



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

## **TERMO DE REFERENCIA**

### **1. OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA PARA GESTÃO PÚBLICA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ITAPOLIS, ATRAVÉS DE LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO.

#### **1.1. Resultados Pretendidos Com a Contratação:**

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

- 1.1.1.1. Integrar os serviços das diversas áreas meio da Administração, evitando retrabalho.
- 1.1.1.2. Aumentar a qualidade e reduzir custos e prazos dos processos de planejamento e gestão, licitação, contratação, patrimônio, contabilidade e controle interno, com a contratação de solução baseada em banco de dados único ou integrada nativamente.
- 1.1.1.3. Contratar solução que permita uma crescente digitalização da administração pública, através do trâmite e gestão eletrônica de documentos.
- 1.1.1.4. Melhorar o fluxo dos processos de compra, desde a requisição até o pagamento, com possibilidades de integrações automáticas para bloqueio de dotações, empenhamento, liquidação de despesas e controle de saldos de estoques e patrimônio.
- 1.1.1.5. Processar a contabilização automática da folha de pagamento dos servidores e da arrecadação dos tributos.
- 1.1.1.6. Melhorar o controle da origem e aplicação dos recursos.
- 1.1.1.7. Controlar, gerenciar e reduzir custos em geral, especialmente com a frota de veículos e máquinas.
- 1.1.1.8. Obter ferramenta que permita a livre criação de gráficos e relatórios gerenciais que cruzam informação das diversas fases do processo da receita e despesa, sem necessidade de pagamentos adicionais à empresa contratada.
- 1.1.1.9. Efetivo acompanhamento do recolhimento de tributos, com contração de ferramentas eficazes para a fiscalização municipal.
- 1.1.1.10. Permitir métodos para reduzir a evasão e elisão fiscais, observada a legislação pertinente.
- 1.1.1.11. Incremento da arrecadação e melhoria da justiça fiscal e tributária, e, por causa e efeito, melhoria da justiça social.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 1.1.1.12. Possibilitar acesso a serviços e informações via Internet aos contribuintes, servidores e cidadãos em geral, efetivando a melhoria no atendimento e reduzindo o fluxo de atendimentos presenciais.

## **1.2. Justificativa para Contratação dos Sistemas Integrados de Gestão Pública.**

### **1.3. Solução ERP**

Todas as organizações, públicas e ou privadas, precisam se adaptar à “Era da Informação”, buscando implantar o quanto possível, soluções informatizadas que espelhem o “estado da arte”, onde as ferramentas tecnológicas tem exercido um papel preponderante na melhoria da prestação dos serviços públicos, no atendimento aos cidadãos e contribuintes em geral, proporcionando condições para o desenvolvimento e crescimento institucional e da própria cidade.

A eficiência, um dos princípios basilares da gestão pública, certamente se ampara na utilização de ferramentas tecnológicas adequadas, repita-se, que espelhem o quanto possível o “estado da arte” mais precisamente através da correta implantação e utilização de Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública, com uma visão transversal do ciclo de gestão pública.

A solução de Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública a ser contratada pressupõe a capacitação dos servidores públicos do Município, no que se refere às competências técnicas para a utilização dos recursos de tecnologia da informação e comunicação para manipular o software contratado, e às competências funcionais para a execução dos procedimentos e processos concernentes às legislações vigentes e suas possíveis atualizações priorizando os serviços de prestação de contas junto aos órgãos controladores.

É imperativo que os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública atendam em total conformidade as exigências implementadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) em consonância com o plano de implementação dos procedimentos contábeis patrimoniais (PIPCP), por meio das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), e do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

Os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública devem ser concebidos e implantados com a função primaz de atender plenamente às exigências do sistema de prestação de contas implementado pelo Tribunal de Contas de São Paulo (AUDESP). Também devem ser pontualmente cumpridas todas as normas e exigências dos demais órgãos de fiscalização da administração pública e, ainda, assegurar total aderência às Leis de Transparência, acesso à informação e atendimento às exigências do Ministério Público.

Os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública são necessários para o fortalecimento institucional, e aperfeiçoamento dos mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico vinculados à administração municipal, e comporão uma solução única, totalmente integrada entre si e comunicativa.

Essa municipalidade optou por uma solução ERP (enterprise resource planning). Os principais benefícios que podem ser experimentados pelas administrações públicas com a utilização do ERP é a redução da despesa com TI, melhoria do tempo de resposta às alterações da legislação, melhor controle, padronização de procedimentos, dentre vários outros.

Busca-se, ainda, uma maior integração dos processos e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com o presente certame, a administração visa alcançar mais agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados único ou com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados da municipalidade.

Optou-se, assim, a exemplo de diversos municípios de porte assemelhado, por um lote único baseado em tecnologia ERP para execução dos serviços, diante de alguns fatores-chave, tais como: padronização, eliminação dos trabalhos de redigitação de dados, troca de informações entre aplicativos para fins administrativos e gerenciais, troca de informações em tempo real, elaboração de análises gerenciais combinadas, e atendimento da NBC T 16.11 – gestão de custos na administração pública, o que seria impossível programar se a contratação abarcasse sistemas não integrados e compatíveis entre si.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

Assim, módulos como saúde, educação, assistência social alimentarão uma base de dados compilada que servirá para gestão de custos, tomadas de decisão e criação de cenários e controles centralizados ao gestor, evitando-se que haja ilhas de processamento em áreas tão sensíveis da administração pública, e que consomem tamanho nível de recursos públicos.

Além da gestão de custos, o módulo gerencial, indicado no termo de referência, indica com precisão a compilação efetiva de dados de várias áreas, seu cruzamento com dados de custos e contabilidade, e a definição de cenários que servirão para tomada de decisões.

Tal solução permitirá, também, a padronização de toda a estrutura tecnológica de gestão, permitindo que as ferramentas de gestão de custos e gerenciamento inteligente criem cenários combinando dados das mais variadas áreas de aplicação.

Portanto, a licitação de uma solução ERP enaltece um dos princípios do processo licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre os diversos órgãos públicos, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

Como os sistemas ficarão hospedados em ambiente web, comunicáveis em tempo real ininterruptamente, faz-se necessário que o licitante a ser contratado forneça também a hospedagem em datacenter de alta performance, disponível em regime ininterrupto, certificado contra riscos de ataques de negação de serviços e roubo/sequestro de dados, sendo inviável a contratação de terceiro para fornecer o ambiente tecnológico, que deve ser controlado pelo licenciador, ainda que subcontratado de terceiros, não sendo necessário que o licenciador possua datacenter próprio.

A divisão em lotes implicaria em perda de garantia de integridade referencial de dados caso duas ferramentas de desenvolvedores distintos comesçassem a se intercomunicar, alterando concomitantemente importantes bases de dados que seriam distintos. Haveria sério entrave técnico, tornando mais onerosa e menos confiável a contratação em caso de consórcios, embora, por motivos de ampliação de competitividade, esteja sendo admitida a subcontratação.

Portanto, sendo praticamente impossível e tecnicamente difícil garantir-se a integridade referencial de dados que constantemente são alterados por ferramentas de desenvolvedores com diferentes visões de tecnologias e rotinas de segurança, redundando que, ao final, ninguém se declararia “culpado” por eventual perda de dados ou de segurança, em caso de consórcios ou de fracionamento do objeto em mais de um lote.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

E além da já referida economia de escala obtida com a contratação de uma única empresa, já que, por exemplo, haveria apenas um gerenciador de banco de dados a ser assimilado e gerido, e todas as ferramentas seriam rodadas a partir de plataforma única, o que evitaria manutenções em diversas plataformas, temos ainda que a contratação de sistema único integrado evita a necessidade de dupla ou tripla capacitação da equipe de T.I. da prefeitura em diversas tecnologias de concepção distintas.

