório dos Contratos (Vencimentos, Controle dos Saldo, Extratos).

66. Relatório de Auditoria contábil para verificação de notas de empenhos liquidadas e que não foram registradas no setor de almoxarifado.

67. Relação de Movimentos de entradas no almoxarifado que não utilizaram empenho (doações); Resumo Contábil das entradas e saídas do almoxarifado em formato de “balancete” com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

68. Inventário dos Estoques que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos materiais estocados, podendo este ser emitido para todos locais de almoxarifado existente ou individualizado.

69. Balancetes de Almoxarifado e Contábil, mensal e por período. Gráficos das Auditorias do Almoxarifado.

70. Relatório de Auditoria contábil para verificação de notas de empenhos liquidadas e que não foram registradas no setor de patrimônio (bens não registrados).

71. Relação de Movimentos de entradas no patrimônio que não utilizaram empenho (doações); Resumo Contábil das aquisições, desincorporações, depreciações, ajustes e reavaliações dos bens patrimoniais, agrupados com a codificação do plano contábil já utilizando e segregando os movimentos baseados no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

72. Inventário dos Bens que poderá ser emitido a qualquer momento para possíveis perícias/auditoria nos registros do imobilizado, podendo este ser emitido para todos os bens ou individualizado.

73. Relatório de Depreciação de bens. Gráfico das Auditorias do Patrimônio.

Relatórios da área tributária

74. Balancete comparativo entre valores registrados na contabilidade e valores baixados no setor tributário.

75. Balancete de Receita, baseado nas informações obtidas a partir do setor tributário; Relatório com os lançamentos efetuados na tesouraria e não registrados no setor tributário.

Relatórios e gráficos da área de recursos humanos

76. Relatório de Admissão e Demissões.

77. Relatório para acompanhamento das Horas Extras para funcionários comissionados; Cadastros (quadro de vagas).

78. Dados gerados AUDESP.



79. Rotinas mensais (funcionários, encargos, empenhos); Rotinas anuais (financeiro).
80. Simulação de aumento salarial; Relatórios diversos de funcionários; Gráficos.
81. Auditoria sobre ganhos a maior em relação ao Dirigente Municipal.

Cadastros específicos

82. Possuir tela para cadastro dos membros do controle interno.
83. Possuir tela para exibir de forma automatizada resultado do cálculo da execução orçamentária (déficit ou superávit).
84. Possuir tela para cadastramento dos Conselhos de Acompanhamento e Controle Social e Classes Representativas.
85. Possuir tela para cadastro do segmento de faixa de habitantes (EC 58/2009).
86. Possuir tela para cadastro dos subsídios do Deputado Estadual (art. 29, VI da CF) .
87. Possuir tela para cadastro do número de população da Municipalidade.
88. Possuir tela para exibir de forma automática a base de cálculo do repasse à Câmara dos Vereadores – Receita Tributária Ampliada do Município.
89. Permitir emitir relatórios de todas as telas de cadastros.

Terceiro Setor

1. Permitir pelo órgão concedente o cadastro prévio e simplificado da Organização do Terceiro Setor para posterior vinculação ao Plano de Trabalho, com as informações básicas da Base nacional da Receita Federal do Brasil;
2. Permitir que o responsável designado pela Organização do Terceiro Setor complemente o cadastro da Organização, possuindo repositório para armazenamento de documentos da entidade, como cópias do balanço patrimonial, estatuto social, entre outros.
3. Possuir tela para cadastramento dos membros (funcionários, servidores públicos cedidos e voluntários) da Organização do Terceiro Setor, com os dados necessários para envio das informações à Fase V do AUDESP.
4. Permitir integração com o sistema de Contabilidade para preenchimento dos empenhos vinculados ao termo na prestação de contas do cronograma de desembolso.
5. Permitir integração com o sistema de Compras com a finalidade de importar os dados básicos do chamamento público, quando cadastrados como inexigibilidade ou dispensa.
6. Permitir cadastramento simplificado do chamamento público, possibilitando informar dados do processo licitatório tais como:
 - ✓ Número/Exercício;
 - ✓ Descrição;
 - ✓ Modalidade/Sequência/Exercício da Licitação (Quando integrado importar do Sistema Legado de Compras);
 - ✓ Data de elaboração;
 - ✓ Objeto;
 - ✓ Valor Global da Proposta;
 - ✓ Justificativa;
 - ✓ Área de Atuação;
 - ✓ Modalidade de Parceria;
 - ✓ Gestor da Proposta (Prefeitura);
 - ✓ Data e justificativa do Cancelamento (caso o processo seja cancelado);
 - ✓ Público-alvo (podendo ser vários);
 - ✓ Lista de Participantes (podendo ser vários);
 - ✓ Repositório de documentos comprobatórios com armazenamento em nuvem.
7. Possuir tela para vinculação das naturezas de despesas contidas no plano de trabalho às respectivas categorias contempladas no AUDESP Fase V, para posterior utilização no plano de aplicação.
8. Permitir cadastramento do Plano de Trabalho em conformidade com os dados previamente



cadastrados no AUDESP Fase V, contendo os seguintes campos para preenchimento:

- ✓ Descrição do objeto da parceria;
 - ✓ Descrição das metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
 - ✓ Vinculação do código do convênio (vinculado à aplicação/variação da fonte de recursos) oriundo do sistema contábil, para posterior vinculação do cronograma de desembolso.
 - ✓ Campo para inclusão do código do Ajuste cadastrado no sistema Audesp Fase V - Terceiro Setor;
 - ✓ Público-alvo, pré-estabelecido no chamamento público;
 - ✓ Abrangência;
 - ✓ Membros da equipe técnica que atuará no plano de trabalho e suas respectivas funções;
 - ✓ Cronograma de desembolso, permitindo o cadastramento e geração de arquivo CSV para importação no AUDESP Fase V;
 - ✓ Cronograma de aplicação, contendo as despesas por categoria conforme estabelecido no AUDESP Fase V, permitindo geração de arquivo em CSV para importação no Plano de Aplicação no AUDESP Fase V;
 - ✓ Conta bancária podendo ser várias, de acordo com a fonte de recursos utilizada;
 - ✓ Lista de certidões de vínculos de responsáveis geradas no cadastro da Fase V do AUDESP;
 - ✓ Repositório de documentos diversos com armazenamento em nuvem.
9. Possibilitar parametrização dos arquivos a serem anexados limitando tamanho, tipo e extensão.
10. Possuir tela para cadastro da relação de bens e seus movimentos relacionados ao plano de trabalho com os seguintes campos:

Bens móveis adquiridos:

- ✓ Número do patrimônio;
- ✓ Descrição do patrimônio;
- ✓ Data da aquisição do patrimônio;
- ✓ Valor da aquisição do patrimônio.

Bens móveis cedidos:

- ✓ Número do patrimônio;
- ✓ Descrição do patrimônio;
- ✓ Data da cessão do patrimônio;
- ✓ Valor da cessão do patrimônio.

Bens móveis devolvidos:

- ✓ Número do patrimônio;
- ✓ Data da baixa/devolução.

Bens imóveis adquiridos:

- ✓ Descrição do bem imóvel adquirido;
- ✓ Data da aquisição do bem.

Bens imóveis cedidos:

- ✓ Descrição do bem imóvel cedido;
- ✓ Data da cessão do bem.

Bens imóveis baixados/devolvidos:

- ✓ Descrição do bem imóvel baixado/devolvido;
- ✓ Data da baixa/devolução do bem.

11. Possuir integração com o sistema de Patrimônio, permitindo preenchimento da relação de bens cedidos automaticamente, podendo ser importados todos os bens de determinado local ou selecionar os bens desejados.

12. Possuir opção para geração em arquivo CSV da relação de bens cedidos para importação no AUDESP Fase V.

13. Possuir tela para cadastro dos contratos da Organização do Terceiro Setor com seus fornecedores com os seguintes campos:

- ✓ Número do contrato;
- ✓ Credor do contrato;
- ✓ Número do documento do credor do contrato;



- ✓ Nome/razão social do credor do contrato;
 - ✓ Data da assinatura do contrato;
 - ✓ Tipo da vigência do contrato;
 - ✓ Data inicial da vigência do contrato;
 - ✓ Data final da vigência do contrato;
 - ✓ Objeto do contrato;
 - ✓ Natureza da contratação;
 - ✓ Descrição de outros serviços (natureza da contratação);
 - ✓ Critério de seleção;
 - ✓ Descrição de outros critérios de seleção;
 - ✓ Artigo do regulamento de compras;
 - ✓ Repositório de documentos comprobatórios com armazenamento em nuvem.
14. Possuir tela para registro de movimentação financeira, permitindo que sejam digitados valores referentes a receita de rendimentos de aplicação financeira, bem como transferências financeiras entre contas bancárias do mesmo plano de trabalho.
15. Permitir prestar contas dos documentos fiscais vinculando ao cronograma de aplicação por categoria de despesa solicitando as seguintes informações:
- ✓ Fornecedor;
 - ✓ Contrato, quando for o caso;
 - ✓ Número do documento fiscal;
 - ✓ Data de emissão do documento fiscal;
 - ✓ Valor do documento fiscal;
 - ✓ Data de vencimento;
 - ✓ Data de pagamento;
 - ✓ Conta bancária utilizada no pagamento;
 - ✓ Repositório de documentos comprobatórios com armazenamento em nuvem.
16. Possuir tela para cadastramento do fechamento salarial mensal dos funcionários pagos com recursos do plano de trabalho, permitindo individualizar os pagamentos por funcionário, informando o mês de pagamento, carga horária total, remuneração bruta no mês, possibilitando replicar os dados para todos os meses.
17. A aplicação deverá disponibilizar layout em CSV para importação dos dados do fechamento salarial mensal dos funcionários a fim de agilizar o processo, evitando a digitação individual.
18. Na prestação de contas, permitir relacionar a movimentação mensal dos bens, tais como, bens cedidos, bens devolvidos, bens baixados, informando código do bem e data do movimento.
19. Possuir mecanismo para finalização da prestação de contas, onde o sistema deverá bloquear qualquer alteração nesta prestação, ficando disponível para análise do ente concessor.
20. Permitir que a Organização do Terceiro Setor cadastre os dados de publicações das demonstrações contábeis, regulamento de compras e transparência.
21. Possuir tela para avaliação das metas contidas no plano de trabalho.
22. Permitir a análise individualizada dos itens da prestação de contas, sendo possível rejeitar um item, com campo para justificativa da rejeição.
23. Finalizada a análise, a prestação de contas poderá ser disponibilizada para correções pela Entidade do Terceiro Setor.
24. Permitir a correção do item rejeitado pelo órgão concessor e disponibilizar para nova análise.
25. Permitir a realização da conciliação bancária dos movimentos financeiros realizados no sistema. Com repositório de documentos comprobatórios com armazenamento em nuvem.
26. Permitir a emissão de parecer conclusivo com emissão de relatórios.
27. A cada fase do processo o sistema deverá validar se todos os campos obrigatórios para o cumprimento dos envios ao AUDESP Fase V foram preenchidos, evitando inconsistências quando da geração do arquivo JSON.
28. A qualquer momento o Gestor terá acesso para consulta ao processo, estando bloqueado para edição quando a prestação de contas estiver em execução pela Organização do Terceiro Setor.
29. Possuir portal de transparência geral com no mínimo os seguintes dados:



- ✓ Relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho;
 - ✓ Editais de chamamento;
 - ✓ Resultado do julgamento do chamamento;
 - ✓ Extrato do ajuste;
 - ✓ Prestação de contas e documentos da parceria;
 - ✓ Liberações de recursos.
30. Realizar a geração e envio dos arquivos JSON ao AUDESP Fase V via WebService/API, conforme diretrizes do TCESP.
31. Os arquivos JSON gerados devem seguir rigorosamente os layouts, nomenclaturas de campos, preenchimento obrigatório, tipos de dados (string, integer, date, array, etc.) e regras de relacionamento estabelecidos no Manual AUDESP Fase V publicado pelo TCESP.
32. Deverá haver validação automática dos dados antes da geração e envio do arquivo, garantindo a conformidade com os schemas XSD/JSON Schema disponibilizados pelo TCESP.
33. O software deve alertar sobre inconsistências, campos obrigatórios não preenchidos e erros de estrutura, impedindo o envio de arquivos inválidos.
34. Permite assinatura digital no parecer conclusivo.

Administração de Pessoal e Folha de Pagamento

1. O sistema deverá bloquear tipos de rescisões para um determinado vínculo, bloqueio de lançamentos de eventos para o vínculo, ou seja, licença maternidade INSS, não lança para vínculo RPPS.
2. 1.2 O sistema deverá bloquear a quantidade de horas extras lançadas, podendo bloquear por eventos, ou por soma de mais de um evento, travando em 60hs a soma das horas 50 e 100%.
3. Cadastro de qualificação profissional, permitindo informar os seguintes dados: início e fim do curso, nível do curso, e instituição de ensino.
4. Permitir cadastro dos dados de pensionistas informando o CPF, qual o evento será cadastrado, podendo ainda informar o percentual deste evento, qual será a forma de pagamento e podendo ainda determinar o início e fim do benefício.
5. Controlar os dependentes de servidores realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas, verificando o tipo de regime.
6. Sistema deverá dispor no cadastro de funcionários, incluindo os dependentes e benefícios, com número do CPF, constando data de nascimento e de vacinação, certidão de nascimento, local de nascimento, escolaridade e outros.
7. Controlar o tempo de serviço efetivo, podendo refletir em diversos cálculos como (ATS, Sexta Parte e outros), verificando afastamentos que tenham influência na apuração dos períodos automaticamente.
8. Registrar e controlar a promoção e a progressão funcional dos servidores.
9. Controlar evolução funcional podendo ser ela horizontal ou vertical com variação de tempo e ainda verificar afastamento que tenha reflexo no período de direito, com emissão de relatórios com os servidores que obtiveram a respectiva evolução automaticamente.
10. Permitir o gerenciamento do desenvolvimento do pessoal, através de apoiar a administração do pessoal disponibilizando informações atuais e históricas dos assentamentos Funcionais e da Folha de Pagamento.
11. Emitir relatório gerencial, contendo por unidade administrativa, as diversas formas de admissão, lotação atual, com seu respectivo salário, podendo ainda ser emitido de forma analítica e sintética.
12. O sistema deverá controlar automaticamente a quantidade de lançamentos de afastamentos conforme parâmetro determinado, ou seja, não permitindo 2 abonadas dentro do mês e 8 no ano. Possibilitando a criação de mais 10 afastamentos.
13. Prontuário para registro de todo e qualquer informação: portarias, licenças, punições.
14. Emissão de Total de Proventos e Descontos, podendo ser escolhidos os eventos, de forma analítica ou sintética.



15. Permitir registrar leis de concursos públicos com suas respectivas datas de validade.
16. Possuir rotina de limitação de valores, mediante parametrização, obrigatoriamente limitar o cálculo dos proventos dos servidores à remuneração do prefeito municipal, deputado estadual, federal e outros parâmetros definidos em legislação pertinente, com o respectivo relatório de valor creditado e a diferença em função da limitação.
17. Deverá propiciar a limitação processando de duas formas:
18. Reduzindo os valores de forma individualiza.
19. Apurando a redução e inserindo em um único evento de desconto do excesso verificado na rotina de cálculo.

Folha de pagamento

20. Controlar e apoiar as atividades referentes ao pagamento de pessoal.
21. Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, férias, 13º salário, 14º salário, inclusive adiantamentos, rescisões, pensões e benefícios, permitindo recálculos e ainda possibilitar o cálculo de 13º e 14º serem feitos no mês de aniversário.
22. Processar cálculo de férias, abonos de férias, observando o regime contratual e seus respectivos percentuais com verbas distintas conforme os regimes; (CLT e EST), com eventos diferenciados por regime.
23. Emitir etiquetas de anotações de gozo de férias, cesta básica, reajuste salariais.
24. Possibilitar fazer manutenções nos dias de direitos de férias e licença prêmio, podendo ajustar saldos em períodos aquisitivos anteriores.
25. Processar cálculo de licença prêmio, com o controle dos dias de direito, deduzindo ou não os afastamentos por regime de contratação; (CLT e EST).
26. Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias observando suas faltas e ausências, conforme regime de contratação; (CLT, EST).
27. Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias de funções especiais como: (Operador de Raios-X e similares), com períodos diferenciados, ou seja, a cada 6 meses, 20 dias de direito a férias.
28. Emitir relatório por unidade administrativa informando por funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias e data do início das últimas férias gozadas.
29. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais e ainda por evento, sendo em percentual, ou valor.
30. Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso, ou seja servidor que recebem abaixo do salário mínimo do município, onde o sistema deverá possuir uma rotina de cálculo automática para complemento deste valor.
31. Permitir a utilização ou não de centro de custo e situação funcional.
32. Gerar arquivo com dados cadastrais e financeiros para preenchimento da Planilha junto ao sistema do SIOPE, dos Profissionais da Educação.
33. Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como salário família e auxílio creche.
34. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência, IRRF, FGTS, gerando os arquivos necessários para envio das informações ao órgão responsável.
35. Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, observando percentuais diferenciados, conforme regime contratual, com verbas distintas e com a possibilidade de impressão dos funcionários que no mês adquiriram o benefício após cálculo da folha.
36. Permitir cadastrar autônomo, bem como suas respectivas remunerações mensais recebidas, fazendo suas retenções (INSS, ISS, IRRF) de forma automática, podendo ser acumulativa, com emissão resumo p/empenho.
37. Possuir rotina de cálculo de rescisões contrato de trabalho com a possibilidade de ser individual ou coletivo e ainda podendo haver cálculo de rescisão complementar.
38. Dispor obrigatoriamente no sistema rotina que permite o cálculo de RRA, imposto de renda na fonte de rendimentos.



39. Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc. Podendo gerar crédito bancário.
40. Recebidos acumuladamente, conforme previsto nas Instruções Normativas 1127, 1145, 1170 e 1215 da Secretaria da Receita Federal, lançando de forma automática o valor a ser descontado em folha de pagamento.
41. Gerar as informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente, incluído autônomo (DIRF); No momento da geração imprimir relatório com valores.
42. Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária ou seja, valores de previdência com os valores patronal/retidos por funcionário, determinando o tipo de regime previdenciário RGPS/FGTS ou RPPS.
43. Emitir relatórios de encargos sociais dos regimes (RPPS e RGPS), incluído os autônomos e com suas respectivas guias para recolhimento, onde possa emitir com valor de passivo atuarial, podendo ainda incluir possíveis compensações.
44. Emissão de relatórios de prontuários, por tipo, por data, por funcionários e outras formas de agrupamentos.
45. Emitir relatórios de folha de pagamento de meses anteriores mantendo históricos dos funcionários do referido mês como (c/c, secretaria e outros).
46. Emitir folha de frequência observando a data de fechamento, demonstrando os sábados, domingos e feriados.
47. Emitir relação de dependentes com a possibilidade de escolha do tipo de dependentes, observando a idade dos filhos.
48. Emissão de relatórios bancários de todos os tipos de cálculos (inclusive autônomos e pensões judiciais), podendo ainda ser agrupados por banco.
49. Emitir relação de quadro de vagas.
50. Emitir planilha de lançamentos permitindo a escolha dos eventos que irão compor a planilha.
51. Emitir relatório das evoluções funcionais ocorridas por período, podendo ainda parametrizar a emissão do relatório após cálculo mensal.
52. Emitir relatório das substituições funcionais ocorridas por período.
53. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitidos e demitidos.
54. Registrar os atos de elogio, advertência e punição aos servidores dentro do cadastro.
55. Emitir certidão por tempo de serviço, podendo incluir vínculos anteriores e também com modelo específico da contratante do tipo .doc.
56. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária dos bancos: (Banco do Brasil, CEF, Santander, Bradesco, Sicredi e Itaú), com inclusão de pensões judiciais e rescisões, podendo ainda ser do tipo conta a débito, possibilitando ainda gerar por nível salarial, ou faixa líquida.
57. Gerar informações SEFIP, incluído autônomo e compensações financeiras.
58. Possibilitar cálculo de adiantamento salarial, por datas para os mesmos funcionários várias vezes no mês, controlando o seu respectivo saldo.
59. Gerar arquivo de CAGED, obedecendo o layout do ministério do trabalho, com opções de geração diariamente/mensalmente.
60. Possibilitar inclusão de informações de múltiplos vínculos empregatícios, devendo agrupar os cálculos previdenciário e de IRRF e calcular o IRRF, de forma que ele possa ser demonstrado nos vários cadastros existentes ou ainda em um único cadastro conforme parametrização, e ainda com a possibilidade de incluir autônomos.
61. Anexo 19 (Antigo Anexo V, do tribunal de Contas); com exportação para Excel.
62. Emissão ficha cadastral completa, com inclusão fotos, com seus respectivos dependentes, podendo incluir vínculos anteriores, e os históricos financeiros que o servidor obteve dentro do órgão.



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

AUDESP – Atos de pessoal – Fase III

82. Cadastro de Atos Normativos;
83. Cadastro de Agente Público;
84. Cadastro de cargos bem como os históricos de vagas constando desde a criação, aumentos e reduções, até sua extinção;
85. Cadastro de Funções;
86. Quadro de Pessoal atribuindo a cada cargo número de vagas Total, número de vagas Providas e Não Providas;
87. Cadastro de Lotação e seus históricos de Agentes Públicos;
88. Geração dos arquivos de remessa em atendimento a exigência do Atos de Pessoal;
89. Gerar arquivos de remessa definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no formato XML para atendimento ao Módulo Atos de Pessoal e Fase III dos seguintes arquivos:
 - ✓ Arquivo XML de Atos Normativos;
 - ✓ Arquivo XML de Agentes Públicos;
 - ✓ Arquivo XML de Cargos;
 - ✓ Arquivo XML de Funções;
 - ✓ Arquivo XML de Lotação de Agentes Públicos;



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

e-Social – Qualificação cadastral

93. Gerar arquivo no formato .TXT, contendo dados cadastrais como PISPASEP, CPF, NOME e DATA DE NASCIMENTO, para cruzamento de dados, junto ao CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais).
94. Possuir rotina que permita importar arquivo de retorno da qualificação cadastral para levantamento dos dados cadastrais.
95. Emitir Relatório de Qualificação Cadastral com as seguintes condições:
- ✓ Posição Atual;
 - ✓ Funcionários sem Restrições;
 - ✓ Funcionários com Restrições;
 - ✓ Funcionários pendentes de Retorno;
 - ✓ Servidores pendentes de Geração.
96. Possuir integração com a interface do eSocial para permitir o envio e a consulta de dados.
97. Permitir identificar qual Certificado Digital está sendo usado para a transmissão dos dados, seja do tipo A1 ou A3, inclusive com a possibilidade de configuração de certificados com “procuração/outorga” para Pessoa Jurídica (CNPJ) ou Pessoa Física CPF;
98. Permitir configurar o local da gravação dos arquivos XML identificados por evento, para facilitar a identificação dos mesmos.
99. Possuir tela de parâmetros por arquivo e tela de cadastro de processos administrativos ou judiciais de isenções de tributos, onde possa ser preenchido com as informações necessárias para a geração de cada arquivo.
100. Possuir rotina de relacionamento das tabelas entre o sistema e os códigos correspondentes do eSocial para geração dos arquivos com os seguintes dados:
- ✓ Tabelas de Categorias de Trabalhadores;
 - ✓ Motivos de Afastamento;
 - ✓ Natureza de rubricas com incidências de INSS, IRRF e FGTS.

Geração de arquivos

Possuir rotina de geração de arquivo XML do eSocial Simplificado da versão S-1.0, para atender:

101. Eventos da 1ª fase – Eventos de Tabela, através do cadastramento das entidades e seus estabelecimentos, lotações tributárias e processos administrativos/judiciais.
102. Eventos da 2ª Fase – Eventos Não Periódicos, das rotinas trabalhistas de admissão, desligamento, reintegração, afastamentos, cessão e alterações cadastrais e contratuais.
103. Carga Inicial dos trabalhadores ativos com vínculo emprego/estatutário (S-2200) ou trabalhadores sem vínculo e estágio (S-2300) no momento do início da obrigatoriedade dos eventos não periódicos.
104. Carga Inicial dos beneficiários (S-2400) e seus respectivos benefícios (S-2410) de RPPS ou pensão judicial, bem como das rotinas de alteração de dados cadastrais, suspensões e cessação de benefícios.



105. Emitir relatórios de críticas do eSocial para verificar as pendências de preenchimento de dados obrigatórios dos eventos de Tabelas e Eventos Não Periódicos.
106. Possuir rotina de consulta do protocolo de envio dos eventos validados pelo eSocial.
107. Possuir rotina de consulta para obtenção do recibo de entrega dos eventos validados pelo e-Social.
108. Eventos da 3ª Fase – Eventos Periódicos, das rotinas de fechamento e Pagamento da folha.
109. Dados da Rubrica – Possuir tabela de cadastro para vinculação dos códigos da folha para adequação com os códigos da tabela do eSocial para a Geração do arquivo (S-1010).
110. Possuir rotina para geração dos arquivos dos eventos periódicos:
 - ✓ S-1200 - Remuneração do trabalhador vinculado ao Regime Geral da Previdência Social (RGPS);
 - ✓ S-1202 - Remuneração de servidor vinculado a Regime Próprio de Previdência Social – RPPS
 - ✓ S-1207 - Benefícios – Entes Públicos;
 - ✓ S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho;
 - ✓ S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos;
 - ✓ S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos.

Controle de Frequência – Ponto Eletrônico

1. Sistema de controle de frequência totalmente integrado com a folha de pagamento podendo usar coletor dados ou computador gere informações através arquivos do tipo texto.
2. Possibilidade de criar diversos calendários distintos, de acordo com a necessidade do cliente, tendo em vista controlar o apontamento dos servidores mesmo que em cidades ou funções distintas, pois os feriados ou pontos facultativos variam.
3. Banco de dados da folha e do ponto devem ser o mesmo visando evitar o retrabalho, ou seja, todo o cadastro da folha (Funcionários, Ocorrências, Eventos) devem constar, automaticamente, no ponto.
4. Possibilidade de parametrização de adicional noturno por regime de contratação (CLT ou Estatutário); Possibilidade de parametrização de horas extra podendo ser exportado diferentes eventos de acordo com o vínculo de cada servidor.
5. Cadastramento de escalas podendo ser efetuado o tratamento compensatório de horas ou respeitando de maneira rígida os horários podendo também haver a flexibilidade somente no horário de intervalo e parametrização de escala de revezamento.
6. Permitir o cadastramento de escala como sendo fixa de segunda a domingo ou de turno criando a escala com a quantidade de dias para atender a necessidade do cliente podendo informar, por escala, a tolerância de atrasos, horas extra e adicional noturno.
7. Possibilidade de parametrizar a escala para a pré-assinalação do intervalo intrajornada.
8. Sistema deve ser apto a atender a portaria 1510/09 que normatiza os registros eletrônicos de ponto.
9. Possuir, além do layout AFD pertinente a portaria 1510/09, mais de um tipo de layout de importação de arquivo ponto.
10. Apuração de horas extras, faltas, adicional noturno e atrasos totalmente automático, permitindo acertos manuais; Permitir manutenção das batidas.
11. Após o fechamento do ponto os eventos (hora extra, adicional noturno, atrasos) e ocorrências deverão constar, automaticamente, na folha não havendo a necessidade do lançamento ou de importação de arquivos do ponto para a folha.
12. Para funcionários horistas e plantonistas, automaticamente, o sistema deverá lançar a quantidade de horas trabalhadas para pagamento dos respectivos salários.
13. Possibilitar o lançamento de atestados parciais (quantidade de horas a serem abonadas) ou integrais (abonando o dia todo).
14. Mesmo se o usuário efetuar manutenções nos apontamentos o sistema deverá, obrigatoriamente, guardar as batidas originais caso seja necessário para auditoria.
15. Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização; Emitir relatório de espelho de ponto e



demaís relatórios de controle; Emissão de relatório de inconsistência para posterior ajuste.

16. Permitir configurar dia de frequência inicial e final, com emissão de folha de ponto.
17. Possuir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos de pagamento dentro do mês.
18. Permitir que as horas excedentes que não forem pagas na folha possam ser importadas para o banco de horas que, posteriormente, poderão ser pagas ou abonadas.
19. Possibilitar o lançamento manual no banco de horas, a crédito ou a débito; Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas.
20. Permitir o abono de atrasos compensando das horas excedentes que iriam pro banco de horas.
21. Após o fechamento do banco de horas, as horas selecionadas para pagamento deverão constar, automaticamente, na folha não havendo a necessidade do lançamento ou de importação de arquivos do ponto para a folha.
22. Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências.
23. Registro de todas as ocorrências de afastamentos, com possibilidade de fazer consultas via cadastro de funcionário.

Portal do Servidor

1. O sistema deverá permitir que através de um perfil de Administrador possam ser inseridos comunicados, notificações e mensagens direcionadas aos servidores, podendo ainda determinar para qual grupo (Local de trabalho, ou individual) essas mensagens serão mostradas.
2. Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail, ao clicar em esqueci a senha, não deve mostrar o e-mail que irá receber com asterisco por segurança, não demonstrando o e-mail completo.
3. Permitir a validação dos relatórios impressos via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR Code, para comprovação de autenticidade: ficha financeira, holerite, informe, ficha cadastral.
4. Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações, como dados pessoais, endereço, telefone, e cadastro de dependente.
5. Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário. Quando rejeitado, deverá indicar o porquê da não aprovação.
6. Demonstrativo do termo de salário família e IRRF.
7. O sistema deve permitir que cada servidor possa consultar os períodos aquisitivos de férias, com a opção de incluir uma programação de gozo ou pagamento em pecúnia no qual tenha direito.
8. O sistema deve controlar as solicitações feitas pelo portal, através de um perfil de gestor, onde todas as solicitações devem passar por uma aprovação/reprovação, quando reprovada a solicitação informar o motivo da reprovação.
9. O sistema deverá permitir que o servidor consulte e inclua uma solicitação de Licença Prêmio, e posteriormente acompanhar o seu status, após análise do gestor.
10. O sistema deve permitir a visualização do seu histórico funcional, como a vida do servidor, desde sua admissão a trocas de cargo, organograma, local de trabalho e salários.
11. O sistema deve permitir a visualização da sua ficha cadastral, dependentes, e todo histórico funcional como: alteração de salários, cargos e outros dentro do relatório.
12. Acesso administrador, ter a opção em parâmetro, de quantos anos serão liberados a ficha financeira para emissão via portal pelo servidor, por motivo de segurança no ato da conversão de dados.
13. Caso o funcionário na solicite suas férias, o gestor poderá por parâmetro incluir:
 - ✓ Solicitação de férias;
 - ✓ Solicitação de licença prêmio;
 - ✓ Afastamentos.
14. Com o perfil administrador, parametrizar quais ocorrências, poderão ser visualizadas pelo servidor, onde cada ocorrência seja vinculada ao vínculo do trabalhador.



15. Adm: Demonstrativo de logs do sistema, consulta, inserção e exclusão dos dados.
16. Perfil gestor, em caso de reprovação da ocorrência o gestor deverá justificar o motivo da reprovação, voltando ao servidor o motivo.
17. Recadastramento anual, em cada aniversário do servidor, o sistema trava o acesso ao sistema, enquanto o servidor não se recadastra no portal, assim que validado suas alterações solicitadas, o mesmo volta ao acesso normal ao portal.

Compras e Licitações

1. Possuir integração com o módulo de gestão orçamentária e contábil, gestão de materiais e gestão patrimonial, permitindo o cadastramento único de fornecedores, obrigando o preenchimento dos campos de identificação e classificação da empresa, inclusão dos dados do quadro societário da empresa, conforme projeto Audesp, verificando a validade do CPF/CNPJ informado, visando à integração aos módulos.
2. Possuir integração com o módulo contábil para visualizar o saldo de dotação ao emitir solicitação de compras e serviços, e ao emitir ordens de empenho visualizar e validar o saldo, bloqueando a operação e informando o valor disponível caso o saldo não seja suficiente.
3. Possuir integração com o módulo de contabilidade para bloquear a geração de uma ordem de empenho com data anterior a última data utilizada para empenho, não permitindo desta forma, perder a ordem cronológica dos lançamentos.
4. Possuir integração com o módulo de gestão de materiais com cadastro único de unidades de medida, grupo e catálogo de materiais/serviços.
5. Permitir o cadastro de materiais e serviços em tela única, sendo possível parametrização de até quatro níveis de classificação. (categoria, subcategoria, item e especificação técnica do item).
6. No cadastro de categorias ou subcategorias, permitir a vinculação dos planos contábeis aos grupos que terão controle de estoque, ou informar os que não contabilizam como consumo.
7. Permitir o cadastro de unidade de medida com as informações de sigla e descrição.
8. Permitir no cadastro de materiais e serviços, inativar um item que não será mais utilizado.
9. Permitir o cadastro de diversas especificações técnicas para um mesmo material.
10. Permite o bloqueio da alteração dos dados cadastrais dos materiais e serviços após vinculação em alguma movimentação.
11. Permitir o cadastro de fornecedores contendo no mínimo as seguintes informações: natureza (Pessoas Física ou Jurídica), razão social, nome fantasia, endereço, CPF ou CNPJ, tipo (microempresa, empresa de pequeno porte e outros), e dados bancários.
12. No cadastro de Pessoa Jurídica, ao informar o CNPJ, buscar as informações automaticamente da Receita Federal.
13. Permitir no cadastro de Fornecedores identificar um Agricultor, inclusive definindo se ele é pessoa física (agricultor individual) ou pessoa jurídica (cooperativa).
14. Permitir no cadastro de fornecedores a inclusão do quadro societário da empresa, identificando o representante legal.
15. Possuir tela para cadastramento das comissões de licitação, permitindo identificar o tipo de comissão, atribuição, cargo, natureza e documentos de cada membro e dados da portaria de nomeação.
16. Permitir o cadastro de objetos, validando se a mesma descrição já está cadastrada.
17. Permitir o cadastro das causas de inabilitação de fornecedores e de itens da licitação.
18. Permitir o cadastro das prioridades de compras, podendo definir o tipo de prioridade em dias ou em horas
19. Possuir modelos de documentos para emissão de relatórios, onde os mesmos possam ser editados conforme o padrão do órgão público.
20. Permitir o cadastro de status para controle da solicitação de compras e serviços.
21. Possuir relatórios cadastrais de fornecedores, produtos, objetos de licitação e catálogo de endereços.
22. Emitir solicitação de compras e serviços, demonstrando os materiais ou serviços solicitados, quantitativos, dotação e local de entrega. Permitindo a impressão dela, exibindo obrigatoriamente os



campos do nome do solicitante, data e número da solicitação. Permitindo que as solicitações sejam emitidas por setores externos do órgão.

23. Possuir validação ao gravar a solicitação de compras e serviços, verificando se a categoria do material vinculado, está compatível a estrutura contábil selecionada.

24. Possuir validação ao vincular um material ou serviço na solicitação de compras e serviços, alertando o usuário se o mesmo já faz parte de um registro de preços ou de uma licitação.

25. Possuir solicitação de compras e serviços referente à licitação diferenciada por Cota, permitindo informar o percentual referente à cota reservada, onde ao gravar a ordem com o quantitativo a licitar, o sistema faça a quebra automática de acordo com o percentual estipulado.

26. Permitir a emissão de solicitações de registro de preços, através do número da ata, devendo já carregar os itens do fornecedor selecionado, exibindo o saldo dos itens, para emissão de pedidos de empenho de forma automatizada.

27. Possuir a validação na solicitação de registro de preços, onde o usuário só poderá emitir a solicitação para os itens com saldo.

28. Possuir controle de prioridades na solicitação de compras e serviços, permitindo definir se é uma solicitação administrativa ou processo judicial, devendo ainda o sistema, fazer o controle do prazo estipulado para a prioridade definida, com a opção de controle por dias ou horas. Permitindo a parametrização para impressão no login do sistema.

29. Permitir o controle do status da solicitação de compras e serviços, onde ao incluir uma nova solicitação, a mesma deverá ser definida como autorizada, e se houver necessidade de adequação, o status será definido pelo usuário, e enquanto a mesma não for concluída, não poderá ser utilizada em uma cotação, dispensa ou licitação.

30. Permitir a inclusão de anexos na solicitação de compras e serviços.

31. Relatório da solicitação de compras e serviços filtrando por exercício e intervalo de solicitação.

32. Relatório demonstrativo das solicitações de compras em aberto por requisitante.

33. Relatório demonstrativo das solicitações de compras com prioridades, demonstrando o prazo para conclusão da compra.

34. Dispor de rotina para abertura de cotação de preços, permitindo que sejam escolhidos os itens requisitados para compra, agrupando-os num mesmo processo, enviar para quantos fornecedores forem necessários, emitindo a carta de proposta da cotação, tanto impressa quanto em arquivo eletrônico.

35. Possuir meios para importação da proposta apresentada pelos fornecedores, sem a necessidade de digitação manual por parte do usuário

36. Após importação das propostas, o sistema deverá possibilitar a impressão do mapa comparativo das propostas, para definição do andamento da compra ou abertura da licitação.

37. A cotação poderá ser realizada em lote ou com cotas aberta e reservada, atendendo as regras da LC 123/2006 e suas alterações pela LC 147/2014.

38. Permitir ainda a vinculação da cotação à licitação, importando os dados nela contidos, sem necessidade de nova digitação de itens e valores de referência.

39. Na abertura de uma cotação, possuir rotina para carregar automaticamente os fornecedores que já realizaram cotação para os itens vinculados na grade.

40. Possuir relatório comparativo de preços, demonstrando valor médio, mínimo e mediana, para definição do tipo de compra que será realizada.

41. Possuir relatório para controle de todas as cotações realizadas, podendo escolher a opção de cotações disponíveis e já vinculadas a ordem de empenho ou licitação.

42. Possuir única tela para cadastro dos processos de licitação, identificando as seguintes informações: número do processo, modalidade, tipo e classificação do objeto, conforme exigido no Audesp Fase IV, descrição do objeto, valor estimado, fornecedores, vinculação da comissão de licitação, número e data do edital, solicitações de compras e datas do processo.

43. Permitir inserir no cadastro da licitação, documentos, imagens e planilhas pertinentes ao processo licitatório.

44. Permitir identificar na abertura da licitação se é um registro de preços, maior desconto ou licitação diferenciada, podendo esta última ser dos tipos – exclusiva, cotas ou subcontratação (conforme Art. 48



da LC. 147).

45. Possuir na licitação diferenciada, as validações e alertas ao usuário com relação ao tipo de fornecedor informado e suas regras, de acordo com a opção selecionada, conforme exige a lei 147 em seu art. 48, exigindo que as solicitações sejam identificadas como aberta e reservada nos casos de Cota.

46. Possuir meios para declarar um processo licitatório deserto.

47. Permitir que na abertura da licitação sejam escolhidos os itens requisitados para compra, agrupando-os num mesmo processo, e ainda que seja possível a vinculação de uma cotação, importando todos os dados, sem necessidade de nova digitação de itens

48. Para os casos de licitação diferenciada por cota, o sistema deverá gerar uma planilha para cota aberta e outra para cota reservada (sendo esta última exclusiva para empresas ME/EPP).

49. Para os casos de licitação do tipo maior desconto, o sistema deverá exigir o preenchimento dos valores estimados para cada lote, ou seja, para cada catálogo exigido na licitação.

50. Permitir o cadastro da licitação por LOTE, exigindo o cadastro dos lotes na abertura da licitação, bem como a vinculação de cada item pertencente ao lote.

51. Dispor ainda da opção de importação da cotação realizada por Lote, já carregando na tela de cadastro, todos os dados de lote e itens vinculados de acordo com a cotação, sem necessidade de retrabalho no cadastro da licitação.

52. Possuir tela para fazer o preenchimento e/ou importação da planilha referente à proposta de compras e ambos tenham os mesmos recursos, e nos casos de licitação em Lote, ao informar o valor de todos os itens, já calcular o valor do lote, se ele não estiver preenchido.

53. Permitir no preenchimento da proposta que possa ser informada a condição de habilitação do fornecedor, de acordo com as exigências do Audep – Fase IV.

54. Realizar validação para atendimento a LC 123 – Direito de Preferência, nos casos em que o empate for ficto, por direito de preferência, alertando o usuário do sistema, para que possa fazer a escolha do vencedor e a apresentação do novo valor adjudicado neste caso.

55. Permitir informar penalização para o fornecedor, definindo se ele será apenas alertado sobre a penalização ou se ele será bloqueado para qualquer tipo de compra.

56. Possuir controle de Fornecedores apenados, de forma que seja permitido identificar ao incluir um fornecedor no certame se ele possui penalidades aplicadas e ainda permitir o controle do prazo da penalidade a ele atribuída.

57. Possuir hiperlink de acesso à Lei de Licitações, consulta de Fornecedores Apenados, tanto em âmbito Estadual (SP) quanto Federal, emissão de comprovante de inscrição e de situação cadastral, emissão de CND Federal, emissão de CND Estadual (SP) de débitos inscritos e os não inscritos em dívida ativa, emissão de CND FGTS, emissão de CNDT e emissão certidão de falência e recuperação judicial (SP).

58. Permitir realizar a adjudicação da proposta de forma automática, apresentando o melhor preço por item, demonstrando ao usuário quando houver empate, para que ele proceda com o sorteio, e também permitir a seleção por melhor preço global, solicitando ao usuário informar a fonte utilizada para obtenção dos valores de referência.

59. Permitir a adjudicação por Lote, solicitando posterior realinhamento dos valores unitários de cada item contido nos lotes.

60. Possuir a homologação parcial dos itens, emitindo documento parcial de homologação para cada situação realizada.

61. Permitir o controle da Dispensa por Chamada Pública de Agricultura Familiar, permitindo a inclusão do cardápio, bem como os valores estimados para o edital, e ainda possuir rotina de classificação automática dos agricultores, de acordo com as regras do Manual da Agricultura Familiar – PNAE, conforme exigido na Lei 11.947 de junho/2009.

62. Possuir Ata da Chamada Pública da Agricultura Familiar, podendo a mesma ser editada pelo ente de acordo com a necessidade.

63. Possuir adjudicação automática para as licitações de Chamada Pública, seguindo todos os critérios do Manual da PNAE, apresentando o resumo das ocorrências e o relatório constando o resultado da adjudicação dos fornecedores, e ainda possuir atalho para consulta às regras de



classificação.

64. Possuir meios para realização do cadastro de credenciamento, no qual seja possível a inserção de tantos credenciados quanto houverem, mesmo em meio a sua execução em razão de sua particularidade conforme preconiza o art. 79 da lei 14.133/2021.
65. Relatório da economicidade nas licitações, levando em consideração o valor estimado e o valor adjudicado na licitação.
66. Relatório de todas as modalidades, permitindo filtrar por modalidade, ficha e categoria econômica, permitindo a impressão apenas dos certames pertinentes as secretarias de saúde e educação para prestação de contas ao TCESP, contendo os dados exigidos tais como, dados da licitação, licitantes participantes e vencedores, data de homologação, dados contratuais e dados orçamentários.
67. Relatório para apontamento das compras realizadas acima dos limites permitidos para cada modalidade, apresentando a justificativa informada para cada caso.
68. Emitir relatório para acompanhamento das licitações não homologadas, permitindo filtrar por modalidade de licitação e período, demonstrando a situação do processo.
69. Emitir relatório para acompanhamento das licitações canceladas, permitindo filtrar por modalidade de licitação e período, demonstrando o motivo do Cancelamento.
70. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para os licitantes adjudicados em licitações, que possuam pedidos emitidos para somatória dos quantitativos e valores dos produtos entregues.
71. Emissão de relatório das trocas de licitantes efetuadas, permitindo visualizar os licitantes envolvidos, bem como a data e justificativa da troca realizada.
72. Deverá oferecer a possibilidade de emitir um documento com os dados da licitação para ser fixado no quadro de avisos.
73. Gerar anexo I do edital (planilha de itens), com opção de geração por item ou por lote.
74. Emitir relatório das licitações realizadas pelo critério de maior desconto, permitindo o controle de saldo por lote, e controle de todas as ordens de Empenho emitidas por item.
75. O cadastro do Pregão Presencial deverá ser adequado a legislação em vigor, lei 14.133/2021, possibilitando estabelecer requisitos de adequação como, critério de julgamento, podendo ser por item ou por lote, contemplando também o tipo de licitação Pregão Presencial por Maior Desconto.
76. No cadastro do Pregão Presencial, o sistema deverá realizar a importação automática dos itens a partir da solicitação de compras e serviços, evitando o retrabalho na digitação dos itens.
77. Permitir o cadastro do valor de redução entre os lances, podendo ser em valor ou porcentagem, onde seja possível barrar para que o mesmo não aceite valores superiores às reduções pré-definidas.
78. Possibilitar a alteração do valor de redução entre os lances a cada nova etapa de lances.
79. Possuir meios de geração de arquivo para preenchimento da proposta, permitindo a importação do arquivo, sem a necessidade da digitação item a item.
80. Possuir tela para credenciar os licitantes onde o sistema carregue automaticamente as informações dos mesmos já cadastrados, ou então, que inclua as informações ainda não cadastradas.
81. Permitir o cadastro do checklist de documentos ao fazer o credenciamento do fornecedor na licitação.
82. Permitir a paralisação do pregão, em diversas etapas do pregão, exibindo todo histórico na ata da sessão.
83. Permitir realizar a desclassificação do fornecedor ou de um item específico, que deverá constar automaticamente na ata da sessão.
84. Permitir a exclusão da proposta, caso esta tenha sido digitada de forma incorreta.
85. O sistema deverá contemplar a LC 123/2006 aplicando automaticamente o critério de empate ficto, apresentando em destaque todos os licitantes contemplados por este dispositivo legal.
86. Permitir desfazer lances inseridos de forma indevida, obedecendo a ordem de lançamento.
87. O Sistema deverá proporcionar negociação entre a Administração e o licitante declarado melhor oferta, após a etapa de lances.
88. Permitir que o certame ou apenas itens específicos sejam declarados deserto, em caso de não comparecimento de licitantes.
89. Permitir o registro de toda e qualquer ocorrência na sessão, que posteriormente irá constar na



ata da sessão.