Ou seja, com a fixação de lote único, o setor de T.I. do município não precisará estar concomitantemente capacitado e atualizado com diversas tecnologias distintas, haveria, ainda, potencial desperdício de dinheiro público com o pagamento das despesas de duas ou mais equipes de implantação concomitantes, ou ainda, com o desenvolvimento e manutenção de ferramentas de integração dos mais diversos sistemas, e que lamentavelmente somente poderiam ser desenvolvidas a partir da definição dos vencedores, com considerável perda de tempo e recursos públicos.

Em outras palavras, como uma empresa não poderia saber de antemão quem seria o vencedor do outro lote, ainda seria necessário que a administração pública aguardasse um entendimento técnico entre concorrentes, para ver os serviços plenamente executados.

Por outro lado, a partir da publicação do Decreto Presidencial nº 10.540, de 06/11/2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira e controle, faz-se indispensável e necessário que a gestão de toda administração pública municipal, direta e indireta, de todos os poderes, seja integrada.

O SIAFIC corresponde a uma solução de tecnologia da informação a ser 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 artigo 20 da Lei Complementar nº 101 de 2000.

Assim, nesse sentido, a utilização de solução de tecnologia da informação única em todos os órgãos e entidades da administração pública municipal torna-se imperiosa, e em um cenário onde haverá várias e várias regulamentações da matéria, é imperiosa a ação preventiva da administração pública, buscando o licenciamento de solução que já permita, antecipadamente, as integrações e o uso de solução única.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

Daí a necessidade de inclusão, neste termo de referência, da Câmara Municipal de Itápolis e Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itápolis (SAAEI) cujos dados serão gerenciados pelo SIAFIC.

Assim, a partir das regulamentações e exigências que surgirão a partir da execução contratual, o município já estará adequado e operante, evitando sancionamentos para gestores públicos, despesas de última hora e conversões e substituições de softwares a toque de caixa.

Enfim, diversas razões de interesse público recomendam a licitação em lote único, de modo que ao contrário do que o olhar técnico - porém abstrato e dissociado do contexto administrativo - indica, há significativas justificativas para a licitação de softwares de gestão em lote único, a exemplo do que vem fazendo a quase totalidade dos municípios brasileiros, cumprindo salientar que ao contratar sistemas com apenas uma empresa, será utilizado apenas um servidor e um gerenciador para todos os bancos de dados, será preciso apenas uma plataforma para interação entre os sistemas e ainda, economizando-se com manutenção, treinamentos, dentre outros.

Assim, no contexto dessa municipalidade, resta justificada a exigência de objeto único com base na padronização racional dos recursos de tecnologia e ainda na fundamentação acima externadas.

## **1.4. Vedação de Consórcios e Possibilidade de Subcontratação**

A participação de empresas em consórcio não se mostra adequada aos objetivos e propósitos da presente licitação. Isso porque, embora complexo, objeto licitado é de uso comum, existindo diversas soluções prontas no mercado, que controlam procedimentos regidos por leis de observância obrigatória a todos os desenvolvedores, porém demanda absoluta integração entre os mais variados módulos licitados, o que impediria a montagem de soluções fundamentadas em “fragmentos” de softwares que não possuam entre si comunicações.

Por exemplo, não seria possível, *in casu*, a concessão de autorização para montagem de um consórcio de empresas para que cada uma ofertasse uma parte do software licitado. Isso seria contrário ao interesse público local, na medida em que, ao contrário de uma obra, onde duas empresas distintas poderiam consorciar-se para executar





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

trechos distintos dela, aqui se trata de serviço de natureza indivisível, pela natureza do objeto licitado.

Todavia, podem os licitantes adotar parcerias para atendimento da administração pública, uma vez que é permitida a subcontratação de até 30% do objeto da licitação, fornecendo soluções que possuam as integrações e correlações técnicas requisitadas no edital.

Obviamente, as integrações de ferramentas baseadas em tecnologias e plataformas distintas sempre causam perda de confiabilidade e integridade dos dados, implicando em grave retrocesso da infraestrutura de tecnologia, já que atualmente há no mercado uma infinidade de ERP's capazes de executar o escopo técnico pretendido, o que não recomenda que a administração se obrigue a tratar com consorciadas distintas, tendo que compatibilizar argumentos técnicos de cada uma delas, em caso de inexecução.

Se tais integrações são alegadamente fáceis para determinados players, podem eles facilmente integrar suas soluções, ainda que com subcontratações ou parcerias técnicas entre particulares.

Repita-se: há um caráter indivisível da contratação, que será formatada em nível de ERP, o qual, embora permita subcontratação (desde que as empresas resolvam-se tecnicamente na esfera particular sobre integrações e intercomunicações), não recomenda que seja a administração pública, submetida a tratativas técnicas incessantes entre consorciadas, em caso de falhas de integração, integridade relacional e outras claramente perceptíveis. Isso deporia contra o interesse público e jogaria por terra todo o esforço da Prefeitura Municipal de Itápolis de integrar completamente seus procedimentos através da tecnologia da informação.

Em face disso, tem-se que a permissão de participação de empresas em consórcios, para gestão de licença de uso conjuntamente implicaria em desnaturação do objeto licitado, permitindo que todas as vantagens decorrentes do modelo ERP, que são notoriamente reconhecidas e dispensam maiores explicações, fossem desconsideradas em prol de interesses desafetos à segurança da contratação e à obtenção da melhor proposta para a Administração Municipal de Itápolis, pois a análise do conceito não se limita a uma mera ilação sobre possibilidades randômicas e aleatórias sobre ampliação de competitividade.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

Ademais, não será vedada a subcontratação de serviços, desde que autorizada pela Administração Pública, nos termos e condições do edital, do contrato e da lei.

Portanto, repita-se: o fato de inexistir autorização para estruturação de consórcios não gera, *in casu*, restrição de competitividade, pois, eventualmente, a execução de serviços de conversão de dados, treinamentos, implantações e suporte técnico podem vir a ser objeto de subcontratação, assim como, a de módulos de outros fornecedores, desde que integrados e devidamente compatibilizados.

Claro que a subcontratação demanda prévia autorização da Administração Municipal de Itápolis, pois se deve evitar a dissimulação da participação no certame por intermédio de interpostas empresas, além de ser necessária a preocupação com a regularidade fiscal e jurídica da subcontratada, evitando-se assim que haja burla ao princípio da isonomia decorrente da aferição dos cumprimentos de habilitação.

Define-se, para permitir ampliação de competitividade, subcontratação de até 30% do objeto licitado:

*“[...] E, quanto à permissão de subcontratação de 30% do valor global da proposta apresentada, equivalente a quase um terço do contrato, quero crer tratar-se de concessão razoável, a permitir a formação de consórcios em percentual seguro, de molde a garantir a segurança na realização de empreendimento de tamanha magnitude, sendo certo, indiscutivelmente, que quanto maior for o número de empresas vinculadas à satisfação da concorrência, proporcionalmente maior será a possibilidade de haver atraso na entrega”* (Mandado de Segurança nº 1.000.000.221.622-4/00 – 1º/08/2001).

Portanto, admitida à subcontratação, com prévia e expressa autorização da Administração Pública no limite aqui fixado, inexistem motivos para que se reclame de restrição à participação de empresas em consórcio, sendo salutar ao interesse público que, em objeto de tamanha peculiaridade técnica, e indivisível sob vários aspectos, qualquer tipo de negociação ou ajuste para prestação de serviços conjunta resolva-se na esfera técnica e jurídica privada, nos termos das normas de direito civil, comercial e informático aplicável.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

Ademais, cuida-se de simples licença de uso de softwares, e se alguma empresa possui condições técnicas de fornecer a licença de uso ERP solicitado, com todas as integrações e compartilhamentos de dados exigidos no edital, utilizando-se para tanto de softwares de terceiros, basta que receba desse terceiro autorização para licença de uso, remunerando royalties ao detentor da propriedade intelectual.

Ou seja, não se faz necessário que o desenvolvedor ou detentor da propriedade intelectual participe da licitação em regime de consórcio, bastando que, na esfera das relações civis entre proponente e detentor da propriedade intelectual, haja as necessárias autorizações e ajustes pactuais.

A própria exigência do SIAFIC depõe contra a criação de consórcios, evitando-se a criação de soluções sem compartilhamento de dados e sem integrações, sendo mais profícuo e oportuno que haja, de antemão, respeito aos postulados de base do Decreto nº 10.540, de 06/11/2020, cabendo, posteriormente, somente as adequações finais dos softwares.

Assim, considerando que na esfera das relações civis, ou mesmo em regime de subcontratação existe a possibilidade de ajustes entre pessoas jurídicas que podem combinar esforços para execução do objeto, que é indivisível por sua natureza (questões técnicas, justificadas no termo de referência, que caracterizam a solução ERP).

## **1.5. Da Prova de Conceito.**

- 1.5.1. Ainda na fase de Julgamento das Propostas, a empresa cuja proposta seja classificada em primeiro lugar deverá submeter-se a uma prova objetiva de conceito.
- 1.5.2. A administração executou, previamente à publicação do termo de referência, o juízo de conveniência e oportunidade afetos à definição do objeto licitado. A gestão informatizada é responsável, na atualidade, por TODAS as rotinas administrativas relevantes.
- 1.5.3. Em face disso, e diante da essencialidade dos serviços licitados e seu caráter ininterrupto e contínuo, e visando a contratação de solução consistente e íntegra, optou-se por estabelecer um grupo de especificações técnicas básicas, relativas ao ambiente tecnológico, estrutura, arquitetura e tecnologia, que são obrigatórias e representam as **FUNCIONALIDADES ESSENCIAIS À ANÁLISE DO PRODUTO**. Essas especificações estão relacionadas no título **“ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA”** (Cláusula 1.6), e **deverão ser atendidas em sua totalidade os requisitos da cláusula**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

**1.6.2. REQUISITOS DE TECNOLOGIA, exceto os itens de número 3 e 4 da mesma cláusula 1.6.2.,** durante a demonstração (prova de conceito), pela licitante provisoriamente em primeiro. Esses requisitos possibilitarão a estruturação tecnológica mínima de toda a solução ERP licitada a partir de um conceito técnico padronizado, focado no gerenciamento e eficiência administrativa.

- 1.5.4. As demais funcionalidades de cada módulo, e representativo de atendimento de exigências legais, regras de negócio, itens gerenciais ou facilitadores foram incluídos no título no Anexo I desse presente Termo de Referência. Essas funcionalidades deverão ser atendidas conforme roteiro constante na cláusula 1.6.5 Roteiro da Prova de Conceito (referente a cada módulo do anexo I). A Adoção deste critério visa à ampliação da competitividade, dimensionando arestas e diferenças técnicas entre os mais variados aplicativos existentes no mercado.
- 1.5.5. Os requisitos de cada módulo definidos para serem atendidos quando da realização da Prova De Conceito são apresentados, em forma de roteiro, na cláusula 1.6.5 Roteiro da Prova de Conceito (referente a cada módulo do anexo I). As demais funcionalidades devem ser plenamente atendidas até a implantação do sistema, ou seja, no prazo de até 60 (sessenta) dias, para que a solução ofertada atenda todas as funcionalidades contidas no termo de referência.
- 1.5.6. Considerando que a participação no certame implica postulado de boa-fé processual e atendimento das exigências editalícias, a Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal, devendo-se respeitar interregno mínimo de 05 (cinco) dias uteis para a adequada preparação da proponente.
- 1.5.7. A demonstração ocorrerá após ter sido proferido o resultado da disputa de lances e terá duração máxima de 03 (três) semanas consecutivas, seguindo o horário de trabalho da prefeitura.
- 1.5.8. A proponente deverá disponibilizar os profissionais necessários para realização da prova de conceito.
- 1.5.9. A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações das Licitantes poderão constar em ata.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 1.5.10. Para a realização da Prova de Conceito, a equipe da prefeitura validará os requisitos técnicos de cada sistema/módulo, apresentados pela CONTRATANTE, de acordo com o especificado item a item e emitirá uma ata final contendo as avaliações. A metodologia observará:
- 1.5.10.1. Serão designadas equipes avaliadoras para cada módulo, composta por servidores de qualquer das entidades licitantes, observada a conveniência administrativa, sendo que poderá ocorrer a Prova de Conceito de forma concomitante de até 3 módulos diferentes, em salas distintas, a fim de obter celeridade nessa fase da licitação;
- 1.5.10.2. A prova será dividida em duas etapas:
- 1.5.10.2.1. Primeiro, serão avaliados os requisitos técnicos do título “1.6.2 REQUISITOS DE TECNOLOGIA, exceto os itens de número 3 e 4, pertencentes aos ASPECTOS TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO INTEGRADA”;
- 1.5.10.2.2. Em seguida, por economia processual, somente com a prévia aprovação desta etapa anterior é que será avaliado o atendimento aos requisitos de cada módulo definidos em forma de roteiro na cláusula 1.6.5 Roteiro da Prova de Conceito (referente a cada módulo do anexo I).
- 1.5.10.3. A equipe avaliadora lerá ou indicará, na ordem preferencialmente sequencial, o quesito a ser demonstrado.
- 1.5.10.4. Em seguida, o técnico responsável da licitante executará a demonstração e responderá a eventuais questionamentos.
- 1.5.10.5. A equipe avaliadora consignará sua decisão em ata a ser elaborada em sessão reservada, declarando: se atende ao quesito, se não atende ou se não foi demonstrado, e a divulgará quando da elaboração do laudo de que trata o item 1.5.12 supra; o requisito declarado não atendido deverá conter fundamentação concisa e objetiva.
- 1.5.10.6. Não será permitida manifestação dos demais proponentes, que poderão executar as anotações e registros que entenderem pertinentes, e, em caso de perturbação da ordem, o Pregoeiro exercerá seu poder de polícia visando à garantia da ordem, podendo determinar a qualquer pessoa que se retire do recinto, justificando a decisão em ata.
- 1.5.10.7. A equipe de que trata o item 1.5.12 será designada por portaria, considerando os servidores em exercício.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 1.5.11. A Prefeitura informará a ordem dos sistemas/módulos para a Prova de Conceito, podendo executar a demonstração concomitante de módulos (p.ex., sistemas da área contábil em um ambiente, e sistema da área de arrecadação tributária em outro ambiente, concomitantemente).
- 1.5.12. Toda a infraestrutura necessária para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais será de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração. Caberá a Prefeitura Municipal de Itápolis, apenas a disponibilização do local (ou locais) para a realização da prova prática de conceito.
- 1.5.13. Os módulos do sistema integrado proposto pela licitante não necessitam ter, necessariamente, as mesmas denominações descritas no Edital, desde que tenham todas as funcionalidades exigidas.
- 1.5.14. As duas etapas da prova de conceito deverão ter sua avaliação devidamente registrada em duas atas/laudos assinados pela respectiva equipe avaliadora, declarando expressamente o percentual de atendimento dos requisitos avaliados, encaminhando-o ao Pregoeiro.
- 1.5.15. Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração do módulo em demonstração, ficando preclusa oportunidade de nova demonstração posterior.
- 1.5.16. Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.
- 1.5.17. Os materiais e equipamentos necessários para a realização da apresentação são de inteira responsabilidade da licitante provisoriamente classificada.