90. Emissão da ata da sessão pública, permitindo a escolha do modelo da ata conforme a situação de conclusão do pregão, contendo todo histórico do andamento da sessão, bem como seu resultado incluindo o valor total adjudicado para o pregão.
91. Emitir relatório com informações resumidas do andamento da sessão do pregão, contendo apenas os resultados do certame.
92. Emitir relatório de classificação dos Licitantes credenciados.
93. Emitir relatório dos licitantes adjudicados para o pregão presencial.
94. Possuir relatório editável da ata da sessão do pregão presencial, podendo ainda, incluir modelos distintos de acordo com o tipo de finalização do pregão.
95. Permitir o cadastro dos registros de preços a partir da licitação, carregando todos os dados automaticamente, solicitando apenas a informação de vigência do registro de preços em sua inclusão. Gerando ainda uma ata contrato para cada licitante.
96. Possuir meios de registrar o bloqueio da ata de registro de preços ou de um fornecedor específico, não permitindo realizar a emissão de ordens de empenho para a situação em bloqueio.
97. Permitir o controle do saldo do registro de preços por secretaria ou diretoria, podendo carregar os quantitativos de acordo com as requisições já vinculadas na licitação, ou ainda, permitindo a divisão manual pelo usuário.
98. Possibilitar a transferência de saldo de itens da ata para outras secretarias, desde que autorizado pelo gestor da ata.
99. Permitir que sejam realizados para o registro de preços, os movimentos de reajuste de valor e aditamento de quantidades, respeitando da lei 14.133/2021.
100. Permitir o cancelamento da ata de registro de preços, não permitindo a movimentação dela após o cancelamento.
101. Emitir relatório das solicitações de registro de preços emitidas, vinculadas ou não às ordens de empenho, permitindo filtrar por licitação, fornecedor e número do registro de preços.
102. Possuir extrato do registro de preços por fornecedor.
103. Possuir extrato trimestral do registro de preços.
104. Possuir relatório de controle de saldo do registro de preços, demonstrando os materiais com quantidade e valor de saldo disponível para emissão de ordens de empenho, podendo visualizar os itens sem saldo e agrupar por licitante.
105. Possuir relatório demonstrando todas as movimentações ocorridas nos registros de preços, podendo ser filtrados por licitação, número da ata e tipos de movimentos.
106. Possuir listagem dos registros de preços, permitindo impressão com ou sem saldo, e ainda completa, visualizando dados das licitações, a numeração do registro de preço, e validade.
107. Permitir o registro da ordem de empenho em tela única, para todas as modalidades, podendo ser do tipo: entrega imediata, global e parcial, anulação da ordem global e da parcial.
108. Permitir ao emitir uma ordem de empenho global, que a mesma seja gerada apenas com a quantidade/valor do exercício orçamentário, sem onerar dotação indevida, ficando o saldo disponível para nova ordem posterior.
109. Possibilitar ao fazer a emissão da ordem de empenho que a dotação seja alterada.
110. Ao realizar a emissão de uma ordem de empenho, o sistema deverá validar o saldo disponível no contrato ou processo, bloqueando a emissão caso não haja saldo disponível.
111. Ao emitir ordens de empenho de licitação por maior desconto, permitir vincular os itens a serem comprados com o catálogo licitado, validando o saldo disponível de cada lote.
112. Permitir ao realizar a emissão de uma ordem de empenho referente à registro de preços, que seja informada a solicitação de registro, geradas pelos setores, carregando automaticamente todas as informações para emissão da ordem.
113. Permitir a reimpressão das ordens de empenho, escolhendo a impressão com ou sem itens, podendo identificar as ordens de empenho não liquidadas e as de registro de preços. Possuindo filtros de pesquisa por licitação, ordem inicial e final, período, fornecedor, tipo de ordem, material e usuário, permitindo a seleção de uma ou mais ordens.
114. Possuir controle de ordens não empenhadas integrado ao setor contábil, ordenando por período



ou ordens de empenho, podendo filtrar por modalidade de licitação.

115. Possuir controle de saldo das ordens de empenho, podendo ser físico ou financeiro, demonstrando item a item o saldo disponível para consumo, permitindo filtrar por licitação, período e fornecedor. Relatório das ordens de empenhos emitidas por modalidade, contendo as seguintes informações, dados da ordem de empenho, itens, objeto, valores, dotação orçamentária, totalizador de cada pedido e de cada modalidade. Podendo filtrar por período, fornecedor, objeto e modalidade.

116. Listagem das ordens de empenho emitidas, podendo filtrar por período, fornecedor, dotação ou por fontes de recurso.

117. Emitir listagem para a impressão das ordens de empenho de entrega imediata, podendo ser filtrado por período e fornecedor.

118. Emitir listagem para a impressão das ordens de anulação, podendo ser filtrado por licitação, material, período, fornecedor ou ordem de anulação.

119. Permitir o controle dos processos licitatórios vinculando todos os dados da licitação, fornecedores com os itens adjudicados e dados de empenho, controlando o saldo do processo e seus aditamentos.

120. Permitir o controle de todas as ocorrências do processo, controlando por data do fato ocorrido.

121. Possuir tela para finalização do processo, rescindindo todo saldo restante quando houver, e ainda, permitindo desfazer a finalização em caso de necessidade.

122. Permitir o cadastro e controle dos contratos por saldo físico e financeiro dos itens contratados, exigindo no cadastro o período de vigência e tipo de contratação, possibilitando ainda o controle de garantias exigidas, quando for o caso, com a opção de acompanhamento do histórico de movimentações e visualização de todos os empenhos emitidos para o contrato.

123. Exigir no cadastro do contrato os dados das cláusulas contratuais, identificação do gestor e veículos de publicação, bem como preenchimento dos dados do termo de ciência conforme exigência do Audep Fase IV.

124. Permitir o controle de todas as ocorrências do contrato, controlando por data do fato ocorrido e possibilitando a inclusão nas ocorrências de documentos e imagens para registro do fato.

125. Permitir o cadastro e controle dos aditamentos de contrato contemplando os tipos de aditamento de quantidade, valor, prazo e renovação contratual, exigindo todos os dados necessários para envio ao Audep Fase IV.

126. Possuir rotina para rescisão contratual, realizando automaticamente a supressão de saldo existente no contrato, devendo ainda, exigir justificativa da rescisão.

127. Possuir relatório para controle de saldo de contrato, permitindo visualizar valor original contratado, saldo de exercício anterior quando for o caso, valores no exercício, valores de aditamento, anulações contratuais, saldo para ordem de empenho e empenho, saldo a liquidar e pagar. Conter filtros por número de processo e contrato, período de vigência, licitante e material, podendo visualizar o saldo financeiro e físico dos contratos. Possibilitar impressão dos contratos por plano contábil (PCASP).

128. Possuir relatório para controle de saldo de processo, permitindo visualizar se o processo possui ou não contrato vinculado, exibindo os dados de valores originais de processo e contrato quando houver, valores movimentados no exercício, aditamentos, supressões e saldo para ordem de empenho ou contratação. Conter filtros por licitação, licitante, material e número de processo, podendo visualizar o saldo financeiro e físico dos processos.

129. Possuir relatório que demonstre todos os Aditamentos realizados em um Processo.

130. Possuir relatório de Processos que demonstrem os dados da licitação, itens, licitantes e valores adjudicados, bem com empenhos já emitidos.

131. Possuir relatório de contratos que demonstrem os dados contratuais, itens, licitantes e valores contratados, bem com empenhos já emitidos, liquidações e pagamentos realizados. Possuir filtros por período de vigência contratual, intervalo de numeração, modalidade e fornecedor.

132. Gerar relatório de controle de vencimento de contratos/aditamentos, permitindo filtrar por intervalo de numeração de contrato e processo, período de vencimento, fornecedor e modalidade de licitação. Gerar relatório de aditamento de contratos licitatórios, permitindo filtrar por intervalo de contratos, período de contratação, fornecedor, intervalo de processos e tipo de modalidade.

133. Possibilitar o controle dos contratos/aditamentos por período de vencimento, trazendo o relatório



automaticamente ao efetuar o login.

134. Permitir a geração de arquivos de remessa definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo no formato XML para atendimento ao Módulo Licitações e Contratos Fase IV dos seguintes arquivos: Licitações, Dispensas e Inexigibilidade (Compra Direta), Caronas, Ajustes, Exigência de Obras, Execução, Documento Fiscal, Pagamento e Termo Aditivo.

135. Possuir tela para inclusão de todos os dados exigidos para envio das licitações, dispensas e inexigibilidades ao AUDESP – FASE IV, devendo ser obrigatório os itens pertinentes a cada modalidade.

136. Possuir tela para inclusão das execuções das Notas Fiscais, com os dados exigidos pela Fase IV do Audesp, podendo os dados serem informados no lançamento do documento fiscal pelo compras, já importando todos os dados na liquidação do empenho.

137. Possuir controle das inconsistências de dados, através de impressão de relatório ou ainda ao tentar fazer a geração dos arquivos, impedindo que o usuário gere os pacotes com dados obrigatórios sem preenchimento.

138. Possuir relatório para controle dos dados disponíveis para envio ao Audesp, de acordo com a data selecionada.

139. Possuir controle do prazo de envio de cada pacote, demonstrando em relatório os pacotes que estão em atraso ou no prazo para envio.

140. Possuir funcionalidade para envio de instrumentos convocatórios ao AUDESP Fase IV pela integração via JSON conforme comunicado AUDESP 03/2026.

141. Em atendimento aos dispostos nos arts. 54, 94 e título V, capítulo I da lei 14.133/2021 o sistema deverá estar integrado ao PNCP para envio de informações relativas aos processos de contratações/aquisições, seus respectivos resultados, instrumentos contratuais, atas de registro de preços e respectivos empenhos.

142. Em atendimento ao art. 12, inciso VII da lei 14.133/2021 e seu devido regulamento instituído pelo Decreto 10.947/2022 o sistema deverá ter rotina de criação de Documentos de formalização de demanda criados pelas unidades requisitantes da Administração, as quais serão aprovadas por um servidor responsável e competente, sendo que ao fim dessa análise, com a devida autorização também via sistema por parte deste servidor, seja possível consolidar o PCA (Plano de Contratações Anual) e através da integração entre o sistema de Compras e o Governo Federal, ele envie automaticamente o PCA ao PNCP.

143. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de compra, desde a solicitação até o empenhamento, através do número de solicitação de compras e serviços emitida.

144. Possuir tela de consulta permitindo filtrar por solicitação de compra ou serviço e ordem de empenho, dotação, licitação, processo/ano, licitante, objeto, material e parâmetros para inserção do período inicial e final.

145. Permitir realizar a consulta de valores cotados dos materiais, onde o usuário possa verificar os últimos valores pagos, podendo ainda filtrar por material e especificação técnica exibindo os últimos preços utilizados.

146. Permitir a consulta de dados de fornecedores de determinados materiais, podendo filtrá-los por categoria ou subcategoria.

147. Possuir tela de consulta de dados referente aos empenhos, tais como números, datas, dotações e outros.

148. Permitir a consulta dos contratos firmados possibilitando a consulta por contrato, processo, ou fornecedor, e ainda, com possibilidade de filtrar o tipo de contratação ou tipo de objeto.

149. Permitir a visualização de todos os ajustes e implementações realizadas no sistema à cada versão liberada, permitindo ainda, a impressão por período selecionado.

150. Possuir o controle das tarefas executadas pelos usuários do sistema, permitindo coletar informação de um único usuário ou de vários, filtrando por período, palavra-chave e tipo de operação.

151. Possuir tela para realizar ajustes nas ordens de compras, desde que ela ainda não esteja empenhada.

152. Possuir tela para realizar ajustes na solicitação de compras e serviços, mesmo que está esteja vinculada à cotação em aberto.

153. Permitir exclusão de ordens de empenho, desde que ela não esteja empenhada.



154. Possibilitar a troca do licitante no processo de licitação, em casos de rescisão de contrato, ou recusa de assinatura de contrato, passando o saldo disponível dos itens ao novo licitante selecionado, dando a opção ainda de exclusão, em caso de lançamento indevido.
155. Possuir tela para alteração de marcas registradas nas propostas do processo licitatório, caso haja necessidade após a homologação da mesma.
156. Possibilitar a exclusão de homologações parciais realizadas indevidamente, desde que, não haja movimentação posterior à homologação realizada.
157. Possuir relatório correspondente às compras efetuadas por materiais, permitindo o filtro por licitação, período e materiais, podendo selecionar uma única categoria de materiais ou várias.
158. Relatório completo de fornecedores, demonstrando a situação atual do empenho, podendo selecionar o período inicial/final, com opções de exibir por ficha de despesa ou somente fichas orçamentárias, filtrando por fonte de recurso, fonte de recurso/aplicação/variação, unidade orçamentária ou modalidade de licitação, possuindo tipo analítico, sintético ou detalhado.
159. Relatório para verificar todas as licitações e compras direta enviadas para o Audeps Fase IV.

Almoxarifado

1. O sistema deverá apresentar funcionalidade para cadastrar os almoxarifados existentes na Administração, devendo ser movimentados apenas por usuários específicos para tal, dessa maneira, o sistema deverá apresentar função para vincular os usuários responsáveis por movimentar os respectivos almoxarifados delegados por competência.
2. Ao finalizar os devidos lançamentos dentro do mês trabalhado, o sistema não deve permitir que outros lançamentos e/ou manutenções sejam realizados nesse período, para isso o sistema deve apresentar função para realização do fechamento desse mês.
3. Possuir função para realização de cadastro de fornecedores, contendo campos obrigatórios para envio Audeps, como identificação e classificação da empresa, CPF/CNPJ, endereço completo, telefone e dados dos sócios proprietários, sendo integrado aos módulos de Contabilidade, Compras e Patrimônio, para atendimento às rotinas de prestação de contas do sistema Audeps. Ao informar o CNPJ os dados cadastrais básicos deverão ser importados da Receita Federal.
4. Cadastro de estruturação prévia de item, sendo possível cadastrar unidades de medidas, grupo de produtos e de forma configurável a estrutura do cliente, que seja possível o cadastro de subgrupos de produtos.
5. O sistema deverá realizar a vinculação dos planos contábeis aos grupos de produtos ou aos subgrupos de produtos quando configurado a utilização deste, para que a movimentação financeira realizada com os produtos cadastrados e vinculados a eles seja apropriado automaticamente pelos planos e posteriormente demonstrada nos balancetes contábeis.
6. Com a estrutura base de produtos existente, o sistema deverá possuir função para realizar o cadastro dos produtos, vinculando-o ao grupo de produtos ou sub grupo quando configurado, também a unidade de medida respectiva e com disponibilização de campo para descrever o produto.
7. O item cadastrado não poderá sofrer modificações em caso de utilização em novas solicitações, sendo assim o sistema deve bloquear a possibilidade de sua alteração nesses casos, se necessário for declarar que o item não será mais utilizado.
8. Possuir cadastro de centros de alocação de custos, resumidamente, os centros de custos, onde os materiais de consumo são utilizados.
9. O sistema deverá contar com o cadastro de solicitantes de materiais para realização de empréstimos de produtos, esse cadastro deverá identificar no mínimo seu nome, CPF e o departamento em que está locado, esta função será utilizada para identificação dos solicitantes a fins de apuração de consumo de materiais.
10. As informações utilizadas no cadastro base do sistema deverão possuir opção de serem geradas por relatórios, sendo assim, o sistema deve apresentar os relatórios dos almoxarifados cadastrados, fornecedores, unidades de medidas, grupos de produtos, centros de custos, e produtos, neste último, o relatório deverá possuir funcionalidades optativas de se verificar os itens disponíveis ou não disponíveis para utilização, que possuam ou não saldo no estoque e/ou ainda os itens que não possuem



movimentação, este último, será usado para fins de apuração de cadastros indevidos no sistema.

11. O sistema deverá apresentar uma tela apenas para realização dos movimentos, isso dará celeridade aos trabalhos do almoxarife.

12. A movimentação de entrada no sistema deverá ser realizada vinculando-se a ordem de empenho ao respectivo movimento, ao vincular essa ordem o sistema deverá carregar em tela todos os itens e seus respectivos saldos para realização da entrada, com possibilidade de alteração dessas quantidades em casos de entregas parciais.

13. O sistema deverá também, possuir movimentação de entrada sem a vinculação de ordem de empenho para os casos de recebimento de itens por doação.

14. A movimentação de saída deverá possuir vinculação manual dos itens com saldo para realização da saída ou a partir de solicitações de materiais realizadas pelas diversas unidades requisitantes, sendo necessário ainda, a vinculação do respectivo centro de custo para apropriação do material.

15. O sistema deve proporcionar movimento específico para lançamento de ordens de empenho com materiais que não se fixam em estoque, ou seja, aqueles materiais cujo consumo é imediato, para que não seja necessário realizar um movimento de entrada e posteriormente outro movimento isolado de saída desses materiais.

16. O sistema deve proporcionar movimento específico para baixa de estoque de produtos impróprios ao consumo, pois estes não serão alocados a centros de custos (consumidos de fato), serão apenas descartados devido a sua condição que o tornou impróprio.

17. Para o caso de trabalharmos com múltiplos almoxarifados e porventura ser necessário a captação e/ou envio de materiais entre estes, o sistema deverá proporcionar movimentos que permitam transferir itens dos estoques entre os almoxarifados.

18. O sistema deve possuir movimentação para tratar materiais que venham ser emprestados para utilização, ou seja, os casos onde não se sabe ao certo se o material será de fato consumido, devendo ser identificado o responsável pelo empréstimo de materiais e com controle para informar os materiais que de fato foram consumidos e aqueles devolvidos ao estoque pela sua não utilização, efetuando a baixa apenas daquilo que de fato foi consumido.

19. Os movimentos que se utilizam de vinculação de ordem de empenho devem possuir função que possibilite o operador do sistema anexar a nota fiscal ao movimento realizado, podendo ainda, informar a chave de acesso desta. Deverá também possuir função para aplicação de desconto neste movimento, para os casos em que o fornecedor conceda desconto na entrega dos materiais.

20. Os movimentos de entrada e saída devem permitir o controle de lote e validade de materiais se assim configurados, afim de que na realização de saída de materiais, o sistema demonstre em tela os lotes e validades de materiais mais próximos de seu vencimento de acordo com a quantidade informada para realização da saída.

21. As unidades requisitantes precisam utilizar função específica para realização de solicitação de saída de materiais do estoque, sendo permitido visualizar o saldo dos itens do almoxarifado respectivo declarado.

22. Funcionalidade específica para lançamento de movimentação que vise a corrigir o saldo do estoque, ou seja, correlacionar o resultado da contagem do inventário com o estoque sistêmico, corrigindo eventuais falhas que vieram a causar incongruências entre o estoque sistêmico e o físico dos materiais.

23. Todos os movimentos realizados devem ser passíveis de consulta através de função específica, com filtros mínimos de Almoxarifado, movimento, codificação do movimento, ordem de empenho, empenho, Nota fiscal utilizada e fornecedor vinculado ao movimento.

24. O sistema deverá apresentar relação que demonstre toda a movimentação realizada do item num período determinado, demonstrando os movimentos ocorridos, datas e saldos físicos e financeiros a cada movimento realizado.

25. O sistema deverá gerar o resumo contábil com a movimentação financeira realizada no período determinado, sendo que seu resultado deve ser apresentado com quebras por planos contábeis, podendo ainda, ao gerar essa relação, realizar o bloqueio do período relatado para que não ocorram mais movimentos nele, assim a prestação de contas não ficará inconsistente com a realidade dos movimentos.



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

Patrimônio

1. Para identificação e acompanhamento real de vida útil de um bem o sistema deve possuir função que permita a inserção das imagens dos bens.
2. O cadastro e a configuração das classes dos bens precisam ser vinculados de forma separadas em relação aos Bens móveis, Imóveis e de natureza industrial. As classes poderão ser criadas de acordo com a necessidade da Administração, porém, as classes deverão ser vinculadas aos planos contábeis para que a movimentação financeira realizada com os bens cadastrados e vinculados a eles seja apropriado automaticamente pelos planos e posteriormente demonstrada nos balancetes contábeis.
3. A depreciação a que os bens se submetem deverá ter seu cálculo configurado e vinculado a classe de bem, pois, dessa forma todos os bens vinculados a devida classe seguirão esse cálculo já



configurado, devendo a Administração determinar o período para o cálculo, tempo de vida útil do bem e seu valor residual, caso a Administração necessite determinar um cálculo para depreciação de um bem específico que de forma eventual deva ser diferenciado, o sistema deve permitir a configurar de cálculo especificamente para esse bem.

4. Os bens serão colocados em uso nos mais diversos locais da Administração, locais estes que podem se modificar em relação a localidade de fato e também seus respectivos responsáveis, pensado desta forma, o sistema deve possuir função para que a Administração possa cadastrar livremente os locais possíveis de colocação de bens em uso e vinculação de seus respectivos responsáveis.

5. Como a origem de uma baixa é extensiva e não previsível em sua totalidade o sistema deve possuir função para que a Administração cadastre livremente motivos que se originam para uma baixa para serem posteriormente vinculados aos respectivos movimentos de baixa.

6. Como a origem de uma manutenção de bens é extensiva e não previsível em sua totalidade o sistema deve possuir função para que a Administração cadastre livremente motivos que se originam para uma manutenção para serem posteriormente vinculados aos respectivos movimentos de manutenção.

7. Possuir função para realização de cadastro de fornecedores, contendo campos obrigatórios para envio Audeps, como identificação e classificação da empresa, CPF/CNPJ, endereço completo, telefone e dados dos sócios proprietários, sendo integrado aos módulos de Contabilidade, Compras e Almoxarifado, para atendimento às rotinas de prestação de contas do sistema Audeps. Ao informar o CNPJ os dados cadastrais básicos deverão ser trazidos da base da Receita Federal.

8. A função de criação de estados de conservação a serem vinculados a movimentação de bens deve permitir que a Administração a crie livremente para atendimento as diversas situações e análises de bens realizada pelos responsáveis pelos bens.

9. Ao finalizar os devidos lançamentos dentro do mês trabalhado, o sistema não deve permitir que outros lançamentos e/ou manutenções sejam realizados nesse período, para isso o sistema deve apresentar função para realização do fechamento desse mês.

10. As informações utilizadas no cadastro base do sistema deverão possuir opção de serem geradas por relatórios, sendo assim, o sistema deve apresentar os relatórios classes de bens cadastradas, locais possíveis de colocação de bens em uso, justificativas para baixas, justificativas para manutenções e fornecedores.

11. O sistema deverá apresentar uma tela apenas para realização dos movimentos, isso dará celeridade aos trabalhos do departamento.

12. A movimentação de entrada dos bens no sistema deverá ser realizada vinculando-se a ordem de empenho ao respectivo movimento, permitindo à Administração informar os dados cadastrais do bem, mas, o sistema deverá realizar a validação de saldo da respectiva ordem, ou seja, não permitindo a realização de entrada com valor maior do que o saldo da ordem de empenho vinculada. O sistema deverá possuir também movimentação de entrada sem vinculação com ordens de empenho para o caso de recebimento de bens por doação ou outras formas não originárias de procedimentos licitatórios ou compras diretas.

13. Para a realização de baixas, deverá ser possível informar ao sistema vários bens de uma vez em faixa para o devido movimento, o que torna célere tal procedimento.

14. Como o cadastro das classes de bens são previamente configuradas com os cálculos de depreciação respectivos, o movimento de depreciação não deve envolver funções de escolhas apartadas de classes de bens ou bens a serem depreciados, resumidamente, o cálculo deverá ser realizado apenas com a indicação do período a depreciar.

15. Para fins de reavaliação de bens o sistema deve demonstrar, ao carregar o bem a ser reavaliado, seu valor atual, seu líquido contábil e o respectivo campo para inserção do valor reavaliado, pois, por mais técnicas que a Administração utilize para fins de avaliação, ela deve ter noção da depreciação realizada até o momento da efetivação da reavaliação. Também deve permitir que seja realizada a reavaliação por Grupo, devendo neste caso, aplicar o percentual de reavaliação que será aplicado aos bens.

16. Na necessidade porventura de realização de algum tipo de manutenção nos bens, preventiva ou corretiva, o sistema deve possuir função para que a Administração informe a justificativa dessa



manutenção e também que permita a vinculação da pessoa jurídica ou física que o fará. No ato do retorno do bem o sistema deve permitir informar o estado do bem, visto que se espera a melhoria do mesmo com a manutenção realizada.

17. Os bens habitualmente mudam de locais, sendo informado aos responsáveis dos locais a ocorrência dessas mudanças, para que isso seja refletido no sistema ele deverá possuir movimento específico de transferência de bens entre os locais de uso.

18. Para contemplar uma eventual necessidade de mudança de bens entre classes, o sistema deve apresentar movimento específico para isso e o sistema deverá realizar automaticamente a transferência dos saldos financeiros entre as classes também, pois são vinculadas aos respectivos planos contábeis.

19. Para realização de consulta de bens o sistema deverá possuir diversos filtros para realização dessa busca, minimamente devendo ter filtro de plaquetas de bens, classe de bens, local de bens, ordens de empenhos, empenhos, Nota fiscal e fornecedor, a pesquisa deverá retornar o resultado com os dados básicos cadastrais do bem e toda movimentação realizada com o bem até o momento da pesquisa.

20. Para relatar todos os acontecimentos relativos aos bens o sistema deverá possuir função para que possamos informar a data do acontecimento, campo para descrever o acontecimento e ainda possibilidade de anexar arquivos relativos àquele acontecimento sendo lançado.

21. Toda a movimentação realizada com os bens devem ter a possibilidade de se emitir os respectivos termos de cada um, para que o mesmo possa ser assinado e fixado nos locais.

22. Para o caso de utilização de etiquetas para identificação de bens o sistema deverá possuir função de geração de etiquetas de bens, inclusive com código de barras para leitura através de coletores.

23. Diversas são as informações relativas aos bens, com isso várias são as informações disponíveis para busca e geração de relação desses bens, assim sendo, o sistema deverá apresentar relação com busca de bens pelo menos das informações relativas à classe de bens, local de bens, fornecedores, período de aquisição, período de baixa e dependendo da busca que o sistema verifique apenas os bens em uso ou os já baixados.

24. O sistema deverá gerar o resumo contábil com a movimentação financeira realizada no período determinado, sendo que seu resultado deve ser apresentado com quebras por planos contábeis, podendo ainda, ao gerar essa relação, realizar o bloqueio do período relatado para que não ocorram mais movimentos nele, assim a prestação de contas não ficará inconsistente com a realidade dos movimentos.

25. O sistema deverá possuir função integrada com as rotinas contábeis para verificação e comparação de entradas realizadas no Patrimônio e também na Contabilidade (Liquidações), afim de que o operador do sistema venha saber exatamente se tudo que foi liquidado pela Contabilidade também teve seu devido tratamento no Patrimônio e vice e versa, demonstrando em campos específicos essas informações, identificando ainda lançamentos realizados sem utilização de notas de empenho, para que o responsável pelo Patrimônio tenha total entendimento de suas pendências ou não de lançamentos.

26. Para análise de conveniência e obrigação em relação a necessidade de realização de reavaliações patrimoniais o sistema deve possuir relação que demonstre os bens e o estado de suas vidas úteis, ou seja, aqueles que já venceram ou não os seus prazos de vidas úteis.

27. A Administração possui a necessidade de controle e gerenciamento de obras realizadas pelos seus contratados, sendo assim, o sistema deverá possuir função específica para este controle, também integrado com as respectivas ordens de empenho, para isso precisamos no mínimo que tal função permita o cadastro de obras, sendo divididas em obras que darão "vida" a um novo bem imóvel ou obras que modifiquem um bem imóvel já existente, com dados cadastrais mínimos de endereço da obra, área do terreno, área construída (caso já possua), valor do imóvel, data de início da obra, previsão para sua conclusão e empresas contratadas.

28. Assim que as obras são finalizadas o sistema deverá realizar a inserção de um novo bem imóvel no sistema se baseando no valor dos lançamentos realizados até a data da conclusão da mesma e par ao caso de alterações em imóveis já existentes o sistema deverá realizar a reavaliação do bem imóvel que recebeu tais modificações.



29. Existe uma preocupação por parte da Administração em relação a realização de inventários, trata-se da movimentação de bens em meio a um levantamento de inventário, pensando nisso o sistema deverá, em sua rotina de realização de inventário, bloquear os locais em inventário para receberem quaisquer tipos de movimentos, os movimentos serão liberados a partir da finalização do inventário do local iniciado.

30. O sistema deverá possuir relação célere que demonstre todos os bens que fazem parte do inventário da Administração, podendo filtrar os bens a serem gerados através dos planos contábeis.

31. O sistema deve possuir função para realização de manutenção e/ou exclusões de movimentos realizados, desde que o fechamento mensal não tenha sido realizado, para fins de manutenção de número e data de nota fiscal pelo menos, lançada eventualmente de forma incorreta, e no caso de exclusão, com a possibilidade de se excluir bens em faixa.

Protocolo

1. O acesso interno na plataforma deverá ser realizado por usuários autorizados da Prefeitura, mediante cadastro seguro, informando usuário e senha.
2. O cadastro do usuário para acesso ao sistema, deverá conter pelo menos as informações de Nome, Cargo, Matrícula, e-mail, CPF, Sexo, podendo ser preenchida automaticamente se for informada a matrícula do funcionário, demonstrando assim a integração com o sistema de Recursos Humanos.
3. Não poderá ser possível excluir o cadastro de um usuário, somente suspender o acesso, mantendo todo seu histórico.
4. O sistema deverá permitir a parametrização de acesso dos usuários, podendo definir os tipos de movimentos que poderão ter acesso, assim como, a definição dos departamentos a que pertencem, permitindo acesso e movimento apenas aos processos de sua alçada.
5. Deverá ter a possibilidade da divisão de permissões por usuários, no mínimo por:
 - ✓ **Administrador:** Acessar todos os documentos do Ente, além de poder gerenciar usuários, setores e estatísticas de toda entidade, e ainda tem acesso à ajustes na parametrização do sistema.
 - ✓ **Protocolo:** Tem a mesma permissão do Administrador, com exceção as mudanças de parametrizações.
 - ✓ **Movimentação:** acessar e interagir em todos os documentos de seu local de atuação no Ente.
6. Sistema deverá ser web, podendo ser acessado de qualquer dispositivo com acesso à internet, sem necessidade de instalação, bastando acessar um link disponibilizado e ter usuário e senha cadastrados para acesso.

Parametrizações do usuário

7. Permitir que o usuário possa personalizar seus atalhos e os marcadores para destaque dos processos, podendo esse ser de uso pessoal ou para o seu local de atuação, e ainda permitir que o mesmo parametrize textos padrão para usar em seus despachos.
8. Permitir ao usuário alterar a senha de acesso, bem como seus dados pessoais caso necessário, e ainda, permitir a parametrização da assinatura e/ou rubrica do usuário para uso nas documentações oficiais geradas pelo sistema.
9. Permitir a parametrização de regras pessoais como:
 - ✓ Favoritar automaticamente os protocolos abertos nos seus locais de atuação ou recebidos nos seus locais de atuação;
 - ✓ Apagar filtros de tela ao efetuar o login no sistema;
 - ✓ Notificar novas aberturas de protocolo nos seus locais de atuação.
10. Permitir ao usuário escolher o tema claro ou escuro para o uso do sistema, e ainda possuir atalhos de acessibilidade no sistema.

Cadastros

11. O sistema de controle de processos administrativo deverá possuir no mínimo os seguintes cadastros básicos:



- ✓ **Cadastro de Requerentes**, verificando se o CPF/CNPJ é válido, nome completo, data de nascimento quando pessoa física, endereço de correspondência, telefone e e-mail;
 - ✓ **Cadastro de Secretarias ou Diretorias**, necessário para o controle dos processos administrativos dentro do órgão, permitindo ainda o cadastro dos departamentos, por onde os processos serão tramitados para análise e providências;
 - ✓ **Cadastro das origens de abertura do processo**, permitindo à administração, identificar de onde estão surgindo às demandas realizadas no município;
 - ✓ **Cadastro de tipos de documentos**, permitindo a definição de toda documentação que será exigida para atendimento das demandas da administração;
 - ✓ **Cadastro de modelos de Despacho**, para que o mesmo já carregue de forma padronizada de acordo com a necessidade da administração.
12. Possuir cadastro de assuntos, podendo o mesmo ainda ser dividido em grupos para melhor controle e gestão. No assunto, poderão ser vinculadas as taxas cobradas, permitir informar toda documentação exigida.

Parametrizações

13. Permitir parametrizar se a numeração dos processos administrativos terá numeração única ou por exercício.
14. Permitir o controle de dias de permanência do processo por local e/ou Sublocal, exibindo na consulta do protocolo quantos dias o processo permaneceu em casa departamento.
15. Possuir tela inicial com atalhos de acesso as principais funcionalidades do sistema, e também permitindo a visualização e movimentação dos processos administrativos e solicitações em posse do usuário logado.
16. Possuir integração com o sistema tributário para vinculação das taxas e expedientes nos boletos.
17. Permitir ao usuário escolher o tema claro ou escuro para o uso do sistema. Possuir atalhos de acessibilidade no sistema.

Movimentações

18. O sistema deverá permitir realizar a emissão de boletos avulsos para os requerentes, e depois permitir a vinculação do mesmo à um processo administrativo. Também deverá possuir relatório para controle dos pagamentos ou não dos boletos emitidos.
19. Permitir na abertura do processo administrativo, que seja vinculado um boleto já emitido, carregando todos os dados já vinculados a ele, também deverá permitir que sejam anexados documentos e solicitadas assinaturas aos mesmos e ainda, que seja exigida a vinculação do departamento responsável pelo andamento e análise do processo em questão.
20. O sistema deverá ter o controle dos envios e recebimentos dos processos, permitindo no caso de envio indevido, o retorno do processo ao local anterior, ou ainda, a exclusão do envio indevido, caso o local ainda não tenha realizado o aceite do mesmo.
21. Permitir que sejam realizados os envios, com opção de inclusão de documentos e solicitação de assinatura nos mesmos, e ainda, permitir que ao fazer o envio de um processo, seja solicitado o arquivamento do mesmo, caso o mesmo já esteja concluído.
22. Permitir que seja realizada a solicitação de reabertura de um processo já arquivado, voltando o mesmo à possibilidade de andamento e análise pelos departamentos interessados.
23. Fazer o controle dos processos com sigilo, permitindo a visualização do mesmo apenas por pessoas vinculadas a esse processo em questão, e emitir relatório com os dados básicos de todos os processos abertos como sigilo, permitindo que os mesmos possam apenas ser identificados com a abertura sigilosa, sem acesso aos dados do mesmo.
24. O sistema deverá fazer o controle do status dos processos, permitindo ao ente o controle do andamento de cada processo, e tendo assim, fácil identificação das pendências a serem resolvidas.



25. Possuir consulta de todos os processos administrativos, podendo visualizar toda movimentação realizada, bem como os dados cadastrais e ainda os anexos do processo, podendo ainda, realizar a emissão de toda documentação anexa em único PDF para leitura do processo como um todo, sendo que este deverá ter capa e páginas numeradas por ordem de data de movimentação.
26. Permitir o apensamento de processos, de forma que os mesmos passem a caminhar juntos, e ainda que possam ser arquivados de forma coletiva, e sempre que consultados, seja exibida a referência de todos os apensos. Permitir ainda que os processos sejam desapensados a qualquer momento, passando a ter andamento independente a partir desta data.
27. Permitir incluir um marcador no processo, de forma que facilite a identificação e localização do mesmo na consulta. Permitindo que o usuário possa filtrar por um marcador específico.
28. Possuir tela para vinculação de protocolos de referência em casos em que o mesmo não foi feito a referência no ato de sua criação, permitindo que o protocolo inserido, passe a fazer parte do processo principal.
29. Permitir favoritar protocolos para que o mesmo seja alertado no painel de notificações a cada movimentação realizada.
30. Nas grades de consulta, permitir ao usuário selecionar as colunas desejadas para exibição dos dados.
31. Permitir ao usuário alterar a senha de acesso, bem como seus dados pessoais caso necessário.

Portal Transparência

As informações deverão ser obrigatoriamente de livre acesso e consulta pública, sem a necessidade de cadastramento de usuários ou senhas, em formato de tela de consulta interativa para os consulentes.

1. Possuir cadastro de usuários administradores com acesso on-line na área administrativa, onde o mesmo poderá definir os módulos a serem exibidos no portal, bem como parametrizar os tipos de dados a serem disponibilizados para consulta.
2. Atualizar as informações automaticamente dos módulos integrados, bem como permitir alimentação manual de dados complementares, através de menu parametrizável, onde possam ser inseridos documentos nas extensões PDF, Word, JPG e Excel.
3. Permitir ativar modo de alto contraste e ajuste de tamanho de fonte, para facilitar acesso a deficientes visuais.
4. Possuir contador de acessos que demonstre no acumulado os acessos gerais no portal e ainda o acesso por funcionalidades como Despesas, Compras e Licitações, RH.
5. Demonstrar as informações institucionais da entidade contendo, brasão, horário de atendimento, telefone e endereço.
6. Possuir perguntas frequentes e glossário sobre o órgão ou entidade, além de conter as principais questões referentes as leis de transparência e acesso à informação.
7. Permitir a parametrização dos dados da LGPD, exibindo ao munícipe os dados do responsável, das políticas de privacidade e das políticas de proteção de dados do município.
8. Possibilidade de compartilhar URL e exportar nos formatos, CSV, PDF, JPG e TXT em todas as grades de consulta do portal da transparência.
9. Permitir a inclusão de vários links úteis para uso do cidadão, possibilitando o acesso na tela principal, ou ainda pelo Mais transparência.
10. Permitir ainda a inclusão na tela principal de link para acesso ao sistema de e-Sic, para solicitações de informações pelo munícipe, permitindo ainda o acompanhamento de sua solicitação.
11. Possuir atalho na tela principal para acesso ao radar da transparência, bem como ao PCA (Plano de Contratações Anual).



12. Permitir criar novos cards na página principal, de acordo com a necessidade do órgão, permitindo inserir Links de acesso a diversas demandas, conforme necessidade.
13. Possuir filtro geral para localização dos cards de assuntos na janela principal do portal.
14. Pesquisar as Despesas Orçamentárias por período, por unidade orçamentária, programa de governo, modalidade licitatória, fornecedor, além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.
15. Demonstrar Despesas Orçamentárias, detalhando o empenho minimamente com a estrutura orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa, modalidade da licitação, fornecedor, programa de governo, fonte de recurso, aplicação, número de empenhos contendo data de emissão, quantidade, valor unitário e total, datas de pagamentos, e dados da liquidação, contendo tipo de documento e número de documentos fiscais quando for o caso.
16. Pesquisar as Despesas Extra Orçamentárias, por período, fornecedor e ficha.
17. Demonstrar Despesa Extra Orçamentária, detalhando o fornecedor, data de emissão, valores de débito e crédito e ficha.
18. Pesquisar Restos a pagar por exercício origem dos restos a pagar, fornecedor, fonte de recurso, unidade orçamentária, permitir escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas e ainda pesquisar pela descrição do item e número do empenho.
19. Demonstrar Restos a pagar, detalhando o empenho de restos a pagar minimamente com a função, subfunção, natureza da despesa, fonte de recurso, aplicação, fornecedor, demonstrando o histórico dos empenhos, dados de liquidação, contendo tipo de documento e número, e ainda os dados de pagamentos quando for o caso.
20. Pesquisar as Despesas com Adiantamento e Diárias por período, por unidade orçamentária, fonte de recurso, por programa, fornecedor além de escolher por despesas pagas, empenhadas ou liquidadas.
21. Demonstrar Despesas com as Diárias, permitindo filtrar por período de saída e beneficiário, detalhando o minimamente o beneficiário, unidade executora, cargo/função, instituição, motivo do deslocamento, local destino e período de deslocamento, e ainda a quantidade de diárias e valor recebido, sendo possível a exportação dos dados em formato aberto, bem como o detalhamento dos dados de cada diária, demonstrando o histórico de empenhos, liquidações e pagamentos realizados, bem como o detalhamento das diárias.
22. Para Adiantamento demonstrar ainda o destino e motivo, dados da prestação de contas e histórico do empenho, liquidação e pagamento.
23. Pesquisar as Receitas Orçamentárias por período, por receita e tipo.
24. Demonstrar as Receitas Orçamentárias, minimamente com o código da receita, conforme cadastro extraorçamentário da entidade, descrição da receita, ficha, código, data do movimento, valores creditados, debitados, previstos e acumulados.
25. Pesquisar as Receitas Extra Orçamentárias por período e classificação da receita.
26. Demonstrar as Receitas Extra Orçamentárias, minimamente com o código da receita, conforme cadastro extraorçamentário da entidade, descrição da receita, conta contábil, data do movimento, valores creditados, debitados, previstos e receita acumulada.
27. Pesquisar os repasses e transferências recebidos e transferidos, por período e código repasse, disponibilizando os dados de código e descrição do repasse, conta contábil, data do movimento, valores previstos, recebidos e devolvidos, bem como o acumulado.
28. Pesquisar as licitações e compras por período, modalidade licitatória, número e ano da licitação, número e ano do processo administrativo, fornecedor, objeto e opção de filtro para exibir apenas os registros de preços.
29. Demonstrar nessa opção, minimamente, a modalidade da licitação, número e ano da licitação, processo administrativo, objeto, justificativa, valor do processo licitatório, órgão, unidade orçamentária, descrição de itens Material/Serviços, unidade de medida, quantidade solicitada, valor unitário, valor total, fornecedor adjudicado.
30. Possibilidade de anexar os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e demais documentos necessários. Ainda em licitações demonstrar detalhes do empenho vinculado a licitação, com dados da emissão da nota contendo: tipo de empenho,



data de emissão, valor, número da nota, sequência ano, número de ficha, elemento, sub elemento, fonte de recurso, aplicação, variação, fundo, fornecedor, modalidade de licitação, processo, número de contrato, convênio, entrega.

31. Pesquisar os contratos por período, modalidade da licitação, número da licitação, número e ano do contrato, número e ano do processo administrativo e objeto.

32. Divulgar os contratos e seus aditivos contendo minimamente a modalidade da licitação, número da licitação, número e ano do contrato, vigência do contrato, valor global, fundamento legal, data da assinatura, objeto, fornecedor adjudicado com CNPJ, valor total, número do processo administrativo, data de publicação, data de término. E ainda, permitir baixar os documentos anexados naquele contrato ou aditamento.

33. Possuir ainda em contratos, o detalhamento da unidade contratante e itens com as seguintes informações: CNPJ, unidade orçamentária, descrição de material/serviços, unidade de medida, quantidade, valor unitário, valor total, e o detalhamento dos aditamentos com as seguintes informações: justificativa, datas de início, fim, data de assinatura e data de publicação.

34. Demonstrar minimamente a identificação do bem, descrição, número da placa, estado de conservação e data de aquisição.

35. Divulgar os balancetes demonstrativos de receitas e despesas separados por mês com opção de visualizar em PDF e CSV.

36. Pesquisar as remunerações por cargo/função, vínculo, nome e organograma.

37. Demonstrar os dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, matrícula, local de trabalho, cargo/função, situação e remunerações. E ainda possuir o recibo detalhado de pagamento.

38. Permitir ainda parametrizar, os tipos de cálculos de acordo com a ficha financeira da entidade, como por exemplo: 13º Salário, Férias, Rescisão, Adiantamentos e Cálculo Abono Pasep.

39. Possuir controle de estagiários, permitindo filtrar por período do contrato, e/ou nome do estagiário, demonstrando no detalhamento o nome, organograma, função, vínculo e período contratual, permitindo exportar os dados da pesquisa.

40. Permitir a parametrização da exigência de credenciamento para a consulta de dados sensíveis do RH e das licitações, solicitando que o município ao realizar a consulta, informe seu CPF.

41. Possuir controle das Emendas parlamentares, separando a pesquisa por Federal, Estadual ou Municipal, podendo filtrar pelo número, ano e autor da emenda, trazendo como resultados os dados de número da emenda, número do processo, tipo de emenda, autor, período, objeto, finalidade e valores.

42. Possuir API de consultas públicas, para disponibilizar, de forma estruturada, padronizada e acessível, os dados públicos do órgão, atendendo aos princípios de transparência e acesso à informação, conforme exigências da cartilha do PNTP.

43. Possuir gráficos das Receitas e Despesas, exibindo os totalizadores de acordo com cada tipo, e permitindo exportar os mesmos em CSV, PDF, JPEG e ainda realizar a impressão dos mesmos.

44. Possuir integração com o módulo tributário, permitindo a consulta do Saldo da Dívida. Podendo filtrar por CPF/CNPJ ou nome, exibindo os dados do documento, nome, valor total da dívida, separando por dívida tributária e não tributária, deixando os dados sensíveis de pessoa física mascarados.

45. Permitir a criação de novos cards na página inicial para prestação de contas diversas, sendo possível direcionar a um link de acesso para exibição dos dados.