## **1.6. Aspectos Tecnológicos Da Solução Integrada.**

### **1.6.1. Caracterização Geral da Solução Integrada:**

A Solução Integrada pode ser composta por módulos desde que atenda aos requisitos funcionais de funcionalidades e que estejam no mesmo ambiente tecnológico conforme descrito neste anexo e que sejam fornecidos por um único proponente. Em qualquer dos casos os módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste instrumento.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

A solução integrada deve atender o controle das funções das áreas da Administração Municipal solicitadas neste Edital. Não serão aceitas propostas alternativas.

## 1.6.2. Requisitos de Tecnologia (Itens 3 e 4 não haverá demonstração)

1	A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.
2	Os sistemas deverão ser altamente configuráveis, através de ferramenta de scripts, que proporcionem aos usuários autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas, conforme necessidade do Município, sem intervenção da Contratada.
3	Possuir firewall de borda com técnicas redundantes a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.
4	Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação.
5	Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.
6	A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a comunicação e unificação das informações. Sendo possível ao usuário optar pela comunicação ou não das informações tramitadas entre cadastros, mediante simples configuração no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto a permissão da comunicação entre os sistemas pendentes.
7	Os sistemas deverão ser acessados e compatíveis com pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodarem no mínimo nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.
8	Deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário.
9	Deverá dispor de comunicação com outros módulos sendo objeto da mesma licitação, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário.
10	A solução deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios por meio de web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

11	Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.
12	Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.
13	Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.
14	Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).
15	Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.
16	Possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.
17	Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.
18	Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.
19	Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos e-CPF, A1 ou A3 e tokens.
20	Permitir que o cidadão também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.
21	Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.
22.	Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura;
23	A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.
24	Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

25	Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.
26	A solução deve possuir fonte de dados que permita a criação de scripts com o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.
27	Os sistemas devem dispor “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.
28	Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR.
29	Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha.</li><li>2. Qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade.</li><li>3. Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos.</li><li>4. Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.</li></ol>
30	Propiciar ao usuário acesso a ambiente de criação de scripts de sistema, com possibilidade de exportação do script para uso externo, em outras aplicações, combinando API's para geração de integrações.
31	A funcionalidade acima deverá permitir alterar qualquer sistema.
32	Possibilitar a cópia/distribuição de roteiros para outros sistemas, definindo as permissões que os usuários terão nos mesmos.
33	Possibilitar uma cópia do roteiro para criação de novo, mantendo preservado o original.
34	Permitir a elaboração de relatórios a partir do roteiro criado.
35	Possibilitar o gerenciamento das versões dos roteiros para compartilhamento, permitindo a visualização de informações detalhadas, como: descrição do roteiro, sistema, natureza, fonte de dados, tags, autor de criação, data e hora de criação, último usuário que modificou, data e hora da modificação, permissões de modificação.
36	Possibilitar a distribuição de relatórios ou roteiros para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.
37	A solução GRP deve possuir fonte de dados que permita a criação de Scripts com o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

38

A solução GRP deverá atender ao conteúdo do Decreto Presidencial nº 10.540, de 06/11/2020 e seus regulamentos posteriores.

## 1.6.3. Manutenção e Hospedagem (não haverá demonstração deste tópico)

1	Os sistemas de informações e programas serão mantidos em datacenter pertencente a empresa proponente ou de terceiros, devendo a empresa contratada fornecer/dispor de cópia semanal dos dados alocados no datacenter para o município.
2	A Empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.
3	A contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir: <ul style="list-style-type: none"><li>• Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;</li><li>• Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual</li></ul>
4	As manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e pagas por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.
5.	A Contratada deverá garantir, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.
6	A contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio.
7	A plataforma deve possuir elasticidade virtualmente infinita de armazenamento de dados, que permita o dimensionado da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento.
8	Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinâmizadas, e que não suportem picos de processamento bem como onerem a



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

	administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.
9	Os sistemas devem permanecer hospedados em ambiente em nuvem com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo três estruturas distintas e fisicamente separadas em locais com distância mínima de 50km entre si, assegurando-se plena acessibilidade e disponibilidade dos serviços e da plataforma.
10	O ambiente multizona deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando disponibilidade dos serviços em caso de queda de um ambiente em nuvem, sem prejuízo de disponibilidade e acessibilidade.

## 1.6.4. Suporte técnico (não haverá demonstração deste tópico).

1	O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat ou conforme o caso, enviar equipe técnica para atendimento e solução do problema apresentado, por conta da contratada, em dias úteis e horário comercial.
2	Objetivos do suporte técnico: <ul style="list-style-type: none"><li>• Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;</li><li>• Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;</li><li>• Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;</li><li>• Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.</li></ul>
3	O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 07:00h (sete) às 17:00h (dezessete).
4	A Contratada deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.
5	Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.
6	O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

7	O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.
8	O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.
9	O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.
10	O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela entidade contratante, inclusive.
11	Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo: Sistema inoperante: Até 03 horas Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema: Até 12 horas Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema: Até 24 horas Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema: Até 48 horas
12	Os sistemas devem possuir “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas

## 1.6.5. Roteiro da Prova de Conceito (referente a cada módulo do anexo I)

ANEXO I	Obrigatório/Desejável	Atende	
		Sim	Não
<b>1. Tecnologia da Informação</b>			
O Sistema de Informação a ser adquirido atrelado com as demais especificações deste memorial descritivo deverá atender a seguinte análise de requisitos da área de Tecnologia da Informação: <b>1.1.</b> <b>Tecnologia de Desenvolvimento e Compatibilidades de Funcionamento</b>			
1.1.1.A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.	Obrigatório		
1.1.2.Os sistemas deverão ser altamente configuráveis, através de ferramenta de scripts, que proporcionem aos usuários autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas,	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

conforme necessidade do Município, sem intervenção da Contratada.			
1.1.3.Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.	Obrigatório		
1.1.4.A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a comunicação e unificação das informações. Sendo possível ao usuário optar pela comunicação ou não das informações tramitadas entre cadastros, mediante simples configuração no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto a permissão da comunicação entre os sistemas pendentes.	Obrigatório		
1.1.5.Os sistemas deverão ser acessados e compatíveis com pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodarem no mínimo nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.	Obrigatório		
1.1.6.Deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário.	Obrigatório		
1.1.7.Deverá dispor de comunicação com outros módulos sendo objeto da mesma licitação, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário.	Obrigatório		
1.1.8.A solução deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios por meio de web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.	Obrigatório		
1.1.9. Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.	Obrigatório		
1.1.10. Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como:	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.			
1.1.11. Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.	Obrigatório		
1.1.12. Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).	Obrigatório		
1.1.13. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.	Obrigatório		
1.1.14. Possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.	Obrigatório		
1.1.15. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.	Obrigatório		
1.1.16. Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.	Obrigatório		
1.1.17. Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos e-CPF, A1 ou A3 e tokens.	Obrigatório		
1.1.18. Permitir que o cidadão também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.	Obrigatório		
1.1.19. Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário,	Obrigatório		