Administração Tributária (IPTU, ISS e Dívida Ativa)

Sistema de ISS/Taxas

Funcionalidades do software para ISS/Taxas



1. Permitir consultas, alterações e inclusões no cadastro fiscal por um ou mais usuário simultâneos.
2. Na ficha cadastral deve ser possível cadastrar contribuintes com no mínimo os seguintes enquadramentos de tributação: físico, jurídico ou sociedade uni profissional. Deverá conter no mínimo as seguintes informações: razão social, nome fantasia, data de abertura, número do processo de abertura, número do alvará data de expedição do alvará, data de encerramento da empresa, número do processo de encerramento, código do tipo de cobrança, devendo ser possível escolher entre: normal, isento, desativado, cancelado, fiscalizar, suspenso, optante Simples Nacional e MEI (Micro Empreendedor Individual), havendo também a possibilidade de indicar um período de vigência do regime de tributação, número do CNPJ/CPF do contribuinte, horários de funcionamento, telefones comerciais, residenciais e fax, descrição textual da Atividade principal da empresa a critério do usuário, tipo de tributação devendo estar disponível as opções: normal, feirante, órgão públicos, condomínios e construção civil, área ocupada pela empresa, área de apoio adicional, número de empregados.
3. Ter campo para descrição da Atividade que será descrita pelo usuário e deverá ser impressa na emissão de alvarás.
4. Na Ficha Cadastral deve ser possível informar como localização da empresa no mínimo as seguintes opções: Pelo endereço do imóvel, que poderá estar integrado ao cadastro de IPTU contendo: número do cadastro do imóvel, código e descrição do logradouro, número do prédio, código e descrição do bairro, complemento e CEP, ou a definir que será digitado pelo usuário.
5. Permitir controle do endereço de entrega com autopreenchimento para endereço da empresa, do contador e do sócio ou a definir, onde usuário preencheria o endereço desejado que ainda não estivesse relacionado ao cadastro mobiliário.
6. Deverá estar disponível para o usuário, na ficha cadastral, a possibilidade de unificar diversas parcelas de um lançamento e/ou processo de parcelamento em uma única parcela (agregação de parcelas). Para tal deverá ser possível selecionar, aleatoriamente, as parcelas não pagas e definir a nova data de vencimento para as mesmas. O sistema deverá realizar automaticamente as devidas atualizações monetárias para a nova data de vencimento.
7. Permitir que sejam feitas, na ficha cadastral, os enquadramentos de cada contribuinte nas atividades, serviços e taxas referentes às suas características de transações comerciais. Nos enquadramentos de atividade deverá ser informado o código da atividade previamente cadastrada, devendo ser possível indicar mais de uma atividade, e a indicação de qual delas é a principal. No enquadramento dos serviços deverá ser informado o código do serviço previamente cadastrado, devendo ser possível indicar mais de um serviço, o tipo de cobrança a que o mesmo está sujeito, devendo ser possível escolher entre as opções: fixo, variável ou estimado, a quantidade multiplicadora do valor do serviço a ser aplicado no momento do lançamento tributário do exercício e o valor ou alíquota do serviço. No enquadramento das taxas deverá ser informado o código da taxa, previamente cadastrada, a forma de cálculo do valor da taxa, devendo estar disponível pelo menos as opções: por número de empregados, por número de sócios, por área, pela tabela de valores previamente cadastradas, o coeficiente multiplicador para efeitos de cálculo do lançamento tributário do exercício e o valor correspondente de cada taxa. Visualização, na ficha cadastral, dos lançamentos do exercício separados por grupo de tributos (ISS/TAXAS, eventuais etc.) com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo com respectivos acréscimos, saldo corrigido por parcela, por grupo de tributo além da data de pagamento, valor pago e lote baixado.
8. Deverá estar disponível a opção de exibir ou não as parcelas pagas e/ou canceladas, devendo tal opção se estender a impressão dos relatórios.
9. Visualização na ficha cadastral dos processos de parcelamento da dívida ativa separados por processo (acordo), inclusive com opção de apresentação dos cancelados ou reparcelsados com informações de pagamento (data de pagamento, valor pago etc.).



10. Na ficha cadastral deverá ser possível cadastrar os sócios vinculados a cada empresa. No cadastro dos sócios deverá ser informado o código do contribuinte, devendo ser possível definir um ou mais sócios da empresa, além da indicação de qual dos sócios é o responsável.
11. Deverá possuir, na tela da Ficha Cadastral, dados do veículo / táxi contendo no mínimo as seguintes informações: número do RENAVAM, n. do chassi, n. da placa, ano de fabricação, ano do modelo, cor, modelo/marca e código do cadastro de pontos de Táxi.
12. Deve, na ficha cadastral, permitir controle para emissão do laudo de vistoria do corpo de bombeiros armazenando no mínimo o número do processo, número da vistoria, data da expedição, data de validade etc. Na ficha cadastral deverá possuir controle dos históricos de atualização cadastral organizados por data, hora e tipo de ocorrência.
13. Permitir controle na ficha cadastral, das empresas enquadradas no simples nacional, permitindo inclusive importação de arquivo retorno das contribuições destas empresas com lançamento dos tributos e classificação das receitas em questão.
14. Na ficha cadastral deverá ser possível emissão de certidão positiva/negativa, positiva com efeito negativa, extrato unificado com todos os débitos do contribuinte atualizados, por certidão da dívida ativa, por processo jurídico, processo de parcelamento e por dívida.
15. Visualização na ficha cadastral da Dívida Ativa separadas por grupo de tributos (ex.: D.A. ISS, D.A. TAXAS, D.A. ISS/TAXAS etc.) e por exercício com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo original, com respectivos acréscimos, saldo corrigido, status de acompanhamento (aberto, parcelado, jurídico etc., dados de certidão de dívida e processo judicial).
16. Visualização na ficha cadastral dos processos de parcelamento da dívida ativa inclusive com apresentação dos cancelados ou reparcelsados com informações de pagamento (data de pagamento, valor pago etc.).
17. Permitir atrelar uma ou mais atividades ao cadastro para que possam ser calculados os impostos e taxas, devendo existir campo indicador da atividade principal.
18. Deverá possuir, na ficha cadastral, o controle de Autorização para Impressão de documentos Fiscais (AIDF), contendo pelo menos as seguintes informações: número, ano e data de emissão da "AIDF", código e nome da gráfica e validade. Para cada AIDF deverá ser exibida a lista dos documentos da autorização contendo: tipo, Documento, Espécie, Série, n. de Vias, quantidade de talões, numeração inicial e final.
19. Deve permitir na ficha cadastral o parcelamento ou reparcelsamento integral ou parcial das dívidas onde o usuário poderá informar número de parcelas, valor de entrada, acompanhamento de honorários, custas e restituições, simulação em tela dos valores do parcelamento, impressão das opções possíveis de acordo com quantidades diferentes de parcelas, impressão do carnê (FEBRABAN/ficha de compensação) e demais documentos referentes ao processo ex. (confissão de débitos, termo de acordo etc.).
20. Deverá ser possível, na tela da Ficha Cadastral localizar um contribuinte através da digitação do número de algum título lançado em seu nome, por número de aviso ou processo fórum.
21. Deverá possuir, na tela da Ficha Cadastral, dados do laudo da vigilância sanitária contendo pelo menos as seguintes informações: n. do processo, n. da vistoria, data da expedição, data de validade, responsável legal e CPF do responsável.
22. Deverá possuir tela para cadastro de Ficha Cadastral Eventuais de contribuinte/empresa não vinculados ao município para recolhimento de impostos de prestadores de serviços de outros municípios.
23. Deverá possuir tela para cadastro unificado de proprietários de imóveis e empresas, devendo ser possível incluir pelo menos as seguintes informações: código do proprietário, data do cadastramento, nome do proprietário, endereço completo, CNPJ/CPF, IE/RG, órgão expedidor do RG, telefone residencial, telefone comercial, número de fax, n. de celular, endereço eletrônico de e-mail, data de nascimento, indicação de proprietário aposentado ou não, renda familiar. Deverá ser possível, no cadastro de proprietários, visualizarem todos os imóveis e todas as empresas vinculadas a ele.



24. Deve possuir cadastro de contador contendo no mínimo as seguintes informações: código, nome, endereço completo, CPF/CNPJ, CRC, inscrição estadual, inscrição municipal, telefone e endereço eletrônico para contato que serão vinculados a empresa por meio da ficha cadastral.
25. Deverá possuir tela para cadastro de bairros contendo as seguintes informações: código do bairro e descrição do bairro.
26. Deverá possuir cadastro de logradouros contendo, no mínimo, as seguintes informações: opção para escolha do tipo do logradouro que deverá estar previamente cadastrada, código do logradouro, descrição do logradouro, descrição do antigo nome do logradouro, descrição do Ato legal como: n. do Decreto, n. da Lei, nº da portaria ou processo. Também deverá ser possível, na ficha cadastral de logradouros, filtrar os registros para localizar, de forma ágil, um determinado logradouro já cadastrado no sistema. Para tal deverá ser disponibilizado um campo para busca, devendo ser possível localizar um logradouro pelo seu código, descrição do logradouro, descrição do antigo nome do logradouro, descrição do Ato e tipo de logradouro.
27. Deverá ser possível cadastrar o calendário de todos os dias úteis e feriados do ano para aplicação de regras de atualização de débitos conforme a legislação específica do município, contendo as informações: data, dia da semana e observação, este podendo ser informado feriado nacional, feriado estadual e ponto facultativo.
28. Deverá exibir relatório com todas as Atividades Econômicas cadastradas no Sistema Mobiliário quebrando a exibição em até três níveis agrupados por Grupo de Atividade, Subgrupo de Atividade e Atividade.
29. Deverá exibir a lista de todos os serviços cadastrados no Sistema Mobiliário. O relatório deverá exibir o código do serviço, a descrição, o valor da alíquota, o valor do serviço.
30. Deverá exibir a lista de todas as taxas de serviços públicos quebrando a exibição em até dois níveis agrupados por Grupo de Taxa e item da Taxa, descrevendo, no mínimo, o código, a descrição e o valor do mesmo.
31. O sistema deverá emitir relatório com a lista das empresas cadastradas. Para tanto deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos através de aplicação de regras a ser definida pelo usuário. Como critério de busca dos registros deverá estar disponível, no mínimo: campo para digitação de intervalo inicial e final do número do cadastro mobiliário, exercício, código de bairro, código de logradouro, grupo de atividade, subgrupo de atividade e atividade, escolha aleatória dos tipos de isenções referentes a cada cadastro, opção de incluir ou não empresas encerradas no relatório, opção para agrupar ou não por atividade, opção de ordenar a impressão por número de cadastro ou inscrição cadastral, escolha do tipo de relatório, devendo possuir, pelo menos, o tipo sintético, onde deverá ser impresso, pelo menos, o número do cadastro, a inscrição cadastral, a razão social, a Atividade econômica, o CNPJ, e o endereço e o tipo analítico, onde é impresso todas as informações do cadastro de cada empresa.
32. Deverá ser impresso todos os logradouros municipais utilizados pelo sistema contendo o código, a sigla do tipo de logradouro e a descrição do logradouro.
33. Deverá ser impresso todos os bairros do município utilizados pelo Sistema contendo o código do bairro, a descrição.
34. O sistema deverá possuir interface para processamento de baixas de pagamentos manuais ou automáticas. Nas baixas manuais deverá ser possível digitar a data do lote, o número do convênio bancário, o valor do lote e o número do título bancário. Após a digitação do título o sistema deverá validar o número informado e emitir mensagem de alerta, caso encontre alguma inconsistência. Não havendo inconsistência o sistema deverá localizar, automaticamente, todas as informações a respeito do mesmo e informar, na tela de baixa, a data de vencimento, o número do cadastro do contribuinte, seja ele do cadastro mobiliário, imobiliário ou da Dívida Ativa, o número da parcela, o valor do título, o valor dos juros, da multa e da correção atualizados, o valor real do título e o valor recebido. Após este preenchimento deverá ser possível que o usuário reentre, se necessário, com novas informações referentes a estes campos, devendo o sistema tornar a validar os campos e realizar as devidas correções e/ou atualizações necessárias. Caso o título informado pelo usuário já tenha sido baixado o



sistema deverá emitir uma mensagem de alertar e dar a opção de cancelamento da operação ou início de uma operação de estorno do pagamento anteriormente realizado. Caso o usuário opte pelo estorno de baixa o sistema deverá retirar os registros de pagamento do referido título e incluir um lançamento negativo para o mesmo. Ao final do processamento o sistema deverá gerar um número identificador único de lote de baixa e emitir um relatório contendo o Demonstrativo de Arrecadação Municipal (DAM), contendo a classificação contábil das receitas baixadas. Nas baixas automáticas o usuário deverá informar: a localização do arquivo de retorno, do tipo texto, enviado pela rede bancária contendo as informações dos títulos recebidos. Feita a leitura do arquivo o sistema deverá, automaticamente, gerar um número identificador único de lote de baixa, deverá informar o valor total do lote, deverá identificar, no arquivo de retorno, o número do convênio que está sendo processado, deverá identificar os títulos no banco de dados e preencher automaticamente os campos: data de vencimento, número do cadastro do contribuinte, seja ele do cadastro mobiliário, imobiliário ou da Dívida Ativa, número da parcela, valor do título, valor dos juros, da multa e da correção atualizados, o valor real e o valor recebido de todos os títulos existentes no arquivo de retorno. Terminado o processamento o sistema deverá exibir um relatório contendo as diferenças de valores recebidos a menor ou a maior dos títulos processados. Neste relatório deverá ser informado no mínimo: o exercício atual, o número do lote, o número do título, a data de vencimento, a data do pagamento, o número do cadastro ou do processo de parcelamento, o número da parcela, o valor real, o valor recebido, e o valor da diferença de todos os títulos do arquivo de retorno e o somatório total das diferenças apuradas. O sistema também deverá gerar um arquivo do tipo texto contendo todas as inconsistências detectadas pelo mesmo no momento da leitura do arquivo de retorno. Neste arquivo deverá ser informado no mínimo: o nome do arquivo de retorno, o número da linha em que se encontra o título inconsistente, o número do título, a descrição do motivo da inconsistência, a data do lote e o valor recebido pelo banco. Nesta mesma interface deverá ser possível finalizar um lote de baixa. Nesta finalização deverão ser classificadas as receitas contábeis baixadas através do arquivo de retorno e o sistema deverá gerar um relatório com o Demonstrativo de Arrecadação Municipal (DAM) contendo, pelo menos, as seguintes informações: data do lote, número do lote, nome do arquivo de retorno, nome do banco, número da conta bancária, nome da Prefeitura, endereço completo da Prefeitura, nome do Setor responsável pela Baixa, número da ficha/receita contábil, descrição da receita, soma total da arrecadação por receita e soma total das receitas arrecadadas.

35. O sistema deverá possuir rotina para realização automática de cálculo e lançamentos, individuais ou coletivos, de tributos para o exercício vigente. Para tal o sistema deverá considerar todos os enquadramentos de atividades, taxas e serviços efetuados pelo Setor de cadastro mobiliário. Segundo a legislação do município, o sistema deverá avaliar os valores que deverão ser cobrados de cada contribuinte, identificando e dimensionando individualmente cada tributo lançado. Após a definição dos valores o sistema deverá gerar os números dos títulos para cada parcela e distribuir os mesmos segundo critérios, parametrizáveis, de datas de vencimentos e número de parcelas. No momento do cálculo o sistema deverá respeitar o valor mínimo por parcela definido na legislação. Deverá ser possível ao usuário definir, aleatoriamente, quais grupos de tributos serão calculados, devendo estar disponíveis pelo menos os grupos: ISS e TAXAS. Para impressão dos carnês de pagamento deverá ser possível unificar, em um só carnê, os valores lançados para contribuintes que possuem mais de um grupo de tributo. Também deverá ser permitido que sejam gerados carnês diferentes, para o mesmo contribuinte, quando este possui mais de um grupo de tributo lançado. As datas de vencimentos e os convênios bancários de cada grupo de tributo deverão ser independentes e definidos a critério do usuário. No cálculo do ISS fixo o sistema deverá possuir o recurso de considerar ou não períodos proporcionais à data de inscrição. Na geração de tributos deverão ser considerados valores pré-determinados. Deverá ser possível para os cálculos em lote o filtro por faixa de cadastros. Para tal deverá estar disponível uma interface contendo campo para digitação do intervalo inicial e final de número de cadastro ou número da inscrição cadastral. Deverá ser possível indicar se, no momento do cálculo, o sistema deverá ou não



cancelar os cálculos feitos anteriormente para o contribuinte no exercício. Deverá ser possível escolher qual o grupo de vencimentos cadastrado previamente o sistema usará. A partir dos dados calculados o sistema deverá gerar os números de títulos e o código de barras padrão ficha de arrecadação ou de compensação de cada lançamento.

36. Deverá ser possível cadastrar vários grupos de vencimentos de títulos e, para cada grupo, deverá ser possível cadastrar várias datas de vencimento, um para cada parcela, inclusive a(s) parcela(s) única(s).

37. Para cadastramento dos vencimentos dos tributos lançados deverá haver uma interface onde o usuário poderá: selecionar um grupo de tributo, selecionar um grupo de vencimento, digitar o exercício do lançamento, o número da parcela, a data de vencimento e a porcentagem de desconto. O sistema deverá considerar a possibilidade de emitir uma ou mais parcelas únicas com vencimentos e descontos diferenciados.

38. Deverá ser possível emitir guias de lançamentos de ISS variável cobrados através de aplicação de alíquota sobre o faturamento total declarado como valor de serviços prestados. Para tal deverá haver uma interface onde o usuário poderá cadastrar as informações referentes ao lançamento, onde deverá ser informado, pelo menos, os seguintes dados: mês/Ano de referência do lançamento, data de emissão da guia, número do cadastro mobiliário, atividade econômica, observação a critério do usuário, data de vencimento, valor da alíquota utilizada, número de vias a serem impressas, valor do faturamento, valor da multa, valor dos juros e valor da correção. Após a inserção dos dados o sistema deverá calcular o valor do tributo a ser pago. A partir dos dados calculados o sistema deverá gerar o número do título e o código de barras padrão ficha de arrecadação ou de compensação.

39. Deverá estar disponível ao usuário uma interface para lançamento de guias eventuais. Os lançamentos poderão ou não estar vinculados a um contribuinte do município. A cada lançamento o usuário deverá poder informar, pelo menos: o número do cadastro mobiliário, a data de vencimento da guia, o número de parcelas, o código do proprietário responsável pela empresa, uma descrição textual da atividade econômica, um endereço tributário completo, um endereço de correspondência completo e a descrição textual do propósito da guia. Para o cálculo do valor da guia deverá ser informado o código do serviço que foi realizado, alíquota do serviço, valor bruto e valor a receber. Também deverá estar disponível campos para digitação do código da taxa, valor unitário, quantidade, e valor total da taxa calculado pelo sistema. O sistema deverá totalizar os lançamentos efetuados e gerar uma guia padrão ficha de arrecadação ou de compensação. Deverá estar disponível campos para a digitação de uma mensagem a ser impressa no corpo do boleto bancário da guia.

40. O sistema deverá possuir interface para geração de arquivo, do tipo texto, contendo todas as informações referentes aos lançamentos tributários de um exercício para impressão dos carnês de pagamento através de gráfica. Nesta interface deverá ser possível escolher o exercício de lançamento, a ordem de geração do arquivo texto, devendo estar disponível no mínimo as seguintes opções: número do cadastro, inscrição cadastral, ou CEP e logradouro. Possibilidade de escolha do grupo de tributo a ser impresso, possibilidade de escolha de um intervalo de número inicial e final de cadastro ou número inicial e final de número de inscrição cadastral. Na geração do arquivo texto deverá haver a opção de inclusão ou não de uma mensagem de aviso de existência de débitos anteriores para com o município. Neste recurso o sistema deverá verificar, individualmente, quais títulos estão inscritos em Dívida Ativa.

41. O sistema deverá possuir uma interface para cadastramento de lançamentos de tributos retidos na fonte pelo Município. Tal função dependerá de possuir integração com os empenhos realizados pelo Setor Contábil. As informações em tela deverão ser compostas por: número da nota empenho e seu exercício, dados do fornecedor, cadastro no sistema de ISS, valor do serviço, valor da base de cálculo, data da emissão e ano da nota fiscal, mês de referência, data do recolhimento, valores apurados para o ISS. Deverá estar disponível, nesta mesma interface, um filtro para busca, pelo número da guia.

42. Deverá ser possível listar o total de lançamentos por tributo, para tal os registros deverão ser através do exercício do lançamento. Neste relatório deverá ser impresso a o código do



tributo, a descrição dos tributos lançados, o total lançado de cada tributo e o total do lançamento do exercício.

43. Deverá estar disponível no sistema um relatório contendo o resumo das informações advindas do lançamento tributário por exercício. Para tal deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos incluindo, como regra de filtro, o exercício do lançamento, o grupo de tributo, e o intervalo inicial e final dos cadastros que sairão na impressão. Deverá, também, ser possível escolher a opção de visualizar ou não o total de lançamentos por tributo. O resumo do cálculo deverá conter, pelo menos, os seguintes campos: número do cadastro, número da inscrição cadastral, data da inscrição da empresa, razão social, atividade, tipo de horário de funcionamento, exercício do lançamento, descrição dos tributos lançados para cada empresa, quantidade de parcelas, valor das parcelas e total do lançamento. No total de lançamentos por tributo deverá ser informado o código do tributo, a descrição, a quantidade de parcelas, e o total lançado para cada tributo.

44. O Sistema deverá emitir relatório contendo a lista de empresas que devem impostos no exercício. Para tal deverá estar disponível filtros para escolha dos registros a serem impressos. O usuário deverá poder escolher o período inicial e final de datas de pagamentos, um intervalo inicial e final de número de cadastros mobiliário e o código de um bairro específico para filtrar os registros a serem impressos. O relatório deverá informar o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, o número do título, o número da parcela, a data de vencimento, o valor a ser pago por título, o total a ser pago por contribuinte e o total geral a ser pago pelas empresas selecionadas.

45. O Sistema deverá imprimir, a critério do usuário, uma segunda via do carnê contendo o lançamento tributário de uma empresa. Para tal deverá haver a opção de escolha do tipo de lançamento como: ISS fixo, Taxas, ISS variável ou estimado. O usuário poderá imprimir um ou mais carnês através da escolha do intervalo inicial e final do número de cadastro a ser definido pelo usuário no momento da impressão. A ordem de impressão do relatório será definida pelo usuário devendo estar disponível as opções de ordenação por cadastro, inscrição cadastral ou endereço de entrega.

46. O Sistema deverá emitir relatório contendo a lista de empresas que pagaram impostos em um determinado exercício. Para tal deverá estar disponível filtros para escolha dos registros a serem impressos. O usuário deverá poder escolher o período inicial e final de datas de pagamentos, um intervalo inicial e final de número de cadastros mobiliário e o código de um bairro específico para filtrar os registros a serem impressos. O usuário deverá possuir pelo menos dois modelos de impressão do relatório, sendo: um analítico e um sintético. O relatório analítico deverá informar o número do cadastro, a inscrição cadastral, a Razão Social, o número do título pago, o número da parcela, a data de pagamento, o valor pago do tributo, da multa, dos juros, da correção e o valor total pago de cada título, o subtotal pago de tributos, de multa, de juros, de correção e o total pago de cada contribuinte, o total geral pago de tributos, de multa, de juros, de correção e o total geral pago de todos os contribuintes selecionados.

47. O Sistema deverá reproduzir uma guia contendo a classificação contábil das receitas arrecadadas no momento do processamento da baixa de pagamentos. Para tal deverá ser disponibilizado um filtro onde o usuário deverá informar o número do lote de baixa. Na impressão da guia deverá ser informado: a data de processamento do lote, o número do lote, o nome do arquivo eletrônico que contém os títulos baixados, ou a informação de que a baixa foi manual, o exercício contábil, o código e a descrição da receita contábil, o valor total arrecadado por receita e o valor total arrecadado no lote.

48. O Sistema deverá possuir relatório contendo as diferenças de pagamentos de títulos recebidos a menor ou a maior pelo município. Para tal deverá ser possível filtrar os lotes para emissão do relatório. O filtro de lotes deverá possuir campos para informar o intervalo inicial e final da data de baixa dos mesmos, opção para inclusão de lotes autenticados pela tesouraria ou não, opção para inclusão de lotes cujas receitas já foram classificadas ou não, opção para escolha aleatória dos lotes que satisfazem a condição informada no filtro.



49. Na lista dos lotes disponíveis que farão parte do filtro deverá ser informado o número do lote, a data da baixa e o valor do lote. A impressão do relatório deverá possuir as seguintes informações: número do lote, número do título, data de vencimento, data de pagamento, número do cadastro, número da parcela, valor real da parcela gerada pelo sistema, valor recebido, valor total da diferença e soma total das diferenças recebidas.

50. O Sistema deverá imprimir o alvará de licença para funcionamento e/ou localização das empresas cadastradas no sistema. Para tal deverá possuir a opção de impressão de um modelo padrão de documento emitido pelo sistema ou a impressão de um modelo criado pelo usuário no aplicativo Microsoft Word. O Sistema deverá permitir a impressão de vários alvarás em lote. Os registros serão filtrados devendo o usuário possuir a opção de digitar o intervalo inicial e final do número do cadastro, escolher o código do logradouro, o código bairro e escolher aleatoriamente os tipos de isenções permitidos para impressão do alvará. Deverá possuir campo para digitação de uma observação a ser digitada a critério do usuário para que a mesma seja impressa no alvará.

51. O sistema deverá imprimir etiquetas de correspondência. Para tal deverá ser disponibilizado um filtro onde o usuário poderá escolher se o sistema imprimirá somente os endereços de fora do município ou todos os endereços. Também deverá ser possível digitar um intervalo inicial e final de números de cadastros a serem impressos. O usuário poderá escolher a ordem de impressão por nome ou número do cadastro.

52. O Sistema deverá imprimir relatório contendo os detalhes de todas as guias eventuais emitidas. Para tal deverá ser possível filtrar as guias desejadas através da definição de um período inicial e final a ser informado a critério do usuário. Este intervalo de período deverá possuir a opção de escolha dos seguintes campos para filtro: data de vencimento ou data de emissão das guias. Para o intervalo informado o sistema deverá exibir a lista dos tributos lançados para que o usuário faça a seleção aleatória dos mesmos. Os tributos selecionados farão parte da condição de filtro dos registros. O relatório deverá possuir as seguintes informações: lista das guias emitidas agrupadas por usuário, identificação do usuário que emitiu a guia, número do cadastro mobiliário vinculado à guia, número da guia, quantidade de parcelas, data da emissão da guia, valor da guia, data de vencimento, data de pagamento, valor pago, valor total das guias emitidas por usuário, valor total pago de guias emitidas por usuário, valor total geral das guias emitidas, valor total geral pago e resumo dos tributos lançados nas guias.

53. O sistema deverá imprimir a relação das inconsistências encontradas no processamento das baixas. Para tal deverá ser possível digitar um intervalo inicial e final de datas de baixa para escolha dos lotes processados neste período. A seleção dos lotes deverá ser feita de forma aleatória. No relatório deverá ser impresso o número do lote, a data do lote, o motivo da inconsistência de cada título, o número do título, uma mensagem de observação informada pelo usuário, o valor recebido do respectivo título e o valor total das inconsistências dos lotes selecionados.

54. Deverá listar os contribuintes que receberam lançamentos de ISS variável. Para tal o usuário deverá possuir o recurso de filtrar os registros a serem impressos informando o mês de referência/exercício e um intervalo inicial e final de número do cadastro das empresas. Deverá ter a opção de ordenar o relatório por cadastro ou alfabeticamente. No momento da impressão o usuário deverá ter a opção de escolher se deseja imprimir os lançamentos pagos, os lançamentos em aberto ou ambos. No relatório de lançamentos deverá ser informado: o número do cadastro, a Razão Social, o CNPJ, a Atividade econômica, a data de abertura da empresa, o endereço completo da empresa, o exercício do lançamento, o número da parcela, a data de vencimento e a alíquota utilizada.

55. O sistema deverá possuir relatório detalhado dos lançamentos de tributos efetuados no exercício, o total pago destes lançamentos e o saldo a receber dos mesmos. Para tal deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos através da escolha de um período inicial e final de data de lançamentos, filtrar qual o grupo de atividade, subgrupo de atividade e a atividade desejada, filtrar os tipos de lançamentos, devendo ser possível escolher os tipos ISS



fixo, ISS variável, Taxas, ISS eventual ou todos. Na escolha do ISS eventual deverá ser possível escolher se será incluído no relatório os contribuintes vinculados ao cadastro mobiliário, os contribuintes sem vínculo ou ambos. Deverá ser possível, também, filtrar os registros do relatório através da definição de um intervalo inicial e final de número de cadastro mobiliário. Deverão estar disponíveis pelo menos dois tipos de relatório: um relatório de lançamentos por arrecadação e um relatório de lançamentos por tributo. No relatório de lançamentos por arrecadação deverá ser impresso o período inicial e final digitado, o(s) tipo(s) de lançamentos selecionados, o grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade escolhida, o código do contribuinte, a Razão Social, o tipo de lançamento de cada contribuinte, o valor de impostos a recolher, o valor já pago e o saldo a receber por contribuinte. No final do relatório deverá ser informado o total de contribuintes que fizeram parte do filtro, o valor total de impostos a recolher, o valor total já pago e o saldo total a receber. No relatório de lançamentos por tributo deverá ser impresso o número inicial e o final de cadastro filtrado, o(s) tipo(s) de lançamentos, o grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade escolhida, a inscrição cadastral do contribuinte, a Razão Social, o endereço completo da empresa, a atividade econômica do contribuinte, a descrição de todos os tributos lançados para cada contribuinte, o valor lançado de cada tributo por contribuinte e o total do lançamento de impostos para cada contribuinte. No final do relatório deverá ser informado o total de contribuintes que fizeram parte do filtro, a descrição de todos os tributos lançados, o valor total lançado para cada tributo e o valor total de lançamento de todos os tributos. Para os dois tipos de relatório deverá ser possível escolher a ordem de impressão devendo estar disponível, pelo menos, a ordem por número do cadastro, alfabética e por valor lançado.

56. Deverá listar os contribuintes que não receberam lançamentos de tributos no exercício. Para tal deverá ser possível escolher os tipos de cobranças como: isentos de ISS isentos de TAXAS, inativos, isentos etc. Deverá ser possível escolher a ordem de impressão do relatório por número do cadastro ou alfabética. A critério do usuário poderá ser exibido um modelo analítico de relatório ou sintético. No relatório analítico deverá ser informado o número do cadastro, o nome do contribuinte, a data de abertura da empresa a data de encerramento. No relatório sintético deverá ser impresso o número do cadastro, o nome do contribuinte, a data de abertura, a data de encerramento e o tipo de cobrança.

57. Deverá ser possível listar todas as empresas ativas em um determinado período a ser definido pelo usuário. Para tal deverá ser possível definir um período inicial e final de data de abertura das empresas, uma data fixa para definição da posição limite do levantamento, aplicação de filtro por grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade, escolha do tipo de vínculo das empresas com os tipos de lançamentos, devendo ser possível escolher o tipo ISS, Eventual ou ambos, seleção aleatória dos contribuintes por tipo de isenção.

58. Deverá ser possível escolher a ordem de impressão do relatório devendo estar disponível, pelo menos, a ordem por número do cadastro, alfabética, por data de abertura, por código de isenção ou pela descrição da atividade econômica. Na impressão do relatório deverá ser informado o período inicial e final de datas de abertura das empresas, o grupo de atividade, o subgrupo de atividade e a atividade selecionada pelo usuário, o código do contribuinte, a Razão Social, a atividade econômica, a data de abertura da empresa, o tipo de isenção, o tipo de lançamento, isto é, Fixo ou Variável. Ao final do relatório deverá ser informado o total de contribuintes listados.

59. Deverá ser possível listar todos os contribuintes que sofreram algum tipo de alteração nas informações cadastrais. Para tal o usuário poderá escolher o período inicial e final da data de alteração cadastral, o intervalo inicial e final de número de cadastro mobiliário que deverá ser filtrado, os tipos de ocorrência encontrados como: alteração cadastral, autorização de impressão de notas fiscais, notificação fiscal, auto de infração, renovação de alvarás, entre outros. Deverá ser possível escolher a ordem de impressão do relatório devendo estar disponível, pelo menos, a ordem por número do cadastro, alfabética e por data da ocorrência.

60. Na impressão do mesmo deverá ser informado: o período inicial e final de datas de ocorrência de alterações, o intervalo inicial e final de número de cadastros selecionados, o



código do contribuinte, a Razão Social, a data da alteração e a descrição da alteração feita. Ao final do relatório deverá ser informado o total de ocorrências listadas.

61. O sistema deverá permitir a impressão de um documento cujo modelo padrão deverá ser definido pelo usuário. O mesmo deverá ter a opção de seleção aleatória de qualquer documento do tipo texto criado no aplicativo Microsoft Word e deverá ser possível acrescentar informações do cadastro mobiliário ao mesmo. As informações adicionais a serem impressas no documento devem ser parametrizáveis devendo ser possível acrescentar ou diminuir os campos a serem impressos. Para a escolha dos campos a serem impressos deverá ser disponibilizado um relatório contendo todas as opções disponíveis.

Sistema de Imposto sobre Propriedade predial e Territorial Urbana

Funcionalidades do software para IPTU

62. Permitir o cadastro de pessoas (Física e Jurídica) de forma a construir um cadastro único para contribuintes; Permitir a consulta de Proprietários mostrando os imóveis relacionados, permitir consulta parametrizável para busca de proprietários com opções de filtro por código do proprietário, nome do proprietário, complemento, bairro, cidade, estado, CEP, telefone. Realizar a impressão de vínculos, ficha cadastral e dívidas utilizando a mesma tela.

63. Permitir o cadastro de no mínimo os seguintes itens: Advogados/Procuradores, Bairros, Feriados e Pontos Facultativos, Características do Terreno e da Construção; Pontuação das características da construção, Imobiliárias, Logradouros, Loteamentos, Proprietário/Compromissário, Tipo da Construção, Tipo de Isenção, Tipo de Logradouro, Tipo de Ocorrência, Zona, Quadra, Setor, Face, Categoria, Classe, Controle de Entrega, Motivo de Retorno, Documento Entrega, Cadastro de Fiscal e Edifícios.

64. Permitir composição parametrizável do valor do metro quadrado do terreno e da construção por exercício e a moeda correspondente a este valor (conforme a planta genérica), lançamento da composição da inscrição, lançamento da composição do metro quadrado, lançamento da pontuação, lançamento de serviços urbanos, lançamento de tipos de isenção, característica do terreno e construção, natureza do ITBI, cadastro de moeda e seu índice, lançamento de documentos necessários a impressão de certidões e parâmetros do terreno.

65. Permitir Composição da Inscrição cadastral parametrizável pelo usuário, com quantidade de dígitos, conforme padrão utilizado no município (Ex: Setor, Quadra, Lote, Unidade e Face).

66. Permitir cadastramento de vários proprietários, Compromissários para um mesmo imóvel com visualização na tela dos documentos do proprietário (CNPJ/CPF e RG) e possuir controle do responsável do imóvel.

67. Permitir consultas, alterações e inclusões no cadastro fiscal por um ou mais usuários simultaneamente; Permitir visualização na mesma tela de todos os proprietários anteriores com as datas das alterações.

68. Permitir controle do endereço de entrega das correspondências com opções de auto-preenchimento (endereço do imóvel, endereço do proprietário, endereço do compromissário, endereço da imobiliária e endereço a definir onde usuário poderá preencher o endereço desejado sem relação alguma ao cadastro imobiliário).

69. Deverá possuir rotina para controle de débito automático na ficha do imóvel (banco, agência e conta corrente do responsável pelo pagamento).

70. Permitir visualização na ficha cadastral do valor do metro quadrado do terreno cuja parametrização poderá ser feita pelo usuário de acordo com a planta genérica do município respeitando a amarração feita entre inscrição e valor metro quadrado na composição da inscrição cadastral impedindo assim erros ao atribuir valores aos imóveis e também permitir a visualização na ficha cadastral das características do terreno e suas respectivas respostas padrão com as parametrizações realizadas pelo usuário em tela adequada de acordo com exata descrição da legislação municipal e atribuição de seus valores.

71. Permitir que se possa importar plantas da moradia em arquivo no formato “.dwg” e também a possibilidade de importar outros arquivos, com extensões mais populares (“.docx”, “.bmp”, “.jpg” e “.pdf”) e todos sendo visualizados na própria ficha do imóvel.



72. Permitir que na ficha cadastral seja possível emitir relatório de ficha cadastral detalhada, emitir certidões (positivas, negativas, positiva com efeito negativa e valores venais) e outras certidões diversas, extrato do exercício, extrato geral (exercício e parcelamentos de dívida), extrato da dívida selecionada e extrato do parcelamento da dívida selecionada, extrato do processo em execução fiscal contendo valores de honorários, custas, extrato resumido.
73. Permitir a verificação do conteúdo das certidões emitidas (positivas, negativas, positiva com efeito negativa e valores venais).
74. Permitir visualizar na ficha cadastral às características da construção e das demais construções caso exista e suas respectivas respostas padrão com as parametrizações realizadas pelo usuário em tela adequada de acordo com exata descrição da legislação municipal e atribuição de seus valores, além da sua pontuação.
75. Permitir o controle na ficha cadastral dos imóveis confrontantes (frente, lado direito, lado esquerdo, fundos, frente curva direita, frente curva esquerda).
76. Permitir visualizar na ficha cadastral da alíquota e dos valores venais individuais das construções bem como do terreno e total geral lançados no exercício do ano base atual e dos anteriores.
77. Permitir na ficha cadastral visualizar, incluir, excluir e consultar históricos de tarefas realizadas no sistema contendo: campo para inserção de comentário textual feito a critério do usuário, a data do histórico, o motivo da operação realizada, o número do processo e o usuário responsável pelas informações na tela de histórico.
78. Permitir na ficha cadastral a visualização ou a inibição dos processos de parcelamento da dívida ativa, bem como do exercício, quando os mesmos já estiverem pagos ou cancelados. Este recurso deverá ser aplicado também na emissão dos relatórios disponíveis nesta interface, seguindo os mesmos critérios parametrizados para exibição em tela.
79. Permitir visualização na ficha cadastral os equipamentos e serviços públicos do terreno com sua parametrização dos padrões existentes.
80. Possuir rotina de cálculo automática de IPTU para que possa ser utilizado de forma individual ou por faixa de cadastro, sendo que o mesmo deverá ser totalmente parametrizável nos seus fatores de depreciação ou valorização existentes de acordo com o constante na Lei Municipal para apuração dos valores do Imposto e das Taxas de Serviços Urbanos. Deverá existir também a possibilidade de cálculo somente de Valor venal do imóvel, com a finalidade de apurar estes valores sem alterar as parcelas de exercício.
81. Possuir crítica de cálculo de IPTU por cadastro inicial e final para que o usuário analise o motivo de não ter calculado o imposto.
82. Deverá possuir rotina para alteração de vencimentos, dos lançamentos do exercício e dos parcelamentos, por grupo de tributos sem recálculo das parcelas.
83. Permitir na ficha cadastral parcelamentos e reparcelamentos integrais e parciais das dívidas ativas, onde será possível informar a quantidade de parcelas, valor de entrada, data de vencimento da primeira parcela, deverá calcular automaticamente os honorários e custas conforme legislação, permitir a simulação em tela dos valores do parcelamento, permitir a impressão das opções de parcelamento conforme lei vigente no município, permitir a impressão do carnê nos padrões ficha de arrecadação ou compensação, impressão de termo de acordo conforme modelo da Administração, permitir selecionar aleatoriamente a impressão de modelos de documentos pré-cadastrados para este fim, disponibilizar a opção de imprimir ou não o carnê do parcelamento no momento da geração do acordo; cancelar automaticamente o parcelamento anterior (não excluir para não perder o histórico dos parcelamentos); permitir selecionar aleatoriamente a parcelas do acordo que serão impressas;
84. Permitir controle de lançamento de Contribuição de Melhorias com impressão de carnês no modelo de ficha de arrecadação ou compensação.
85. Possuir uma rotina para geração dos carnês de lançamentos do exercício em padrão ".txt", com o seu respectivo layout para serem impressos por terceiros.
86. Com a visualização na ficha cadastral do imóvel, no cabe aos dados da dívida ativa, separada por grupo de tributos e por exercício composto por demonstrativo individualizado por



parcela, por tributo original, com os respectivos acréscimos, saldo corrigido, status de acompanhamento, dados de certidão de dívida, data de inscrição, número do processo judicial com relação a execução fiscal, número do protocolo de distribuição do TJ/SP.

87. Permitir visualizar na ficha cadastral os lançamentos dos exercícios anteriores, podendo ser visualizados pagamentos, em qual lote foi realizada a baixa, visualizar cancelamentos de lançamento, contendo o registro do usuário e o motivo do cancelamento, visualizar também as inscrições em dívida ativa.

88. Todos os documentos (certidões, petições, citações etc.) devem ter seu texto e variáveis completamente parametrizáveis pelo usuário e utilizar para impressão aplicativo externo (ex: Microsoft Word), geração em arquivo de texto da lista de variáveis a serem impressas nos documentos contendo com nome da variável e a descrição do seu conteúdo.

89. Permitir a visualização na ficha cadastral dos processos de parcelamento da dívida ativa separados por processo (acordo), inclusive com apresentação dos cancelados ou reparcelados, com dados de pagamento (data de pagamento, valor pago etc.).

90. Permitir a visualização na ficha cadastral dos lançamentos do exercício, sendo separados por grupo de tributos com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo com respectivos acréscimos, saldo corrigido por parcela, por grupo de tributo além da data de pagamento, valor pago e lote baixado.

91. Permitir a visualização, a partir da interface da ficha cadastral, dos tributos que compõem cada parcela dos lançamentos do exercício de um contribuinte, contendo as seguintes informações: número do cadastro, número da parcela, data de vencimento da parcela, nome do contribuinte, observação da parcela, código dos tributos de cada parcela com suas respectivas descrições, valor das parcelas separadas respectivamente por valor principal, multa, juros e correção e total principal, total da multa, total dos juros, total da correção e total geral da parcela.

92. Permitir o lançamento de guias eventuais, permitindo que o usuário possa parcelar o lançamento, selecionar o grupo de tributo a que pertence este lançamento, informar os tributos que irão compor o lançamento, informar a data de vencimento da primeira parcela, definir quantidade de parcelas, descrever um histórico sobre o lançamento, atrelar o lançamento a um cadastro, imprimir o boleto do tipo Ficha de Arrecadação ou Compensação (conforme grupo do tributo selecionado nesta tela).

93. Permitir impressão de carnês do exercício (inclusive 2ª via) e eventuais, utilizando os padrões Febraban e Ficha de Compensação e também a impressão da 2ª via de carnês de parcelamento de dívida.

94. Permitir validar, na mesma interface de baixa, o processamento das mesmas confrontando os valores apurados com o valor total do lote de baixa, emitir relatório onde conste a crítica das inconsistências encontradas descrevendo: a data, o motivo, o valor e o número do aviso inconsistente, emitir a DAM (documento de arrecadação municipal para autenticação e classificação na tesouraria), a cada lote baixado, com a classificação de receita contábil integrada com a contabilidade.

95. Permitir na mesma tela que sejam feitas baixas manuais, eletrônica, inclusive débito automático a partir de arquivos de retorno de convênios bancários, nos padrões de Ficha de Arrecadação ou de Compensação, manutenção de inconsistências, tratamento de divergências de avisos duplicados, avisos já baixados ou avisos inválidos, criticando quando ocorrerem divergências, realização de estorno de baixa, e bloqueio automático de alteração em lotes de baixa já finalizados e autenticados.

96. Permitir a agregação de parcelas. O sistema deverá permitir que sejam selecionados, a critério do usuário, uma ou mais parcelas de um lançamento, para geração de um novo título que contenha a soma de todos os valores dos tributos das parcelas selecionadas. Para o novo título agregado o usuário poderá escolher uma nova data de vencimento. O sistema deverá calcular as devidas atualizações monetárias, proporcionais a cada parcela até a data do novo vencimento e gerar um novo título no sistema que substitua o(s) anterior(es).



97. Deverá possuir um módulo para emissão de Guia de recolhimento do ITBI contendo os seguintes recursos: cálculo do valor do ITBI a recolher, considerando-se o valor da transação bem como a leitura automática do valor venal existente no cadastro imobiliário, podendo possuir alíquotas diferenciadas para parte financiada, parte não financiada e transações sem financiamento, além de possuir campo para informação da fração ideal do imóvel em negociação, impressão das informações completas da guia juntamente com o boleto para recolhimento bancário a qual deverá estar disponível para baixa manual e automática no módulo de IPTU.

98. Permitir emitir o relatório em tela da Ficha Cadastral do imóvel, permitindo o usuário selecionar por faixa de cadastro ou faixa de inscrição cadastral, permitindo também filtragem por Zona, Quadra, Loteamento, Bairro, Logradouro, e ainda por faixa de Proprietários/Compromissários com opção para classificar imóveis como Terrenos, Construções e Valores, assim como optar por selecionar características do terreno ou construção e serviços urbanos utilizados. O relatório deverá possuir variações nas amostragens, sendo: Analítico (contendo o cadastro completo, a descrição das características do terreno, os serviços e os tributos lançados), Sintético (contendo o endereço do imóvel e o de correspondência), Resumido (contendo o endereço completo do imóvel) e na forma de listagem (contendo o número do cadastro, a inscrição e o nome do proprietário), onde seja permitida a ordenação por cadastro, inscrição ou proprietário. Deverá ainda totalizar quantidade de registros no final.