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.			
1.1.20. Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura;	Obrigatório		
1.1.21. A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.	Obrigatório		
1.1.22. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.	Obrigatório		
1.1.23. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.	Obrigatório		
1.1.24. A solução deve possuir fonte de dados que permita a criação de scripts com o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.	Obrigatório		
1.1.25. Os sistemas devem dispor “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.	Obrigatório		
1.1.26. Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR.	Obrigatório		
1.1.27. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos: Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha. Qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos. Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.			
1.1.28. Propiciar ao usuário acesso a ambiente de criação de scripts de sistema, com possibilidade de exportação do script para uso externo, em outras aplicações, combinando API's para geração de integrações.	Obrigatório		
1.1.29. A funcionalidade acima deverá permitir alterar qualquer sistema.	Obrigatório		
1.1.30. Possibilitar a cópia/distribuição de roteiros para outros sistemas, definindo as permissões que os usuários terão nos mesmos.	Obrigatório		
1.1.31. Possibilitar uma cópia do roteiro para criação de novo, mantendo preservado o original.	Obrigatório		
1.1.32. Permitir a elaboração de relatórios a partir do roteiro criado.	Obrigatório		
1.1.33. Possibilitar o gerenciamento das versões dos roteiros para compartilhamento, permitindo a visualização de informações detalhadas, como: descrição do roteiro, sistema, natureza, fonte de dados, tags, autor de criação, data e hora de criação, último usuário que modificou, data e hora da modificação, permissões de modificação.	Obrigatório		
1.1.34. Possibilitar a distribuição de relatórios ou roteiros para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.	Obrigatório		
<b>1.2. <u>Atualizações, Integrações e Normas</u></b>	Obrigatório		
1.2.1. Deverá ter possibilidade de integrações com sistemas públicos e convênios que já são utilizados pela municipalidade principalmente com relação a área da Saúde, Educação e Tributação.	Obrigatório		
1.2.2. O sistema deverá estar de acordo com o Decreto Federal de Nº 10.540, de 5 Novembro de 2020, O Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC) no qual todos os Poderes e órgãos dos governos federal, estaduais, municipais e Distrito Federal devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo foi realizado o Decreto Municipal Nº 5.829, de 3 de Maio de 2021 que decreta o plano de adequação do mesmo.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

1.2.3. Deverá estar em total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018.	Obrigatório		
<b>1.3. Módulo de Abertura de Chamado Técnico</b>	Obrigatório		
1.3.1. O sistema deverá ter possibilidade de Abertura de Chamado Técnico para o Departamento de Tecnologia da Informação contendo no mínimo os seguintes campos: 1.3.1.1. Solicitante (solicitado de busca automática conforme cadastro previamente realizado); 1.3.1.2. Assunto (seleção de busca automática conforme cadastro previamente realizado); 1.3.1.3. Campo de Descrição do Motivo da Abertura de Chamado Técnico;	Obrigatório		
1.3.2. Deverá ter Possibilidade de Cadastro de Assuntos de acordo com a necessidade do Setor.	Obrigatório		
1.3.3. Deverá ter uma tela de recebimento de Chamados e interação conforme atendimento realizado podendo mudar de etapas ao evoluir por abertura de chamado técnico.	Obrigatório		
<b>2. Administração Tributária</b>			
<b>2.1. Tributos</b>			
2.1.1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Escrituração Fiscal do ISS, Atendimento ao Cidadão via internet, Contabilidade Pública e Compras e Licitações.	Obrigatório		
2.1.2. Propiciar integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.	Obrigatório		
2.1.3. Propiciar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do Refis, automaticamente.	Obrigatório		
2.1.4. Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas fiscais eletrônicas através de sistema específico e, concedidos aos contribuintes através de integração com o sistema de arrecadação, no momento do lançamento dos impostos. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.	Obrigatório		
2.1.5. Integrar com o sistema de contabilidade da Prefeitura, possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de arrecadação.	Obrigatório		
2.1.6. Propiciar efetuar integração via web service com empresas de geoprocessamento.	Desejável		
2.1.7. Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.	Desejável		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

2.1.8. Possuir cadastro de: Bancos e agências. Atividades econômicas. Fiscais. Documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização. Cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis). Imobiliárias a fim de relacioná-las aos imóveis.	Obrigatório		
2.1.9. Permitir que houvesse Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.	Obrigatório		
2.1.10. Ter configuração para mensagens de guias e/ou carnês.	Obrigatório		
2.1.11. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.	Obrigatório		
2.1.12. Possuir cadastro de averbações/observações para: Contribuintes; Imóveis; Econômicos; Dívidas; Receitas diversas (solicitação de serviço).	Obrigatório		
2.1.13. Propiciar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: Imobiliários; Mobiliários (econômico); Pessoas; Projetos; Receitas Diversas.	Obrigatório		
2.1.14. Contribuição de Melhorias; Auto de Infração; Características Imobiliárias;	Obrigatório		
2.1.15. Características Mobiliárias.	Obrigatório		
2.1.16. Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo: Ampliação Reforma; Construção; Demolição.	Desejável		
2.1.17. O cadastro deverá ser alterado após a realização das obras supramencionadas.	Obrigatório		
2.1.18. Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.	Obrigatório		
2.1.19. Permitir consultar os valores detalhados de cada imóvel englobado.	Obrigatório		
2.1.20. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.	Obrigatório		
2.1.21. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

2.1.22. Propiciar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.	Obrigatório		
2.1.23. Permitir que fossem gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.	Obrigatório		
2.1.24. Permitir cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).	Desejável		
2.1.25. Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.	Obrigatório		
2.1.26. Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.	Desejável		
2.1.27. Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: Nome. Parte do nome. CNPJ/CPF.	Obrigatório		
2.1.28. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.	Obrigatório		
2.1.29. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).	Obrigatório		
2.1.30. Gerar arquivos para a impressão das guias e/ou carnês pelos bancos: Bradesco, Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.	Obrigatório		
2.1.31. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.	Obrigatório		
2.1.32. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.	Obrigatório		
2.1.33. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.	Obrigatório		
2.1.34. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).	Obrigatório		
2.1.35. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.	Obrigatório		
2.1.36. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.	Obrigatório		
2.1.37. Propiciar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.	Obrigatório		
2.1.38. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

2.1.39. Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, parcelamentos e pagamentos.	Obrigatório		
2.1.40. Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.	Obrigatório		
2.1.41. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, Parcelar outros parcelamentos em aberto. Dívidas executadas; Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; Determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.	Obrigatório		
2.1.42. Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.	Obrigatório		
2.1.43. Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.	Desejável		
2.1.44. Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.	Obrigatório		
2.1.45. Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.	Desejável		
2.1.46. Propiciar a configuração de permissão da baixa ou não, caso o contribuinte inscrito no cadastro econômico esteja em débito com a prefeitura e, também a geração da taxa de expediente ou não para execução do processo.	Obrigatório		
2.1.47. Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.	Obrigatório		
2.1.48. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.	Desejável		
2.1.49. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.	Obrigatório		





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

2.1.50. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.	Obrigatório		
2.1.51. Permitir que fossem parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.	Obrigatório		
2.1.52. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.	Obrigatório		
2.1.53. Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.	Obrigatório		
2.1.54. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.	Obrigatório		
2.1.55. Possuir rotinas de configuração para: Cancelar; Prescrever; Suspender;	Obrigatório		
2.1.56. Anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.	Obrigatório		
2.1.57. Permitir a emissão de documentos inerentes à fiscalização: Termo de Início da Fiscalização; Termo de Encerramento da Fiscalização; Termo de Ocorrência; Termo de Apreensão de Documentos; Termo de Prorrogação da Fiscalização; Intimação; Recibo de Entrega de Documentos; Auto de Infração; Produção Fiscal; Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.	Obrigatório		
2.1.58. Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.	Obrigatório		
2.1.59. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.	Obrigatório		
2.1.60. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.	Obrigatório		
2.1.61. Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.	Obrigatório		
2.1.62. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.	Desejavel		
2.1.63. Propiciar a consulta de ações fiscais por fiscal.	Obrigatório		
2.1.64. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