99. Permitir a impressão da relação de Bairros, Quadras, Trechos, Faces de Quadra, Zonas, Setores, Loteamentos, Categorias, Classes, Tipos de Ocorrências contendo código e descrição, de Logradouros que permita ao usuário: escolher uma faixa de bairros e quebrar o relatório por bairro.

100. Permitir a impressão de Proprietários e Compromissários selecionados por faixa de cadastro ou faixa de inscrição cadastral permitindo filtragem por Zona, Quadra, Loteamento, Bairro, Logradouro, e ainda por faixa de Proprietários/Compromissários com opção para classificar os terrenos, construções e valores. Poderá optar por ordenar por cadastro, inscrição ou proprietário. Deverá ainda totalizar quantidade de registros no final.

101. Permitir a emissão de relatório de Calendário contendo data do feriado, dia da semana e observações.

102. Impressão de rol de aposentados, podendo o usuário: filtrar por faixa de cadastro, bairro e zona; selecionar a impressão nas formas rol ou etiqueta.

103. Permitir a emissão de Etiquetas, podendo o usuário: filtrar os endereços de fora do Município; filtrar por faixa de cadastro, ordenar por código de cadastro ou nome do contribuinte; selecionar a posição inicial da etiqueta na impressão, visando não perder etiqueta alguma; selecionar aleatoriamente um ou mais acompanhamentos dos débitos inscritos em dívida ativa (em aberto, ajuizadas, parceladas, canceladas, baixadas e cobrança amigável).

104. Permitir a emissão de relatório de Características do Terreno e Construção, podendo o usuário: selecionar os imóveis classificados como terrenos e construções; selecionar aleatoriamente uma característica do imóvel e a propriedade da característica (Ex: terrenos com característica igual a Fator Topografia e propriedade igual a Plano); filtrar por bairro; ordenar por cadastro ou bairro.

105. Permitir a emissão de Rol de Isentos podendo o usuário filtrar por cadastro ou inscrição cadastral, por tipo de isenção, um campo para o usuário selecionar se quer o relatório por aposentado, o exercício da isenção, e a ordem de impressão por cadastro, inscrição cadastral e proprietário.

106. Permitir a emissão de relatório de tipo de Isenção, podendo o usuário: selecionar os tipos (sem isenção, isento de IPTU, isento de taxas, isenção total, inativo, imune); ordenar por (cadastro; alfabética e logradouro); selecionar o exercício.

107. Permitir a emissão de relatório de observações (histórico de ocorrências do cadastro), podendo o usuário: filtrar por (cadastro e observação da ocorrência).



108. Permitir a impressão da relação de permissões, onde serão listados os Grupos de Usuários e suas respectivas permissões no sistema
109. Permitir a emissão de relatórios de relação de Inclusões por Período, onde o usuário poderá: selecionar a faixa do período; selecionar o usuário responsável; filtrar por tipo de relatório (inclusão ou alteração); selecionar imóveis prediais ou territoriais; além da quantidade de comparações
110. Relatório em tela de características do terreno e da construção com opção para o usuário selecionar os imóveis classificados como terrenos ou construções, selecionar qualquer característica do imóvel e propriedade da característica, selecionar o bairro e permitir a escolha da ordem de impressão por cadastro ou bairro.
111. Permitir o controle de entrega de documentação que será parametrizado pelo usuário contendo tipo de documento, motivo de rejeição, observação, data de entrega, lote de entrega e responsável
112. Possuir tela para cadastro de fiscais que atuam no município.
113. Possuir tela para emitir notificação fiscal, onde o usuário poderá optar por tipo sistema imobiliário ou mobiliário, informar o processo administrativo, informar o período inicial e final da notificação, campo observação, campo para informar o agente fiscal que efetuou a notificação, impressão de documentos diversos relacionados a notificação fiscal parametrizável pelo usuário do sistema, emissão de guias.
114. Possuir módulo específico para expediente de obras onde permitirá a emissão de guia avulsa com regra específica de cálculo de taxas pelo setor; interface eletrônica integrada com o SISOBRANET (Sistema que envia informações detalhadas dos alvarás de regularização, dos imóveis e dos proprietários para o INSS); possuir integração total com o sistema de protocolo com consulta/exibição do processo/ano, assunto, requerente, além de exibir a tramitação completa do processo; possuir a integração com o sistema de ISS para consulta ou vinculação de engenheiro/arquitetos a um processo de regularização de obra.
115. Permitir a parametrização pelo usuário dos motivos de ajustes nas baixas de lotes.
116. Possui tela de geração de Débito Automático de impostos, por data de vencimento com a opção de ter os convênios parametrizados pelo usuário.
117. Permitir a parametrização pelo usuário da correção monetária, multas e juros de mora, conforme legislação tributário do municipal.
118. Permitir a parametrização pelo usuário dos tributos/receitas informando a receita contábil de multa, dívida, correções, para cada tributo.
119. Permitir o usuário parametrizar leis de parcelamentos ou anistias, conforme legislação municipal vigente.
120. Possuir relatório de resumo de cálculo de IPTU por cadastro, onde o usuário irá selecionar a ordem por Cadastro ou Proprietário, o exercício e o filtro que poderá ser por sequência de cadastros.
121. Possuir relatório de prévia de cálculo por tributo, onde o usuário informará o exercício e o sistema irá gerar um relatório contendo as informações de tributo, descrição, quantidade de cadastros, valor dos tributos, totalizando no final.
122. Possuir relatório de lançamentos de impostos por parcelas, imprimindo o número de parcelas e os cadastros; Possuir relatório para conferência de baixas de lote, onde o usuário terá a opção de informar o período inicial e final, lote finalizado ou lote em aberto, podendo ter as informações da origem dos lotes e do tipo de baixa; Possuir relatório de rol de pagamentos do IPTU por período inicial e final, com filtro por cadastro e com as opções analítica e sintética;
123. Possuir relatório de rol de devedores do IPTU por período, onde o usuário irá selecionar o tipo se será analítico, sintético ou reduzido por grupo de tributos com a possibilidade de filtro por cadastro, inscrição cadastral, proprietário, bairro, zona.
124. Possuir a emissão de Comparativo de Lançamento e Arrecadação do Exercício, com a opção de informa a data inicial e final de vencimento e a data inicial e final de pagamento.



125. Possuir a emissão de avisos recebidos com diferenças de valor onde o usuário informa o período inicial e final, o tipo se é resumido ou por banco com a opções de lote de baixa de pagamentos finalizado, lote de baixa de pagamentos em aberto.
126. Possuir relatório de avisos inconsistentes no lote de baixa de pagamentos, onde o usuário informa o período inicial e final e com a opção de escolha lote de pagamento finalizado, lote de pagamento em aberto e também imprimir ajustes e inconsistências.
127. Permitir a emissão da DAM (Documento de Arrecadação Municipal) por número de lote e exercício.
128. Possui relatório de cadastros não tiveram impostos lançados no exercício tendo a informação do cadastro, da inscrição municipal, contribuinte, quadra, lote
129. Possuir relatório de resumo de débitos do cadastro, onde o usuário poderá filtrar por número de cadastro inicial e final, contribuinte, bairro, zona e escolher a ordem de impressão que poderá ser por cadastro, alfabética, valor.
130. Possuir relatório para o controle de guias eventuais onde o usuário seleciona o período inicial e final, o grupo de tributo ou o tributo com a opção de quebra por usuário ou quebra por data e tipo de emissão analítica ou sintética.
131. Possuir relatório de balancete da receita com pelo menos as opções de data de pagamento e data de autenticação.
132. Possuir relatório de resumo de lançamento e arrecadação, o usuário terá a possibilidade de gerar pelo cadastro municipal, por exercício ou data de lançamento, a ordem deverá ser por número do cadastro ou número do cadastro do proprietário.
133. Possuir relatório de controle de ITBI por emissão e vencimento.
134. Possuir relatório de parcelas canceladas, o usuário deverá informar o filtro por cadastro ou inscrição municipal, exercício, filtros com data de cancelamento e seleção com tipos predefinidos de cancelamentos.
135. Possuir relatório de Receita Diária.
136. Possuir relatório de conferência de baixas de pagamento do lote com a opção por data de baixa ou data de autenticação, com filtro de período inicial e final e grupo de lançamentos, podendo ainda, selecionar somente lotes com diferenças na baixa.
137. Possuir relatório de arrecadação de contribuição de melhoria, por período de baixa inicial e final, tipo de relatório sintético e analítico, filtro por cadastro, por contribuição de melhoria por tabela PCM (plano comunitário de melhoramentos), logradouro.
138. Possuir relatório de recebimentos da Tesouraria por data de recebimento inicial e final.
139. Possuir relatório de controle de agregação, possuindo filtros por emissão ou vencimento, com a opção de mostrar pagas ou canceladas.
140. Possuir resumo Honorários/Custas com a opção de lote, data de autenticação e data do crédito, por lote de baixa finalizado e lote de baixa em aberto.

Dívida ativa

Funcionalidades do software para controle da dívida ativa

141. Possuir rotina de inscrição manual da dívida ativa de parcelas lançadas no exercício, por cadastro, podendo o usuário: informar o cadastro; data da inscrição; período de vencimento das parcelas não inscritas em dívida; livro; folha; observação do que se trata a inscrição; grupo de origem (IPTU, ISS, Contribuição de melhoria etc.); selecionar o grupo de destino que serão inscritas as dívidas selecionadas no período.
142. Possuir rotina para cobrança amigável, podendo o usuário: selecionar o grupo de tributo (IPTU; ISS; Contribuição Melhoria; etc.); filtrar por faixa de cadastro, faixa de exercício; selecionar aleatoriamente os acompanhamentos (parcelado, em aberto, cobrança amigável); selecionar dívidas que estejam atrasadas após uma quantidade de dias informados pelo usuário; informar o prazo para negociação das cobranças.
143. Possuir rotina para execução fiscal, podendo o usuário: selecionar o grupo de tributo (IPTU; ISS; Contribuição Melhoria; etc.); filtrar por faixa de cadastro, faixa de exercício e bairro; permitir selecionar dívidas parceladas e que estejam vencidas após o último pagamento maior



que uma quantidade de dias informados pelo usuário; agrupar ou não os valores das dívidas por cadastro, neste caso permitir executar os valores agrupados acima de um valor determinado pelo usuário; permitir agrupar a execução por cadastro ou por exercício; imprimir as execuções; escolher a ordem da impressão (cadastro ou endereço de entrega).

144. Possuir rotina de inscrição automática da dívida ativa, podendo o usuário: informar a data da inscrição; período das parcelas vencidas; número do livro; observação do que se trata a inscrição; selecionar aleatoriamente as origens da dívida (IPTU, ITBI, ISS etc.); selecionar o grupo de destino que serão inscritas as dívidas; optar por inscrever em ordem de cadastro ou inscrição.

145. Rotina para agregação de parcelas da dívida, podendo o usuário: selecionar uma ou mais parcelas de um parcelamento existente; escolher a data de vencimento da agregação. O sistema deverá calcular as devidas atualizações monetárias, proporcionais a cada parcela até a data do novo vencimento e gerar um novo título no sistema que substitua os anteriores.

146. Possuir rotina de inscrição da dívida ativa, vinculando-a ao cadastro, podendo o usuário: informar número do livro; observação do que se trata a inscrição; o grupo de destino que será inscrita a dívida; inscrever analiticamente (parcela, tributo, vencimento e valor); inscrever sinteticamente (quantidade de parcelas, vencimento da primeira, tributo e valor).

147. Possuir rotina de Contencioso, podendo o usuário: informar e analisar o andamento do processo de execução fiscal, as restituições, apensar processos, emitir certidões de suspensão, cancelamento, prosseguimento, quitação. Módulo de rotinas automáticas na geração de certidão de suspensão, prosseguimento e quitação.

148. O módulo deverá permitir a gestão do envio de CDA(s) a protesto extrajudicial por meio eletrônico mediante encaminhamento de arquivos TXT ou XML para a CRA- SP - Central de Remessa de Arquivos de São Paulo, adiante referida como órgão responsável pela gestão dos apontamentos eletrônicos a protesto, contendo dados sobre as certidões a serem protestadas, bem como controle das fases do protesto (tais como pagamento, sustação, desistência).

149. Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão de dados de agentes que figurarem como representantes legais dos títulos a serem enviados a protesto.

150. Permitir a parametrização da ferramenta de envio de títulos a protesto. O sistema deverá disponibilizar parametrização que possibilite a seleção de devedores constantes nos títulos importados para a ferramenta encaminhar a protesto.

151. Permitir ao usuário que selecione títulos com os quais produzirá arquivo em formato de texto (.txt) ou XML para envio ao cartório extrajudicial de protestos. A ferramenta deverá permitir selecionar as CDA(s) dos títulos que comporão o arquivo.

152. Permitir ao usuário que selecione títulos com os quais produzirá arquivo em formato de texto (.txt) ou XML para envio ao cartório extrajudicial de protestos. A ferramenta deverá permitir selecionar as CDA(s) dos títulos que comporão o arquivo.

153. Possuir rotina para emissão de mala direta de cobrança amigável de débitos contendo: filtro de cadastros, tipo de status de dívidas, quantidades de dias de atraso de parcelas e opção para inclusão de boleto bancário com valor atualizado dos débitos.

154. Impressão de 2ª via de carta de cobrança amigável que permita ao usuário: informar o cadastro; definir o conteúdo do documento; escolher o modelo do documento; selecionar aleatoriamente a cobrança que foi executada; escolher a impressão dos valores na cobrança

155. Permitir a impressão de rol de pagamentos da dívida que permita ao usuário: filtrar por (intervalo de data de pagamento; período do parcelamento; lotes de baixa e processo); determinar somente pagamentos que contenham um tributo específico; exibir somente processos totalmente quitados de parcelamento.

156. Permitir a impressão de termo de acordo de Dívida que permita ao usuário: informar o número do processo/ano; selecionar aleatoriamente um ou mais modelos de documentos para a impressão do termo; definir o conteúdo dos documentos; informar e armazenar no banco de dados o nome do responsável que assinará o termo e o endereço com complemento, CEP, CPF e RG.



157. Permitir a impressão de rol de devedores que permitam listar os devedores, as dívidas com as respectivas parcelas, o estado de cada parcela (em aberto, cancelada, paga), o valor atualizado de cada parcela, permitindo totalizar por Exercício e Tributo e ordenar por cadastro, nome, inscrição).
158. Permitir a impressão do saldo contábil das dívidas em aberto (saldo para a contabilidade), onde seja informado o exercício base e apresentado o resumo da dívida (saldo anterior, cancelamentos no período, inscrito no período, pago no período e saldo atual). deverá ser apresentado também o desdobramento dos cancelamentos por exercício e o inscrito no período desmembrado por impostos e taxas.
159. Permitir a impressão de resumo dos parcelamentos negociados no período, parcelamentos vencidos no período e parcelamentos baixados no período, onde permita ao usuário: filtrar uma faixa de cadastro ou inscrição cadastral; filtrar o período; visualizar os resultados de forma analítica e sintética.
160. Permitir a impressão de 2ª via de carnê de parcelamento de Dívida com opção de trabalhar nos padrões Ficha de Arrecadação ou de Compensação, definição dos convênios bancários será a critério da Administração, selecionar aleatoriamente as parcelas a serem impressas.
161. Permitir a impressão de 2ª via de certidão, petição, citação e mandado de execução fiscal que permita ao usuário: escolher aleatoriamente a impressão destes documentos; definir o conteúdo destes documentos.
162. Permitir a impressão do livro da dívida ativa que permita ao usuário selecionar o livro; optar pela impressão resumida ou analítica do modelo.
163. Permitir a impressão de saldo da dívida ativa em aberto, sendo ele por exercício. Este relatório deve apresentar a posição da dívida até o último dia do exercício-base informado pelo usuário e deve conter em seu resultado, o Valor do Saldo e uma previsão de atualização monetária (Multa, Juros e Correção), totalizando as colunas no final do relatório.
164. Permitir a impressão de etiquetas da dívida de execuções fiscais e parcelamentos, onde permita ao usuário: informar o período; selecionar aleatoriamente os acompanhamentos (baixada, cancelada, em aberto, jurídica); selecionar a posição da etiqueta na impressão de modo que não perca etiqueta alguma.
165. Permitir a impressão de dívidas canceladas por um período determinado, onde seja listada a dívida, data do cancelamento, nome do contribuinte, motivo, valor original e o usuário que cancelou a dívida.
166. Permitir a impressão de resumo dos Honorários negociados no período, Honorários vencidos no período, Honorários baixados no período, onde permita ao usuário: filtrar uma faixa de cadastro ou inscrição cadastral; filtrar o período; visualizar os resultados de forma analítica e sintética.
167. Permitir a impressão resumo da dívida em aberto por exercício com filtro por exercício.
168. Permitir impressão resumo da dívida para contabilidade com a opção de exercício com quebra por receitas e com opções de Inscrição ou Dívida Cancelada.
169. Permitir impressão de rol de cobrança amigável analítico e sintético por cadastro ou inscrição cadastral período de geração, com opção de detalhar por data de cobrança, apenas última cobrança por dívida, por ordem alfabética, cadastro, data cobrança e grupos.
170. Permitir impressão relatório de dívida inscrita, contendo modelos sintéticos e analíticos por sistema IPTU, ISS ou todos, ou senão por cadastro.
171. Permitir impressão relação das dívidas canceladas, sintético e analíticas, por cadastro ou inscrição, exercício da dívida, período de cancelamento, com a opção de escolha por tipo de cancelamento.
172. Permitir impressão extrato de dívidas por exercício, com ou sem anistia, com filtro por cadastro, contribuinte, exercício.

Manutenções do sistema de IPTU



173. Deverá se possível realizar estorno de aviso contendo filtro para localização do aviso, campo para: data, motivo e observação do estorno; exibição dos lançamentos existentes para cada cadastro com suas respectivas parcelas. Para cada parcela deverá ser exibido: o número do aviso, o número da parcela, o valor original e o vencimento. Na mesma interface deverá ser possível, também, “descancelar” um aviso.
174. Deverá ser possível o cancelamento de execução fiscal contendo: filtro por cadastro ou data da execução, Exibição da lista de execuções contendo o número, o ano e a data da execução.
175. Deverá possuir gerador de relatórios com a opção para o usuário informar o nome do relatório, selecionar a tabela ou view em linguagem SQL, orientação em retrato ou paisagem, permitir gerar em Planilha do tipo Microsoft Excel, definir o posicionamento, alinhamento e tamanho dos campos no relatório, permitir que o usuário possa selecionar a ordenação desejada dos campos, prepare uma pré-filtragem dos campos e defina os parâmetros de entrada (Filtro) para ser (igual a, por faixa e por abrangência/seleção).
176. Deverá possuir cadastro de funcionários que assinarão documentos, relacionando o funcionário aos documentos que mesmo irá assinar.
177. Permitir a exclusão de lotes de baixa, com exibição dos lançamentos que serão excluídos contendo: número do aviso, data do pagamento e valor pago, busca através de filtro parametrizável de lotes.
178. Permitir a exclusão e cancelamento de parcelamento, por número de processo e ano.
179. Permitir a alteração de vencimento de avisos gerados, tanto de exercício quanto de dívida, Podendo realizar a alteração em lote por grupo de vencimento ou faixa de vencimento.
180. Permitir a regularização de rejeição de avisos no lote de baixa, informando o número do lote as informações do aviso data de pagamento motivo da regularização, observações.
181. Permitir o controle de visualização de abas na ficha cadastral por grupo de usuários; Permitir o controle de relatório do sistema por grupo de usuários.
182. Permitir o controle de emissão de taxas no sistema por grupo de usuários.
183. Possuir controle de acesso por usuário, período, tipo de operação (consulta, Inclusão, Alteração, Exclusão), palavra-chave, podendo ser visualizado em tela ou impresso.
184. Permitir o cancelamento de dívida ou algumas parcelas que compõem a dívida.
185. Permitir o cancelamento de parcelas dentro de um parcelamento, por número de processo, ano do processo, motivo e observação.
186. Permitir a unificação de proprietários com opções de Nome Parecido, CPF/CNP, Nome Igual.

Parametrizações do sistema de IPTU

187. Permitir a parametrização da composição da inscrição cadastral.
188. Permitir a parametrização da composição do M².
189. Permitir o cadastro de qualquer tipo de documento que será utilizado no sistema, contendo: nome físico do arquivo externo, local do arquivo, número de vias a ser impressa e sequência.
190. Permitir, na mesma interface, a parametrização da composição do valor do metro quadrado da construção contendo: exercício, tipo da construção, pontuação inicial e final, moeda e o respectivo valor do m², permitir a parametrização do m² do terreno contendo: exercício, zona, moeda, valor do m², permitir a consulta do valor do m² do terreno e da construção separado por exercício.
191. Permitir parametrização das Pontuações por código e descrição.
192. Permitir parametrização dos Tipos de Construção.
193. Permitir parametrização dos serviços e dos lançamentos dos serviços urbanos.
194. Parametrização do Livro de Inscrição em Dívida Ativa.
195. Permitir parametrização das características e itens da característica do terreno e construção.



196. Permitir parametrização da Natureza do ITBI contendo descrição, observação, alíquota padrão, alíquota financiada, alíquota não financiada.
197. Permitir a parametrização da moeda.
198. Permitir parametrização dos tipos de isenção conforme legislação.
199. Permitir parametrização dos parâmetros do terreno podendo ter mais de uma testada.
200. Rotina para parametrização de descontos, percentuais de multa, juros e correção por faixa de parcela, valor mínimo de parcela e período de validade conforme legislação em caso de anistia.
201. Cadastro de convênio bancários com parametrização dos layouts dos arquivos de retorno de pagamentos de títulos para realização de baixas automáticas.
202. Cadastro de receitas contábeis, integrado com o sistema de contabilidade, por tributo e exercício.

ISSQN Web

1. Gerenciamento do ISSQN, devendo possuir todas as suas funcionalidades em ambiente Web (Internet), via browser (Internet Explorer, Firefox etc.) e em ambiente de acesso seguro "https".
2. Para o atendimento às condições do objeto é necessário que exista um mecanismo eletrônico de comunicação que sincronize os dados do sistema Web com o cadastro já utilizado pela Administração de duas formas: Sincronização automática (Interface on-line, efetuada por meio de tarefas pré-agendadas) e sincronização manual (Importação e Exportação através de layouts fornecidos pelo sistema).
3. Uma vez que o sistema funcionará em ambiente Web (Internet), o sistema deverá ser acessado utilizando o protocolo "SSL" de segurança completa, com criptografia de todos os dados trafegados.
4. Deverá estar hospedado pela contratada, sem custos para a CONTRATANTE, em "datacenter" de alta performance, com disponibilidade 24 horas por dia, 7 dias por semana e backup dos dados realizados diariamente com cópia de segurança e integração dos dados com o servidor da Prefeitura.
5. Para ter acesso às rotinas do sistema informatizado, deverá possuir um mecanismo de auto cadastramento de usuários, através do primeiro acesso, onde um e-mail poderá ser informado para encaminhamento das informações de identificação exclusiva e senha. Não sendo informado o e-mail, o usuário deverá ligar na Prefeitura para receber a senha de acesso.
6. Para o completo funcionamento da ferramenta, o sistema deverá trabalhar com os regimes tributários: ISS Fixo para os autônomos/profissionais liberais que deverão escriturar seus lançamentos na ferramenta sem a geração de imposto; ISS por Homologação, lançado e pago mensalmente, conforme notas fiscais emitidas, com posterior homologação pela Prefeitura; ISS Estimado lançado mensalmente com valor predefinido pela autoridade fiscal.
7. Simples Nacional, escrituração nos moldes da Lei Complementar Federal nº 123/2006; MEI, escrituração do Microempreendedor Individual com possibilidade de emissão eletrônica de Nota Fiscal Eletrônica, sem a cobrança do ISS.
8. Visando a automatização da ferramenta, deverá existir um histórico dos regimes tributários da empresa, onde o regime deverá respeitar o aspecto temporal, ou seja, o regime será identificado dinamicamente no mês da escrituração, sem intervenção humana.
9. Visando a segurança, deverá existir uma tela para alteração da senha de acesso do usuário, onde será solicitada a senha antiga, a nova e a confirmação da mesma.
10. Visando a comunicação entre a Prefeitura e o usuário, deverá existir tela para visualização das notificações geradas pelo sistema através do Fale Conosco.
11. Deverá possuir acesso a uma tela de divulgação de toda a Legislação pertinente ao ISSQN e demais de interesse da Administração, permitindo a realização de consulta de todo dispositivo legal, sejam Leis, Decretos, Portarias, Resoluções, Manuais e Layouts.



12. Deverá existir tela para definir o mês/ano de competência para o trabalho, o qual deverá permanecer inalterável até que o usuário defina outro.
13. Para que haja interação eletrônica entre o usuário da ferramenta e os Agentes Municipais, deverá existir um dispositivo de comunicados eletrônicos informar sobre irregularidades ou avisos a uma ou mais empresas.
14. Deverá existir rotina para visualização de Comunicados Eletrônicos, os quais deverão ser apresentados automaticamente na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso, devendo possuir opção de marcar se deseja ler novamente ou não cada comunicado.

Escrituração de prestador de serviços

15. Define-se como prestador de serviços toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, que execute serviço contido na Lei do Município. Desta forma, a ferramenta deverá possuir tela única (independentemente do tipo de serviço), sem submódulos de escrituração para prestador de serviços, devendo identificar os itens de retenção e construção civil e calcular o imposto de forma automática para tributação ou retenção.
16. Visando facilitar a escrituração do prestador de serviços, deverá possuir nesta tela as opções de:
 - ✓ Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao prestador;
 - ✓ Listar os demais serviços da lista com opção de pesquisa pelo código do serviço e descrição.
17. Quando o serviço selecionado for de construção civil e o serviço for prestado no Município, deverá ser cadastrado e informado na tela o local da obra.
18. Visando facilitar a digitação dos dados, deverá possuir nesta tela a opção para importação das escriturações via layout único de importação fornecido pela própria ferramenta.
19. Permitir a emissão de guia avulsa por duas formas:
 - ✓ Lançamento do valor total do imposto devido, sem necessidade de informar a alíquota/item da lista de serviço;
 - ✓ Lançamento do valor total do faturamento das notas emitidas, com cálculo automático do imposto devido, após a escolha do item da lista de serviço.
20. Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes de notas fiscais e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia.
21. O padrão da guia de recolhimento deverá ser FEBRABAN e deverá conter no canhoto, informações referentes ao mês/ano de competência, identificação que é guia de prestador, valor principal, taxa de expediente e constar o valor da multa, juros e correção quando houver acréscimos legais, que deverão ser calculados automaticamente, conforme legislação vigente no Município.
22. Deverá possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado. Visando facilitar a integração entre a empresa e o contador, deverá existir uma tela que possibilite vincular a empresa ao seu contador.
23. Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.
24. Permitir a consulta e visualização das notas lançadas e os respectivos lançamentos por mês de competência. Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. Em casos de cancelamento da nota fiscal escriturada, o sistema deverá realizar o cancelamento automático do boleto gerado e não pago e no momento do encerramento da escrituração substitutiva, o sistema deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.
25. Permitir a visualização do "Conta-Corrente" dos serviços prestados pela empresa, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela a manutenção de uma breve observação a ser apontada pelo usuário e a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do



vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.

26. Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência, bem como número da nota ou CNPJ/CPF.

27. Deverá existir tela para consulta das solicitações de NFE, mostrando o histórico e o status (solicitadas, autorizadas e recusadas).

28. Permitir a solicitação de impressão de nota fiscal eletrônica (NFE), onde deverá constar a data de liberação e o usuário que autorizou.

29. Deverá existir tela para emissão de NFE, onde será obedecida a autorização prévia pelo Fisco.

30. Deverá ser possível informar nas NFE a data da emissão, valor da nota, valor do imposto de renda, valor do INSS, tipo de tomador (física ou jurídica), observações, condições de pagamento, selecionar a origem do tomador (estabelecido no Município, fora do Município ou fora do País), CNPJ/CPF do tomador.

31. Visando facilitar a escrituração da nota fiscal eletrônica, deverá possuir nesta tela a opção de:

32. Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao prestador.

33. Listar os demais serviços da lista com opção de pesquisa pelo código do serviço e descrição. Após a emissão da nota eletrônica o sistema deverá gerar, automaticamente, a escrituração fiscal. Deverá existir rotina que permita verificar a autenticidade das notas fiscais eletrônicas.

Escrituração de tomador de serviços

34. Define-se como tomador de serviços toda e qualquer pessoa, física ou jurídica, que tome serviço contido na Lei do Município. Desta forma, a ferramenta deverá possuir tela única (independentemente do tipo de serviço), sem submódulos de escrituração para tomador de serviços, devendo identificar os itens de retenção e construção civil e calcular o imposto de forma automática para tributação ou retenção.

35. Visando facilitar a escrituração do tomador de serviços, deverá possuir nesta tela as opções de: Elencar somente os serviços pré-cadastrados ao tomador.

36. Listar os demais serviços da lista com opção de pesquisa pelo código do serviço e descrição.

37. Quando o serviço selecionado for de construção civil e o serviço for prestado no Município, deverá ser cadastrado e informado na tela o local da obra.

38. Visando facilitar a digitação dos dados, deverá possuir nesta tela a opção para importação das escriturações via layout único fornecido pela própria ferramenta.

39. Permitir a emissão de guia avulsa por duas formas:

40. Lançamento do valor total do imposto devido, sem necessidade de informar a alíquota/item da lista de serviço.

41. Lançamento do valor total do faturamento das notas emitidas, com cálculo automático do imposto devido, após a escolha do item da lista de serviço.

42. Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes de notas fiscais e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia. Deverá ser possível agrupar ou não a guia de recolhimento por CNPJ do Prestador, sendo emitidas diversas guias proporcionais a cada Prestador. Se o tomador for um Órgão Público, deverá existir a possibilidade da geração de uma guia para cada nota emitida.

43. O padrão da guia de recolhimento poderá ser ARRECADAÇÃO ou FICHA DE COMPENSAÇÃO, devendo conter no canhoto, informações referentes ao mês/ano de competência, identificação que é guia de tomador, valor principal e constar o valor da multa, juros e correção quando houver acréscimos legais, que deverão ser calculados automaticamente, conforme legislação vigente no Município. Quando o serviço for de



construção civil, deverá conter ainda no canhoto, informações da(s) obra(s) e número da(s) nota(s) fiscais.

44. Deverá possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato “.PDF” a cada mês encerrado.

45. Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, independente das notas lançadas previamente, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.

46. Permitir a consulta e visualização das notas lançadas e os respectivos lançamentos por mês de competência. Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. Em casos de cancelamento da nota fiscal escriturada, o sistema deverá realizar o cancelamento automático do boleto gerado e no momento do encerramento da escrituração substitutiva, o sistema deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.

47. Permitir a visualização do “Conta-Corrente” dos serviços tomados pela empresa, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela a manutenção de uma breve observação a ser apontada pelo usuário e a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.

48. Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência. Caso o lançamento seja um serviço de retenção, deverá existir nesta tela a opção de emissão, quando existir pagamento, de recibo do ISS retido na fonte com as informações: Tomador (CNPJ/CPF, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Razão Social, Endereço), Prestador (CNPJ/CPF, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Razão Social, Endereço), número da guia gerada, descrição do serviço prestado, número da nota, data da nota, valor da nota, valor da retenção, alíquota e data de pagamento.

Contadores

49. Visando facilitar o trabalho administrativo do contador, a ferramenta deverá fornecer um login e senha de acesso para cada contador cadastrado.

50. O contador deverá possuir acesso a todos os recursos do prestador e tomador de serviços, através de uma lista das empresas em que o mesmo seja responsável, devendo existir um filtro para pesquisa destas empresas por: Razão Social, CNPJ/CPF, Inscrição Municipal e Inscrição Estadual.

Escrituração de Instituições Financeiras

51. Quando o tipo da empresa for definido como Instituição Financeira, deverá ser possível cadastrar o plano de contas do Banco, onde deverá ser informado: Código do plano, Descrição, Código do plano pai, Tipo da Conta (débito/crédito), Item da Lista de Serviço e o COSIF.

52. A ferramenta deverá possuir recurso para importação do plano de contas completo, através de layout único fornecido pela mesma.

53. Permitir a escrituração mensal dos serviços prestados por conta contábil.

54. Possuir recurso para importação das movimentações bancárias de cada mês no plano de contas, através de layout único fornecido pela ferramenta.

55. Possuir rotina para emissão de certificado de encerramento fiscal no formato PDF a cada mês encerrado.

56. Permitir a emissão de guia avulsa para lançamento através do valor total do imposto devido.

57. Possuir tela para o encerramento da escrituração, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes dos planos de contas e guias avulsas de um mês/ano de competência específico e gerar guia de recolhimento para pagamento da guia.



58. Permitir a emissão do livro fiscal mensal e anual, independente das notas lançadas previamente, emitindo também os meses sem movimento/escrituração e sem encerramento.
59. Permitir a consulta e visualização dos planos lançados e os respectivos lançamentos.
60. Permitir realizar a reabertura da escrituração (declaração substitutiva), a fim de corrigir possíveis erros de lançamento. A ferramenta deverá gerar um novo boleto para pagamento do imposto caso exista diferença a ser paga em relação ao encerramento anterior.
61. Permitir a visualização do plano contábil do Banco.
62. Deverá existir tela para consulta dos lançamentos por mês/ano de competência.
63. Permitir a visualização do "Conta-Corrente" do banco, onde constarão todos os meses escriturados, impostos gerados e os devidos pagamentos, permitindo na mesma tela, a impressão de 2ª. via das guias em aberto e guias eventuais, com opção de escolha do vencimento e cálculo automático dos acréscimos legais, conforme legislação vigente no Município. A ferramenta não deve permitir a impressão de segunda via de guia pagas ou canceladas.

Escrituração de Cartórios

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

Módulo administrativo

76. Permitir a parametrização da data padrão para o vencimento dos boletos a serem lançados, parametrização do brasão da Prefeitura, do Valor da Taxa de Expediente, do Valor da UFIR.
77. Permitir a parametrização de dois convênios bancários diferentes, um para cada modalidade de lançamento (Prestador, Tomador).
78. Permitir o cadastramento de novos usuários com possibilidade de vinculação de um usuário/senha a um ou mais contribuintes/empresas.



79. Visando a segurança e facilidade na utilização do sistema, deverá possuir rotina que permita vincular o acesso de cada grupo de usuário às funcionalidades do sistema (Telas).
80. Possuir LOG de transações em todas as telas da ferramenta. Deverá existir uma tela que permita filtrar os eventos do LOG por período, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), um ou mais usuários. Na visualização do LOG deverá conter, no mínimo: Usuário que efetuou a operação, data e hora da operação, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), origem da operação e descrição da operação.
81. Possuir rotina que permita a inclusão/edição de dados cadastrais das empresas, permitindo vincular/desvincular um ou mais serviços da empresa selecionada, permitindo ainda alterar o aspecto temporal do regime da empresa, podendo ele ser: Variável, Fixo, Estimado, Simples Nacional, Não Incidente, Encerrado, Bloqueado e MEI.
82. Rotina que permita a inclusão/edição dos serviços cadastrados no sistema, parametrização caso o item seja de retenção, bem como construção civil, definição do período de vigência da alíquota. Visando a automatização do sistema, o mesmo deverá obedecer a estas parametrizações, a fim de que no momento da escrituração, o sistema identifique a situação (retenção ou tributação) e requisite automaticamente o local em que a obra foi prestada, para os casos de construção civil no Município.
83. Permitir o cadastramento manual do plano de contas das instituições bancárias ou a importação de arquivo texto do plano de contas, através de layouts fornecidos pela ferramenta. No mínimo, deverá conter os campos: Plano de Contas, Descrição da Conta, Plano de Contas Pai, Recolhe S/N, Déb/Cred, COSIF e código do serviço.
84. Permitir realizar a manutenção do estorno de cancelamento de guias de forma avulsa. Permitir realizar a manutenção da alteração de vencimento original de guias de forma avulsa.
85. Rotina que permita a homologação das gráficas, devendo selecionar as gráficas por período de validade.
86. Rotina que permita a autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas e autorização de AIDF (Impressão de Documentos Fiscais) onde o gestor da Prefeitura poderá alterar, se necessário, os dados da AIDF e editar os documentos necessários para cada espécie de documento.
87. Permitir a emissão de Nota Fiscal Avulsa, onde serão informados os dados do prestador, do tomador, a situação (Tributada/Isenta), o item da lista de serviço, a data da prestação, o valor do serviço e a observação da Nota. Esta rotina deverá gerar automaticamente a guia de recolhimento caso a situação seja tributada.
88. Possuir rotina para consulta e impressão de 2ª. Via de Nota Fiscal Avulsa, onde o atendente poderá filtrar por status (emitidas e canceladas), por data da nota, por número da nota, por prestador e tomador.
89. Possuir rotina que permita o cancelamento de Nota Fiscal Avulsa, que permita ao atendente identificar a nota e guia e informe o motivo do cancelamento.
90. O administrador terá acesso a todos os recursos da escrituração para Prestador de Serviços, Tomador de Serviços e Bancos.
91. Possuir rotina Comunicado Eletrônico, em tempo real, onde o gestor da Prefeitura poderá digitar livremente um comunicado com a opção de emitir para: Todas as Empresas, Somente Contadores, Empresas Locais, Empresas de Fora, Empresa Específica e Serviço Específico.
92. Possuir rotina Fale Conosco, onde o gestor da Prefeitura poderá consultar, visualizar e responder as comunicações por assunto e data.
93. Visando a comunicação de dados entre a ferramenta e a Prefeitura, deverá existir rotina de importação/exportação manual que controle diariamente o status de cada importação/exportação, das seguintes informações: cadastro mobiliário, serviços vinculados à empresa, movimento das notas fiscais eletrônicas, movimento de todas as notas emitidas pelo prestador, movimento de todas as notas emitidas pelo tomador, movimento do plano de contas de banco, guias geradas, guias avulsas, guias canceladas e pagamento das guias.



94. Deverá possuir também rotina de integração on-line entre o sistema Web e a Prefeitura e vice-versa, via banco de dados, das seguintes tabelas: cadastro mobiliário, serviços vinculados à empresa, movimento das notas fiscais eletrônicas, movimento de todas as notas emitidas pelo prestador, movimento de todas as notas emitidas pelo tomador, movimento do plano de contas de banco, guias geradas, guias avulsas, guias canceladas e pagamento das guias.

95. Possuir tela para consultar, alterar, autorizar e rejeitar as solicitações de notas fiscais eletrônicas (NFE), podendo ajustar a validade da NFE por período. Deverá conter um histórico de todas as manutenções efetuadas em cada lançamento.

96. Possuir dispositivo de malha fina, que forneça à empresa, no mínimo, as seguintes informações: competências não escrituradas, competências escrituradas e não encerradas, competências encerradas sem pagamento, notas não escrituradas pelo prestador, notas não escrituradas pelo tomador, notas com diferença de valor entre tomador e prestador. Esta rotina deverá mostrar o status de cada item acima descrito, podendo o usuário, alterar o status resolvendo as irregularidades apresentadas.

Relatórios

97. Imposto Anual lançado por exercício/item da lista - possibilite saber quais são os serviços que mais geram lançamentos. Exibindo a lista de serviços e os valores correspondentes, podendo ser filtrada por ano e ordenada por serviço ou valor.

98. Serviços prestados para fora do município – indicando quais são os serviços mais vendidos para outros municípios, entendidos como os serviços cujo prestador não é estabelecido no município.

99. Serviços tomados de fora do município – Quais são os serviços que os contribuintes estabelecidos no município mais contratam. Possibilidade de ordenar por valores ou serviços.

100. Maiores inadimplentes por ano – Baseado nos valores emitidos e não pagos por contribuinte.

101. Usuários Por Nível de Acesso – Quantidade de acessos por nível de usuário em ordem cronológica.

102. Empresas vinculadas ao contador – Relacionar todas as empresas vinculadas a cada contador.

103. Análise Gráfica de Acessos – Pesquisar acessos em um determinado período, seja de todos ou de um usuário específico.

104. Empresas por Regime – Pesquisar as empresas pelo regime tributário cadastrado no sistema.

105. Tomadores de outros municípios – relatar todas as empresas estabelecidas em outros municípios que foram indicadas como Tomadores de serviço.

106. Prestadores de outro município – relatar todas as empresas estabelecidas em outros municípios que foram indicadas como Prestadores de serviço.

107. Escrituração sem encerramento – Listar todas as empresas que realizaram a escrituração, mas não encerraram a competência, logo, não recolheram o imposto. A pesquisa deve ser filtrada por ano e/ou mês.

108. Notas com diferença de valor – Prestador x Tomador – Comparar o valor da nota fiscal emitida pelo prestador com o valor declarado na escrituração do tomador do serviço. Assim, caso algum deles esteja diferente o sistema acusará a inconsistência.

109. Serviços de retenção não declarados pelo tomador – Apresentar a relação de empresas que contrataram serviços e não efetuaram a escrituração, portanto não recolheram o imposto. O sistema deve buscar todas as notas emitidas para um determinado CNPJ e comparar se a empresa correspondente realizou a declaração dessa nota como serviço tomado.

110. Notas declaradas pelo Prestador – Consultar todas as notas fiscais emitidas pelo prestador, possibilitando a consulta por determinado período.

111. Notas declaradas pelo Tomador – Consultar a escrituração das notas de serviços contratados por uma determinada empresa, possibilitando a consulta por determinado período.



- 112. Extrato de guias por contribuintes – Histórico de guias emitidas, pagas e canceladas. Exibir o número, a data e demais informações sobre as guias.
- 113. Empresas estabelecidas no município com inscrição eventual – exibir todas as empresas que de alguma forma recolhem imposto sobre serviços no município e constam no cadastro eventual.
- 114. Empresas do MEI sem cadastro no município – Filtrar as empresas que se inscreveram como Microempreendedor Individual e ainda não constam no cadastro municipal.
- 115. Empresas do Simples Nacional com Regime Diferente – Empresas que recolhem pelo DAS, mas estão com regime diferente de “Simples Nacional” no sistema.
- 116. Simples Nacional – Ranking dos Maiores Contribuintes do DAS: Exibir as empresas optantes pelo Simples Nacional que mais recolhem ISS.
- 117. Diferença de valores DAS x Escrituração – Comparar os valores declarados no DAS, com as notas lançadas no sistema.

Módulo lançamento de notas fiscais de serviço eletrônicas ABRASF 2.0

- 118. Possuir módulo de lançamento de Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas – NFS-e, baseado no padrão desenvolvido pelos representantes das áreas de Tecnologia de Informação e de negócios da Câmara Técnica da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes das Finanças dos Municípios das Capitais – ABRASF, utilizando o conceito ABRASF 2.0.
- 119. Utilizar de um servidor Web Service, que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes e/ou um aplicativo cliente, utilizando de um arquivo no formato XML.
- 120. Este Web Service consome a informação do arquivo XML de forma síncrona, gerando as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas e enviando-as para o endereço de e-mail do tomador do serviço.
- 121. Permitir o cancelamento de NFS-e, síncrono e unitário, de notas lançadas pelo contribuinte.
- 122. Permitir a consulta de NFS-e, síncrono, através de arquivo XML, retornando as informações da nota.

Módulo de suporte ao desenvolvedor ABRASF

- 123. Possuir um ambiente de testes de integração, para fase de implementação e adequação dos sistemas de emissão de NFS-e, enviando arquivos XML de testes para o Web Service padrão Abrasf 2.0.
- 124. Fazer a leitura do arquivo XML, gerar a crítica estrutural e dos valores informados para geração da NFS-e, caso existam erros, e caso o arquivo esteja correto, disponibilizar a visualização da nota apenas no ambiente teste, sem lançar os dados para o cadastro do contribuinte.
- 125. Possuir a documentação auxiliar para implementação do serviço de consumo de NFS-e no módulo de desenvolvedor, com informações sobre o modelo conceitual, manual de integração, tabela de erros e alertas e regras de erros.
- 126. Disponibilizar modelos de programas que consomem o Web Service nas linguagens mais comuns do Mercado (C#/CSharp), Visual Basic .Net e Java).

NFS-E através de dispositivos móveis (tablets ou smartphones)

- 127. As NFS-e também poderão ser emitidas através de dispositivos móveis como tablets ou smartphones, para tal, o dispositivo utilizado deverá ter acesso a internet.
- 128. Para a emissão neste formato o sistema devera possibilitar a emissão de notas eletrônicas com as mesmas regras utilizadas pelo contribuinte no sistema convencional (utilizados em computadores).
- 129. Para os casos de notas relacionadas com construção civil, o sistema deverá possibilitar o controle da obra utilizada, em campo exclusivo.



130. Deverá possibilitar que o contribuinte informe, nos casos em que for necessário, deduções, descontos, outras retenções e os impostos federais, através de campos exclusivos para cada finalidade.

131. Deverá apresentar um resumo da NFS-e para que o contribuinte possa visualizar todos os dados que irá compor a NFS-e, antes de confirmar a emissão.

132. Deverá possibilitar a realização de consulta de NFS-e.

133. Deverá possibilitar a realização do cancelamento de NFS-e, para isto o contribuinte deverá informar o motivo pelo qual a mesma será cancelada.

134. Deverá possibilitar a substituição de NFS-e, o contribuinte poderá alterar os dados de uma nota já emitida cujo dados serão carregados automaticamente e, após a confirmação, deverá ocorrer de forma automática o cancelamento e a geração de uma nova NFS-e.

Módulo de fiscalização

135. O sistema deverá conter módulo para apoiar a atividade de fiscalização tributária, visando prioritariamente a recuperação de obrigações tributárias não constituídas, possibilitando o planejamento da fiscalização, o controle das ações fiscais e prover o fiscal de informações para fiscalização.

136. Deverá permitir o Planejamento da Ação Fiscal, distribuindo atividades fiscais a serem realizadas pelos auditores sobre contribuintes selecionados.

137. Deverá permitir a realização de ações gerenciais, de uso exclusivo da fiscalização, a propósito das inserções de informações e/ou solicitações efetuadas pelas empresas.

138. Deverá possibilitar a administração da Ação Fiscal com base nas informações coletadas, disponibilizar relatórios de quantificação arrecadação/contribuinte e adimplência/inadimplência que permitam o monitoramento e o gerenciamento fiscal, econômico e financeiro dos contribuintes, através de consultas às declarações fiscais efetuadas, além de possibilitar o total trâmite das ações efetivas da Fiscalização Tributária possibilitando o controle de solicitação de documentos, bem como de notificação de ocorrências e acompanhamento de Autos de Infração.

Controle de Arrecadação de Água e Esgoto

1. Visualizar na ficha cadastral de ligações: a Dívida Ativa separada por grupo de tributos (Água, Contribuição de Melhoria etc.) e por exercício com demonstrativo individualizado por parcela, por tributo original, com respectivos acréscimos, saldo corrigido, status de acompanhamento (aberto, parcelado, jurídico etc.), dados de certidão de dívida e processo judicial.

2. Visualizar na ficha cadastral de ligações, os processos de parcelamento da dívida ativa separados por processo (acordo), inclusive com apresentação dos cancelados ou reparcelsados com informações de pagamento (data de pagamento, valor pago etc.).

3. Deve permitir na ficha cadastral de ligações, o parcelamento ou reparcelsamento integral ou parcial das dívidas onde será possível informar número de parcelas, valor de entrada, acompanhamento de honorários e custas, simulação em tela dos valores do parcelamento, impressão do carnê (Febraban) e demais documentos referentes ao processo ex. (confissão de débitos, termo de acordo etc.).

4. Deverá possuir rotina que permita os lançamentos de débitos vinculados ao consumidor atual, dessa forma, mantendo a integridade de eventual cobrança.

5. Para o parcelamento da dívida deve permitir configuração pelo usuário para valor mínimo por parcela, convênios individualizados por grupo de tributo.

6. O cadastro de ligação deve possuir um controle dos históricos de atualização cadastral organizados por data, hora e tipo de ocorrência que poderá ser personalizada pelo usuário ex. (Alteração cadastral, corte de água, corte de hidrômetro etc.).

7. O cadastro de ligação deverá possibilitar a emissão de certidão positiva/negativa de dívida ativa, extrato unificado com todos os débitos da ligação.



8. Permitir impressão das contas de água e carnês de dívida ativa, utilizando código de barras no padrão conveniado com o banco.
9. Permitir na mesma tela que seja realizada a baixa manual, eletrônica, inclusive débito automático a partir de arquivos de retorno de convênios bancários, no padrão conveniado com o banco.
10. Permitir o lançamento de crédito para recebimentos a maior, seja de maneira manual ou automática através da tela de baixa.
11. Permitir inclusão automática e manual de dívidas vinculando-as ao cadastro de ligações, sendo que no caso de inscrição manual o sistema permitirá também ao usuário informar o valor, a quantidade de parcelas, vencimento da primeira com posterior lançamento automático das demais e no caso da inscrição automática deverá permitir inscrever dívidas por intervalo de data de vencimento.
12. Possuir rotina para execução judicial, ou seja, geração automática de certidões de dívida ativa, petições, citações etc.
13. Possuir rotina de Protesto de Títulos, possibilitando o envio WebService dos débitos ao IEPTB.
14. Deve possuir rotina para lançamento de serviços ou taxas eventuais.
15. Possuir no mínimo os seguintes relatórios: bairro, tipo de logradouro, logradouro, cadastro com débito em conta, ligações com hidrômetro, ligações sem hidrômetros, ligações por tipo de isenção, ligações ativas, ligações inativas, ligações cortadas, ligações por categoria, ligações por tipo de serviço, notificações de corte, hidrômetros parados, boletim de leitura, contas vencidas, contas em aberto, contas pagas em atraso, contas canceladas, consumo na média, consumo acima média, consumo abaixo média, contas enviadas para débito automático.
16. Na dívida ativa deve possuir relatório de execução fiscal por período de data.
17. Na dívida ativa deve possuir rotina para emissão de segunda via de execução fiscal.
18. Na dívida ativa deve possuir relatório de parcelamentos baixados por período de data.
19. Na dívida ativa deve possuir relatório de parcelamentos negociados por período de data.
- Na dívida ativa deve possuir relatório de parcelamentos vencidos por período de data.
20. Na dívida ativa deve possuir relatório de cancelamentos por período de data. Na dívida ativa deve possuir relatório para emissão do livro de dívida ativa.
21. Na dívida ativa deve possuir rotina para emissão de segunda via dos carnês de parcelamento. Na dívida ativa deve possuir relatório de resumo de dívida para contabilidade.
22. Deverá possuir rotina de corte, sendo possível o corte manual ou automático, onde através de filtros de vencimento, quantidade de parcelas, inclusão ou não de dívida ativa, o sistema irá trazer o resultado e permitir a impressão da listagem ou ordem de corte.
23. Deverá possuir rotina de religação, sendo possível a religação manual ou automática, através de rastreio de baixas realizadas no sistema, permitindo a impressão de listagem ou ordem de religação.
24. Rotina para cobrança amigável da dívida ativa com impressão dos documentos usando editor de texto externo ex. (word).
25. Deverá possuir rotina para alteração de vencimentos das contas de água por cadastro e mês de referência sem recálculo das parcelas.
26. Deverá possuir rotina para geração das contas em formato .txt para posterior impressão em gráfica contratada pela prefeitura.
27. Deve possuir rotina para coleta de leituras por meio da impressão de boletim de leitura, palm e coletor de dados. Na geração de boletim, permitir vínculo ao leiturista.
28. No caso de leitura por palm ou coletor de dados, sistema deve gerar arquivos para que seja possível a impressão de contas no ato da coleta junto ao hidrômetro de leitura.

Gestão de Processos de Execução Fiscal

Caracterização e requisitos gerais



1. O módulo deverá apresentar uma solução completa, desenvolvida exclusivamente para Procuradorias Municipais que permitem a realização de atividades relacionadas a Execução Fiscal integrada ao Tribunal de Justiça promovendo uma drástica redução de tempo no ajuizamento, a tramitação processual deverá automatizar os ajuizamentos, promovendo-os em lote de acordo com a quantidade de kits (Petição Inicial + CDA), selecionadas pelo procurador ou chefe da Fazenda Pública. Permitir comunicação por meio de interfaces padronizadas disponibilizadas pelo sistema adotado pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo de maneira a possibilitar a interoperabilidade entre o sistema contratado e o do Poder Judiciário Paulista.
2. O módulo deverá gerar automaticamente os documentos restando efetuar assinatura das CDAs e Petições Iniciais, também em lote, de forma célere.
3. O módulo deverá trabalhar com uma rotina integrada ao TJSP, que enviará os kits para o judiciário.
4. O recebimento das intimações eletrônicas deverá ser mais uma facilidade do módulo, onde o procurador deverá receber eletronicamente as intimações, através da Lei Federal n. 11.419/2006, artigo 4º § 3º, as procuradorias receberão um prazo de 10 dias de carência para cumprir seus prazos, e após este prazo o procurador está ciente da intimação e a partir do primeiro dia útil será iniciada a contagem do prazo processual.
5. Possuir ferramenta que aponte situações, tais como: endereço incorreto do objeto da ação e falta de informações referentes aos executados. A ferramenta deverá alertar o usuário sobre essas inconsistências.
6. Caso a Procuradoria opte pela cobrança judicial, o usuário poderá, por meio do módulo, gerar um "Kit de ajuizamento" – documento composto pela Petição Inicial e CDA.
7. A simulação da geração de kits, onde o procurador poderá realizar através de filtros a seleção de devedores que deseja ajuizar.
8. O modelo de petição inicial e CDA, deverá estar parametrizada dentro do módulo de acordo com o layout fornecido pela Prefeitura/Saneamento.
9. Deverá efetuar simulação da geração de kit, onde o módulo irá apresentar todos os contribuintes com CDAs aptas para a geração de kits de ajuizamentos composto por uma Petição Inicial e CDAs; após, aguardar assinatura das CDAs, o Chefe da fazenda Pública fará a assinatura em lote, após, o lote estará disponível para o Procurador chefe efetuar a assinatura das Petições Iniciais e neste momento o módulo deverá automaticamente fazer a distribuição de processos gerenciando os pesos de forma igualitária para cada procurador.
10. O módulo deverá gerar kit de ajuizamento em lote e de forma unitária.
11. Possuir ferramenta que permita pesquisar, na base de dados do módulo, os lotes que foram gerados e que aguardam ajuizamento eletrônico, bem como a transmissão dos lotes registrados constantes do Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service.
12. Apontar ocorrências havidas quando do envio dos lotes de ajuizamento e, simultaneamente, para os lotes enviados com sucesso.
13. Permitir a utilização de protocolos criptografados, infraestrutura de chave pública e protocolização digital, garantindo a integridade de documentos eletrônicos e sua validade jurídica, de acordo com a Lei n. 11.419/06 e medida provisória 2.200/2, de 24 de agosto de 2001, com adoção de técnicas de assinatura digital, protocolização digital de documentos e conexão segura HTTPS, fundamentada a segurança em criptografia na transmissão de dados; integridade de conteúdo de documentos; autenticidade que permita comprovar a origem e autoria de um determinado documento.
14. A ferramenta deverá possibilitar a pesquisa de dados cadastrais do devedor como: código identificador do contribuinte, CPF/CNPJ.
15. O módulo após a simulação dos devedores, deverá permitir ao procurador gerar kits de ajuizamento.



16. Possuir ferramenta que possibilite o cadastro de informações sobre as custas processuais ocorridas da tramitação dos processos (diligências de Oficial de Justiça, despesas de postagem, despesas de Certidão Imobiliária etc.).
17. Permitir comunicação por meio de interfaces padronizadas disponibilizadas pelo sistema adotado pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo de maneira a possibilitar a interoperabilidade entre o sistema contratado e o do Poder Judiciário Paulista.
18. Permitir integração com arquitetura baseada em serviços (Web Services) acessíveis por meio de chamadas SOAP (Simple Object Access Protocol), por meio da internet, utilizando documentos em formatos XML e PDF para troca de informações.
19. Permitir a compactação ZIP e codificação em base 64 de documentos em formato PDF, possibilitando o tráfego de informações dentro da requisição SOAP.
20. Permitir a utilização de protocolos criptografados, infraestrutura de chave pública e protocolização digital, garantindo a integridade de documentos eletrônicos e sua validade jurídica, de acordo com a Lei n. 11.419/06 e medida provisória 2.200/2, de 24 de agosto de 2001, com adoção de técnicas de assinatura digital, protocolização digital de documentos e conexão segura HTTPS, fundamentada a segurança em criptografia na transmissão de dados; integridade de conteúdo de documentos; autenticidade que permita comprovar a origem e autoria de um determinado documento; não repúdio quanto à autoria da assinatura digital aposta; e irretroatividade, evitando a geração de documentos de forma retroativa no tempo.
21. Permitir a utilização de certificados digitais padrão ICP Brasil, nos modelos A1 e A3, para assinatura de documentos eletrônicos e atendimento de definições apresentadas manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”.
22. Permitir acesso ao Web Service do sistema adotado pelo TJSP por meio do uso de protocolo HTTPS (HyperText Transfer Protocol Secure), como forma de garantir a identidade do servidor da licitante onde haja sido estabelecida a conexão.
23. Permitir realizar todas as chamadas ao Web Service dentro de uma mesma sessão, sendo que uma sessão seja identificada por cookie (JSESSIONID), que precisará estar presente em todas as requisições dessa sessão.
24. Permitir iniciar sessão Web Service do sistema adotado pelo TJSP, utilizando identificação por meio de certificado digital autorizado pela ICP Brasil, de modo a possibilitar acesso aos demais serviços disponibilizados pelo TJSP.
25. Permitir aposição de assinatura digital da licitante, por certificado padrão ICP Brasil, em todos os documentos XML enviados de maneira integrada ao TJSP.
26. Permitir utilização de documentos XML padronizados que contenham a especificação da codificação de caracteres, cabeçalho, corpo da mensagem e assinatura digital padrão xmldsig para descrever as solicitações realizadas pela licitante junto ao Web Service do TJSP.
27. Permitir o envio de documentos digitais em formato PDF, compactados em formato ZIP e codificados em base 64 para tráfego por meio de mensagem SOAP.
28. Permitir acesso utilizando certificação digital da licitante, realizando o envio de requisição SOAP de logon ao Web Service do TJSP, com consequente envio de mensagem SOAP com desafio devidamente assinado e posterior resposta SOAP confirmando início da sessão junto ao TJSP.

Ajuizamento eletrônico de processos

29. O sistema deverá possuir ferramenta que realize o ajuizamento eletrônico de processos respeitando a Lei Federal n. 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo, permitindo a geração de arquivos XML e arquivos PDF em atendimento às premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”. Nesse sentido deverá:
30. Permitir assinatura digital em lote de petições iniciais, CDA e demais documentos através de certificado digital padrão ICP-Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a



integridade e a validade jurídica de documentos, de acordo com a Lei Federal n. 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo.

31. Possuir conversor próprio de documentos para o formato PDF, de modo a atender às regras estabelecidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

32. Permitir o acesso ao Web Service do Tribunal de Justiça de São Paulo através de certificado digital, assinando o desafio retornado, utilizando os algoritmos RSA e SHA1, conforme as regras do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”, de modo a possibilitar a troca de informações e documentos nos formatos XML e PDF.

Peticionamento intermediário eletrônico

33. O sistema deverá possuir ferramenta que realize o peticionamento intermediário eletrônico respeitando a Lei Federal n. 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo, permitindo a geração de arquivos XML e arquivos PDF em atendimento às premissas constantes do manual “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”. Nesse sentido deverá:

34. Permitir assinatura digital em lote de petições e documentos através de certificados autorizados pela ICP-Brasil, com vistas a garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos, de acordo com a Lei Federal nº 11.419/06 e demais regulamentações aplicáveis ao Processo Eletrônico no Estado de São Paulo; Possuir conversor próprio de documentos para o formato PDF, de modo a atender às regras estabelecidas pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

35. Permitir o acesso ao Web Service do Tribunal de Justiça de São Paulo através de certificado digital, assinando o desafio retornado, utilizando os algoritmos RSA e SHA1, conforme as regras do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”, de modo a possibilitar a troca de informações e documentos nos formatos XML e PDF.

Citações e intimações eletrônicas

36. Considerando que no processo eletrônico as intimações serão realizadas através da integração do sistema Tribunal de Justiça de São Paulo ao sistema contratado, este deverá:

37. Permitir acesso Web Service da licitante junto ao TJSP para solicitar, de maneira automatizada, a quantidade e relação das intimações que estiverem aguardando ciência, permitindo a recepção de arquivo XML contendo o número de intimações disponíveis e uma lista de citações/intimações que estarão aguardando ciência por parte da instituição, com indicação de número do ato, processo, foro, vara, classe, assunto do processo e data de disponibilização da citação/intimação, observadas as definições do “Padrão de Integração entre o Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e Instituições Conveniadas via Web Service”.

38. Permitir a solicitação automatizada de intimações aguardando ciência, possibilitando o recebimento e a ciência da respectiva intimação, informando o sistema adotado pelo TJSP para início da contagem de prazo.

Relatórios

39. Permitir a geração e impressão de relatório contendo registros dos ajuizamentos por período e por intervalo de valor.

40. Permitir a geração de relatório de processos que foram pedidos a quitação e/ou suspensão, contendo, no mínimo, as seguintes informações, nome do executado; número do processo; valor original do débito; data da manifestação do processo; nome do procurador responsável; tipo da manifestação.

41. Permite a distribuição de processos através de regras pré-estabelecidas por tipo de processo, dentre outros, podendo estas regras serem configuradas de forma flexível na



aplicação, podendo ser atribuída no mínimo por final de processo, proporcional em quantidade por procurador.

42. Disponibilizar manifestações para que o assessor/ estagiário de peças, e as disponibilize para o fluxo da revisão onde o procurador fará a correção tendo como prerrogativa retificar ou devolver ao assessor efetuar a correção.

43. Permitir que suas manifestações, que poderão ser realizadas de forma unitária ou em lote, após, poderá efetuar o protocolo eletrônico no Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.

44. Módulo de Gestão de Protesto Extrajudicial Eletrônico de Certidões de Dívida Ativa - CDA(s).

45. O módulo deverá permitir a gestão do envio de CDA(s) a protesto extrajudicial por meio eletrônico mediante encaminhamento de arquivo magnético para a CRA-SP - Central de Remessa de Arquivos de São Paulo, adiante referida como órgão responsável pela gestão dos apontamentos eletrônicos a protesto, contendo dados sobre as certidões a serem protestadas, bem como controle das fases do protesto (tais como pagamento, sustação, desistência). O sistema deverá possuir as seguintes funcionalidades:

46. Permitir o cadastramento, alteração, exclusão e impressão de dados de agentes que figurarem como representantes legais dos títulos a serem enviados a protesto.

47. Permitir a parametrização da ferramenta de envio de títulos a protesto. O sistema deverá disponibilizar parametrização que possibilite a seleção de devedores constantes nos títulos importados para a ferramenta encaminhar a protesto.

48. Permitir ao usuário que selecione títulos com os quais produzirá arquivo em formato de texto (.txt) para envio ao cartório extrajudicial de protestos. A ferramenta deverá permitir a pesquisa de CDA(s) de forma que seja possível a seleção dos títulos que comporão o arquivo.

49. Permitir a geração de lote de remessa de desistência ou cancelamento de apontamentos a protesto para envio por meio eletrônico.

50. Permitir a baixa, entendida essa como quitação de despesas pendentes, de despesas cadastradas para os títulos gerados para protesto.

Portal Web

Módulo ITBI

1. Módulo online para lançamento de Guia de recolhimento do ITBI (imóveis urbanos e rurais), que permita:

- ✓ Informar a natureza da transação (Venda, Arrematação, Doação, Permutas, Isento e Outros), retornando automaticamente ao cidadão as alíquotas da parte financiada, parte não financiada e demais transações (conforme Legislação vigente);
- ✓ Verificar e retornar automaticamente o preenchimento dos dados cadastrais do imóvel através de inscrição válida do cadastro imobiliário, inclusive valor venal territorial e predial;
- ✓ Informar os dados do cartório, do comprador, fração da compra, valor total da transação e da parte financiada (caso exista);
- ✓ Calcular o valor do ITBI (conforme Legislação vigente);
- ✓ Permitir acréscimos monetários (multa, juros e correção);
- ✓ Imprimir a ficha de compensação (duas vias) juntamente com a guia contendo os dados relativos à Prefeitura, cartório, comprador, transmissor, imóvel e características.

2. Este módulo deverá realizar integração em tempo real com os dados cadastrais do sistema atualmente utilizado pela Prefeitura e das guias de lançamento geradas pelo módulo online para posterior baixa do sistema na Prefeitura.

Módulo 2ª via

3. Módulo online que permita ao cidadão emitir a 2ª via de parcelas vigentes no exercício corrente dos tributos IPTU, ISS/TAXAS, DÍVIDA ATIVA e SANEAMENTO. Este módulo deverá



realizar integração em tempo real com os dados cadastrais e financeiros do sistema atualmente utilizado na Prefeitura.

4. Permitir que o contribuinte consulte dados cadastrais do imóvel, através da ficha cadastral onde será possível realizar a impressão da ficha cadastral completa ou reduzida.

5. Permitir que o cidadão/contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos, informando em que fase da cobrança de cada débito se enquadra (em aberto ou em dívida ativa), permitindo a consulta financeira.

6. Possuir aplicativo para funcionamento via Whatsapp, que utiliza inteligência artificial, com perguntas padrões ao contribuinte, onde seja possível através do próprio aplicativo, com todo o processamento das informações solicitadas dentro da interface do próprio Whatsapp e finalmente com encaminhamento do link para acesso ao documento, para a geração e visualização de documentos.

Módulo parcelamento

7. Possuir a função de realizar a solicitação de parcelamento de forma online, permitindo a escolha da quantidade de parcelas, bem como das dívidas que irão compor o parcelamento, além de possibilitar o envio dos documentos requeridos pela Prefeitura para análise e aprovação do parcelamento.

Módulo protocolo

8. Módulo online que permita ao cidadão ter acesso aos links de redirecionamento ao protocolo para consultar e acompanhar suas solicitações e processos administrativos protocolados por ele.

Módulo certidão

9. Módulo online que permita ao cidadão emitir certidão negativa de débitos e valor venal do imóvel com disponibilização de tela para conferência da veracidade das certidões emitidas pelo módulo e certidões da mesma espécie emitidas pela Prefeitura. Este módulo deverá realizar a integração em tempo real com os dados cadastrais e financeiros do sistema atualmente utilizado na Prefeitura.

Módulo alvará

10. Módulo online que permita a impressão de Alvará ao contribuinte que possui a autorização de licença para o funcionamento. O documento deve conter um código individual que possa ser consultado no sistema com o objetivo de confirmar sua autenticidade.

Módulo administrativo

11. Possibilidade da Prefeitura definir tela que só poderão ser acessadas pelo contribuinte com login, que pode ser criado via Gov, caso a Prefeitura tenha convênio, via Gmail e via cadastro pelo próprio portal.

12. Permitir cadastrar modalidade de pagamento dos boletos via PIX e Cartão de Crédito.

13. Possuir login de acesso para usuários perfil administradores – Prefeitura e Cartórios, com finalidades específicas de cada perfil.

Cemitério

1. Permitir cadastro de cemitérios existentes no município (com código, nome, endereço, bairro e telefone). Permitir cadastro de causa mortis (com código e descrição).

2. Permitir cadastro de Parametrização de questionário para qualquer tipo de pergunta para ser respondida na ficha de cadastro.



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



óbito, data de exumação, por cemitério, por sepultura, por proprietário\concessionário, tipo de permanência.

23. Permitir emissão de Relação de Sepulturas por Proprietário\Concessionário por período de por cemitério. Permitir emissão de Relação de Unidade de Sepultamento vagas.

24. Permitir emissão de Relação de Ossuários vagos.

25. Permitir emissão de Relação de histórico de inumações por sepultura, por período.

26. Permitir controle de usuários por cemitério. O sistema deve possibilitar trabalhar com vários cemitérios sendo permitido que seja informado em quais cemitérios determinados usuário terá acesso a fazer os lançamentos.

27. Permitir a configuração e parametrização da localização de acordo com a necessidade da Prefeitura.

28. Permitir baixa automática das guias de recolhimento através dos arquivos de retorno bancário quando houver integração com o sistema de Tributário.

29. Permitir consulta de sepulturas, cemitérios, unidades de sepultamento, Concessionário, data do óbito, data de exumação e tipo de permanência com visualização em tela e permitir impressão.

30. Identificação do usuário ao entrar no sistema para posteriormente o administrador mesmo rastrear as atividades do usuário;

31. Permitir que seja vinculada as senhas dos usuários e as permissões de acesso sejam definidas pelo administrador, possibilitando assim que o usuário somente faça consultas, edição de textos, alterações de cadastro e exclusão de documentos de acordo com os níveis de acesso. O sistema deverá ter controle das atividades dos usuários, permitindo o controle das tarefas realizadas por cada usuário em determinado período, apresentando a data e a tarefa executada por cada usuário, trazendo as informações atualizadas dentro do período informado.

32. Permitir consulta, impressão e a emissão dos seguintes relatórios:

✓ De usuários com opção de conter o usuário de login, nome do usuário, CPF, departamento e cargo ou modo mais simples somente o usuário de login, nome do usuário, com opção também de agrupar por grupo de usuário e de incluir usuários ativos e inativos ou ambos;

✓ Relação de Grupo de Usuários;

✓ Relação de permissão de Grupos de Usuários.

33. Tela para acompanhamento das Alterações e Implementações efetuadas no sistema, podendo visualizar em tela ou imprimir em forma de relatório, de acordo com a preferência do usuário.

34. Permitir o Controle de Acesso ao Sistema, bloqueando o usuário após um número de tentativas parametrizadas pelo Administrador e expirar a senha dos usuários em determinado período de acordo com a parametrização do administrador.

Saúde

1. Sistema para controle de todo atendimento ambulatorial, assim como exames de laboratório, exames de imagem, das unidades de saúde, atendendo todas as normas e exigências do SUS de acordo com a NOB-96 e as portarias que regulamentaram a nova tabela de procedimentos e suas definições, como também ao ESUS APS.

2. Permitir o cadastramento e controle de pessoas, com informações como: data de nascimento, nome, sexo, nome do pai e mãe, RG, CPF, estado civil, raça, profissão, local de trabalho, carteira de trabalho, ocupação, renda mensal, nacionalidade, naturalidade, cartão C.N.S., endereço completo, título de eleitor, certidão de nascimento, nível escolar, situação conjugal, necessidades especiais, religião, identificar se é cidadão (pessoa residente no município) ou cliente (não residente no município).

3. Permitir realizar a unificação de cadastros de pacientes duplicados.

4. Permitir impressão de relatório com pacientes possivelmente duplicados.



5. Permitir visualização de histórico de atendimentos.
6. Permitir visualização de histórico de medicamentos.
7. Permitir visualização de histórico de agendamentos.
8. Permitir a importação de foto ou integração direta (sem softwares alternativos) com webcam para identificação da pessoa.
9. Permitir o cadastro biométrico de Pessoa, incluindo as impressões digitais de ambas as mãos, e viabilizar a confirmação de atendimento via autenticação biométrica.
10. Permitir o cadastramento de vários telefones para a mesma pessoa, sendo celular, residencial, comercial e outros para localizá-la.
11. Permitir cadastrar e alterar o Número do Prontuário.
12. Permitir visualizar no Cadastro da Pessoa, Data, Hora, Unidade e Profissional dos Atendimentos Médicos, Vacinas Aplicadas, Ficha de Cadastro Individual e Cadastro Domiciliar do e-SUS, Agendamento de Exames, Agendamentos de Consultas, Agendamentos de Veículos, Agendamento de Guias, Agendamento de Odontologia, Projetos e Visitas da Assistência Social.
13. Permitir informar a Data do Óbito da Pessoa, com as seguintes informações: Data do Óbito, Cartório, Número da Certidão de Óbito, Causa da Morte através do CID e Campo de Observação.
14. Permitir o Acesso ao Histórico de Mudanças de Imóveis da Pessoa.
15. Permitir incluir anexos de documentos no cadastro de pessoas.
16. Gerar Log para Controle do Cadastro de Pessoas com Data e Nome do Usuário e o Tipo de Ocorrência, com Visualização em Histórico.
17. Permitir o cadastramento de Bairro, com as seguintes informações: Descrição do Bairro e a Localização (Interna ou Externa).
18. Permitir o cadastramento de Logradouro, com as seguintes informações: Descrição do Logradouro, Tipo de Logradouro e Localização (Interna ou Externa).
19. Permitir o cadastramento de Imóveis, com as seguintes informações: Descrição do Bairro, Descrição do Logradouro, Tipo do Imóvel, Proprietário (Urbano, Rural, Comercial), Número do Imóvel, Complemento, CEP.
20. Permitir o Controle, Solicitação e Impressão do Cartão de Identificação, através do próprio sistema com dados cadastrais como: Data de Solicitação, Nome do Solicitante, Data de Previsão de Entrega, Número da Via Solicitada, Data da Montagem, Nome do Montador, Data da Entrega e Nome do entregador, imprimindo os dados cadastrais no cartão como: Nome da Pessoa, Código de Barras Identificador e Data de Nascimento.
21. Permitir o cadastramento das Unidades de Saúde, com as seguintes informações: Descrição, Secretaria, Endereço, CNPJ, CNES, Telefone e e-mail.
22. Permitir o cadastramento de Motivos de Cancelamentos, com as seguintes informações: Descrição do Motivo de Cancelamento e campo de Observação.
23. Permitir o cadastramento de Competências, com as seguintes informações: Descrição da Competência, Data Inicial e Final da Competência, Mês e Ano da Competência.
24. Permitir o cadastramento de Convênios, com seguintes informações: Descrição do Convênio, Endereço, Bairro, Cidade, Telefone e Fax, Valor da CH (Convênio Hospitalar).
25. Permitir o cadastramento de Especialidades, com as seguintes informações: Código e Descrição da Especialidade, permitindo vincular as Unidades que realizam os atendimentos referentes a essa Especialidade.
26. Permitir o cadastramento de Exames, com as seguintes informações: Descrição do Exame, Procedimento e Laudo do Exame.
27. Permitir o cadastramento de Feriados, com as seguintes informações: Mês, Dia e Descrição do Feriado.
28. Permitir o cadastramento de Laudos de Raio X, com as seguintes informações: Nome do Paciente, Matrícula, Data, Idade, Exame, Médico Solicitante, Médico Encaminhado, CID, Tipo de Exame (Normal ou Alterações), Descrição do Laudo do Exame.



29. Permitir o cadastramento de Profissionais, com seguintes informações: Nome do Profissional, Endereço, Bairro, Cidade, Estado, CEP, CPF, RG, Órgão Emissor do RG, Estado Emissor do RG, Data de Emissão do RG, Telefone Residencial, Telefone Comercial, Telefone Celular, Data de Nascimento, Sexo, Nome da Mãe, Cidade e Estado da Naturalidade, Nacionalidade (País e Data de Entrada no Brasil), Ocupação, Escolaridade, Número do Conselho Regional, Órgão Emissor e Estado do Conselho Regional, Número do CNS (Cartão SUS), Unidades de Atendimento, Especialidades do Profissional, CBO e Procedimento do Atendimento, de acordo com a Tabela Unificada S.U.S.
30. Permitir o cadastramento de Necessidades Especiais, com as seguintes informações: Descrição e Observação.
31. Permitir o cadastramento de Tipos de Atendimento com as seguintes informações: Código e Descrição do Atendimento e Observações, com as opções de Atendimento: Ambulatorial, Internações e Centro de Saúde.
32. Permitir o cadastramento de Vacinas, com as seguintes informações: Descrição e Validade (anos).
33. Permitir efetuar o Agendamento e Controle por Vagas e Horários de Consultas, divididas por Unidade de Saúde, Especialidade e Profissional, com Geração de Histórico das Vagas Agendadas para o Paciente e envio de SMS ou WhatsApp.
34. Permitir gerar as Agendas de Consultas do Profissional por período determinado, com opções de Bloqueio e Liberação de vagas por período, histórico do motivo de Bloqueios e Liberações.
35. Permitir exigir a senha do Usuário no Agendamento da Consulta.
36. Bloquear o Agendamento de Consultas com data anterior à data vigente.
37. Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Profissional, para não ser utilizado nos Agendamentos de Consultas.
38. Permitir efetuar o Agendamento e Controle por Vagas e Horários de Exames, divididas por Unidades de Saúde por Exame e Profissionais, com Geração de Histórico das Vagas Agendadas para o Paciente.
39. Permitir gerar as Agendas de Exames por Período determinado, com opções de Bloqueio e Liberação de Vagas por Período, Histórico do motivo de Bloqueios e Liberações.
40. Permitir exigir a senha do Usuário no Agendamento de Exame.
41. Bloquear o Agendamento de Exames com data anterior à data vigente.
42. Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Profissional, para não ser utilizado nos Agendamentos de Exames.
43. Permitir criar lista de espera de guias de exames, contendo agendamentos e controle na recepção das guias.
44. Permitir controlar agendamento externo e interno através de cotas de valores ou quantidades.
45. Permitir agendamento de sessões de fisioterapia com controle de valor e quantidade.
46. Permitir disparo de mensagem via Whatsapp sendo o disparo do agendamento de consultas e exames e disparos de alerta antecipada e configurável antes da data das consultas ou exames.
47. Permitir agendamento online através de sistema plataforma web, permitindo selecionar especialidade, profissional e horários disponíveis pela unidade.
48. Permitir agendamento através do WhatsApp, permitindo agenda de consultas.
49. Permitir cadastrar a Guia de Especialidade com os dados do nome do Paciente, Endereço, Telefone, Data da Guia, Hora, Data e Hora da Inclusão da Guia, Médico Solicitante, Especialidade, Unidade da Saúde Solicitante, Setor Cadastrador, Status da Guia (Prioridade, Urgência, Comum e ou Retorno), Orientações Médicas, Observações, Histórico e Quadro Clínico, Resultado dos Exames, Hipótese Diagnóstica e Tratamento Prévio.
50. Efetuar Bloqueio para o cadastramento de Guias da mesma Especialidade que já constem para o Paciente a qual ainda não está agendada, otimizando o Controle das Vagas ofertadas por Especialidade.



51. Permitir o Agendamento da guia de Especialidade, com os Dados da Unidade de Saúde Encaminhada, Médico Encaminhado, Data e Hora Agendada, Vaga e Competência utilizada.
52. Permitir excluir a Guia do Paciente informando o Motivo e Observação da Exclusão.
53. Permitir visualizar o Histórico das Guias de Especialidades cadastradas e Agendadas por Paciente, contendo as seguintes informações: Número da Guia, Prioridade, Data da Guia, Unidade e Médico Solicitante, Especialidade, Unidade e Médico Encaminhado e Data e Hora de Agendamento.
54. Permitir criar lista de espera de guias de especialidades, contendo agendamentos e controle na recepção das guias.
55. Possuir painel de chamadas com bip sonoro e que permita 'falar' o nome do paciente que está sendo chamado.
56. Permitir cadastro de aviso a ser exibido no painel de chamada.
57. Mostrar no painel de chamadas o nome do paciente, o nome do médico e o consultório/sala para onde está sendo chamado.
58. Permitir recepcionar exames, e faturar no BPA e e-SUS no momento da confirmação dos pacientes.
59. Controlar agendamento externo e interno através de cotas de valores ou quantidades.
60. Permitir agendamento de sessões de fisioterapia com controle de valor e quantidade.
61. Permitir o cadastramento de Veículos da Saúde, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Placa, Tipo de Combustível utilizado, Responsável pelo Veículo, Secretaria, Quantidades de Assentos disponíveis para os agendamentos.
62. Permitir o cadastramento do Destino, com as seguintes informações: Descrição, Endereço Completo, Telefone, Distância, Quilometragem e Pessoa para contato.
63. Permitir o cadastramento de Ponto de Coleta dos Veículos, contendo a seguinte informação: Descrição.
64. Permitir o Agendamento por Veículo, Dia da Viagem, Motorista, Hora de Saída do Veículo Vaga por Paciente, Destino do Paciente, Ponto de Coleta do Paciente, informando se utiliza Vale Alimentação, Maca, Oxigênio ou ambos gerando Histórico da Viagem agendada para o Paciente.
65. Permitir inclusão do acompanhante do Paciente na viagem.
66. Permitir a Confirmação da Presença do Paciente e para Histórico das Viagens e Veículos Agendados.
67. Permitir o faturamento do procedimento de transporte de pacientes e acompanhantes, calculando a cada 50 quilômetros.
68. Permitir replicar as viagens com destinos, veículos, e paciente recorrentes.
69. Permitir a transferência entre veículos quando o veículo do agendamento não esteja disponível ou incapacitado de viajar.
70. Permitir o registo do Atendimento para os Pacientes, com Lançamento de dados em Histórico, informando o Paciente, Número de Prontuário, Data e Hora do Atendimento, Tipo de Atendimento, Tipo de Ficha (Ambulatorial, Enfermagem, Odontológica), permitindo selecionar o Profissional do Atendimento através de sua Descrição (nome), Procedimento, Especialidade e CBO.
71. Permitir o Registro do Atendimento de Enfermagem para os Pacientes, com lançamento de dados em Histórico, informando o Paciente, Data e Hora do Atendimento, resultados de Temperatura, Altura, Peso, Perímetro Torácico, Perímetro Cefálico, Perímetro Abdominal, Dextro, Momento da Coleta, Pressão Arterial, Pulso, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação %, Alergia, Profissional, CBO, Especialidade, Procedimento, Quantidade, CID, de acordo com a Tabela Unificada S.U.S.
72. Efetuar Bloqueios nos Procedimentos conforme a Tabela Unificada SUS.
73. Permitir o Registro de Aplicações de Vacinas por Paciente, com dados do Profissional, Especialidade, Vacina, Data de Agendamento, Data de Aplicação, Data da Próxima Aplicação (dose), Lote e Data da Validade da Vacina.



74. Permitir o Registro do Teste do Pezinho por Paciente, com dados do Número do Exame, Lote, Método e Resultado do Exame, Data da Coleta da Amostra e Data de Emissão do Resultado.
75. Permitir o Registro de Declaração de Comparecimento para Consultas Médicas.
76. Permitir o Registro de Atestado para Consultas Médicas.
77. Permitir Ativar/Inativar o Cadastro do Profissional, para não ser utilizado nos Atendimentos e Procedimentos.
78. Permitir a emissão e impressão de guia de encaminhamento e SADT pela tela de observação ambulatorial.
79. Permitir registrar a alta do paciente em observação ambulatorial, informando hora e destino do paciente.
80. Possuir tela de registro e acompanhamento de pacientes hipertensos e diabéticos.
81. Possuir tela para registro de notificação da vigilância epidemiológica.
82. Permitir o registro de procedimentos consolidados por produção diária.
83. Possuir e monitorar prescrições para pacientes em observação ambulatorial.
84. Permitir gravar o procedimento automaticamente, ao confirmar uma prescrição.
85. Permitir suspender a administração de medicamento prescrito para pacientes em observação ambulatorial.
86. Possuir tela específica para cadastro de domicílios e pessoas com base nas fichas de cadastro domiciliar e cadastro individual do ESUS APS.
87. Permitir o registro da ficha de atendimento individual de acordo com as exigências do ESUS APS.
88. Permitir o registro da ficha de atendimento odontológico de acordo com as exigências do ESUS APS.
89. Permitir o registro da ficha de procedimento individual de acordo com as exigências do ESUS APS.
90. Permitir o registro da ficha de visita domiciliar de acordo com as exigências do ESUS APS.
91. Permitir o registro da ficha de visita territorial de acordo com as exigências do ESUS APS.
92. Permitir o registro da ficha de procedimento consolidado de acordo com as exigências do ESUS APS.
93. Permitir o registro da ficha de avaliação e elegibilidade de acordo com as exigências do ESUS APS.
94. Permitir o registro da ficha de consumo alimentar de acordo com as exigências do ESUS APS.
95. Permitir o registro da ficha de Zica/Microcefalia de acordo com as exigências do ESUS APS.
96. Permitir o registro da ficha de vacinação de acordo com as exigências do ESUS APS.
97. Permitir o registro da ficha de atividade coletiva de acordo com as exigências do ESUS APS.
98. Permitir identificar através de ficha de cadastro de recém-nascido podendo registrar a evolução dos bebês e crianças.
99. Permitir registrar a triagem (TEA) Transtorno do Espectro Autista.
100. Permitir gerar o arquivo das Fichas de Atendimentos e Cadastrados por Competência e Unidade de Atendimento.
101. Permitir o cadastro de gestantes e gestações para controle de consultas de pré-natal.
102. Permitir registrar a conclusão de uma gestação.
103. Permitir registrar a interrupção de uma gestação, informando o desfecho.
104. Permitir gerar o arquivo do Cidadão por Competência.
105. Permitir o cadastramento e controle de acesso por usuário no Local de Estoque, com as seguintes informações: Descrição, responsável pelo Local, Secretaria e Unidade da Saúde.
106. Permitir realizar pedidos entre unidades.



107. Permitir realizar transferências entre unidades a partir de um pedido.
108. Permitir realizara conferência de transferência recebida antes de sua movimentação de entrada em estoque.
109. Permitir o registro de receitas avulsas.
110. Permitir a impressão de pedidos.
111. Permitir a impressão de requisição.
112. Permitir a impressão de inventários.
113. Permitir a visualização de movimentação de estoque.
114. Permitir a visualização do estoque total distribuído entre as unidades.
115. Permitir a visualização do estoque total distribuído por lote entre as unidades.
116. Possuir relatório de movimentações de transferências.
117. Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos.
118. Permitir o controle de retiradas de medicamento excepcional.
119. Permitir o registro para controle de processos judiciais.
120. Permitir o cadastramento de Fornecedores de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, com dados cadastrais como: CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Contato e Endereço Eletrônico.
121. Permitir o cadastramento de Fabricantes de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, com dados cadastrais como: CNPJ, Inscrição Estadual, Razão Social, Nome Fantasia, Endereço, Contato e Endereço Eletrônico.
122. Permitir o cadastramento de Grupos por Tipo de Item que participa (Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos), com as seguintes informações: Descrição e Campo de Observações.
123. Permitir o cadastramento de Subgrupos, com as seguintes informações: Descrição e Grupo que pertence.
124. Permitir o cadastramento dos Tipos de Psicotrópicos, com a seguinte informação: Descrição.
125. Permitir o cadastramento de Tipos, por Tipo de Item que participa (Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos), com as seguintes informações: Descrição e Campo de Observações.
126. Permitir o cadastramento de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, com as seguintes informações: Descrição, Grupo, Subgrupo, Tipo, Unidade, Via de Uso, Ativo e Composição.
127. Permitir realizar ajuste de valores de medicamentos em conformidade com o ministério, evitando perdas de envios para o SI-BNAFAR.
128. Permitir a movimentação de Entrada e Saída de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de lançamentos de documentos por Notas Fiscais, com as seguintes informações: Tipo de Movimentação (Entrada ou Saída), Número da Nota Fiscal, Data de Emissão e Movimentação, Natureza da Operação, Fornecedor, Tipo de Movimento Qualifar-SUS, Valor Bruto, Desconto e Valor total da Nota Fiscal, permitindo incluir todos os Itens da Nota Fiscal em uma única operação.
129. Permitir a movimentação de Entrada e Saída Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de lançamentos de documentos por Requisições, com as seguintes informações: Tipo de Movimentação (Entrada, Saída ou Perda), Número do Documento, Data da Movimentação, Usuário Solicitante, Tipo de Movimento Qualifar-SUS, permitindo incluir todos os itens da Requisição em uma única operação.
130. Permitir a movimentação de Entrada e Saída de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de transferências entre Locais de Estoque, com as seguintes informações: Unidade de Origem, Unidade de Destino, Usuário Solicitante, Tipo de Movimento Qualifar-SUS, Data da Inclusão e Data da Baixa, permitindo incluir todos os itens da Transferência em uma única operação.



131. Permitir a movimentação de Entrada de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos com Lote e Validade através de Inventário Inicial, Tipo de Movimento Qualifar-SUS, permitindo incluir todos os itens com os Saldos reais e atualização em uma única operação.
132. Permitir o Cadastramento e Controle de Medicamentos doados por Paciente, com geração de Histórico, Bloqueio de Medicamento já doado mediante Posologia, com os dados de Lote, Validade e Código de Barras.
133. Permitir a utilização de Leitor de Código de Barras nas Movimentações de Estoque.
134. Permitir o uso de leitor de código de barras durante a dispensação de medicamentos por pacientes.
135. Permitir o Cadastramento e Controle de Medicamentos doados por Paciente, com geração de Histórico, Bloqueio de Medicamento já doado mediante Posologia, com os dados de Lote, Validade e Código de Barras e marcação de Receita para Entrega.
136. Permitir Gerar Etiquetas para Identificação das Receitas dos medicamentos a serem entregues em Domicílio, por período, com a Descrição da Farmácia, Nome do Paciente, Número da Receita Eletrônica e Endereço do Paciente.
137. Permitir informar a Data da Entrega da Receita e Medicamentos dentro de um período, com a visualização do Número da Receita Eletrônica, Data da Receita, Nome do Paciente, Medicamentos, Quantidade, Lote e Validade.
138. Permitir visualizar a Data de Entrega da Receita e Medicamentos dentro de um período, com o Número da Receita Eletrônica, Data da Receita, Nome do Paciente, Medicamentos, Quantidade, Lote e Validade.
139. Permitir gerar Relatório para Entrega de Receitas, com as informações da Descrição da Farmácia, Nome do Paciente, Data e Número da Receita Eletrônica, Endereço do Paciente, Descrição dos Medicamentos e Quantidade, nome do Responsável, campos para Assinatura e Data de Recebimento, podendo ser emitido por Período e Ordem de Bairro e Beneficiários, ou Bairro e Logradouro, ou somente Bairro.
140. Permitir integração com o Webservice do Qualifar-SUS, SI-BNAFAR gerando e efetuando a transmissão de arquivos XML com a informações necessárias referentes à entradas, saídas e dispensações dos medicamentos aos pacientes nas Unidades Farmacêuticas, dispensado o uso do HÓRUS.
141. Permitir o controle sobre a movimentação de saída em estoque por receita, integrada com o ambulatório/consultório, permitindo a pesquisa pelo código da receita, pela data da receita, pelo paciente, e conter informações referentes a fabricantes, fornecedores, lotes e validades, tornando possível a emissão do balancete que é apresentado ao Tribunal de Contas do Estado.
142. Permitir o cadastramento de acesso por usuário no Local de Estoque, com as seguintes informações: Nome da Farmácia, Farmacêutico Responsável, CRF, Secretaria e Unidade.
143. Permitir o cadastramento de Posologias, com a seguinte informação: Descrição.
144. Permitir o cadastramento de Tipos de Matérias-Primas, com as seguintes informações: Descrição, Quantidade do Estoque Mínimo e Estoque.
145. Permitir o cadastramento dos Medicamentos com as seguintes informações: Descrição, Quantidade por Lote, Validade em Dias e Matérias-Primas necessárias.
146. Permitir a Produção de Lote de Medicamentos gerando automaticamente o Número do Lote, a Validade conforme os dias informados, quantidade e Farmacêutico Responsável.
147. Permitir a Movimentação das Perdas de Medicamentos, por Medicamento, Lote, Quantidade, Data da Perda e Observações.
148. Permitir o cadastramento e controle de Receitas de Medicamentos doados por Paciente, com geração de Histórico, informando o Médico Responsável, Medicamento Manipulado, Posologia, Lote e Quantidade.
149. Permitir a Entrega da Receita Manipulada gerando a Etiqueta para Identificação dos Recipientes, gerando o Histórico da Movimentação do Medicamento Manipulado.