2.1.65. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.	Obrigatório		
2.1.66. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.	Obrigatório		
2.1.67. Ter o controle de emissão de segunda via de guias e/ou carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.	Obrigatório		
2.1.68. Propiciar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.	Obrigatório		
2.1.69. Controlar a emissão de documentos impressos, registrando: Forma de entrega; Data entrega; Cancelamento.	Obrigatório		
2.1.70. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários de acordo com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.	Obrigatório		
2.1.71. Propiciar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.	Obrigatório		
2.1.72. Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.	Desejavel		
2.1.73. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.	Obrigatório		
2.1.74. Ter o controle das ME, MEI e EPPs optantes pelo Simples Nacional.	Obrigatório		
2.1.75. Ter rotina que possibilite conceder Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.	Desejavel		
2.1.76. Propiciar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juro de financiamento.	Obrigatório		
2.1.77. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.	Obrigatório		
2.1.78. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.	Obrigatório		
2.1.79. Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.	Obrigatório		
2.1.80. Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

2.1.81. Propiciar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.	Obrigatório		
2.1.82. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.	Desejável		
2.1.83. Ter a possibilidade de, ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.	Obrigatório		
2.1.84. Propiciar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.	Desejável		
2.1.85. Possuir controle de inconsistências do cadastro imobiliário.	Desejável		
2.1.86. Possuir controle de inconsistências do cadastro mobiliário.	Obrigatório		
2.1.87. Possuir controle da liberação do alvará provisório.	Obrigatório		
2.1.88. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).	Obrigatório		
2.1.89. Permitir consultas cadastrais através: Nome; Parte do nome; CNPJ/CPF; Endereço; Inscrição cadastral.	Obrigatório		
2.1.90. Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.	Obrigatório		
2.1.91. Possuir cadastros mobiliários (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura Municipal de ITAPOLIS, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.	Obrigatório		
2.1.92. Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Permitindo, ainda, a utilização de configurações diferentes para cada receita.	Desejável		
2.1.93. Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.	Obrigatório		
2.1.94. Propiciar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.	Desejável		
2.1.95. Propiciar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.	Obrigatório		
2.1.96. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

2.1.97. Propiciar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixar os débitos/dívidas de forma cronológica.	Obrigatório		
2.1.98. Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.	Obrigatório		
2.1.99. Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.	Obrigatório		
2.1.100. Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.	Obrigatório		
2.1.101. Propiciar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta e, gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.	Obrigatório		
2.1.102. Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.	Obrigatório		
2.1.103. Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.	Obrigatório		
2.1.104. Propiciar, ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal, enviar um e-mail ao contribuinte relacionado à ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.	Obrigatório		
2.1.105. Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.	Obrigatório		
2.1.106. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.	Desejável		
2.1.107. Propiciar a geração de arquivo para pagamento na modalidade Débito em Conta das receitas imobiliárias.	Desejável		
2.1.108. Propiciar realizar a baixa dos pagamentos que foram enviados para Débito em Conta, podendo ainda atualizar o cadastro dos contribuintes e imóveis, incluindo ou excluindo a opção do Débito em Conta.	Obrigatório		
2.1.109. Propiciar ao usuário definir a classificação contábil para as diferenças de pagamento dos créditos tributários.	Desejável		
2.1.110. Propiciar o cadastro de situações das solicitações de abertura de empresa na junta comercial.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

2.1.111. Permitir que fosse gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.	Obrigatório		
2.1.112. Permitir definir qual o formato de cancelamento do Protesto deverá ser destinado a Certidão de Dívida Ativa, de modo a haver indicação no sistema de quando não devem ser cobradas custas cartorárias do contribuinte, quando do protesto indevido, por erro.	Obrigatório		
2.1.113. Permitir ao munícipe a realização de consulta dos imóveis vinculados ao seu cadastro no município consultado via dispositivo móvel.	Desejável		
<b>2.2. <u>Procuradoria Jurídica</u></b>			
2.2.1. Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.	Obrigatório		
2.2.2. Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, informar se a empresa é optante do Simples Nacional, regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos.	Obrigatório		
2.2.3. Permitir realizar a comunicação com a Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal via Web Service. 2.2.4. Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.	Obrigatório		
2.2.5. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando, após filtro e agrupamentos a visualização dos contribuintes devedores com as especificações da dívida ativa.	Obrigatório		
2.2.6. Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.	Obrigatório		
2.2.7. Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.	Obrigatório		
2.2.8. Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

2.2.9. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.	Desejável		
2.2.10. Permitir que o setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, realizar o cadastro das contas bancárias da empresa ou pessoa, informando banco e agência, número, tipo e data de abertura da conta. Permitindo ainda registrar o encerramento da conta e a respectiva data de encerramento.	Obrigatório		
2.2.11. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos e movimentações e custas processuais.	Obrigatório		
2.2.12. Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.	Obrigatório		
2.2.13. Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.	Desejável		
2.2.14. Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.	Desejável		
2.2.15. Permitir a consulta e seleção das dívidas ativas do município organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da dívida ativa as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da CDA.	Desejável		
2.2.16. Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.	Obrigatório		
2.2.17. Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.	Obrigatório		





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

2.2.18. Permitir cadastrar e consultar bairros existentes no município, a fim de controle de localização dos imóveis.	Obrigatório		
2.2.19. Permitir o cadastramento dos processos judiciais.	Obrigatório		
2.2.20. Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.	Obrigatório		
2.2.21. Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema. 2.2.22. Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.	Obrigatório		
2.2.23. Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa se física ou jurídica, nome do contribuinte, seu CPF/CNPJ, nome social em caso de pessoas físicas ou nome fantasia em caso de pessoas jurídicas.	Obrigatório		
2.2.24. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações relativas aos eventos ocorridos com o contribuinte enquanto optante pelo Simples Nacional ou MEI, com as informações de descrição do evento, datas inicial, final e de efeito do evento, número do respectivo processo, nome do responsável pelo evento, data de ocorrência e comentário.	Obrigatório		
2.2.25. Permitir realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, depois de realizado os agrupamento e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio.	Obrigatório		
2.2.26. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja classificada como Microempreendedor individual, registrar as informações de movimentação de aderência à classificação, indicando se é MEI ou não, a data de início e data de efeito da classificação, o motivo, órgão responsável e comentário.	Obrigatório		
2.2.27. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

2.2.28. Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.	Desejável		
2.2.29. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.	Obrigatório		
2.2.30. Permitir cadastrar escritórios de advocacia, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do escritório, o registro na OAB do advogado responsável pelo escritório, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.	Obrigatório		
2.2.31. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando à agilidade e segurança nas informações.	Obrigatório		
2.2.32. Possibilitar realizar a configuração de fórmulas para criação dos dígitos verificadores para o número, código de barras e linha digitável para diversos convênios bancários, conforme especificações previstas nos layouts de comunicação bancária.	Obrigatório		
2.2.33. Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório. 2.2.34. Possibilitar que a certidão de dívida ativa seja gerada com um código de barras, onde que através deste seja possível efetuar a quitação dos débitos relacionados na CDA.	Obrigatório		
2.2.35. Permitir o cadastro e consulta de loteamentos, apresentando o seu nome, município e bairro que se encontra localizado, área comum, área total dos lotes e área remanescente, informando ainda a quantidade de lotes, quadras e lotes caucionados e, por fim, a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.	Obrigatório		
2.2.36. Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.	Obrigatório		
2.2.37. Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3 e a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