150. Permitir o cadastramento e controle do Processo de Alto Custo contendo as seguintes informações: Data da Solicitação, Tipo de Processo (Novo ou Renovação) Paciente, Unidade Solicitante, Médico Solicitante, Especialidade, Responsável pelo Preenchimento, Período do Tratamento, Peso, Altura, Hemofilia, Inibidor, Diagnóstico, Anamnese, Alterações Laboratoriais, Tratamentos Prévios, Tratamento de Glaucoma, Medicamentos Solicitados (Tabela SUS), CID Primário e Secundário, Quantidade para o 1, 2, 3 até 6 meses do Tratamento e Posologia.
151. Permitir o cadastramento das Tonalidades dos Dentes, com a seguinte informação: Descrição.
152. Permitir o cadastramento das Cores dos Dentes, com a seguinte informação: Descrição.
153. Permitir o cadastramento das Faces dos Dentes, com as seguintes informações: Descrição e a Posição (Frente, Direita, Esquerda, Central e Traz).
154. Permitir o cadastramento dos Tipos de Dentes, com a seguinte informação: Descrição;
155. Permitir o cadastramento dos Dentes, com as seguintes informações: Descrição, Tipo de Dente, suas Faces e Imagem utilizada no Quadrante do Odontograma.
156. Permitir o cadastramento do Odontograma, com as seguintes informações: Descrição, Quadrante, Dente e a Posição.
157. Permitir o cadastramento e movimentação do Tratamento Dentário com a Descrição do Paciente, Data de Início, Data de Término, Data de Cancelamento, Cor dos Dentes, Formas dos Dentes, Tonalidades, Pressão Arterial, Tempo de Coagulação Sanguínea, Tempo de Sangramento, Descrição da Sensibilidade a Anestesia, Descrição da Sensibilidade a Antibióticos e Anotações Gerais.
158. Permitir informar o Odontograma no Tratamento Dentário, identificando os dentes e suas faces por quadrante, com Tratamentos Pendentes e Efetuados.
159. Identificar o Paciente no Tratamento Dentário através de Imagem Digital.
160. Permitir efetuar o acompanhamento do Tratamento Dentário com imagens digitais, informando a descrição da Imagem e Observações, podendo ser importada ou capturada através de câmera digital (webcam).
161. Permitir o Agendamento de Consultas Odontológicas para o Tratamento Dentário, por Unidade de Saúde e Profissional.
162. Permitir informar (Sim/Não) se o Paciente possui Tosse, o tipo de Condução que efetuou o Socorro (Própria, Samu/Bombeiros, Polícia/Viaturas, Ambulância 192), o Nome do Acompanhante e a Placa da Viatura, com a Classificação de Manchester automática como azul no momento da geração da FAA do Paciente pela recepção.
163. Possuir tela para registro da observação ambulatorial do paciente.
164. Possuir tela de monitoramento de pacientes em observação.
165. Permitir o registro da evolução clínica do paciente em observação ambulatorial.
166. Permitir o registro de prescrição pela tela de observação ambulatorial.
167. Permitir cadastrar o Procedimento Automático para a Triagem por Unidade de Atendimento, Profissional, CBO, Procedimento (Tabela Unificada SUS) e Quantidade.
168. Permitir efetuar a Triagem de Atendimento por Período, com a visualização do Número da FAA, Data do Atendimento, Nome do Paciente, Data de Atendimento, podendo alterar a Classificação de Manchester, o Profissional e lançar os Procedimentos Automáticos, e os resultados de Temperatura, Altura, Peso, Perímetro Torácico, Perímetro Cefálico, Perímetro Abdominal, Dextro, Momento da Coleta, Pressão Arterial, Pulso, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação %, Alergia e Observações.
169. Permitir ao término da Triagem imprimir uma nova FAA com os dados do lançamento da Enfermagem.
170. Permitir identificar alergias e agentes causadores das mesmas, podendo ser identificado nos atendimentos e procedimentos além de descritivo de efeitos colaterais.
171. Permitir identificar doenças e comorbidades, podendo informar a data de instalação e data final da cura além de descritivo de efeitos colaterais da doença.



172. Após o Atendimento do Paciente pelo sistema do Médico, permitir na Tela de Triagem a Impressão por seleção da Guia de Encaminhamento, Encaminhamento Local, Ficha de Atendimento Ambulatorial (FAA), Receitas, SADT, Declaração, Atestado, Procedimento APAC.
173. Permitir o cadastramento de Procedimentos S.U.S. com informações como: Código, Nome, Grupo, Subgrupo, Tipo de Financiamento, Complexidade, Quantidade Máxima, Valor, Autorização, Idade inicial e Idade final.
174. Permitir o cadastramento do Órgão de Destino, com as seguintes informações: Descrição e Tipo do Órgão (Estadual ou Municipal).
175. Permitir o cadastramento do Órgão Responsável pelo BPA Magnético, com as seguintes informações: Descrição, SIGLA, CNPJ, Cidade e Estado, para Geração e Exportação direta do Faturamento para o Programa BPA Magnético.
176. Permitir a Importação da Tabela Unificada SUS e suas Validações (tabelas secundárias) que são, Idade, Tipo de Registro, Complexidade, CBO do Profissional, Código de Origem, CID e Serviço/Classificação.
177. Permitir ao lançar um Procedimento S.U.S. efetuar as Validações necessárias para não gerar erro na exportação para o BPA Magnético.
178. Permitir informar o Horário de Término do Atendimento na conferência das Consultas Lançadas para fechamento do Faturamento.
179. Permitir efetuar o Lançamento de Procedimentos como BPA-I para a Unidade de Centro de Especialidade Odontológica que efetue atendimento a Pacientes que possuem Necessidade Especial conforme regra estabelecida na Portaria 911 de 29 de agosto de 2012;
180. Gerar o Fechamento e Exportação para o Programa BPA Magnético por Competência e Unidade Municipal, em conformidade com a Portaria 257 de 12 de março de 2013, sem o uso de arquivos texto deixando assim a Importação mais segura.
181. Permitir efetuar o Lançamento das Fichas de "Cadastro Individual", "Cadastro Domiciliar", "Visita Domiciliar", "Atividade Coletiva", "Procedimentos", "Atendimento Individual", "Atendimento Odontológico".
182. Gerar a Exportação das Fichas para o programa E-SUS (PEC 21) com relatórios de inconsistências permitindo que as fichas sejam corrigidas antes do envio.
183. Permitir rotina de geração e exportação para sistema RAAS (Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde).
184. Possuir ferramenta para Android a ser utilizada em tablet's para uso dos agentes comunitários de saúde na realização das visitas domiciliares.
185. Permitir a sincronização dos registros de visitas domiciliares realizadas pelos agentes comunitários de saúde.
186. Permitir a sincronização dos registros de cadastros realizados pelos agentes comunitários de saúde.
187. Permitir identificar, os itens obrigatórios do cadastro domiciliar podendo identificar os itens.
188. Possuir cadastro de perfil/grupo de usuários com possibilidade de definir cores para cada perfil/grupo cadastrado.
189. Possuir cadastro de usuários com possibilidade de vinculação a um determinado perfil/grupo.
190. Permitir bloqueio de senha de usuário para ser trocada no próximo login.
191. Permitir obrigar a forçar a troca de senha periodicamente, parametrizando o período desejado.
192. Permitir o cadastro do certificado A1 vinculado ao cadastro do usuário para assinatura digital dos atendimentos em consultório.
193. Permitir o cadastramento de Código e Descrição de Procedimentos Particulares, não relacionados na Tabela Unificada S.U.S. com as seguintes informações: Descrição do Procedimento, Código do Procedimento, Valor do Procedimento e Percentual de Valor.
194. Permitir o registro dos Procedimentos Médicos e de Enfermagem por Paciente, com lançamento de dados em Histórico, por Profissional, CBO, Data e Hora do Atendimento,



Unidade Municipal, Procedimento Particular, Quantidade, resultados de Temperatura, Altura, Peso, Perímetro Torácico, Perímetro Cefálico, Perímetro Abdominal, Dextro, Momento da Coleta, Pressão Arterial, Pulso, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação %, Alergia e Observações.

195. Relação de Bairros, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Bairro, totalizando no final a quantidade de bairros cadastrados.

196. Relação de Logradouros, contendo as seguintes informações: Código e Nome do Logradouro, totalizando no final a quantidade de logradouros cadastrados.

197. Relação de Imóveis contendo as seguintes informações: Código, Proprietário, Financiadora, Endereço e Número, Bairro, Complemento, CEP e Tipo do Imóvel, totalizando no final a quantidade de imóveis cadastrados.

198. Relação de Cadastros Efetuados (Resumido) contendo as seguintes informações: Nome do Cadastrador e Quantidade de Inclusão e Total, utilizando como filtros o Período, Data de Inclusão ou de Alteração.

199. Relação de Cadastros Efetuados (Detalhado) contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome da Pessoa, Nome da Mãe, Endereço e Nome do Cadastrador, utilizando como filtros o Período, Data de Inclusão ou de Alteração e Secretaria.

200. Impressão dos Dados Básicos de Cadastro de Pessoas.

201. Relação de Aniversariantes utilizando como filtros o Dia e o Mês, contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome da Pessoa, Idade, Endereço, e Telefone, totalizando a quantidade de aniversariantes do dia e mês selecionado.

202. Relação Simples dos Equipamentos que utilizam o Sistema, contendo as seguintes informações: Código do Patrimônio, Nome do Equipamento, Domínio, Número do IP, Setor, Unidade Municipal, totalizando no final a quantidade de equipamentos.

203. Relação Detalhada dos Equipamentos que utilizam o Sistema, contendo as seguintes informações: Código do Patrimônio, Descrição, Domínio, Número do IP, Setor, Unidade Municipal, Placa Mãe, Placa de Rede, Hard-Disk, Memória, Fonte, Mouse, Monitor, Processador, Placa de Vídeo, Modem, Som, e CD-ROM, totalizando no final a quantidade de equipamentos.

204. Impressão de Etiquetas de mala direta para envio de correspondências, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa e Endereço Completo.

205. Relação de Competências, contendo as seguintes informações: Código, Descrição, Data Inicial e Final, Mês e Ano, totalizando no final a quantidade de competências cadastradas;

206. Relação de Convênios, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Convênio, totalizando no final a quantidade de convênios cadastrados.

207. Relação de Especialidades, contendo as seguintes informações: Código, Descrição da Especialidade, totalizando no final a quantidade de especialidades cadastradas.

208. Relação de Exames, contendo as seguintes informações: Código, Descrição do Exame, totalizando no final a quantidade de exames cadastrados.

209. Relação de Feriados, contendo as seguintes informações: Dia, Mês e Descrição do Feriado, totalizando no final a quantidade de feriados cadastrados.

210. Relação de Motivos de Cancelamento de Agendamentos, contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Motivo, totalizando no final a quantidade de motivos de cancelamento cadastrados.

211. Relação de Necessidades Especiais, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Necessidade Especial, totalizando no final a quantidade de necessidades especiais cadastrados.

212. Relação de Tipos de Atendimento: contendo as seguintes informações: Código e Descrição do Tipo de Atendimento, totalizando no final a quantidade de tipos de atendimentos cadastrados.

213. Relação de Unidades Municipais (Simples), contendo as seguintes informações: Código, Nome da Unidade, se possui Rede, se possui Fibra Óptica, se utiliza Rádio, se possui Linha, se a Unidade está ativa, totalizando no final a quantidade de Unidades cadastradas.



214. Relação de Unidades Municipais (Completo), contendo as seguintes informações: Nome da Unidade, Nome e Especialidade do Profissional, Bloqueio da Agenda (Sim/Não), Paciente Presente (Sim/Não) Dia da Semana, Data da Consulta e Horário, Data que Marcou e Horário, Nome de quem Agendou, Tipo de Consulta e Nome do Paciente utilizando como filtro a Secretaria, Unidade de Atendimento, Especialidade, Profissional da Saúde e Período;
215. Relação de Vacinas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição da Vacina, totalizando no final a quantidade de vacinas cadastradas;
216. Relação de Profissionais, contendo as seguintes informações: Secretaria, Código, Descrição do Profissional, Especialidade, CRM, Cartão SUS e Status (Ativo/Inativo), totalizando no final a quantidade de Profissionais cadastrados.
217. Relação de Profissional por Unidade, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Especialidade e CBO do Profissional.
218. Relação de Procedimentos SUS, contendo as seguintes informações: Código do Procedimento e Descrição do Procedimento, totalizando no final a quantidade de procedimentos cadastrados.
219. Relação de Procedimentos Particulares, contendo as seguintes informações: Código do Procedimento, Descrição do Procedimento, Valor CHS e Percentual de Valor.
220. Agenda Completa do Profissional, contendo as seguintes informações: Nome do Médico, Nome da Unidade de Atendimento, Data e Hora do Agendamento, Data e Hora da Consulta, Número do Prontuário e Nome da Pessoa, Data de Nascimento, Telefone para contato, Responsável pelo Agendamento e Unidade que solicitou o Agendamento, totalizando no final a quantidade de consultas agendadas, utilizando como filtro Unidade de Destino, Especialidade, Nome do Médico, Responsável pelo Agendamento, Período de data do Agendamento ou de Consulta.
221. Consultas Médicas Agendadas por Locais de Produção, contendo as seguintes informações: Local de Produção, Data e Hora da Consulta, Unidade de Destino, Nome do Paciente, Especialidade, Médico e CRM, utilizando como filtro por Unidade Solicitante, Unidade de Destino da Consulta, Médico, Tipo de Atendimento e Período.
222. Comprovante de Marcação de Consulta, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa, Número do Prontuário, Data e Hora da Consulta, Nome do Médico, Especialidade, Descrição e Endereço do Local de Atendimento e Assinatura do Responsável pelo Agendamento.
223. Comprovante de Marcação de Exame, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa, Número do Prontuário, Data e Hora do Exame, Descrição do Exame, Descrição e Endereço do Local de Atendimento e Assinatura do Responsável pelo Agendamento.
224. Comprovante de Agendamento (Transporte), contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa, Data e Hora do Agendamento, Descrição e Endereço do Local de Destino, Nome do Acompanhante e Assinatura do Responsável pelo Agendamento.
225. Exames agendados contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Número do Conselho, Data e Hora do Agendamento, Data e Hora do Exame, Número do Prontuário e Nome do Paciente, Data de Nascimento, Telefone de Contato, Nome do Responsável pela marcação do Exame e Descrição do exame, utilizando como filtro por Unidade de Destino, Exame, Profissional, Responsável pela marcação do Exame e Período.
226. Relação de Agendamento de Veículo, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data do Agendamento, Hora de Saída, Nome do Paciente, Endereço Completo, Ponto e Hora de coleta do Paciente, Destino, Hora e Setor da Consulta, Nome do Acompanhante, totalizando no final a quantidade de Usuários.
227. Lista de Confirmação, contendo as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data da Viagem, Hora de Saída, Motorista, Nome do Paciente, Endereço Completo, Ponto e Hora de coleta do Paciente, Destino, Hora e Setor da Consulta, Nome do Acompanhante, Confirmação da Presença (Sim/Não), Confirmação do Atendimento (Sim/Não), totalizando no final a quantidade de Usuários.



228. Possuir rotina que permita controlar a produção dos agentes sanitários integrado ao faturamento ambulatorial.
229. Permitir o cadastro de estabelecimentos.
230. Permitir o cadastro de agentes da VISA.
231. Permitir o cadastro de responsável técnico.
232. Permitir o cadastro de origem da visita.
233. Permitir o cadastro de finalidade da visita.
234. Possuir rotina para cadastro dos procedimentos, vinculando o cadastro ao código da Tabela Unificada, para faturamento.
235. Permitir o registro de visitas a estabelecimentos de controle da VISA.
236. Permitir o agendamento de visitas a estabelecimentos de controle da VISA.
237. Relação de Quantidade de Pacientes Transportado por Cidades, contendo as seguintes informações: período, Cidade, Estado, Quantidade de Pacientes, Quantidade de Acompanhantes, utilizando como filtros o período e Cidade.
238. Relação de Demanda Reprimida, contendo as seguintes informações: Especialidade, Quantidade de Guias Agendadas e Quantidades de Demandas Reprimidas além de quantidade excluídas, utilizando como filtro a Especialidade, Dia, Mês e Ano, tipo de consultas, tipo de exames, status, modelo simplificado ou detalhado sendo possível identificar se a guia interna ou externa, com tipo de prioridade podendo identificar tempo de espera dos pedidos dos pacientes.
239. Comprovante de Agendamento da Guia de Especialidade, contendo as seguintes informações: Número da Guia, Local e Endereço do Agendamento, Data do Agendamento, Médico, Procedimento Autorizado (Especialidade), Nome e Endereço do Paciente, Data da Solicitação, Endereço de Entrega da Guia, Telefone do Paciente.
240. Comprovante de Cadastramento da Guia de Especialidade, contendo as seguintes informações: Número da Guia, Especialidade, Nome e Endereço do Paciente, Data de Nascimento, RG, Nome do Pai e da Mãe do Paciente, Telefone, CNS, Data e Hora da Solicitação, Unidade e Médico Solicitante, Data de Inclusão, Endereço a ser entregue a Guia, Setor de Cadastramento e Status da Guia.
241. Relação de Guias de Especialidade, contendo as seguintes informações: Número, Status da Guia, Data e Hora da Guia, Data e Hora da Solicitação, Data e Hora do Agendamento, Data e Hora da Inclusão da Guia, Nome do Paciente, Data de Nascimento, Telefone do Paciente, Unidade e Médico Solicitante, utilizando como filtro o Nome do Paciente, Unidade Solicitante, Médico Solicitante, Unidade Encaminhada, Especialidade, Setor Cadastrador, Busca por: Guias Agendadas, Guias Incluídas, Guias Excluídas, Tempo de Espera do Agendamento.
242. Relação de Guias agendadas, Status da Guia, Tipo de Usuário (Cidadão ou Flutuante) e Período, totalizando no final a quantidade de Guias.
243. Gráficos e Estatísticas de Atendimentos por Especialidade, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição da Especialidade, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico.
244. Gráficos e Estatísticas de Atendimento por Profissional, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do Profissional, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico.
245. Gráficos e Estatísticas por Doenças e Faixa Etária, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do CID, Faixa Etária e Quantidade de Atendimentos por Idade, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde, Médico e Faixa Etária.
246. Gráficos e Estatísticas por Doenças, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do CID, Quantidade de Atendimentos, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico.
247. Gráficos e Estatísticas de Atendimentos por Profissional X Especialidades, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Código e Descrição



da Especialidade, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico.

248. Gráficos e Estatísticas de Atendimentos por Profissional, Especialidades e Tipo de Atendimento, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Código e Descrição da Especialidade, Código e Descrição do Tipo de Atendimento, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico.

249. Gráficos e Estatísticas de Atendimento por Tipo de Consulta, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do Tipo de Consulta, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico.

250. Gráficos e Estatísticas de Atendimentos por Faixa Etária e Sexo, realizando um comparativo de quantas pessoas foram atendidas separas por Sexo e Faixa Etária, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico.

251. Gráficos e Estatísticas de Atendimento por Tipo de Atendimento, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do Tipo de Atendimento, Quantidade de Atendimento, utilizando como filtro o Período, Unidade de Saúde e Médico.

252. Gráficos e Estatísticas de Atendimentos por Municípios, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Município, Total de Atendimento por Município e Total de Atendimento na Unidade de Saúde, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, o Município e Período.

253. Evolução de Atendimentos por Municípios, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Município, Total de Atendimento no Município entre os horários 07:00 as 19:00 e 19:00 as 07:00 (turnos) e Total de Atendimento na Unidade de Saúde, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, o Município e Período.

254. Evolução de Atendimentos por Municípios e Bairros, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Município, Total de Atendimento por Bairro entre os horários 07:00 as 19:00 e 19:00 as 07:00 (turnos), Total de Atendimento no Município e Total de Atendimento na Unidade de Saúde, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, o Município e Período.

255. Relação de Média de Idade dos Pacientes Atendidos, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Número do Atendimento, Descrição da Especialidade, Nome do Profissional, Nome do Paciente, Idade do Paciente, Média de Idade no Período, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, Procedimento Utilizado, Profissional, CBO, Especialidade, CID, Carácter de Atendimento, Paciente, Responsável pelo Lançamento do Atendimento, Período e Idade Inicial e Final.

256. Relação de Produção do Profissional, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Especialidade, Quantidade de Dias Trabalhados e Quantidade de Atendimentos realizados, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, Profissional, Especialidade, CID e Período.

257. Relação agrupado por Profissional e Procedimento, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Código e Descrição do Procedimento e Quantidade, utilizando como filtro a Unidade de Saúde, Profissional e Competência.

258. Relação de Tempo de Atendimento, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Especialidade, Número do Atendimento, Nome do Paciente, Idade, Data de Nascimento, Sexo, Raça do Cidadão, Data e Hora do Início do Atendimento, Data e Hora do Término do Atendimento, Quantidade de Atendimento e Tempo do Atendimento, totalizando no final a quantidade de Atendimentos por Especialidade, Profissional, Unidade de Saúde.

259. Estatística Anual de Atendimentos, contendo as seguintes informações: Período, Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Quantidade de Atendimento Mensal e Total.

260. Estatística Anual de Profissionais por Procedimentos, contendo as seguintes informações: Período, Unidade de Saúde, Nome do Profissional, Descrição do Procedimento, Quantidade de Procedimento Mensal e Total.



261. Estatística Anual de Procedimentos, contendo as seguintes informações: Período, Unidade de Saúde, Código e Descrição do Procedimento, Quantidade de Procedimento Mensal e Total.
262. Relação de Vacinas, contendo as seguintes informações: Data de Nascimento e Nome do Paciente, Idade, Descrição da Vacina, Data de Agendamento, Data de Aplicação, Data da Próxima Aplicação, Lote, Data de Validade, Nome do Profissional e Período.
263. Relação de Produção e-SUS da Ficha de Cadastro Individual (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos).
264. Relação de Produção e-SUS da Ficha de Cadastro Individual (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data do Atendimento, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos).
265. Relação de Produção e-SUS da Ficha de Cadastro Domiciliar (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos).
266. Relação de Produção e-SUS da Ficha de Cadastro Domiciliar (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Endereço do Imóvel, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos).
267. Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atendimento Individual (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos).
268. Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atendimento Individual (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos).
269. Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atendimento Odontológico (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos).
270. Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atendimento Odontológico (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos).
271. Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atividade Coletiva (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total



da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos).

272. Relação de Produção e-SUS da Ficha de Atividade Coletiva (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos).

273. Relação de Produção e-SUS da Ficha de Procedimentos (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos).

274. Relação de Produção e-SUS da Ficha de Procedimentos (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos).

275. Relação de Produção e-SUS da Ficha de Visita Domiciliar (Resumido), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Quantidade, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos).

276. Relação de Produção e-SUS da Ficha de Visita Domiciliar (Detalhado), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Nome, CNS, CBO e INE do Profissional, Número da Ficha, Nome e CNS do Paciente, Data, Status, Data de Envio, Excluído (Sim/Não), Total do Profissional, Total da Unidade e Total Geral, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Profissional, Digitador, CBO, Período e Status (Não Enviados, Enviados, Excluídos, Todos).

277. Relação de Cadastro de Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, contendo as seguintes informações Código e Descrição do Item, com o total cadastrado do item.

278. Extrato de Conferência por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos. Por tipo de Extrato: Geral, Apenas Estoque, apenas sem Estoque e Estoque Mínimo, contendo as seguintes informações: Código, Descrição do Item, Saldo Atual do Estoque e Estoque Mínimo (estipulado pelo administrador), utilizando filtro por Grupo e/ou Subgrupos, ordenando o Extrato por Alfabeto ou Código.

279. Relação de Doações efetuadas por pacientes, contendo as seguintes informações: Nome do Paciente, Número da Receita, Nome do Medicamento, Data de Entrega do Medicamento, Quantidade Prescrita, e Quantidade Doada, Local de Retirada do Medicamento (Farmácia) e o Responsável pela doação do Medicamento.

280. Relação de Movimentações de Entradas e Saídas por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, por período, utilizando filtro por itens, grupos, subgrupos, tipos e receitas atendidas, contendo as seguintes informações (Resumido): Local do Estoque, Código e Descrição do Item, Saldo Anterior, Quantidade de Entrada, Quantidade de Saída, Quantidade de Perdas, Quantidade do Saldo de Estoque do Item e Valor Calculado do Estoque.

281. Relação do Livro dos Psicotrópicos por período, contendo as seguintes informações: Nome do Medicamento, Local de Atendimento, Nome do Paciente, Movimentações de Entrada, Saída e Perdas, Saldo de Estoque do Medicamento, Campo para Assinatura do Responsável e Campo de Observação.



282. Relação de Receitas Atendidas (Resumido) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Data de Atendimento, Beneficiários, Responsável.
283. Relação de Receitas Atendidas (Detalhado) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Data de Atendimento, Beneficiário, Número da Receita, Descrição do Medicamento, Quantidade Prescrita, Quantidade Doadada, Responsável.
284. Relação de Receitas Atendidas (Completo) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Data de Atendimento, Beneficiário, Endereço, Telefone, Número da Receita, Descrição do Medicamento, Quantidade Prescrita, Quantidade Doadada, Responsável.
285. Relação de Receitas Atendidas (Entrega) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Data, Beneficiário, Número da Receita, Descrição do Medicamento, Quantidade Doadada, Responsável, Campos para Informar a data de Recebimento e Assinatura.
286. Relação de Receitas Atendidas (Resumido por Bairro) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Período, Nome do Bairro e Quantidade, Total Geral.
287. Relação de Receitas Atendidas (Detalhado por Bairro) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Período, Nome do Bairro, Nome do Paciente, Número da Receita, Itens da Receita, Quantidade do Item e Médico.
288. Relação de Receitas Atendidas (Resumido por Bairro e Cidade) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Período, Cidade, Estado, Nome do Bairro e Quantidade, Total Geral.
289. Relação de Receitas Atendidas (Detalhado por Bairro e Cidade) por período, contendo as seguintes informações: Descrição da Farmácia, Período, Cidade, Estado, Nome do Bairro, Nome do Paciente, Número da Receita, Itens da Receita, Quantidade do Item e Médico.
290. Relação de Movimentações de Entradas e Saídas por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, por período, utilizando filtro por itens, grupos, subgrupos, tipos e receitas atendidas, contendo as seguintes informações (Detalhado): Local do Estoque, Código e Descrição do Item, Tipo de Movimentação, Número do Documento, Quantidade Movimentada por Item e Quantidade de Saldo do Estoque.
291. Relação de Movimentações de Entradas e Saídas por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, de Notas Fiscais, contendo as seguintes informações: Tipo de Documento, Número do Documento, Tipo de Movimentação, Fornecedor, Data da Emissão do Documento, Data da Movimentação, Descrição do Item, Quantidade, Lote, Validade e Valor Total (Item), utilizando filtros de Item, Fornecedor, Período e Tipo de Movimento.
292. Relação de Movimentações de Entradas e Saídas por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, de Requisições, contendo as seguintes informações: Tipo de Documento, Número do Documento, Tipo de Movimentação, Solicitante, Data da Emissão do Documento, Data da Movimentação, Descrição do Item, Quantidade, Lote e Validade, utilizando filtros de Item, Solicitante, Período e Tipo de Movimento.
293. Estatísticas da Farmácia, por estoque, contendo as seguintes informações: Quantidade de Atendimentos, Quantidade de Unidade de Medicamentos, Quantidade de Pacientes, Quantidade de Itens de Atendimentos, utilizando filtro de Período e Tipo de Gráfico (Barras, Linhas, Linhas e Barras, Pizza).
294. Relação de Estoque por Lote e Validade por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, por período, contendo as seguintes informações: Local do Estoque, Código e Descrição do Item, Lote, Validade e Saldo em Estoque.
295. Etiqueta por Lote e Validade por tipo de item: Medicamentos, Materiais Hospitalares, Insumos, Produtos de Limpeza e Produtos, por período.



296. Recibo de Fornecimento de Medicamentos com o Número da Receita Eletrônica, Unidade Dispensadora (Farmácia), Código e Descrição do Medicamento, Lote, Unidade, Quantidade, Observações informada na Receita, campos para Assinaturas do Paciente, Dispensador e Digitador.
297. Emissão do Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamento, contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade de Saúde Solicitante, Nome Completo e Data de Nascimento do Paciente, Endereço do Paciente, Peso e Altura do Paciente, Nome da Mãe do Paciente, Descrição do Medicamento e Quantidade Solicitada para o 1º, 2º, 3º até 6º Mês do Tratamento do Paciente, CID 10, Diagnóstico do Paciente, Anamnese do Paciente, Nome e CNS do Médico Solicitante, Data de Solicitação, Raça do Paciente, CNS do Paciente, Email do Paciente e Telefone de Contato do Paciente.
298. Emissão do Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamento (Solicitação de Medicamentos – Tratamento de Glaucoma), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade de Saúde Solicitante, Nome Completo do Paciente, Nome da Mãe do Paciente, Peso e Altura do Paciente, Descrição do Medicamento e Quantidade Solicitada para o 1º, 2º, 3º até 6º Mês do Tratamento do Paciente, CID 10, Diagnóstico do Paciente, Anamnese do Paciente, Nome e CNS do Médico Solicitante, Data de Solicitação, Raça do Paciente, CNS do Paciente, E-mail do Paciente e Telefone de Contato do Paciente.
299. Emissão do Laudo de Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamento (Avaliação Técnica), contendo as seguintes informações: Nome e CNS do Paciente Solicitante, Descrição do Medicamento Solicitado, e Código e Descrição do CID-10.
300. Emissão de Receita do Medicamento Solicitado no Alto Custo, contendo as seguintes informações: Descrição e Endereço da Unidade Solicitante, Nome e Endereço do Paciente Solicitante, Número do Prontuário do Paciente Solicitante, Nome e Número do CRM do Médico Solicitante, Descrição e Quantidade do Medicamento Solicitado e Posologia.
301. Emissão do Formulário 13, contendo as seguintes informações: Nome do Paciente, CNS, Nome da Mãe, Sexo, Data de Nascimento, Estado Civil, Endereço, Bairro, Município, CEP, Estado (UF), Telefone, RG, Unidade Solicitante, Nome do Médico Responsável, CRM, Cidade, Estado (UF), Local de Trabalho, Telefone e Especialidade.
302. Emissão de Protocolo, contendo as seguintes informações: Descrição do Medicamento, Quantidade, Posologia, Nome do Paciente, RG, CNS, Sexo, Idade, Endereço, Bairro, Cidade, CEP, Telefone, Nome do Médico Responsável, CRM, Endereço, Bairro, Cidade, CEP, Telefone.
303. Relação de Processos Cadastrados de Alto Custo, contendo as seguintes informações: Período, Unidade Solicitante, Número do Lançamento, Data do Lançamento, Período da Duração do Tratamento, Nome do Paciente, Número do Prontuário, Endereço, Telefone, Descrição e Código do Medicamento, Quantidade do 1º, 2º, 3º até 6º Mês; utilizando o filtro de Paciente, Unidade e Período.
304. Relação de Processos de Alto Custo à Vencer, contendo as seguintes informações: Período, Unidade, Número do Lançamento, Data, Nome do Paciente, Número do Prontuário, Descrição e Código do Medicamento Solicitado, Quantidade do 1º, 2º, 3º até 6º Mês, Período do Tratamento; utilizando o filtro de Paciente, Unidade e Período.
305. Relação Simples de Processos Cadastrados de Alto Custo, contendo as seguintes informações: Período, Unidade Solicitante, Nome do Paciente, Descrição e Código do Medicamento Solicitado, Quantidade do 1º, 2º, 3º até 6º Mês, utilizando o filtro de Paciente, Unidade e Período.
306. Relação para Conferência de Retirada na DRS, contendo as seguintes informações: Período, Nome do Paciente, Data de Nascimento, Descrição e Código do Medicamento Solicitado, Quantidade do 1º, 2º, 3º até 6º Mês, utilizando o filtro de Paciente.
307. Emissão do Laudo de Raio X, contendo as seguintes informações: Nome da Unidade de Saúde, Data do Laudo, Nome do Paciente, Matrícula, Data de Nascimento, Médico que solicitou o exame, Exame Realizado, Nome e Número do Conselho do Médico Responsável pelo Laudo.



308. Relação de Consultas Odontológicas Agendadas, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Data e Hora da Consulta, Data e Hora da Marcação da Consulta, Número do Prontuário do Paciente, Data de Nascimento e Nome do Paciente, Responsável que realizou o Agendamento, totalizando no final a quantidade de consultas agendadas.
309. Relação de Faces de Dentes, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final a quantidade de faces cadastradas.
310. Relação de Formas dos Dentes, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final a quantidade de formas cadastradas.
311. Relação de Cores dos Dentes, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final a quantidade de cores cadastradas.
312. Relação de Tipos de Dentes, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final a quantidade de tipos de dentes cadastrados.
313. Relação de Tipos de Tonalidades Dentárias, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final a quantidade de tonalidades dentárias cadastradas.
314. Relação de Cadastro de Odontogramas, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final a quantidade de Odontogramas cadastrados.
315. Relação de Dentes, contendo as seguintes informações: Código e Descrição, totalizando no final a quantidade de dentes cadastrados.
316. Relação de Produção Ambulatorial (BPA-C), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Código do Procedimento, CBO, Idade (quando obrigatório para o Procedimento), Quantidade de Procedimento Lançado, Situação de Conferência (Sim ou Não) e Situação de Faturamento (Sim ou Não), totalizando no final os procedimentos lançados por Total Geral, Total de Conferidos e Não Conferidos, Total de Faturados e Não Faturados, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Procedimento, Especialidade, Profissional, CBO, Competência, Tipo de Conferência e Faturamento.
317. Relação de Produção Ambulatorial Completa (BPA-I), contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Período, Código e Descrição do Profissional, Cartão SUS do Profissional, Número do Atendimento, Cartão SUS e Nome do Paciente, Data de Nascimento, Sexo, Raça, Código IBGE do Município do Paciente, CBO, Código e Quantidade do Procedimento, CID, Caráter de Atendimento, Situação de Conferência (Sim ou Não) e Situação de Faturamento (Sim ou Não), totalizando no final os procedimentos lançados por Total Geral, Total de Conferidos e Não Conferidos, Total de Faturados e Não Faturados, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Procedimento, Especialidade, Profissional, CBO, Competência, Tipo de Conferência e Faturamento.
318. Relatório de Produção Ambulatorial agrupando os BPA-C e BPA- I, contendo as seguintes informações: Descrição e Número do CNES da Unidade Municipal, Competência, Código, Descrição e Quantidade do Procedimento, Valor Unitário e Total, Situação de Conferência (Sim ou Não) e Situação de Faturamento (Sim ou Não), com a Quantidade Geral de Procedimento Conferidos e Não Conferidos, Quantidade Geral de Faturados e Não Faturados e Valores Totais, utilizando como filtro a Unidade Municipal, Procedimento, Especialidade, Profissional, CBO, Competência, Tipo de Registro, Conferência e Faturamento.
319. Relação de Lançamentos de Procedimentos Particulares (Simples), contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Descrição do Procedimento, Data e Quantidade de Lançamentos do Procedimento, utilizando como filtro o Procedimento, Unidade de Saúde e Período, totalizando no final a quantidade de procedimentos lançados.
320. Relação de Produção dos Procedimentos Particulares, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Descrição e Código do Procedimento, Quantidade de Procedimentos Lançados, Valor Unitário do Procedimento e Valor Total dos Procedimentos Lançados, utilizando como filtro o Procedimento, Unidade de Saúde e Período, totalizando na final quantidade total de procedimentos e valor total dos procedimentos.
321. Relação de Produção Detalhada dos Procedimentos Particulares, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Número do Atendimento, Nome do Paciente, Idade, Data de



Nascimento, Sexo, Raça, Data do Atendimento, CBO, Descrição e Código do Procedimento, Quantidade e Valor Unitário do Procedimento, utilizando como filtro o Procedimento, Unidade de Saúde e Período, totalizando na final quantidade total de procedimentos e quantidade total de procedimentos por profissional.

322. Relação de Demanda Financeira, contendo as seguintes informações: Descrição do Município e Estado, Unidade de Saúde, CNES, Descrição e Código do Procedimento, Quantidade e Valor Unitário do Procedimento, Valor Total, Quantidade de Procedimentos por CBO, Valor por CBO, Quantidade de Atendimento da Farmácia vinculada a Unidade de Saúde e Valor.

323. Impressão do Prontuário Eletrônico, contendo as seguintes informações: Período, Nome do Paciente, Prontuário, Endereço, Bairro, Cidade, Estado (UF), CEP, Data de Nascimento, RG, CPF, Cartão SUS (CNS), Unidade de Atendimento, CNES, Data e Hora do Atendimento, Número do Atendimento, Nome do Profissional, Número do Conselho, Especialidade, Cartão SUS (CNS) do Profissional, Código e Descrição do Procedimento, Quantidade, Diagnóstico (para os atendimentos Médico), Observações (para os atendimentos de Enfermagem), Resultados da Pressão, Altura, Peso, Dextro e Temperatura (para os atendimentos de Enfermagem), Data da Impressão, Nome do Responsável pela Impressão, Número do Conselho do Responsável pela Impressão, campos para Assinatura do Paciente e do Responsável pela Impressão, em conformidade com a Resolução COFEN 429/2012, utilizando como filtro o Período, Unidade, Paciente e Profissional.

Processo Legislativo

Objetivo: O sistema deverá manter o controle sobre os documentos utilizados pelo legislativo, desde a sua entrada na casa legislativa até o encerramento do processo e arquivamento, permitindo principalmente o controle de entrada de acordo com regimento interno, a padronização dos textos, busca rápida do documento, controle de sua tramitação, emissão de ofícios automáticos ou manuais e, após sessão facilitar a geração de ata da sessão, além de facilidades de edição, cadastramento de leis e de sua situação e consultas, bem geração de relatórios.

Recursos operacionais

1. Permitir cadastramento de legislaturas com número da legislatura, data inicial e final do mandato.
2. Permitir cadastramento dos partidos políticos com respectivas siglas, número eleitoral e sua descrição.
3. Permitir controle de horário de entrada de matérias legislativas em relação ao envio da matéria para a sessão de acordo com o regimento interno da câmara.
4. Permitir o controle de quantidade de proposições que serão enviadas a sessão.
5. Permitir protocolo eletrônico de documentos via autenticadora por meio de impressão e/ou etiquetas.
6. Permitir emissão de comprovante de abertura do protocolo com código de barras para ser entregue ao requerente e/ou etiqueta com os dados do protocolo.
7. Permitir a consulta dos protocolos em um terminal disponível para os munícipes, através do código de barras do protocolo. Apresentando todos os dados cadastrais do processo e toda movimentação deste.
8. Permitir a emissão de alertas de protocolo de proposições.
9. Permitir emissão de etiqueta adesiva de identificação, possuindo a descrição da câmara, com n. de protocolo, data e usuário, para ser colocada na capa ou pasta do documento.
10. Permitir numeração automática de processos, através de parametrização com contadores por sessão legislativa, por legislatura, por tipo de proposição, com a opção de não reinicializar a numeração para facilitar a tarefa do usuário.
11. Permitir a numeração automática de processos e a impressão do documento anexado.
12. Permitir o cadastro de modelos de documentos para ficarem disponíveis para outros usuários do sistema (indicação, requerimento, projeto, moção, parecer, emenda, subemenda,



substitutivo.), facilitando a elaboração de novos documentos, principalmente aqueles utilizados com muita frequência permitindo que os documentos a serem protocolados sejam numerados sem que exista a necessidade de o usuário abrir o documento e inserir o n. do protocolo, autor, descrição da propositura e data do protocolo.

13. Permitir o controle automático de proposições e documentos através de protocolo, data, número do processo, autor, ementa, destinatários (tramitação) e texto.

14. Permitir o cadastramento de tipos de proposições, proposições e diversos documentos como: ofício, indicação, requerimento, projetos (lei, lei complementar, resolução, decreto, pelo), ata de sessão, moção, audiência pública, pareceres, autógrafa, emendas, atestados, atos (presidência e mesa), certidões, portarias, documentos diversos. Além disso, é necessário que permita o arquivamento do arquivo de texto de cada documento em texto e ou imagem.

15. Permitir o cadastramento de sessões plenárias com numeração automática das sessões a partir do tipo de sessão a ser realizada permitindo cadastrar a data da sessão, horário de início, horário de término, tipo de mídia e justificativa.

16. Permitir cadastramento e vinculação de emendas, redações, substitutivos, autógrafa e pareceres aos projetos e outras proposições (controlado por número do processo, data, autor, ementa, documentos anexados) para que possam tramitar em conjunto ou independentes um do outro. Além disso, é necessário que permita o arquivamento do arquivo de texto de cada documento em texto e ou imagem.

17. Permitir cadastramento de local de visita com os campos código e descrição do local de visitação com opção de manter histórico dos locais, permitindo ainda o inativar.

18. Permitir controle de visitantes com campos nome, documento, telefone, endereço, bairro, estado, cidade, e-mail, site, sexo, opção de foto e permitir integração com o módulo dos vereadores para cadastramento dos visitantes, além de manter o histórico das visitas sem a necessidade de digitar os dados novamente.

19. Permitir o registro da visita do município a casa legislativa, propiciando o registro de atendimento ou não, por data e hora de visita.

20. Possuir rotina que não permita sair do sistema enquanto houver visitantes sem registro de saída, propiciando ao usuário controle das entradas e saídas.

21. Permitir a emissão de etiqueta para crachá para identificação do visitante durante sua permanência nas dependências da casa legislativa.

22. Para gestão do controle de acesso a casa, o aplicativo deve permitir consulta, impressão e a emissão, da relação dos locais de visita cadastrados, e ainda a relação de visitas por Local e por período, tendo a opção de selecionar os locais desejados.

23. Controle de prazos para encaminhamento do documento, por dias úteis, processual e dias corridos e controle de prazos de urgência do executivo, permitindo o cálculo automático do retorno do documento, que deverá ser configurada a partir do tipo de proposição e do destinatário, visando acompanhamento dos andamentos dos documentos dentro e fora da câmara, permitindo o controle total dos recursos dentro dos prazos regimentais.

24. Permitir o controle interno dos prazos regimentais das comissões de acordo com os cargos que compõem a comissão e os prazos de cada um deles e suas responsabilidades e os prazos respectivos para cada situação, conforme regimento interno, para realizar o cálculo automático para o prazo de resposta. Para que os usuários possam realizar o controle dos prazos o aplicativo deve permitir a emissão de relatório dos vencimentos de prazos por comissão trazendo o processo, a data limite da comissão, a ementa\assunto o cargo a data de recebimento, data de prazo para resposta, a situação (avocar ou designar, prorrogação de prazo, exarar parecer, suspensão de prazo, cancelamento, para assinatura) e o despacho.

25. Possibilitar o controle vencimento de prazos por período de vencimento, trazendo o relatório automaticamente ao efetuar o login.

26. Permitir o arquivamento da imagem digitalizada dos documentos nos itens a serem cadastrados.

27. Permitir o cadastro de locais de arquivamento contendo o número de caixa, data do arquivamento, tipo de documento, conteúdo e prateleira.



28. Permitir a realização de reabertura das proposições com os filtros, por tipo de proposição, por proposição, por número e ano.
29. Permitir que seja efetuado o cadastramento de tipos de quórum, tipo de votação por proposição e o cadastramento de regimes de tramitação utilizados no regimento interno da casa legislativa e configurar o tipo de controle do prazo por proposições de acordo com o regime mencionado no regimento interno.
30. Permitir o cadastro de logradouros e bairros.
31. Permitir o cadastramento de tratamentos de acordo com os cargos como o tratamento, o vocativo, e endereçamento.
32. Permitir pré-cadastramentos dos locais para tramitação de processos sem duplicação, obtendo o controle sobre a visualização dos locais permitidos de acordo com as parametrizações de cada usuário cadastrado. Existe também a opção de inativar os locais que não serão mais utilizados para a tramitação para que seja mantido o histórico das tramitações. Configurar as permissões de cada usuário cadastrado, para realização de tramitação de processos por locais com controle sobre a visualização dos locais permitidos de acordo com usuário.
33. Permitir anexar e ou scanear documentos para cada encaminhamento do processo.
34. Permitir em única tela, realizar a tramitação de um único processo ou de vários, desde que sejam para o mesmo local, com controle sobre a visualização dos locais, de acordo com as permissões definidas para cada usuário, demonstrando o usuário que enviou e o usuário que recebeu, juntamente com a data de envio e de recebimento. Permitir ainda, visualizar todos os andamentos, instruções do projeto, passagens em plenário, documentos acessórios, processos vinculados e possuir a opção de pesquisar por tipo de proposição, número e ano, as matérias constantes no local.
35. Permitir a emissão de comprovante de recebimento individual e em grupo de processo, após realização da tramitação das proposições para outro local, demonstrando as proposições tramitadas, as ementas, o local de origem, o local de destino e o despacho. Permitir ainda, o cadastro, junto ao projeto, de pareceres, ofícios, emendas, subemendas, substitutivos, autógrafos, vetos, atas, relatórios e outros documentos relacionados ao processo, controlado por número do processo, data, autor, ementa e documentos anexados.
36. Permitir a emissão de alertas de processos tramitados de acordo com as permissões de locais configuradas.
37. Possuir tela de consulta, permitindo filtrar por período, processo administrativo, destinatário, tipo de proposição, proposição, número da proposição, ano, sessão, tipo sessão, ano da sessão realizada, situação, assunto, ementa, classificação, podendo identificar se está arquivado e se tornou norma jurídica (lei, decreto, resolução). Permitir ainda, visualizar a lei com a utilização de um ou vários dados em conjunto, com a opção de visualização na tela do(s) resultado(s) do(s) item(s) que retornaram da consulta, possuindo os seguintes campos: local do trâmite, data do movimento, despacho, data de recebimento, usuário de recebimento e impressão.
38. Permitir na tela de consulta, que sejam exibidos os seguintes dados: processo, autor, ementa, trâmites com os despachos, n. do autógrafo, n. da legislação, data de promulgação e data de publicação, permitindo salvar os relatórios solicitados em arquivo do formato .doc, .pdf, .xls, .txt e html.
39. Validar a emissão de relação do projeto desde o protocolo até a transformação em norma jurídica, exibindo a visualização em tela e impressão, possuindo as seguintes informações: número de processo, tipo de documento, data, autoria, visualização de todo o histórico de trâmite do processo, processo vinculados, número do autógrafo, data do autógrafo, data de promulgação, data de publicação, número da lei.
40. Permitir a instrução na mesma tela de vários projetos de acordo com o regimento interno, permitindo ao usuário informar quórum, processo de votação, número de votações e prazo de tramitação e comissões, que devem emitir pareceres bem como permitir anexar \scanear documentos a partir desta instrução o aplicativo deve fornecer um relatório de pareceres



faltantes com base na definição das comissões que devem apresentar pareceres nos projetos em tramitação.

41. Permitir vinculação após o protocolo e numeração automática de documentos de uma determinada sessão para que o sistema possa gerar o roteiro, documento que será lido durante a sessão, contendo tipo propositura, propositura, número do processo, ementa, despacho, e textos a serem cadastrados na base de dados de acordo com cada matéria; a sequência dos documentos no roteiro deve ser parametrizado pelo usuário do sistema, podendo a qualquer momento ser alterada sem a necessidade de solicitar a empresa licitada a alteração desta sequência.

42. Permitir realização na mesma tela do acompanhamento da sessão onde será informada em cada documento, qual providência foi tomada, se foi apenas lido, se foi votado qual tipo de votação e como foi o resultado e ter a opção de gerar folha de votação para verificação de votação e nesta tela os documentos devem ser trazidos na mesma ordem do roteiro da sessão para facilitar a informação do acompanhamento de cada documento.

43. Permitir a geração de ofícios (com numeração automática, data, tratamento de acordo com a função exercida do destinatário) a partir de modelos com informações pré-cadastrados das proposições que exigem emissão de ofícios de acordo com a rotina da câmara e através de configuração, com informações das matérias que forem solicitadas em uma mesma tela, permitindo a emissão de relação de ofícios enviados por sessão legislativa, por período e por número, contendo nos campos o n. de ofício enviado, destinatário, assunto e a data de emissão.

44. Permitir um controle específico com a geração de autógrafos desde a elaboração do texto (baseado na cópia do projeto, substitutivo ou redação final), envio através de ofício e controle de prazos.

45. Permitir geração da ata a partir de modelos com informações pré-cadastrados com a opção de alterá-la.

46. Consultas e relatórios utilizando a classificação e o assunto (pré-cadastrados) do documento por período.

47. As consultas e recuperação dos documentos podem ser feitas por parte do texto, por período, em qualquer outro campo que tenha sido digitado e gravado durante a fase de edição.

48. O banco de dados utilizado pelo aplicativo e o próprio aplicativo, devem permitir a disponibilização de consulta da base de dados via internet através do site da câmara (www.camaraipero.sp.gov.br).

49. Permitir o cadastro dos vereadores para o livro de inscrições do expediente através do sistema biométrico, que consiste na coleta de digitais, sendo estes os dez dedos dos membros superiores de cada vereador, esta informação será gravada no sistema, realizando assim a exportação das informações para a base de dados alocada no provedor do site da câmara, permitindo que seja realizado a inscrição do vereador através do link de acesso disponibilizado via internet através do site da câmara (www.camaraipero.sp.gov.br) com o leitor biométrico, disponibilizando a opção de gerar o comprovante da inscrição, contendo o nome do inscrito e horário da inscrição. O sistema deve possuir compatibilidade com o scanner (u.are.u 4000b), utilizado pela casa possuindo compatibilidade com as aplicações de (u.are.u da digitalpersona) e softwares desenvolvidos para sua aplicação. O aplicativo deve permitir a importação da relação de inscritos, através do sistema biométrico, permitindo a emissão do relatório devendo conter a ordem dos inscritos, o horário da inscrição e nome dos vereadores inscritos.

50. Permitir a consulta da relação de oradores inscritos através do link de acesso que deverá ser disponibilizado via internet através do site da câmara (www.camaraipero.sp.gov.br) podendo utilizar os filtros de pesquisa sessão e ano da sessão, trazendo como resultado os campos ano da sessão plenária, tipo de sessão, número sessão, ordem da inscrição, nome do vereador inscrito e horário da inscrição.

51. Permitir anexar (arquivo de texto de cada documento em texto e ou imagem) e, gerar a ata a partir de modelos com informações pré-cadastrados com a opção de alterá-la e enviá-la automaticamente via na base de dados na internet para o site da câmara



(www.camaraipero.sp.gov.br) disponibilizando-a para consulta das atas das sessões, podendo utilizar os filtros de pesquisa sessão e ano da sessão, trazendo como resultado os campos número sessão e data de sua realização.

52. Disponibilizar na mesma tela o cadastro da presença dos vereadores em sessão utilizando os campos: presença, falta, justificado, licença, comissão e outros. Além de permitir anexar ou scanear o documento e visualizá-lo para impressão de relatório por período. Este relatório pode ser exportado para o link de acesso disponibilizado via internet através do site da câmara (www.camaraipero.sp.gov.br), onde possa ser consultado a frequência dos vereadores. A exportação dos dados referente ao relatório deve ser liberado de acordo com as permissões de cada usuário, e modelo do relatório poderá ser retirado nas devidas seções da casa, podendo utilizar os filtros de pesquisa mês e ano, trazendo como resultado os documentos para visualização e ou download conforme filtros de pesquisa.

53. Permitir a montagem da pauta da ordem do dia, podendo ser visualizada em tela, impressa ou gerar documento com editor de texto, além da montagem o aplicativo também deve exportar automaticamente a pauta da ordem do dia para link de acesso disponibilizado via banco de dados na internet através do site da câmara (www.camaraipero.sp.gov.br), contendo as pautas de cada sessão. Esse aplicativo deverá permitir também a escolha da sessão realizada na casa, para que o documento da pauta da ordem do dia seja anexado e ou digitalizado, disponibilizando campos observação e composição que se necessários poderão acolher informações. Esta opção deve exportar automaticamente a pauta da ordem do dia para link de acesso disponibilizado via banco de dados na internet através do site da câmara (www.camaraipero.sp.gov.br) contendo as pautas de cada sessão.

54. Permitir a emissão de uma capa de processo com os campos tipo de propositura, propositura, processo, autor, data de abertura, ementa.

55. Permitir o cadastro de leis municipais, leis complementares municipais, resoluções, decretos legislativos, emenda à lei orgânica (controlados por número, data, assunto, resumo, classificação, texto e situação), informando seu status atual e criando links para acesos às leis alteradas e ou revogadas. Além disso, é necessário que permita o arquivamento do arquivo de texto de cada documento em texto e ou imagem.

56. Permitir o cadastramento dos seguintes itens: atos da mesa diretora, da presidência, portarias, instruções e ordens de serviço.

57. Permitir numa mesma tela, consultar se o projeto que se tornou norma jurídica (lei, decreto, resolução) e visualizar o projeto e todo o seu tramite e as alterações por outras leis.

58. Permitir que consultas e a visualização da legislação possa ser realizada por número da lei, assunto (ementa), parte do texto, data de promulgação, data de publicação, situação. O resultado das consultas descritas acima pode ser recuperado tanto na tela como na impressora com os seguintes campos: data de promulgação, data de publicação, n. da lei, assunto, ementa, projeto de lei que originou e autoria e leis que alteram.

59. permitir consulta e impressão e a emissão dos seguintes relatórios:

- ✓ Permitir a emissão de relação das leis promulgadas por natureza;
- ✓ Permitir a emissão de quantidade de normas promulgadas por sessão legislativa;
- ✓ Permitir a emissão de relação de leis (ordinárias, complementares) como também de decretos e resoluções por natureza de acordo com classificação parametrizada no sistema.

60. Deverá possuir a opção de exportar em .pdf; .rpt; html; .xls; .doc; .doc editável; .rtf; .txt.

61. Cadastro genérico de entidades, associações, pessoas, por nome, endereço, e-mail, site, representante, telefone, data de atualização, divididas por classe, tratamento de acordo com o sexo e o cargo com a possibilidade de consulta e impressão de campos pré-definidos de entidades, associações, pessoas, por nome, endereço, e-mail, representante, telefone, data de atualização, divididas por classe; com opção de escolha dos dados a serem impressos e, etiquetas e envelopes para mala-direta e aviso de recebimento. Possibilitar a expedição de mala direta que permita a impressão em etiquetas e envelopes e aviso de recebimento para correspondências da câmara municipal. Comportar que o vereador tenha acesso ao cadastro da câmara municipal, mas não terá permissão de alterá-lo e ou excluí-lo, mas, o aplicativo deve



conceder a inclusão e alteração no cadastro de entidades somente das quais o vereador cadastrar, porém o vereador deve ter acesso a apenas ao próprio cadastro quando cadastrado por ele. Permitir o cadastro genérico de entidades, associações, pessoas, por nome, sexo, endereço, e-mail, site, representante, telefone, divididas por classe, tratamento de acordo com o sexo e o cargo com a possibilidade de consulta e impressão de campos pré-definidos, com opção de escolha dos dados a serem impressos.

62. Permitir o registro de dados das bancadas como: membros e seus cargos (líderes, vice-líderes e membros), situação, data eleição, período de mandato, observações.

63. Cadastro de comissões com sigla, nome, atribuição, observações, situação, o nome de todos os vereadores que a compõem, seus cargos e o documento que a originou, período de vigência da comissão, e permitir a emissão de relatórios dos trabalhos realizados.

64. Cadastro da mesa diretora com sigla, nome, atribuição, observações, situação, o nome de todos os vereadores que a compõem, seus cargos e o documento que a originou, período de vigência da o nome de todos os vereadores que a compõem.

65. Permitir consulta e impressão por legislatura e sessão legislativa das comissões e da mesa diretora.

66. Permitir o cadastro completo dos vereadores em uma mesma tela incluindo os dados pessoais (nome, apelido (nome parlamentar) telefones, local de trabalho, e-mail, data de nascimento, grau de instrução, estado civil, RG, CPF, nome do pai, nome da mãe, com opção de endereço particular e comercial, declaração de bens, dados profissionais (profissão e formação), histórico político legislativo, nome dos assessores dependentes, mandatos e filiação partidária, coligação, histórico político cargos ocupados nas comissões e mesa diretora. Permitir, na mesma tela de cadastro a emissão de curriculum vitae (incluindo os dados pessoais, declaração de bens, dados profissionais, histórico político legislativo, dependentes, mandatos e filiação partidária além do registro de todo seu trabalho legislativo por tipo de propositura, participação em comissões etc., com relatórios gerais e individuais) e ficha cadastral por sessão legislativa e permitir opção de gerar ficha cadastral (nome, filiação, data de nascimento, estado civil, profissão, natural, endereço residência e comercial, RG, CPF, título de eleitor, PIS/PASEP, nome do cônjuge, nome do(s) dependente(s), data de nascimento dos dependentes, partido, votação, coligação), trabalhos apresentados (nas sessões em que não apresentou matéria trazer a mensagem que não houve apresentação de matérias), quantitativo por tipo de propositura e propositura por sessão legislativa. O vereador deverá ter disponível um cadastro de eleitores, onde constam informações como documentos, nome, endereço, relacionamento e um histórico sobre suas visitas ao gabinete, contendo o motivo, as providências tomadas e todas as solicitações feitas por cada eleitor, constando a data e se já foi atendida cada solicitação com a opção de emissão de relação por período com as visitas.

67. Permitir utilizar os modelos de documentos disponibilizados pelo departamento responsável.

68. Permitir exportar os documentos inseridos no sistema com opção de realizar a mesma por sessão plenária, por protocolo, por tipo de propositura, por propositura e número de processo permitindo salvar no diretório que desejar.

69. Permitir o vereador consultar as proposições enviadas à secretaria pelo protocolo eletrônico.

70. Para gestão do processo legislativo o aplicativo deve permitir consulta, impressão e a emissão dos seguintes relatórios:

- ✓ Relação por período de vencimento dos prazos por tipo de propositura, propositura, por local de trâmite e por período;
- ✓ Relação por destinatário de envio;
- ✓ Relação de trâmites não respondidos por tipo de propositura, propositura, por local de trâmite e por período;
- ✓ Por legislatura e sessão legislativa das comissões e da mesa diretora;
- ✓ Relação de projetos que deram entrada nas comissões permanentes por período;
- ✓ Relação de quantidade de projetos apresentados e sancionados por sessão legislativa;



- ✓ Relação de proposições apresentadas por sessão legislativa;
 - ✓ Relação de número de projetos de lei apresentados por iniciativa: do legislativo, do executivo, popular com relação ao número de projetos de lei sancionados;
 - ✓ Emissão de folha de chamada de votação por projeto de lei;
 - ✓ Emissão de folha de chamada com descrição do projeto a ser votado e vereadores que fazem parte do corpo legislativo;
 - ✓ Relação com detalhamento dos projetos de lei apresentados exibindo: a iniciativa, a quantidade de matérias aprovadas, retiradas, arquivadas, em tramitação, a sessão legislativa e o tipo de matéria por sessão legislativa;
 - ✓ Relatório da seção de assessoria de comissões permanentes e especiais por mês dos requerimentos e processos de homenagem que estão tramitando, ordenados pelo número do processo, que tenham se tornado resolução e apresentem os campos de processo, data, tipo de documento, assunto, número da resolução e processos em tramitação que estejam nas comissões, ordenados em ordem de processo, apresentando seu número, tipo de documento, data, assunto etc. O modelo de relatório poderá ser retirado nas devidas seções;
 - ✓ Relação mensal dos projetos e requerimentos apresentados pelos vereadores dentro do mês, ordenados por tipo de projeto e número do projeto, apresentando a data, assunto, sessão ordinária. O modelo de relatório poderá ser retirado nas devidas seções;
 - ✓ Relação por proposições que tramitaram e deram entrada na casa legislativa por sessão legislativa, por período e por número, por situação de plenário;
 - ✓ Relação de resposta de requerimentos e indicações por período e por vereador para controle dos prazos contendo os seguintes campos: processo, assunto, data e ofício de resposta, a data da sessão em que foi apresentado, o n. de ofício que foi enviado, a data de recebimento do destinatário, prazo para resposta, ofício de reposta e data de recebimento da resposta;
 - ✓ Relação com os trabalhos apresentados, as quantidades de proposições apresentadas por sessão legislativa;
 - ✓ Relação de projetos por entrada que estejam nas comissões trazendo a data de entrada e ordenados em ordem de processo, apresentando seu número, tipo de documento, data, assunto etc;
 - ✓ Relação de afastamentos por sessão legislativa e legislatura;
 - ✓ Relação de quantidade de tipo de proposições por autoria;
 - ✓ Relação de aniversariantes por período, por bairro com a opção de geração de etiquetas, porém o vereador terá acesso apenas ao próprio cadastro;
 - ✓ Relação por eleitor com a opção geral ou resumida e, porém o vereador terá acesso apenas ao próprio cadastro.
71. Deverá possuir a opção de exportar em .pdf; .rpt; html; .xls; .doc; .doc editável; .rtf; .txt.
72. Permitir que seja vinculada as senhas dos usuários e as permissões de acesso sejam definidas pelo administrador, possibilitando assim que o usuário somente faça consultas, edição de textos, alterações de cadastro e exclusão de documentos de acordo com os níveis de acesso. Permitir excluir os movimentos, as votações que foram realizadas indevidamente. O aplicativo deverá ter controle das atividades dos usuários, permitindo o controle das tarefas realizadas por cada usuário em determinado período, apresentando a data e a tarefa executada por cada usuário, trazendo as informações atualizadas dentro do período informado.
73. Permitir consulta e impressão e a emissão dos seguintes relatórios:
- ✓ De usuários com opção de conter o usuário de login, nome do usuário, CPF, departamento e cargo ou modo mais simples somente o usuário de login, nome do usuário, com opção também de agrupar por grupo de usuário e de incluir usuários ativos e inativos e ou ambos;
 - ✓ Relação de grupo de usuários;
 - ✓ Relação de permissão de grupos de usuários.
74. Deverá possuir a opção de exportar em .pdf; .rpt; html; .xls; .doc; .doc editável; .rtf; .txt.
75. Bloquear documentos específicos durante certo período, por exemplo, até a apresentação em sessão e depois liberá-lo.
76. Deverá permitir a manutenção (alteração de todos dados) e exclusão de documentos.
77. Deverá ser possível excluir os movimentos que foram realizados indevidamente.



78. Permitir o controle de acesso ao sistema, bloqueando o usuário após um número de tentativas parametrizadas pelo administrador e expirar a senha dos usuários em determinado período de acordo com a parametrização do administrador.
79. Tela para acompanhamento das alterações e implementações efetuadas no sistema, podendo visualizar em tela ou imprimir em forma de relatório, de acordo com a preferência do usuário.
80. Deverá ser possível excluir as votações que foram realizadas indevidamente.

Controle de Frota

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



Veículo, Tipo de Combustível, Cód. RENAVAM, Cor do Veículo, Centro de Custo (possibilitar o uso do Centro de Custo do Almoxarifado, quando integrado), Número de Identificação, Código do Bem (quando integrado ao Patrimônio), Tipo de Marcador, Tipo de Pneus, Capacidade do Carter (Litros), Capacidade do Tanque de Combustível (Litros), Numeração do Chassi, Modelos do Filtro de Ar, Combustível e Óleo, e Imagens do Veículo.

19. Permitir o lançamento de Requisições de Entrada e Saída nos Tanques de Combustível (quando utilizado armazenamento), incluindo os campos de Tipo de Movimento (Entrada ou Saída), Data de Movimento, Número do Documento, Tanque de Combustível, Observações, Tipo de Combustível e Quantidade (Litros), impedindo a movimentação de combustível diferente do informado no Cadastro do Tanque e a movimentação superior à capacidade total do Tanque, considerando o estoque disponível.

20. Permitir o lançamento de Ordem de Serviço, incluindo os campos de Data e Hora de Abertura, Data de Encaminhamento para o Setor de Compras e Oficina Externa (quando necessário), Data e Hora de Conclusão, Veículo, Motorista, Oficina, Mecânico, Motivo, Parecer Mecânico, Produtos com Código da Peça, Quantidade e se foi substituída (Sim/Não), e Serviços executados (Sim/Não).

21. Permitir o lançamento de Notas Fiscais de Entrada e Saída nos Tanques de Combustível (quando utilizado armazenamento), incluindo os campos de Tipo de Movimento (Entrada ou Saída), Data de Emissão, Data de Movimento, Número da Nota Fiscal, Natureza, Prestador (ou Fornecedor), Tanque de Combustível, Valor Bruto, Valor de Desconto, Valor Líquido, Observações, Tipo de Combustível, Quantidade (Litros) e Valor Unitário, impedindo a movimentação de combustível diferente do informado no Cadastro do Tanque e a movimentação superior à capacidade total do Tanque, considerando o estoque disponível.

22. Permitir o registro de Roteiros, com os campos de Veículo, Motorista, Destino, Motivo de Viagem, Centro de Custo, Data e Hora de Saída, Data e Hora de Retorno, Quilometragem de Saída, Quilometragem de Retorno, Quilometragem Estimada e Observações, gerando o histórico dos Roteiros do Veículo.

23. Permitir o registro de Revisões Preventivas dos Veículos, com os campos de Tipo de Revisão, Data e Quilometragem na Revisão, Data e Quilometragem da Próxima Revisão, Nome do Responsável e se a revisão foi efetuada (Sim/Não).

24. Permitir o registro de Despesas dos Veículos para lançamentos de Tributos (IPVA, Licenciamento, Seguro Obrigatório), com os campos de Tipo de Tributo, Data de Vencimento e Pagamento, Valor do Tributo e Data de Baixa.

25. Permitir o registro de Seguros (facultativos) dos Veículos, com os campos de Número da Apólice, Seguradora, Corretora, Data Inicial e Final de Vigência, Observações e Data de Baixa.

26. Permitir o registro de Multas de Trânsito dos Veículos, com os campos de Data da Multa, Descrição, Data de Vencimento, Motorista, Recurso (Sim ou Não), Descrição do Recurso, Data de Pagamento e Valor da Multa.

27. Permitir Configurações para Alertas do Sistema (Aviso ao Usuário) de Vencimentos e Revisões dos Veículos, com a possibilidade de parametrizar o número de alertas diários, a quantidade de dias de antecedência nos vencimentos de seguros facultativos, despesas, multas, motoristas, revisões e quilometragem para ocorrências e revisões.

28. Permitir a manutenção no preço (valor) do combustível lançado por período, tipo de combustível e valor atual (por litro).

29. Apresentar o cadastro de Centros de Custos, com as seguintes informações: Código, Descrição, Responsável e Cargo.

30. Apresentar o cadastro de Corretoras, com as seguintes informações: Código, Descrição, Telefone, Fax e Responsável.

31. Apresentar o cadastro de Destinos, com as seguintes informações: Código, Descrição, Cidade, Endereço e Número.

32. Apresentar o cadastro de Grupos de Veículos, com as seguintes informações: Código e Descrição.



33. Apresentar o cadastro de Motoristas, com as seguintes informações: Código, Nome, Função do Motorista, Número, Categoria e Vencimento da C.N.H., permitindo a ordenação por Código ou Nome do Motorista.
34. Apresentar o cadastro de Prestadoras de Serviços, com as seguintes informações: Código, Descrição, Responsável e Telefone.
35. Apresentar o cadastro de Seguradoras, com as seguintes informações: Código e Descrição.
36. Apresentar o cadastro de Tipos de Combustíveis, com as seguintes informações: Código e Descrição. Apresentar o cadastro de Tipos de Ocorrências, com as seguintes informações: Código e Descrição. Apresentar o cadastro de Tipos de Revisões, com as seguintes informações: Código e Descrição. Apresentar o cadastro de Tipos de Tributos, com as seguintes informações: Código e Descrição. Apresentar o cadastro de Tipos de Veículos, com as seguintes informações: Código e Descrição.
37. Apresentar o cadastro de Veículos (Simplificado), com as seguintes informações: Código, Identificador, Patrimônio (quando utilizado a integração com Patrimônio), Marca, Modelo, Tipo, Placa, Tipo de Combustível e Agrupamento, permitindo a utilização de filtros por Veículo e Agrupamento, com a opção de ordenação por Código, identificador ou Descrição.
38. Apresentar os Abastecimentos Lançados (Simplificado), gerados utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista e Prestadora, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Requisição, Data do Abastecimento, Motorista, Combustível, Litros, Valor do Abastecimento, Quilometragem do Veículo, Prestadora, Totais de Litros, Valor e Média de Consumo.
39. Apresentar os Abastecimentos Lançados (Detalhado), gerados utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista e Prestadora, com as seguintes informações: Placa e Modelo do Veículo, Combustível, Total Quilometragem de Percursos, Litros por Tipo de Combustível (Álcool, Gasolina e Diesel), Custo do Combustível, Quilometragem Atual do Veículo, Média de Consumo e Motorista.
40. Apresentar os Abastecimentos Lançados (por Agrupamento), gerados utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista, Prestadora e Agrupamento, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Requisição, Grupo do Veículo, Data do Abastecimento, Motorista, Combustível, Litros, Valor do Abastecimento, Quilometragem do Veículo, Prestadora, Totais de Litros, Valor e Média de Consumo.
41. Apresentar os Abastecimentos Lançados (por Secretaria), gerados utilizando os filtros de Período e Agrupamento, com as seguintes informações: Secretaria (Grupo ou Agrupamento), Combustível, Valor Total do Período e Quantidade de Litros Total do Período.
42. Apresentar os Roteiros Lançados, gerados utilizando os filtros de Período, Veículo, Motorista, Destino, Motivo e Centro de Custo, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data, Hora e Quilometragem de Saída, Data, Hora e Quilometragem de Retorno, Quilometragem Estimada, Motorista, Destino e Motivo de Viagem.
43. Apresentar os Seguros (facultativos) por Veículos, gerados utilizando os filtros de Período da Apólice, Veículo, Seguradora e Corretora, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Número da Apólice, Data Inicial e Final de Vigência, Seguradora e Corretora.
44. Apresentar as Despesas por Veículos, geradas utilizando os filtros de Busca por Data de Vencimento ou Pagamento, Período, Veículo e Tipo de Despesa, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Despesa, Valor, Data de Vencimento e Pagamento.
45. Apresentar as Revisões por Veículo, geradas utilizando os filtros de Busca por Data da Revisão ou Próxima Revisão, Período, Veículo e Tipo de Revisão, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Tipo de Revisão, Data da Revisão e da Próxima, Quilometragem da Revisão e da Próxima e Responsável.
46. Apresentar as Multas por Veículo, geradas utilizando os filtros de Busca por Data da Multa, Vencimento ou Pagamento, Período, Veículo e Motorista, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data da Multa, Vencimento e Pagamento, Valor, Motorista, Descrição da Multa e Descrição do Recurso.



47. Apresentar as Ocorrências por Veículo (agrupadas por Veículo), geradas utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e Secretaria, com as seguintes informações: Descrição do Veículo, Secretaria, Data e Quilometragem atual da Ocorrência, Quilometragem Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Descrição da Ocorrência e Prestadora de Serviço.
48. Apresentar as Ocorrências por Veículo (agrupadas por Prestador), geradas utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e Secretaria, com as seguintes informações: Prestador, Descrição do Veículo, Data e Quilometragem da Ocorrência, Quilometragem Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Descrição da Ocorrência.
49. Apresentar as Ocorrências por Veículo (agrupadas por Secretaria), geradas utilizando os filtros de Busca por Data da Ocorrência ou Data da Garantia, Período, Veículo, Tipo de Ocorrência, Motorista, Prestadora e Secretaria, com as seguintes informações: Secretaria, Descrição do Veículo, Data e Quilometragem da Ocorrência, Quilometragem da Próxima Ocorrência, Valor do Filtro de Óleo, Valor do Filtro de Combustível, Valor do Óleo Diferencial, Valor e Prestadora de Serviço.
50. Apresentar também o Consumo de Veículos (integrado com o Almoxarifado, agrupado por Centro de Custo), gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Centro de Custo, Almoxarifado e Produtos do Almoxarifado para Cálculo da Média do Veículo, com as seguintes informações: Centro de Custo, Número, Data, Produto, Quantidade e Valor da Requisição do Almoxarifado, Número, Data, Quilometragem, Descrição do Veículo do Roteiro e Média do Centro de Custo.
51. Apresentar o Balancete Sintético, que pode ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Agrupamento e Centro de Custo. O Balancete Sintético incluirá as seguintes informações: Descrição do Veículo, Quilometragem Inicial, Quilometragem Final e Total de Quilometragem do Roteiro, Quilometragem Inicial, Quilometragem Final e Total de Quilometragem do Abastecimento, Quantidade de Litros, Valores das Despesas, Valor das Ocorrências, Valor das Multas, Valor das Revisões, Valor dos Abastecimentos e Totais.
52. Apresentar o Balancete Analítico, que pode ser gerado utilizando os filtros de Período, Veículo, Agrupamento e Centro de Custo. O Balancete Analítico incluirá as seguintes informações: Descrição do Veículo, Data, Tipo de Combustível, Quilometragem, Litros e Valor dos Abastecimentos Lançados; Descrição, Data de Vencimento e Pagamento, e Valor das Despesas Lançadas; Descrição, Data e Quilometragem da Revisão, Data e Quilometragem da Próxima Revisão e Responsável, das Revisões Lançadas; Data, Tipo e Quilometragem da Ocorrência, Data da Revisão, Data da Garantia, Valor, Prestador e Observações das Ocorrências Lançadas; Data, Quilometragem e Hora de Saída, Data, Quilometragem e Hora de Retorno, Motorista, Destino e Motivo da Viagem dos Roteiros Lançados; Data da Multa, Data de Vencimento, Data de Pagamento, Valor, Motorista e Descrição de Multas, Totais.
53. O Protocolo de Serviço de Veículo contém as seguintes informações: Data e Hora de Entrada, Data e Hora de Conclusão, Descrição do Veículo, Ano de Fabricação e Ano Modelo, Número de Patrimônio, Tipo de Combustível, Setor, Número do Chassi, Condutor, Motivo, Parecer, Relação de Peças para Compra com Quantidade, Histórico, Número da Peça e se foi Substituída (S/N), Relação dos Serviços Realizados com Histórico e se foi Executado (S/N), Mecânico Responsável, Data de Encaminhamento para o Setor de Compras, Data de Encaminhamento para Oficina Externa, Prestador de Serviço Externo.

Caçambas:

54. Implementar o cadastro de Bairros, com o campo de Descrição.



55. Implementar o cadastro de Tipos de Logradouros, com o campo de Descrição.
- Implementar o cadastro de Títulos de Logradouros, com o campo de Descrição.
- Implementar o cadastro de Logradouros, com os campos de Tipo, Título e Descrição.
56. Implementar o cadastro de Imóveis, com os campos de Logradouro, Número, Complemento, Bairro, CEP e Cidade.
57. Implementar o cadastro de Tipos de Telefones, com o campo de Descrição.
58. Implementar o cadastro de Pessoas, com os campos de Data de Nascimento, Nome Completo, Sexo, Imóvel e Telefones para Contato (Tipo, DDD e Número do Telefone).
59. Implementar o cadastro de Caçambas, com os campos de Código, Descrição, Quantidade e Valor de Locação.
60. Permitir a configuração do Controle de Caçambas por Quantidade ou por Caçamba. Permitir a configuração do Tempo (horas) para Entrega e Retirada das Caçambas.
61. Implementar a Locação de Caçambas, com os campos de Data e Hora da Solicitação, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo de Movimento (Solicitação, Entrega, Retirada), Caçamba, Quantidade, Valor e Observações.
62. Gerar o Relatório de Requisição de Controle de Caçamba com as seguintes informações: Número da Requisição, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo de Movimento e Data de Movimento, Descrição da Caçamba, Quantidade, Observações e Assinatura do Solicitante.
63. Gerar a Relação de Movimentações de Caçambas por tipo de Requisição (Solicitação, Entrega, Retirada) com as seguintes informações: Número da Requisição, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo e Data de Movimento, Quantidade, Item e Valor, por Período. Permitir a utilização de filtros como Caçamba, Veículo, Motorista e Pessoa (Solicitante).
64. Gerar a Relação de Quantidade de Caçambas com as seguintes informações: Período, Quantidade por Bairro e Total. Permitir a utilização de filtros como caçamba e Período.
65. Gerar o Relatório de Tempo de Serviço com as seguintes informações: Número de Movimento, Nome do Solicitante e Tempo de Serviço (calculado a partir da data e hora do movimento de Solicitação até a data e hora do movimento de Entrega), por Período. Permitir o uso do filtro de Caçamba.
66. Gerar a Relação de Requisições de Caçambas Entregues Fora do Período com as seguintes informações: Número da Requisição, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo e Data do Movimento, Quantidade, Item, Valor e Prazo de Entrega (horas), por Período. Permitir a utilização de filtros como Caçamba, Veículo, Motorista e Pessoa (Solicitante).
67. Gerar a Relação de Requisições de Caçambas Retiradas Fora do Período com as seguintes informações: Número da Requisição, Nome e Local (Endereço) do Solicitante, Tipo e Data do Movimento, Quantidade, Item, Valor e Prazo de Retirada (horas), por Período. Permitir a utilização de filtros como Caçamba, Veículo, Motorista e Pessoa (Solicitante).

IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) e os sistemas propostos deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos:

1.1. BANCO DE DADOS:

- a. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá operar em modelo relacional, permitindo comunicação nativa entre a aplicação e o SGBD, não sendo permitida a utilização de drivers ou camadas intermediárias de tradução de acesso aos dados (ODBC ou equivalentes).
- b. O SGBD deverá ser compatível com Microsoft SQL Server, nas versões homologadas pela Contratante, preservando a compatibilidade com a infraestrutura existente.
- c. O banco de dados deverá possuir integridade transacional em todas as operações efetuadas sobre a base de dados.



- d. Deverá possuir integridade referencial implementada no próprio banco de dados.
- e. Deverá permitir acesso de leitura às tabelas do banco de dados para consultas, geração de relatórios e integração com outras ferramentas autorizadas pela Contratante.
- f. Deverá permitir integração nativa com bancos de dados e aplicações de terceiros, possibilitando intercâmbio de informações entre sistemas.

1.2. SISTEMAS:

- a. Os sistemas deverão operar em arquitetura compatível com a tecnologia empregada por cada módulo da solução, podendo funcionar em ambiente Cliente/Servidor, Web ou híbrido, preservando a comunicação nativa com o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD), a integridade das informações, o processamento multiusuário e a integração entre os módulos da solução.
- b. Os sistemas deverão ser multiusuários, permitindo que vários usuários trabalhem simultaneamente, assegurando total integridade das informações.
- c. Não deverá existir limitação técnica quanto ao número de usuários simultâneos, respeitadas apenas as limitações da infraestrutura disponibilizada pela Contratante.
- d. Os sistemas deverão possibilitar sua utilização por meio de acesso remoto, quando disponibilizado pela infraestrutura tecnológica da Contratante.
- e. Os sistemas deverão ser desenvolvidos em linguagem compilada.
- f. Os sistemas deverão utilizar arquitetura que facilite a atualização, distribuição e controle de versões dos programas.
- g. A segurança de acesso às informações deverá ser controlada pelo próprio sistema aplicativo, independentemente dos mecanismos de segurança do banco de dados.
- h. O sistema deverá registrar auditoria das operações realizadas pelos usuários, contemplando, no mínimo, inclusões, alterações, exclusões e consultas, permitindo emissão de relatórios por período e demais filtros disponíveis.
- i. Todos os relatórios deverão permitir emissão em tela para visualização prévia e em impressora.
- j. Os relatórios deverão permitir parametrização do cabeçalho institucional da Administração.
- k. Os relatórios deverão permitir definição de campos destinados à assinatura dos responsáveis, conforme parametrização realizada pelo usuário autorizado.
- l. Os relatórios deverão permitir exportação para, no mínimo, PDF, planilha eletrônica e arquivo texto, quando aplicável à funcionalidade.

1.3. BACKUP CLOUD:

- a. Os dados deverão ficar armazenados em DataCenter Tier III no Brasil, interligado à rede PTT.sp, garantindo a mais baixa latência do mercado (média de 8ms) e sincronizações rápidas e confiáveis de dados.
- b. Os datacenters deverão empregar no mínimo padrões de segurança física para restringir o acesso físico não autorizado e proteger a segurança dos dados do cliente. Apenas pessoal autorizado tem acesso aos centros de dados, com base em gerenciamento de acesso restrito.
- c. Os sistemas de energia elétrica dos datacenters no mínimo deverão ser projetados para fornecer alimentação ininterrupta para toda a infraestrutura 24 horas por dia, sete dias por



semana. Os datacenters são alimentados por pelo menos duas fontes de energia independentes.

d. O uso de fontes de alimentação ininterruptas automáticas protege contra picos de energia em caso de comutação de linhas de energia e fornece suporte de energia durante a transição para geradores.

e. Para atender a finalidade, deverá estar no mínimo previsto um sistema de backup, cujo funcionamento é o seguinte:

TEMPO DE RETENÇÃO	AGENDA	RETENÇÃO
Diário	Todos os dias às 23:00	7 dias
Mensal	No último dia do mês as 23:00	12 meses
Anual	No último do ano às 23:00	2 anos

- f. Backup Diário do banco de dados, sendo 2 pontos por dia, com 7 dias de retenção;
- g. Backup mensal do banco de dados, sendo 1 ponto no último dia de cada mês, com 12 meses de retenção;
- h. Backup Anual completo do banco de dados, sendo um 1 ponto realizado no último dia do ano, com 2 anos de retenção ou conforme acordo contratual.
- i. Acordo de Nível de Serviços (SLA): Também deverá estar contemplada neste escopo de serviço, uma estrutura de Suporte com atendimento 24x7 para demandas URGENTES.
- j. Backup e Restore (Desastre Recovery): A estratégia de Backup & Restore deverá consistir na realização do backup dos dados em uma outra estrutura (no caso na nuvem), e restaurar quando necessário. Deve ser realizado o backup tanto dos dados, quanto do código e configurações. Essa estratégia é a mais econômica, uma vez que não mantém recursos ligados, mas é a que mais demora para restaurar, pois, em caso de um desastre, é necessário subir toda a infraestrutura, e o tempo de restauração está diretamente relacionado a velocidade do link de dados. Se o backup é realizado diariamente, estamos falando de um RPO de 24 horas.

2. SUPORTE TÉCNICO E ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA):

- a. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico por telefone, correio eletrônico e demais canais digitais compatíveis com a prestação dos serviços contratados.
- b. Deverá ser garantido atendimento para suporte técnico aos usuários em dias úteis, no mínimo das 08h00 às 17h00, sem prejuízo do atendimento de ocorrências classificadas como críticas, conforme os níveis de serviço estabelecidos nesta contratação.
- c. O suporte técnico deverá ser prestado por profissionais capacitados para atender, orientar e solucionar dúvidas relacionadas à utilização dos sistemas contratados, podendo as demandas ser encaminhadas internamente para equipes especializadas, conforme sua natureza, complexidade e criticidade, visando garantir a adequada utilização dos sistemas e o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.
- d. O suporte técnico terá por objetivo esclarecer dúvidas de utilização dos sistemas, orientar os usuários quanto à correta operação das funcionalidades contratadas, auxiliar na identificação de problemas operacionais e apoiar procedimentos de recuperação de dados decorrentes de falhas operacionais, quando aplicável.



- e. Durante toda a vigência do contrato, a contratada deverá realizar os serviços de manutenção corretiva dos softwares licenciados, entendendo-se como tal a correção de defeitos, falhas ou anomalias identificadas nas funcionalidades dos sistemas.
- f. Durante toda a vigência do contrato, a contratada deverá realizar os serviços de manutenção legal dos softwares licenciados, compreendendo as adequações necessárias para atendimento à legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como às normas, orientações e exigências dos órgãos de controle e fiscalização.
- g. Não serão de responsabilidade da contratada falhas decorrentes de atos de terceiros, uso inadequado dos sistemas, problemas de infraestrutura da contratante, falhas de energia, rede, equipamentos, ataques externos, eventos de força maior ou quaisquer situações alheias ao controle da contratada.
- h. O prazo de manutenção e suporte técnico dos sistemas será o mesmo da vigência contratual, cessando automaticamente ao término do contrato, ressalvadas as obrigações legais aplicáveis.
- i. A classificação dos chamados deverá observar a matriz de criticidade estabelecida neste Termo de Referência, considerando o impacto operacional e a urgência da demanda, podendo a classificação ser revisada de comum acordo entre as partes quando necessário.
- j. A contratada deverá disponibilizar mecanismos que permitam o registro e acompanhamento das solicitações de suporte técnico, possibilitando, quando aplicável, a identificação da demanda, sua evolução, classificação de criticidade e respectivo encerramento.
- k. A contratada deverá disponibilizar, quando solicitado pela contratante, informações ou relatórios referentes aos atendimentos realizados, demandas em andamento e demais registros relacionados ao suporte técnico prestado.

2.1. Classificação dos chamados:

PRIORIDADE	CARACTERÍSTICA
Crítica	Sistema indisponível ou serviço essencial interrompido
Alta	Funcionalidade essencial comprometida sem alternativa operacional
Média	Funcionalidade comprometida com alternativa operacional disponível
Baixa	Dúvidas, parametrizações, ajustes ou solicitações sem impacto operacional

2.2. Acordo de nível de serviço (SLA):

PRIORIDADE	TEMPO DE RESPOSTA	TEMPO PARA INÍCIO DO ATENDIMENTO	TEMPO DE SOLUÇÃO
Crítica	1 hora	2 horas	8 horas
Alta	2 horas	4 horas	24 horas
Média	4 horas	8 horas	5 dias úteis
Baixa	1 dia útil	2 dias úteis	Conforme cronograma acordado

3. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

- 3.1. Os serviços serão prestados com base em parâmetros mínimos, estes conforme disposto no presente termo de referência.



3.2. A Contratada deverá realizar a execução dos serviços, em conformidade com as especificações do Pregão Eletrônico nº 35/2026 – Processo Administrativo nº 122/2026, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação e conforme especificações contidas neste Termo de Referência (Anexo I);

3.3. Os serviços serão prestados com base em parâmetros mínimos, estes conforme disposto no presente termo de referência.

3.4. Os critérios de recebimento, aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no item DA CONTRATAÇÃO e no ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO.

3.5. Caberá a exclusivamente a Contratada:

3.6. Comunicar ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

3.7. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados no Contrato;

3.8. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos;

3.9. Responder integralmente por perdas e danos diretos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, dos seus prepostos ou terceirizados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

3.10. Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações dos serviços, inclusive terceiros;

3.11. Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

3.12. A obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.13. Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Iperó somente pelos servidores autorizados.

3.14. Informar à Órgão gerenciador da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância



que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento da execução dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação;

3.15. Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pela Órgão gerenciador, salvo motivo de força maior.

3.16. A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte, o produto que estiver em desacordo com o Edital.

4. DOS RECEBIMENTOS DO OBJETO CONTRATADO:

4.1. PRIMEIRA FASE (RECEBIMENTO PROVISÓRIO):

4.1.1. A conversão de dados, referente ao exercício vigente deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, contados da assinatura do contrato e recebimento de ordem de serviço para implantação, **em conjunto dos bancos de dados**, mediante protocolo com a devida validação por parte da empresa vencedora.

4.1.2. A implantação dos sistemas deverá ser realizada no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, a contar do término da conversão do exercício vigente, envolvendo parametrizações que se fizerem necessárias, instalação dos módulos e regular processamento adaptado à legislação do Município.

4.1.3. O prazo máximo para treinamento dos usuários será de 10 (dez) dias corridos, contados do término da implantação, ficando a cargo do órgão toda estrutura para o treinamento tais como computador, internet, mesas, cadeiras, entre outros.

SOFTWARES PRETENDIDOS PREFEITURA	QUANTIDADE DE USUÁRIOS	QUANTIDADE MÍNIMA DE HORAS DE TREINAMENTO POR SOFTWARE
Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria	10	4 horas
Controle Interno	02	4 horas
Terceiro Setor	05	4 horas
Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	05	4 horas
Controle de Frequência – Ponto Eletrônico	05	4 horas
Portal do Servidor	10	4 horas
Compras e Licitações	10	4 horas
Almoxarifado	02	4 horas
Patrimônio	02	4 horas
Protocolo	04	4 horas
Portal Transparência	02	4 horas
Administração Tributária (IPTU, ISS e Dívida Ativa)	10	4 horas
ISSQN Web	10	4 horas
Controle de Arrecadação de Água e Esgoto	03	4 horas
Gestão de Processos de Execução Fiscal	08	4 horas
Portal Web	05	4 horas
Cemitério	05	4 horas
Saúde	10	4 horas



SOFTWARES PRETENDIDOS CÂMARA	QUANTIDADE DE USUÁRIOS	QUANTIDADE MÍNIMA DE HORAS DE TREINAMENTO POR SOFTWARE
Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria	05	4 horas
Portal Transparência	02	4 horas
Processo Legislativo	02	4 horas
Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	05	4 horas
Compras e Licitações	05	4 horas
Almoxarifado	02	4 horas
Patrimônio	02	4 horas
Controle de Frota	02	4 horas

4.1.4. Conversão: 20 (vinte) dias corridos + Implantação: 20 (vinte) dias corridos + Treinamento: 10 (dez) dias corridos = 50 (cinquenta) dias corridos.

4.2. SEGUNDA FASE (RECEBIMENTO DEFINITIVO – HOMOLOGAÇÃO):

4.2.2. Contados do término do treinamento ou quando o **CONTRATANTE** atestar conclusão da execução do objeto do contrato, ou da assinatura de relatório de conclusão de Conversão, Implantação ou Treinamento, qual ocorrer primeiro.

4.2.3. Após prazo de 50 (cinquenta) dias corridos referente a primeira fase, inicia-se o prazo de 10 (dez) dias corridos, para validação dos dados e acompanhamento (*sendo admitida realização do que trata esse item por e-mail, telefone ou outro método on-line, sem prejuízo em relação ao método presencial*) totalizando 60 (sessenta) dias corridos.