2.2.38. Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.	Obrigatório		
2.2.39. Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.	Obrigatório		
2.2.40. Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.	Obrigatório		
2.2.41. Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.	Obrigatório		
2.2.42. Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição e estado.	Obrigatório		
2.2.43. Possibilitar consultar os processos judiciais e recursos cadastrados no sistema, permitindo que sejam localizados processos com base no número judicial, no nome das partes ou na área e assunto do processo.	Desejável		
2.2.44. Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.	Obrigatório		
2.2.45. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.	Obrigatório		
2.2.46. Permitir ao usuário registrar os convênios bancários, possibilitando informar uma descrição, a numeração, as informações bancárias, definir quais créditos tributários podem ser utilizados, quais métodos de cálculo e quais modelos de carnê podem ser selecionados para geração das guias de pagamento com código de barras.	Obrigatório		
2.2.47. Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema possibilitando selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo do documento utilizado, data de emissão, número do documento e contribuinte.	Obrigatório		
2.2.48. Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.	Obrigatório		
2.2.49. Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em território nacional e estrangeiro, com a finalidade de padronizar as informações de distritos que serão utilizadas no sistema.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

2.2.50. Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.	Obrigatório		
2.2.51. Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico. 2.2.52. Permitir que os documentos a serem emitidos pudessem ser formatados pelo próprio usuário.	Obrigatório		
2.2.53. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor, objetivando a centralização das informações.	Obrigatório		
2.2.54. Permitir cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP, município e zona fiscal de localização, a lei municipal que ensejou a sua criação, a sua extensão em km, a epígrafe que gerou o nome e por fim bairro(s) e CEP(s) que cortam o logradouro.	Obrigatório		
2.2.55. Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado.	Obrigatório		
2.2.56. Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.	Obrigatório		
2.2.57. Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, por intervalo de exercícios ou intervalo de contribuintes.	Obrigatório		
2.2.58. Permitir cadastrar e consultar Países, com a finalidade de padronizar as informações de Países que serão utilizadas no sistema.	Obrigatório		
2.2.59. Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.	Obrigatório		
2.2.60. Permitir a vinculação de documentos ao processo, possibilitando, quando for o caso, a importação de documentos gerados a partir do sistema de gestão das receitas;	Obrigatório		
2.2.61. Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

2.2.62. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja enviada para execução fiscal sem que esteja vinculada a uma Certidão de Dívida Ativa, visando a agilidade e segurança nas informações.	Obrigatório		
2.2.63. Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.	Obrigatório		
2.2.64. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.	Obrigatório		
2.2.65. Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.	Obrigatório		
2.2.66. Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros;	Obrigatório		
2.2.67. Permitir que certidão as Certidões de Dívida pudesse ser assinada digitalmente.	Obrigatório		
2.2.68. Permitir cadastrar e consultar as localidades existentes no município, a fim de que a descrição do imóvel seja a mais completa possível, informando uma descrição, o município e distrito que se encontra localizado.	Obrigatório		
2.2.69. Permitir cadastrar e consultar condomínios de casas ou prédios, apresentando o logradouro, número, bairro, município e CEP localização, disponibilizando ainda o responsável, ano de construção, área comum e edificada (em m²), informando números de pavimento, apartamentos, blocos, garagens, elevadores e sala, quando houver.	Obrigatório		
2.2.70. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação. E ainda realizar verificação automática dos percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100%.	Obrigatório		
2.2.71. Permitir cadastrar os tipos de custas processuais que podem ser lançadas no processo judicial, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.	Obrigatório		
2.2.72. Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa, informando os dados do imóvel como inscrição imobiliária, quadra lote e endereços do imóvel, informações do contribuinte pessoa física e jurídica como nome do contribuinte, informações de endereço do contribuinte e informações das atividades econômicas quando o contribuinte for pessoa jurídica.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

2.2.73. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações de movimentação de aderência ao respectivo regime, indicando se é optante ou não, a data de início e data de efeito da opção, o motivo, órgão responsável e comentário.	Obrigatório		
2.2.74. Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.	Obrigatório		
2.2.75. Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.	Obrigatório		
2.2.76. Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.	Obrigatório		
2.2.77. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.	Obrigatório		
2.2.78. Permitir a criação consulta e emissão de relatórios de Ações Judiciais, Execuções Fiscais, Execução de Sentença, Recursos, Etiquetas e Movimentos entre outros através de editor de modelos de relatório.	Desejável		
2.2.79. Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.	Obrigatório		
2.2.80. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execuções fiscais que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas.	Obrigatório		
2.2.81. Permitir a emissão de notificação de inscrição em dívida ativa e relatório para conferência destes inscritos.	Obrigatório		
2.2.82. Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 10mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.	Obrigatório		





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

2.2.83. Permitir realizar a comunicação com a Web Service do Tribunal de Justiça para realização do ajuizamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição que será enviada ao Tribunal via Web Service.	Obrigatório		
2.2.84. Permitir o cadastramento de pessoas físicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como endereço, telefones, e-mails, site, data de nascimento, estado civil, sexo, filiação e data de óbito e dados de documentação como naturalidade, nacionalidade, RG, RIC e inscrição municipal.	Obrigatório		
2.2.85. Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.	Obrigatório		
2.2.86. Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. E ainda, em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.	Obrigatório		
2.2.87. Permitir consultar e selecionar as Certidões de Dívida Ativa do município organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, número de inscrição da dívida ativa, número da certidão de dívida ativa e data da inscrição das certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da petição inicial.	Desejável		
2.2.88. Permitir o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, indicação se o contribuinte é isento de inscrição estadual, informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da empresa, órgão responsável pelo registro, número e data de inscrição.	Obrigatório		
<b>Administração Orçamentária e Financeira</b>			
<b>3.1 Contabilidade</b>			



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

3.1.1. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus e telas.	Obrigatório		
3.1.2. Propiciar ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.	Obrigatório		
3.1.3. Propiciar ao usuário registrar a quantidade de postos de trabalho terceirizados via contratos de terceirização de serviços com disponibilização de mão de obra.	Obrigatório		
3.1.4. Propiciar ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.	Obrigatório		
3.1.5. Propiciar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.	Obrigatório		
3.1.6. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem.	Obrigatório		
3.1.7. Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve em informar sua Descrição e seus, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.	Desejável		
3.1.8. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.	Obrigatório		
3.1.9. Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).	Obrigatório		
3.1.10. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

3.1.11. Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.	Obrigatório		
3.1.12. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações.	Obrigatório		
3.1.13. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada.	Obrigatório		
3.1.14. Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto, etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.	Obrigatório		
3.1.15. Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.	Obrigatório		
3.1.16. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.	Desejável		
3.1.17. Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.	Obrigatório		
3.1.18. Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.	Obrigatório		
3.1.19. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou a "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

3.1.20. Propiciar ao usuário parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.	Obrigatório		
3.1.21. Propiciar ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo	Obrigatório		
3.1.22. Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.	Obrigatório		
3.1.23. Propiciar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.	Obrigatório		
3.1.24. Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.	Obrigatório		
3.1.25. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.	Obrigatório		
3.1.26. Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.	Obrigatório		
3.1.27. No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra permitir estornar também os itens da ordem.	Obrigatório		
3.1.28. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