4.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, conforme disposto neste [Erro! Fonte de referência não encontrada.](#) e n o [Erro! Fonte de referência não encontrada.](#), devendo ser substituídos no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.2.5. OS SERVIÇOS SERÃO RECEBIDOS DEFINITIVAMENTE ATÉ O PRAZO DE 60 (SESSENTA) DIAS CORRIDOS:

4.3. Quanto aos 5 (cinco) exercícios anteriores da **PREFEITURA**, o prazo para conversão e validação dos dados será de 30 (trinta) dias corridos (que correrá em paralelo aos anteriormente especificados), para os softwares de Contabilidade e Tesouraria, Administração de Pessoal – Recursos Humanos e Compras e Licitações, sendo contados do término do treinamento e/ou assinatura de relatório de conclusão – recebimento definitivo/homologação – da conversão/implantação/treinamento, seja qual ocorrer primeiro.

4.4. Na hipótese de a verificação a que se refere os subitens anteriores não ser procedida dentro dos prazos fixados, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.5. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:



4.5.1. Os sistemas contratados devem dispor de manutenção realizada através de atualizações de versão dos softwares, classificadas em:

- a. Manutenção Corretiva:** quando houver falha técnica de operacional dos sistemas;
- b. Manutenção Técnica:** quando da disponibilização de novas versões dos sistemas.

4.5.2. No que compete a customização, a **CONTRATADA** deve dispor das seguintes soluções:

a. Customização Legal: deve ocorrer sempre que a legislação sofrer alteração que influencie nos sistemas contratados;

b. Customização Exclusiva: quando dos casos em que a Administração desejar alterações não previstas para o subitem anterior (4.5.2. a.), ou alterações não previstas neste termo, deve a **CONTRATANTE** encaminhar a **CONTRATADA** uma solicitação de cotação, devendo a **CONTRATADA**, após análise, apresentar proposta com os prazos e valores para desenvolvimento da solução desejada.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

5.1. Uma solução é o conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que gera a presente contratação. Assim, neste tópico a equipe de planejamento averiguou a necessidade de reposição imediata dos serviços necessários para a continuidade dessa prestação de serviços, já considerada anteriormente neste Termo de Referência.

5.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se como bem comum por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

5.3. Para o presente procedimento, existe a necessidade de uma solução simplificada, unitária para atender a demanda da administração pública, ou seja, a prestação do serviço ora pretendido, não depende de outros bens ou serviços, sanando plenamente esta demanda apresentada, até que o próximo procedimento anual esteja em vigor.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

6.1. Somente poderão participar desta licitação empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam todas as exigências de habilitação.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

7.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, prorrogáveis nos termos do Art. 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Efetuar o pagamento ao licitante vencedor, quando da sua contratação, de acordo



com o preço, os prazos e as condições estipuladas neste Termo de Referência;

8.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;

8.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

8.4. Aplicar a Adjudicatária as sanções regulamentares e contratuais;

8.5. Indicar preposto responsável pelo acompanhamento do serviço;

8.6. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre todas as irregularidades constatadas no cumprimento do objeto da Contratação, bem como de todas as advertências, penalidades, multas, sustação de pagamentos, suspensão ou rescisão contratual.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a;

9.2. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, durante todo período de vigência do contrato, fornecendo, sempre que solicitado, documentos que comprovem tais condições;

9.3. Assinar o Contrato no prazo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da data em que for convocado pela PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IPERÓ, sob pena de perda do direito da contratação, conforme previsto no artigo 155, VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.4. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.5. Efetuar a prestação dos serviços conforme especificações, prazo e local constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações pertinentes.

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990).

9.7. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do Contrato.

9.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

9.9. Comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento



do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.10. Comunicar ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

9.11. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados no Contrato;

9.12. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos;

9.13. Responder integralmente por perdas e danos diretos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, dos seus prepostos ou terceirizados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

9.14. Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações das prestações dos serviços, inclusive terceiros;

9.15. Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

9.16. A obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.17. Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Iperó somente pelos servidores autorizados.

9.18. Informar à Órgão gerenciador da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento das prestações dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação;

9.19. Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pela Órgão gerenciador, salvo motivo de força maior.

9.20. Executar dentro da melhor técnica e qualidade os serviços necessários à realização do objeto.



10. SUBCONTRATAÇÃO:

10.1. Não será admitida a subcontratação, seja total ou parcial, dos direitos e obrigações do Contrato, sem prévia e formal anuência da Órgão gerenciador.

11. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E DA RESCISÃO:

11.1. Constituem motivos para a suspensão:

11.2. Reincidir na cobrança de serviços não realizados ou realizados irregularmente;

11.3. Incurrir em irregularidade constatada pela fiscalização da Secretaria de Administração e Finanças;

11.4. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Secretaria de Administração e Finanças e/ou a pessoas a ele vinculadas;

11.5. Deixar de comunicar ao Secretário responsável ou ao Gestor do contrato alteração de dados cadastrais, como razão social e número de telefone, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço;

11.6. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do Edital.

11.7. A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:

11.8. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

11.9. O seu preço se tornar, comprovadamente, impraticável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

11.10. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.11. A rescisão poderá se dar por iniciativa deste MUNICIPIO quando:

11.12. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

11.13. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;

11.14. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;

11.15. Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.16. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.



11.17. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

12.1. O pagamento devido à CONTRATADA será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias a contar do mês subsequente aos serviços prestados, mediante apresentação e aceitação da nota fiscal/fatura ao Setor Contábil da Prefeitura Municipal de Iperó/SP, e poderá ser feito por meio de crédito em conta corrente a ser fornecida pela CONTRATADA ou cheque nominal a favor da proponente a ser retirado na sede da Prefeitura Municipal de Iperó/SP.

12.6. Deverá constar na Nota Fiscal: “**Pregão Eletrônico 35/2026**”, bem como o número da Ordem de Serviço.

12.2. Correrão por conta exclusiva da Contratada:

- a) todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;
- b) contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

12.3. Sendo constatado erro na nota fiscal, esta não será aceita e o pagamento ficará retido e seu prazo suspenso, até que seja providenciada a correção, contando-se o prazo estabelecido no item 12.1, a partir da data de sua reapresentação.

12.4. A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a prestação dos serviços bem como para aplicação de multas, juros e correção monetária.

12.5. Quaisquer alterações nos dados para pagamento deverão ser comunicadas formalmente à Contratada, ficando sob inteira responsabilidade da Contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação, salvo se comprovado, por parte da Contratada, da ciência da CONTRATANTE à sua comunicação.

12.6. A Prefeitura Municipal de Iperó/SP, no ato do pagamento efetuará o desconto referente a tributos porventura devidos, inclusive ao INSS.

12.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



12.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

14. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO:

14.1. A execução dos serviços constantes terá início após a emissão de Ordem de Serviço pelo Município e deverá ser prestada pela própria empresa ficando vedada a subempreitada e cessão total do objeto deste certame.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

15.1 - O custo estimado total da contratação é de Valor Total: R\$ 1.652.695,00 (um milhão seiscentos e cinquenta e dois mil seiscentos e noventa e cinco reais), conforme custos unitários apostos na tabela constante desse termo de referência.

16. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

16.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1. A despesa do contrato neste exercício correrá à conta dos seguintes Códigos de Despesa, do orçamento da Prefeitura Municipal de Iperó/SP, sob a (s) fonte do ano/serviço a ser executado.

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

17.3. As despesas diretas ou indiretas inerentes à execução dos serviços correrão por conta da Contratada.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1. A Contratada está sujeita às penalidades previstas no art. 155 e art. 162 da Lei nº 14.133/2021.

Iperó, 27 de outubro de 2026.

Bruna Letícia Oliveira Curvêlo

Secretária de Administração e Finanças



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2026
ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2026

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE PACTUAM ENTRE
SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE
IPERÓ E A EMPRESA _____.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPERÓ**, inscrita no CNPJ sob o nº 46.634.085/0001-60, com sede na Avenida Santa Cruz, nº 355, Iperó/SP, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Senhor _____, portador do RG nº _____ inscrito no CPF nº _____, doravante designada CONTRATANTE, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na cidade de _____, na Rua _____, nº _____, Bairro _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, doravante designada CONTRATADA, firmam o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada nos autos do **Processo Administrativo nº 122/2026**, decorrente da **Pregão Eletrônico nº 35/2026**, no qual os contraentes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão o Contrato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominada Lei de Licitações, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas estipulações.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (art. 92, I e II)

1.1 O objeto do presente instrumento é a **contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas integrados de Gestão Pública, com especificações contidas no Edital e seus anexos, destinados a Prefeitura Municipal Iperó e Câmara Municipal de Iperó (SIAFIC), compreendendo serviços de conversão, implantação, treinamento, manutenção técnica com previsão de manutenção evolutiva e suporte técnico.**

1.1.1. São anexos a este instrumento e vinculam este Contrato, independentemente de transcrição:

1.1.2. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.1.3. O Edital de Licitação do Pregão Eletrônico nº 35/2026;

1.1.4. A Proposta da Contratada; e

1.1.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, prorrogáveis



nos termos do Art. 114 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO **(art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. O regime de execução, assim como os prazos e condições de execução dos serviços, consta no Termo de Referência (Anexo I) do edital do Pregão Eletrônico nº 35/2026 – Processo Administrativo nº 122/2026, bem como os descritos a seguir:

3.2. Os serviços serão prestados com base em parâmetros mínimos, estes conforme disposto no presente termo de referência.

3.3. Os serviços serão prestados com base em parâmetros mínimos, estes conforme disposto no presente termo de referência.

3.5. Caberá a exclusivamente a Contratada:

3.6. Comunicar ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

3.7. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados no Contrato;

3.8. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos;

3.9. Responder integralmente por perdas e danos diretos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, dos seus prepostos ou terceirizados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

3.10. Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações dos serviços, inclusive terceiros;

3.11. Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.

3.12. A obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.13. Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Iperó somente pelos



servidores autorizados.

- 3.14.** Informar à Órgão gerenciador da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento da execução dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação;
- 3.15.** Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pela Órgão gerenciador, salvo motivo de força maior.
- 3.16.** A Prefeitura rejeitará, no todo ou em parte, o produto que estiver em desacordo com o Edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação, seja total ou parcial, dos direitos e obrigações do Contrato, sem prévia e formal anuência da Órgão gerenciador.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. PREÇO:

5.1.1. O valor total deste Contrato é de **R\$** _____ (_____), conforme o preço proposto pela Contratada, considerando os valores unitários e totais constantes da proposta apresentada pela Contratada, parte integrante do presente Contrato e discriminados a seguir:

➤ **PREFEITURA:**

ITEM	TIPO	PRODUTO	PAGAMENTO	PREVISÃO (mensal)	PREVISÃO (12X)
1	serviço	Backup Cloud	mensal	R\$	R\$
2	licença de uso	Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria	mensal	R\$	R\$
3	conversão	Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria	único	R\$	
4	implantação	Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria	único	R\$	
5	treinamento	Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria	único	R\$	
6	licença de uso	Controle Interno	mensal	R\$	R\$
7	conversão	Controle Interno	único	R\$	
8	implantação	Controle Interno	único	R\$	
9	treinamento	Controle Interno	único	R\$	
10	licença de uso	Terceiro Setor	mensal	R\$	R\$
11	conversão	Terceiro Setor	único	R\$	
12	implantação	Terceiro Setor	único	R\$	
13	treinamento	Terceiro Setor	único	R\$	
14	licença de uso	Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	mensal	R\$	R\$
15	conversão	Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	único	R\$	
16	implantação	Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	único	R\$	
17	treinamento	Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	único	R\$	



18	licença de uso	Controle de Frequência – Ponto Eletrônico	mensal	R\$	R\$
19	conversão	Controle de Frequência – Ponto Eletrônico	único	R\$	
20	implantação	Controle de Frequência – Ponto Eletrônico	único	R\$	
21	treinamento	Controle de Frequência – Ponto Eletrônico	único	R\$	
22	licença de uso	Portal do Servidor	mensal	R\$	R\$
23	conversão	Portal do Servidor	único	R\$	
24	implantação	Portal do Servidor	único	R\$	
25	treinamento	Portal do Servidor	único	R\$	
26	licença de uso	Compras e Licitações	mensal	R\$	R\$
27	conversão	Compras e Licitações	único	R\$	
28	implantação	Compras e Licitações	único	R\$	
29	treinamento	Compras e Licitações	único	R\$	
30	licença de uso	Almoxarifado	mensal	R\$	R\$
31	conversão	Almoxarifado	único	R\$	
32	implantação	Almoxarifado	único	R\$	
33	treinamento	Almoxarifado	único	R\$	
34	licença de uso	Patrimônio	mensal	R\$	R\$
35	conversão	Patrimônio	único	R\$	
36	implantação	Patrimônio	único	R\$	
37	treinamento	Patrimônio	único	R\$	
38	licença de uso	Protocolo	mensal	R\$	R\$
39	conversão	Protocolo	único	R\$	
40	implantação	Protocolo	único	R\$	
41	treinamento	Protocolo	único	R\$	
42	licença de uso	Portal Transparência	mensal	R\$	R\$
43	conversão	Portal Transparência	único	R\$	
44	implantação	Portal Transparência	único	R\$	
45	treinamento	Portal Transparência	único	R\$	
46	licença de uso	Administração Tributária (IPTU, ISS e Dívida Ativa)	mensal	R\$	R\$
47	conversão	Administração Tributária (IPTU, ISS e Dívida Ativa)	único	R\$	
48	implantação	Administração Tributária (IPTU, ISS e Dívida Ativa)	único	R\$	
49	treinamento	Administração Tributária (IPTU, ISS e Dívida Ativa)	único	R\$	
50	licença de uso	ISSQN Web	mensal	R\$	R\$
51	conversão	ISSQN Web	único	R\$	
52	implantação	ISSQN Web	único	R\$	
53	treinamento	ISSQN Web	único	R\$	
54	licença de uso	Controle de Arrecadação de Água e Esgoto	mensal	R\$	R\$



55	conversão	Controle de Arrecadação de Água e Esgoto	único	R\$	
56	implantação	Controle de Arrecadação de Água e Esgoto	único	R\$	
57	treinamento	Controle de Arrecadação de Água e Esgoto	único	R\$	
58	licença de uso	Gestão de Processos de Execução Fiscal	mensal	R\$	R\$
59	conversão	Gestão de Processos de Execução Fiscal	único	R\$	
60	implantação	Gestão de Processos de Execução Fiscal	único	R\$	
61	treinamento	Gestão de Processos de Execução Fiscal	único	R\$	
62	licença de uso	Portal Web	mensal	R\$	R\$
63	conversão	Portal Web	único	R\$	
64	implantação	Portal Web	único	R\$	
65	treinamento	Portal Web	único	R\$	
66	licença de uso	Cemitério	mensal	R\$	R\$
67	conversão	Cemitério	único	R\$	
68	implantação	Cemitério	único	R\$	
69	treinamento	Cemitério	único	R\$	
70	licença de uso	Saúde	mensal	R\$	R\$
71	conversão	Saúde	único	R\$	
72	implantação	Saúde	único	R\$	
73	treinamento	Saúde	único	R\$	
Valor total (único):				R\$	
Valor total (previsão 12x):				R\$	
VALOR TOTAL (único + previsão 12x):				R\$	
(valor por extenso)					

➤ **CÂMARA:**

ITEM	TIPO	PRODUTO	PAGAMENTO	PREVISÃO (mensal)	PREVISÃO (12X)
1	serviço	Backup Cloud	mensal	R\$	R\$
2	licença de uso	Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria	mensal	R\$	R\$
3	conversão	Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria	único	R\$	
4	implantação	Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria	único	R\$	
5	treinamento	Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria	único	R\$	
6	licença de uso	Portal Transparência	mensal	R\$	R\$
7	conversão	Portal Transparência	único	R\$	
8	implantação	Portal Transparência	único	R\$	
9	treinamento	Portal Transparência	único	R\$	
10	licença de uso	Processo Legislativo	mensal	R\$	R\$



11	conversão	Processo Legislativo	único	R\$	
12	implantação	Processo Legislativo	único	R\$	
13	treinamento	Processo Legislativo	único	R\$	
14	licença de uso	Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	mensal	R\$	R\$
15	conversão	Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	único	R\$	
16	implantação	Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	único	R\$	
17	treinamento	Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	único	R\$	
18	licença de uso	Compras e Licitações	mensal	R\$	R\$
19	conversão	Compras e Licitações	único	R\$	
20	implantação	Compras e Licitações	único	R\$	
21	treinamento	Compras e Licitações	único	R\$	
22	licença de uso	Almoxarifado	mensal	R\$	R\$
23	conversão	Almoxarifado	único	R\$	
24	implantação	Almoxarifado	único	R\$	
25	treinamento	Almoxarifado	único	R\$	
26	licença de uso	Patrimônio	mensal	R\$	R\$
27	conversão	Patrimônio	único	R\$	
28	implantação	Patrimônio	único	R\$	
29	treinamento	Patrimônio	único	R\$	
30	licença de uso	Controle de Frota	mensal	R\$	R\$
31	conversão	Controle de Frota	único	R\$	
32	implantação	Controle de Frota	único	R\$	
33	treinamento	Controle de Frota	único	R\$	
Valor total (único):				R\$	
Valor total (previsão 12x):				R\$	
VALOR TOTAL (único + previsão 12x):				R\$	
(valor por extenso)					

➤ **VALOR TOTAL GLOBAL (PREFEITURA + CÂMARA):**

VALOR TOTAL GLOBAL (único + previsão 12x – Prefeitura e Câmara):	R\$
(valor por extenso)	

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

6. CLAUSULA SEXTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

6.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem



bancária para pagamento.

7. CLAUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento devido à CONTRATADA será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias a contar do mês subsequente aos serviços prestados, mediante apresentação e aceitação da nota fiscal/fatura ao Setor Contábil da Prefeitura Municipal de Iperó/SP, e poderá ser feito por meio de crédito em conta corrente a ser fornecida pela CONTRATADA ou cheque nominal a favor da proponente a ser retirado na sede da Prefeitura Municipal de Iperó/SP.

7.1.1. Deverá constar na Nota Fiscal: “**Pregão Eletrônico 35/2026**”, bem como o número da Ordem de Fornecimento.

7.2. Correrão por conta exclusiva da Contratada:

- a)** todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação;
- b)** contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguros e acidentes pessoais, taxas, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias.

7.3. Sendo constatado erro na nota fiscal, esta não será aceita e o pagamento ficará retido e seu prazo suspenso, até que seja providenciada a correção, contando-se o prazo estabelecido no item 7.1, a partir da data de sua reapresentação.

7.4. A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a prestação dos serviços bem como para aplicação de multas, juros e correção monetária.

7.5. Quaisquer alterações nos dados para pagamento deverão ser comunicadas formalmente à Contratada, ficando sob inteira responsabilidade da Contratada os prejuízos decorrentes de pagamentos incorretos devido à falta de informação, salvo se comprovado, por parte da Contratada, da ciência da CONTRATANTE à sua comunicação.

7.6. A Prefeitura Municipal de Iperó/SP, no ato do pagamento efetuará o desconto referente a tributos porventura devidos, inclusive ao INSS.

7.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e



contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

8.2. O reajustamento dos preços será feito com base na variação do índice IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE exclusivamente para obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = [(I - I_0) / I_0] . P, \text{ onde:}$$

R = Reajuste

I = Nº índice da data do reajuste

I₀ = Nº índice da data limite da apresentação da proposta ou da concessão do último reajuste

P = Preço do serviço a ser reajustado

8.2.1. A aplicação da fórmula supracitada vincula-se à divulgação do índice oficial do mês de reajuste, não devendo ser utilizado o cálculo pro-rata, mas sim o mês cheio.

8.2.2. Compete à Contratada a iniciativa de pedido de reajustamento e a apresentação do demonstrativo de cálculo para análise e aprovação do Contratante.

8.2.3. A Contratada deverá manifestar o interesse no reajuste até a data da prorrogação contratual subsequente, devendo apresentar o demonstrativo de que trata o subitem 8.2.2, tão logo seja divulgado o índice oficial previsto no subitem 8.2.

8.2.4. A não formalização do pedido de reajustamento pela Contratada ou, ainda, a sua formalização intempestivamente, ou seja, após a prorrogação do ajuste, acarretará a preclusão do direito de reajustar.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará a Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. São obrigações do Contratante:

9.2. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do Contrato através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/21.

9.3. Supervisionar a prestação dos serviços e comunicar à Contratada as irregularidades observadas na sua execução.

9.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

9.5. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos serviços solicitados;

9.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a Contratada executar fora das especificações do termo de referência do Pregão Eletrônico nº 35/2026, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso.

9.7. Proceder aos pagamentos devidos à Contratada, observadas as exigências legais e as constantes em edital;

9.8. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.9. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.12. Após a assinatura do Contrato, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.13. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do



contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.14. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 2.490, de 2023, art. 102, I);

9.15. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 2.490, de 2023, art. 102, I).

9.16. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do Contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 2.490, de 2023, art. 102, I);

9.17. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.18. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do Contrato.

9.19. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação do Contrato (Decreto nº 2.490, de 2023, art. 102, IV).

9.20. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 102, II, do Decreto nº 2.490, de 2023).

9.21. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 2.490, de 2023, art. 102, IV).

9.22. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.23. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos



eventuais. (Decreto nº 2.490, de 2023, art. 100, XV).

9.24. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 2.490, de 2023, art. 100, XII).

9.25. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 2.490, de 2023, art. 100, XVI).

9.26. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 2.490, de 2023, art. 100, XVIII).

9.27. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do Contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação do Contrato. (Decreto nº 2.490, de 2023, art. 102, IV e V).

9.28. O gestor do Contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1. São obrigações da Contratada:

10.2. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, durante todo período de vigência do contrato, fornecendo, sempre que solicitado, documentos que comprovem tais condições;

10.3. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

10.4. Efetuar a prestação dos serviços conforme especificações, prazo e local constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações pertinentes.

10.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei n. 8.078, de 1990).

10.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do Contrato.



- 10.7.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 10.8.** Comunicar ao Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.9.** Comunicar ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na prestação dos serviços e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 10.10.** Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados no Contrato;
- 10.11.** Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos;
- 10.12.** Responder integralmente por perdas e danos diretos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, dos seus prepostos ou terceirizados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 10.13.** Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações das prestações dos serviços, inclusive terceiros;
- 10.14.** Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.
- 10.15.** A obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.16.** Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Iperó somente pelos servidores autorizados.
- 10.17.** Informar à Órgão gerenciador da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento das prestações dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação;
- 10.18.** Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pela Órgão gerenciador, salvo



motivo de força maior.

10.19. Executar dentro da melhor técnica e qualidade os serviços necessários à realização do objeto.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
(art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do Contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do Contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;
- i) praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando a Contratada der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133,



de 2021);

iv) Multa:

(1) moratória de 1% (um por cento por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

(2) moratória de 1% (um. por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do Contrato, até o máximo de **5% (cinco por cento)** pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

(a) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Gerenciador do Contrato (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo **máximo de 20 (vinte) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b)** as peculiaridades do caso concreto;
- c)** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d)** os danos que dela provierem para o Contratante;
- e)** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. O Gerenciador do Contrato deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11. Os débitos da Contratada para com a Administração Gerenciadora do Contrato, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo Contrato ou de outros Contratos administrativos que a Contratada possua com o Gerenciador.

11.12. Da Suspensão Temporária e da Rescisão:

11.13. Constituem motivos para a suspensão:

11.14. Reincidir na cobrança de materiais não entregues ou entregues irregularmente;

11.15. Incorrer em irregularidade constatada pela fiscalização da Secretaria de Administração e Finanças;

11.16. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Secretaria de Administração e Finanças e/ou a pessoas a ele vinculadas;

11.17. Deixar de comunicar a Secretaria de Administração e Finanças alteração de dados cadastrais, como razão social e número de telefone, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço;

11.18. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do Edital.

11.19. A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:



11.20. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

11.21. O seu preço se tornar, comprovadamente, impraticável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

11.22. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.23. A rescisão poderá se dar por iniciativa deste MUNICIPIO quando:

11.24. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

11.25. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;

11.26. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;

11.27. Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.28. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.

11.29. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO (art. 92, XIX)

12.1. O Contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para a Administração, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o Contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do Contrato, desde que haja a notificação da Contratada pela Administração nesse sentido com pelo menos **02 (dois) meses** de antecedência desse dia.

12.3. Caso a notificação da não-continuidade do Contrato de que trata o Item 12.2, ocorra com menos de **02 (dois) meses** da data de aniversário, a extinção do Contrato ocorrerá após **02 (dois) meses** da data da comunicação.

12.4. O Contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipulados, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

12.5.1. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato.

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



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

12.6.1. Balanço dos eventos do Contrato já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. A despesa do contrato neste exercício correrá à conta dos seguintes Códigos de Despesa, do orçamento da Prefeitura Municipal de Iperó/SP, sob a (s) fonte do ano/serviço a ser executado.

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

13.1. As despesas diretas ou indiretas inerentes à execução dos serviços correrão por conta da Contratada.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GESTÃO DO CONTRATO E DO PREPOSTO

16.1. A execução do Contrato será acompanhada, conforme o caso, nos termos do art. 117 e 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o Contrato (art. 140, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021).

16.3. A gestão do presente Contrato será realizada pelo(a) Sr(a). _____, nos termos do artigo 117 da Lei de Licitações.

16.4. A execução e fiscalização do presente Contrato será realizada pelo(a) Sr(a). _____, nos termos do artigo 117 da Lei de Licitações, ao qual



competirá velar pela perfeita exação do pactuado, em conformidade com o previsto no edital, na proposta da Contratada e neste instrumento.

16.5. Dentre as responsabilidades do fiscal está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados, nos termos do artigo 117, §1º da Lei Federal 14.133/2021.

16.6. Fica constituído(a) como preposto(a) para representar a Contratada durante a execução das obrigações ora firmadas, o(a) Sr(a). _____, nos termos do artigo 118 da Lei nº 14.133/2021.

16.7. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade no fornecimento do objeto do presente Contrato, o agente fiscalizador dará ciência à Contratada, bem assim das providências exigidas para sanar a falha ou defeito apontado. Todo e qualquer dano decorrente da inexecução, parcial ou total, ainda que imposto a terceiros, será de única e exclusiva responsabilidade da Contratada.

16.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do ajuste, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aqueles provenientes de vício redibitório.

16.9. A contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os materiais ora contratados, caso estes afastem-se das especificações do edital, seus anexos e da proposta apresentada.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS TRIBUTOS E DESPESAS

17.1. Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste Contrato e da execução de seu objeto.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21 para sua completa eficácia.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO (art. 92, §1º)

19.1. É eleito o Foro da Comarca de Boituva para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.



20. CLÁSULA VIGÉSIMA - DA ACEITAÇÃO

20.1. Para firmeza e validade do pactuado, o presente termo foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Iperó, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPERÓ

CONTRATADA
EMPRESA XXXX

Testemunhas:

NOME:
C.I./R.G.

NOME:
C.I./R.G.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2026
ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE IPERÓ, CNPJ n.º 46.634.085/0001-60.

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas integrados de Gestão Pública, com especificações contidas no Edital e seus anexos, destinados a Prefeitura Municipal Iperó e Câmara Municipal de Iperó (SIAFIC), compreendendo serviços de conversão, implantação, treinamento, manutenção técnica com previsão de manutenção evolutiva e suporte técnico.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ato do processo acima referido, objetivando seu registro pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, será objeto de prévia análise, 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, cabendo, para tanto, procedermos à regular habilitação no Sistema de Processo Eletrônico, na conformidade do quanto estabelece a 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 pelo órgão/entidade e interessados 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) as informações pessoais do(a) interessado(a) deverão ser mantidas no órgão/entidade de origem para eventual solicitação do TCESP;
- f) no caso de habilitação do interessado(a) no Sistema de Processo Eletrônico, os dados informados deverão manter-se 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.

Iperó/SP, ____ de ____ de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:



CPF:
**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Nome:
Cargo:
CPF:

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2026
ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº/2026 - Processo Administrativo nº/2026

A empresa, inscrita no CNPJ nº, sediada na rua, nº, bairro, cidade, estado, cidade, CEP:, neste ato representada por, Cargo, portador do RG, inscrito no CPF nº, residente e domiciliado na rua, nº, bairro, cidade, estado, cidade, CEP:, E-mail:, vem apresentar **Proposta Comercial** para a participação no processo de **Pregão Eletrônico** acima, qual tem como objeto a **Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas integrados de Gestão Pública, com especificações contidas no Edital e seus anexos, destinados a Prefeitura Municipal Iperó e Câmara Municipal de Iperó (SIAFIC), compreendendo serviços de conversão, implantação, treinamento, manutenção técnica com previsão de manutenção evolutiva e suporte técnico**, conforme especificações constantes no Termo de Referência (**ANEXO I**), que integra o edital. Proposta esta conforme abaixo discriminado:

➤ **PREFEITURA:**

ITEM	TIPO	PRODUTO	PAGAMENTO	PREVISÃO (mensal)	PREVISÃO (12X)
1	serviço	Backup Cloud	mensal	R\$	R\$
2	licença de uso	Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria	mensal	R\$	R\$
3	conversão	Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria	único	R\$	
4	implantação	Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria	único	R\$	
5	treinamento	Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria	único	R\$	
6	licença de uso	Controle Interno	mensal	R\$	R\$
7	conversão	Controle Interno	único	R\$	
8	implantação	Controle Interno	único	R\$	
9	treinamento	Controle Interno	único	R\$	
10	licença de uso	Terceiro Setor	mensal	R\$	R\$
11	conversão	Terceiro Setor	único	R\$	
12	implantação	Terceiro Setor	único	R\$	
13	treinamento	Terceiro Setor	único	R\$	
14	licença de uso	Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	mensal	R\$	R\$



15	conversão	Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	único	R\$	
16	implantação	Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	único	R\$	
17	treinamento	Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	único	R\$	
18	licença de uso	Controle de Frequência – Ponto Eletrônico	mensal	R\$	R\$
19	conversão	Controle de Frequência – Ponto Eletrônico	único	R\$	
20	implantação	Controle de Frequência – Ponto Eletrônico	único	R\$	
21	treinamento	Controle de Frequência – Ponto Eletrônico	único	R\$	
22	licença de uso	Portal do Servidor	mensal	R\$	R\$
23	conversão	Portal do Servidor	único	R\$	
24	implantação	Portal do Servidor	único	R\$	
25	treinamento	Portal do Servidor	único	R\$	
26	licença de uso	Compras e Licitações	mensal	R\$	R\$
27	conversão	Compras e Licitações	único	R\$	
28	implantação	Compras e Licitações	único	R\$	
29	treinamento	Compras e Licitações	único	R\$	
30	licença de uso	Almoxarifado	mensal	R\$	R\$
31	conversão	Almoxarifado	único	R\$	
32	implantação	Almoxarifado	único	R\$	
33	treinamento	Almoxarifado	único	R\$	
34	licença de uso	Patrimônio	mensal	R\$	R\$
35	conversão	Patrimônio	único	R\$	
36	implantação	Patrimônio	único	R\$	
37	treinamento	Patrimônio	único	R\$	
38	licença de uso	Protocolo	mensal	R\$	R\$
39	conversão	Protocolo	único	R\$	
40	implantação	Protocolo	único	R\$	
41	treinamento	Protocolo	único	R\$	
42	licença de uso	Portal Transparência	mensal	R\$	R\$
43	conversão	Portal Transparência	único	R\$	
44	implantação	Portal Transparência	único	R\$	
45	treinamento	Portal Transparência	único	R\$	
46	licença de uso	Administração Tributária (IPTU, ISS e Dívida Ativa)	mensal	R\$	R\$
47	conversão	Administração Tributária (IPTU, ISS e Dívida Ativa)	único	R\$	
48	implantação	Administração Tributária (IPTU, ISS e Dívida Ativa)	único	R\$	
49	treinamento	Administração Tributária (IPTU, ISS e Dívida Ativa)	único	R\$	
50	licença de uso	ISSQN Web	mensal	R\$	R\$
51	conversão	ISSQN Web	único	R\$	



52	implantação	ISSQN Web	único	R\$	
53	treinamento	ISSQN Web	único	R\$	
54	licença de uso	Controle de Arrecadação de Água e Esgoto	mensal	R\$	R\$
55	conversão	Controle de Arrecadação de Água e Esgoto	único	R\$	
56	implantação	Controle de Arrecadação de Água e Esgoto	único	R\$	
57	treinamento	Controle de Arrecadação de Água e Esgoto	único	R\$	
58	licença de uso	Gestão de Processos de Execução Fiscal	mensal	R\$	R\$
59	conversão	Gestão de Processos de Execução Fiscal	único	R\$	
60	implantação	Gestão de Processos de Execução Fiscal	único	R\$	
61	treinamento	Gestão de Processos de Execução Fiscal	único	R\$	
62	licença de uso	Portal Web	mensal	R\$	R\$
63	conversão	Portal Web	único	R\$	
64	implantação	Portal Web	único	R\$	
65	treinamento	Portal Web	único	R\$	
66	licença de uso	Cemitério	mensal	R\$	R\$
67	conversão	Cemitério	único	R\$	
68	implantação	Cemitério	único	R\$	
69	treinamento	Cemitério	único	R\$	
70	licença de uso	Saúde	mensal	R\$	R\$
71	conversão	Saúde	único	R\$	
72	implantação	Saúde	único	R\$	
73	treinamento	Saúde	único	R\$	
Valor total (único):				R\$	
Valor total (previsão 12x):				R\$	
VALOR TOTAL (único + previsão 12x):				R\$	
(valor por extenso)					

➤ **CÂMARA:**

ITEM	TIPO	PRODUTO	PAGAMENTO	PREVISÃO (mensal)	PREVISÃO (12X)
1	serviço	Backup Cloud	mensal	R\$	R\$
2	licença de uso	Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria	mensal	R\$	R\$
3	conversão	Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria	único	R\$	
4	implantação	Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria	único	R\$	
5	treinamento	Orçamento, Contabilidade Pública e Tesouraria	único	R\$	
6	licença de uso	Portal Transparência	mensal	R\$	R\$
7	conversão	Portal Transparência	único	R\$	



8	implantação	Portal Transparência	único	R\$	
9	treinamento	Portal Transparência	único	R\$	
10	licença de uso	Processo Legislativo	mensal	R\$	R\$
11	conversão	Processo Legislativo	único	R\$	
12	implantação	Processo Legislativo	único	R\$	
13	treinamento	Processo Legislativo	único	R\$	
14	licença de uso	Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	mensal	R\$	R\$
15	conversão	Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	único	R\$	
16	implantação	Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	único	R\$	
17	treinamento	Administração de Pessoal e Folha de Pagamento	único	R\$	
18	licença de uso	Compras e Licitações	mensal	R\$	R\$
19	conversão	Compras e Licitações	único	R\$	
20	implantação	Compras e Licitações	único	R\$	
21	treinamento	Compras e Licitações	único	R\$	
22	licença de uso	Almoxarifado	mensal	R\$	R\$
23	conversão	Almoxarifado	único	R\$	
24	implantação	Almoxarifado	único	R\$	
25	treinamento	Almoxarifado	único	R\$	
26	licença de uso	Patrimônio	mensal	R\$	R\$
27	conversão	Patrimônio	único	R\$	
28	implantação	Patrimônio	único	R\$	
29	treinamento	Patrimônio	único	R\$	
30	licença de uso	Controle de Frota	mensal	R\$	R\$
31	conversão	Controle de Frota	único	R\$	
32	implantação	Controle de Frota	único	R\$	
33	treinamento	Controle de Frota	único	R\$	
Valor total (único):				R\$	
Valor total (previsão 12x):				R\$	
VALOR TOTAL (único + previsão 12x):				R\$	
(valor por extenso)					

➤ **VALOR TOTAL GLOBAL (PREFEITURA + CÂMARA):**

VALOR TOTAL GLOBAL (único + previsão 12x – Prefeitura e Câmara):	R\$
(valor por extenso)	

- a) **VALOR TOTAL DA PROPOSTA:** R\$ _____ (_____ reais);
- b) **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses;
- c) **PRAZO DE EXECUÇÃO:** Conforme edital;
- d) A presente proposta tem o prazo de validade de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da



abertura da licitação;

e) As condições de pagamento são as constantes do Edital do **Pregão Eletrônico Nº 35/2026**.

➤ Declaro que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

➤ Declaro que, se vencedora desta Licitação, comprometo-me a executar seu objeto dentro das condições, quantitativos e especificações e prazos estabelecidos neste Edital e no seu Termo de Referência (ANEXO I);

➤ Declaro que, caso esta empresa seja vencedora desta Licitação, comprometo-me a utilizar mão de obra qualificada na prestação dos serviços e na entrega.

...../..... de de 2026.

(Assinatura)

Razão Social

Nome e assinatura do representante

RG nº.....



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2026
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

Pregão Eletrônico nº/2026 - Processo Administrativo nº/2026

A empresa, inscrita no CNPJ nº....., sediada na rua, nº, bairro, cidade, estado, cidade, CEP:, neste ato representada por, portador do RG, inscrito no CPF nº, residente e domiciliado na rua, nº, bairro, cidade, estado, cidade....., CEP:, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que:

- a) Se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere ao cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
- b) Não está declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, nem está suspensão de licitar e contratar com o Município de Iperó;
- c) Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame em decorrência de sanção que lhe foi imposta, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- d) Não possui, em seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal;
- e) Os Sócios/Proprietários da empresa não possuem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Administração Direta ou Indireta do Município de Iperó/SP ou com agente público que desempenhe função na Licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) Nos cinco anos anteriores à divulgação do presente Edital não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- g) Não possui em sua cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos artigos 1º, III e IV, 5º, III, da Constituição Federal;
- h) Atende plenamente aos requisitos de habilitação e sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, bem como responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei, nos termos do artigo 63, I, da Lei nº 14.133/2021;



- i) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas, nos termos do artigo 63, IV, da Lei nº 14.133/2021;
- j) Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo, nos termos do artigo 63, § 1º, da Lei nº. 14.133/2021; e
- k) Tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer os produtos ou serviços dentro da qualidade exigida, sob as penas da Lei.

...../....., de de 2026.

(Assinatura)

Razão Social

Nome e assinatura do representante

RG nº.....



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2026
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO FISCAL

Pregão Eletrônico nº/2026 - Processo Administrativo nº/2026

A empresa, inscrita no CNPJ nº,
sediada na rua, nº, bairro, cidade,
estado, cidade, CEP:, neste ato representada
por, portador do RG, inscrito no
CPF nº, residente e domiciliado na rua, nº
....., bairro, cidade, estado, cidade
....., CEP:, **DECLARA**, sob as penalidades da lei, que:

✓ se enquadra como _____ (MICRO EMPRESA ou
EMPRESA DE PEQUENO PORTE ou EQUIPARADAS) nos termos do artigo 3º da Lei
Complementar nº 123/06, estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente
instituídas em favor desta categoria;

✓ não se enquadra em nenhuma das excludentes previstas no § 4º do artigo 3º da
mesma lei;

✓ no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a
Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida
para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, §2º da
Lei 14.133/2021.

...../..... de de 2026.

(Assinatura)

Razão Social

Nome e assinatura do representante

RG nº



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2026
ANEXO VII – PROVA DE CONCEITO

Pregão Eletrônico nº/2026 - Processo Administrativo nº/2026

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

Objeto: Contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (locação) de sistemas integrados de Gestão Pública, com especificações contidas no Edital e seus anexos, destinados a Prefeitura Municipal Iperó e Câmara Municipal de Iperó (SIAFIC), compreendendo serviços de conversão, implantação, treinamento, manutenção técnica com previsão de manutenção evolutiva e suporte técnico.

➤ **Descrição da prova:**

1.1. Para fins da demonstração, a licitante provisoriamente classificada deverá portar, equipamentos periféricos próprios (computadores, monitores, mouses, projetores etc.).

1.2. A Prefeitura disponibilizará espaço físico para a demonstração, com acesso à internet e pontos de energia. Qualquer necessidade que seja indispensável não prevista nesse subitem, deverá ser previamente comunicada, quando ocorrer definição e divulgação disposta no item 1.3.

1.3. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes. O prazo mínimo para que ocorra o procedimento previsto nesse subitem deverá ser de 5 (cinco) dias úteis, a contar da fase de julgamento.

1.4. Sob pena de desclassificação:

1.4.1. apenas 1 (um) representante das demais licitantes poderá acompanhar a apresentação de amostra, por módulo exigido a ser apresentado, devendo os demais (quando houver) aguardar início da próxima apresentação, referente ao módulo de sua competência técnica, fora do local onde esteja ocorrendo a referida apresentação.

1.4.2. durante a demonstração pela empresa provisoriamente declarada ganhadora, os representantes das demais licitantes que estiverem presentes não poderão, sob nenhuma



hipótese, manifestar-se, sendo defeso ao regular andamento do processo licitatório, oportunidade de manifestação em fase posterior, incluindo, mas não se limitando ao uso ou porte de quaisquer equipamentos eletrônicos (smartphone, câmera, laptop, gravador etc.) que possa interferir ou realizar registros audiovisuais.

1.4.3. fica expressamente proibido aos demais representantes quaisquer acesso ou tentativa de acesso aos equipamentos periféricos utilizados na apresentação, antes, durante ou após, podendo ainda, no flagrante dessa ocorrência, responder o(s) envolvido(s) por eventual infração a lei de propriedade industrial e de terceiros, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

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

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

1.7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

2. APRESENTAÇÃO DE AMOSTRA – PROVA DE CONCEITO (POC) – DISPOSIÇÃO ESPECÍFICA:

2.1. Todas as funcionalidades requeridas para cada um dos sistemas se encontram descritas no **Erro! Fonte de referência não encontrada..** Dessa forma, para que a solução seja **APROVADA**, será exigido:

2.1.1. 100% (cem por cento) dos requisitos de contratação – tecnológicos – (conforme disposto em **Erro! Fonte de referência não encontrada.,** [IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO](#));

2.1.2. 100% (cem por cento) das funcionalidades identificadas como OBRIGATÓRIAS por módulo/sistema/solução pretendida (representando 90% do total dos itens), conforme disposto em **Erro! Fonte de referência não encontrada.,** [III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO](#);

2.1.3. Demais requisitos – sem identificação de obrigatoriedade (representando 10% do total de itens) –, caso não sejam apresentados, devem obrigatoriamente ser objeto



de implementação (concluída e homologada) até o fim do prazo da implantação fixado no edital.

2.2. Como critério, em estima e obediência aos Princípios Licitatórios ([art. 5º da Lei 14.133/2021](#)), em especial ao *Princípio da Celeridade, Princípio da Eficiência e Princípio do Julgamento Objetivo*, adotamos para o caso em que o vencedor temporário não atestar capacidade de satisfazer integralmente a demonstração de item considerado essencial e/ou obrigatório, sua proposta será recusada e o licitante desclassificado.

2.3. A análise e verificação técnica será realizada pelo Pregoeiro e Comissão Técnica Avaliadora, constituída por profissionais da Prefeitura.

2.4. A demonstração técnica do sistema de tecnologia da informação e comunicação ofertado deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação, sem a necessidade de customizações ou adequações posteriores (conforme regra disposta no item 2.

2.5. O ambiente operacional para realização da Verificação Técnica é de responsabilidade da Licitadora e deve conter características compatíveis com LAN - Local Área Network padrão IEEE 802.3 categoria 10, Base 5 de Redes Locais, utilizando o protocolo universal TCP/IP para comunicação. A LAN deste ambiente deverá ter conectividade com a rede mundial de computadores (Internet).

2.6. O roteiro de apresentação/avaliação dos módulos seguirá a ordem disposta no Termo de Referência, item [1.3. Os serviços objetos](#) desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante neste Termo.

2.7.

2.8.

2.9.

2.10. DEFINIÇÃO DO OBJETO subitem [2.1](#). Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem definida nesse anexo para cada sistema, em ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pelo licitante como concluído.

2.10.1. A Administração decide que conforme regra estabelecida para o roteiro supracitado, os softwares pretendidos para a Câmara quais sejam idênticos/equivalentes aos já apresentados na ordem disposta como regra, ou seja, já demonstrados, em razão de



compor pretensão de contratação para Prefeitura, estão taxativamente dispensados de nova apresentação e consequentemente avaliação.

2.10.2. Considerando hipótese em que a Câmara pretenda participar da apresentação, a Prefeitura informará a Casa Legislativa do Município sobre os prazos definidos em sessão.

2.11. O Pregoeiro apresentará o resultado da avaliação, em conjunto com a equipe técnica da Prefeitura e, com o condão de evitar qualquer subjetividade na avaliação, **a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não)**. Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

2.12. Ainda no intuito de evitar interpretações diversas e a subjetividade da avaliação, os itens não serão valorados de forma diferenciada.

2.13. **O prazo máximo para realização da demonstração será de 5 (cinco) dias úteis**, contatos do início da apresentação de amostra, o qual deverá contemplar a simulação de cada funcionalidade.



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2026
ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO – PROPRIEDADE E/OU AUTORIZAÇÃO DE
COMERCIALIZAÇÃO E USO DO SOFTWARE

Pregão Eletrônico nº/2026 - Processo Administrativo nº/2026

DECLARAÇÃO – PROPRIEDADE E/OU AUTORIZAÇÃO DE COMERCIALIZAÇÃO E USO
DO SOFTWARE

A empresa _____, inscrita no
CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a)
Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade
nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA que, sendo sagrada
vencedora do presente certame, comprovará ser proprietária do software ofertado ou detentor
dos direitos de sua comercialização e prestação dos serviços de suporte e manutenção
decorrentes, a ser comprovado mediante qualquer instrumento jurídico idôneo.

....., de de 2026.

Nome e assinatura do representante

RG nº.....