3.1.29. Propiciar ao usuário cadastrar a Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.	Obrigatório		
3.1.30. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download dos mesmos, por meio da listagem dinâmica.	Obrigatório		
3.1.31. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.	Obrigatório		
3.1.32. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.	Desejável		
3.1.33. Permitir gerar liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do Empenho e Liquidação.	Obrigatório		
3.1.34. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.	Obrigatório		
3.1.35. Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.	Obrigatório		
3.1.36. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.	Obrigatório		
3.1.37. Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente). 3.1.38. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.	Obrigatório		
3.1.39. Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escriturável e sua Condição.	Obrigatório		
3.1.40. Propiciar ao usuário cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

um Empenho utilizando o identificador “Diário”, esse empenho ficará associado à solicitação da diária.			
3.1.41. Propiciar ao usuário utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.	Obrigatório		
3.1.42. Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.	Obrigatório		
3.1.43. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.	Obrigatório		
3.1.44. Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.	Obrigatório		
3.1.45. Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.	Obrigatório		
3.1.46. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.	Obrigatório		
3.1.47. Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.	Obrigatório		
3.1.48. Propiciar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal, com listagem dinâmica.	Obrigatório		
3.1.49. Propiciar ao usuário cadastrar a Administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o Recurso, a Conta bancária administradora e a respectiva Retenção	Obrigatório		
extra orçamentária administrada, com interação posterior via listagem dinâmica.	Obrigatório		





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

3.1.50. Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.	Obrigatório		
3.1.51. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.			
3.1.52. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.	Obrigatório		
3.1.53. Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.	Obrigatório		
3.1.54. Propiciar ao usuário reabrir o período contábil depois de encerrado.	Obrigatório		
3.1.55. Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil.	Obrigatório		
3.1.56. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.	Obrigatório		
3.1.57. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.	Obrigatório		
3.1.58. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.	Obrigatório		
3.1.59. Propiciar ao usuário cadastrar Eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escriturável. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.	Obrigatório		
3.1.60. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.	Obrigatório		
3.1.61. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.	Obrigatório		
3.1.62. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

3.1.63. Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter à escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.	Obrigatório		
3.1.64. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.	Desejável		
3.1.65. Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.	Obrigatório		
3.1.66. Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta Visão, Apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.	Obrigatório		
3.1.67. Propiciar ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE	Obrigatório		
3.1.68. Propiciar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema.	Obrigatório		
3.1.69. Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.	Obrigatório		
3.1.70. Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.	Obrigatório		
3.1.71. Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.	Obrigatório		
3.1.72. Propiciar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.	Desejável		
3.1.73. Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.	Obrigatório		
3.1.74. Propiciar cadastrar e realiza a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

3.1.75. Propiciar ao usuário realizar pesquisas dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.	Obrigatório		
3.1.76. Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.	Obrigatório		
3.1.77. Propiciar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel. 3.1.78. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.	Obrigatório		
3.1.79. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.	Obrigatório		
3.1.80. Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ.	Obrigatório		
3.1.81. Propiciar a pesquisa das Notas Fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, CPF ou CNPJ da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação.	Desejável		
3.1.82. Propiciar a visualização de detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica quando da consulta da consulta da Nota Fiscal eletrônica.	Desejável		
3.1.83. Propiciar a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica.	Obrigatório		
3.1.84. Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.	Desejável		
3.1.85. Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.	Obrigatório		
3.1.86. Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.	Obrigatório		
3.1.87. Possibilitar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.	Desejável		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

3.1.88. Permitir gerar arquivos para o sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.	Obrigatório		
3.1.89. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitar sua emissão demonstrando apenas as fontes em que existir diferença de saldo.	Obrigatório		
3.1.90. Possuir relatório da administração direta de consórcio Anexo 1 – Repasse de recursos dos municípios aos consórcios públicos.	Desejável		
3.1.91. Possuir relatório da entidade consórcio Anexo 2 – Prestação de contas dos consórcios públicos.	Obrigatório		
3.1.92. Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades. 3.1.93. Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.	Obrigatório		
3.1.94. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.	Obrigatório		
3.1.95. Permitir registrar a quantidade de postos de trabalho terceirizados via contratos de terceirização de serviços com disponibilização de mão de obra.	Obrigatório		
3.1.96. Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.	Obrigatório		
3.1.97. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.	Obrigatório		
3.1.98. Possibilitar aos munícipes e pessoas jurídicas do município a consulta dos empenhos pendentes de pagamento pelo município consultado via dispositivo móvel	Desejável		
<b>3.2. <u>Tesouraria</u></b>			
3.2.1. Permitir efetuar a arrecadação orçamentária:	Obrigatório		
3.2.2. Com baixa automática dos débitos correspondentes em sistema de tributação, agindo de forma integrada; utilizando a leitura de código de barras;	Obrigatório		
3.2.3. Desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais, previamente configurados para as receitas;	Obrigatório		
3.2.4. Possibilitando realizar a impressão do cheque no momento do recebimento.	Desejável		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

3.2.5. Propiciar integração com sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.	Obrigatório		
3.2.6. Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).	Obrigatório		
3.2.7. Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema. 3.2.8. Propiciar criar configurações dos documentos de receita, possibilitando definir que os mesmos possam ser recebidos apenas em determinado ponto, pré-definido.	Obrigatório		
3.2.9. Propiciar a configuração de permissões para que os pagamentos de empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados a determinados órgãos do orçamento da despesa.	Obrigatório		
3.2.10. Propiciar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.	Obrigatório		
3.2.11. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.	Obrigatório		
3.2.12. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.	Obrigatório		
3.2.13. Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.	Obrigatório		
3.2.14. Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extra orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.	Obrigatório		
3.2.15. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.	Obrigatório		
3.2.16. Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extra orçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extra orçamentários na liquidação ou pagamento do empenho.	Obrigatório		
3.2.17. Permitir registrar a conciliação bancária, sendo possível inserir os dados das movimentações do banco manualmente ou importando o arquivo gerado pelo banco em layout FEBRABAN com as movimentações da conta, e assim, realizar as comparações necessárias do saldo contábil dos lançamentos de pagamentos e de recebimentos do período selecionado com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

3.2.18. Propiciar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa.	Obrigatório		
3.2.19. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente;	Obrigatório		
3.2.20. Permitir criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento;	Desejável		
3.2.21. Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por únicas ou diversas formas de efetuá-lo.	Obrigatório		
3.2.22. Propiciar controlar a data de compensação dos cheques emitidos, possibilitando que na conciliação bancária seja possível inserir os cheques não compensados.	Obrigatório		
3.2.23. Possibilidade de envio de SMS e/ou e-mail para os credores referentes aos documentos pagos por meio da tela de pagamentos, sem custo adicional a contratante.	Desejável		
3.2.24. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.	Obrigatório		
3.2.25. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.	Desejável		
3.2.26. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar):	Obrigatório		
3.2.27. Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos;	Obrigatório		
3.2.28. Gerando recibos permitindo estornos;	Obrigatório		
3.2.29. Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas;	Desejável		
3.2.30. Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.	Obrigatório		
3.2.31. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.			
3.2.32. Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.	Obrigatório		
3.2.33. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.	Obrigatório		
3.2.34. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.	Obrigatório		





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

3.2.35. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.	Obrigatório		
3.2.36. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).	Obrigatório		
3.2.37. Propiciar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).	Desejável		
3.2.38. Propiciar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.	Obrigatório		
3.2.39. Permitir que fossem emitidas notas de: 3.2.39.1. Recebimento; 3.2.39.2. Liquidação; 3.2.39.3. Ordem de pagamento; 3.2.39.4. Restos a pagar; 3.2.39.5. Despesa extra; e. 3.2.39.6. Respectivas anulações.	Obrigatório		
<b>3.3. Planejamento</b>			
3.3.1. Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.	Obrigatório		
3.3.2. Permitir atualizar o PPA/ LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.	Obrigatório		
3.3.3. Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.	Obrigatório		
3.3.4. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.	Obrigatório		
3.3.5. Propiciar ao usuário cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.	Obrigatório		
3.3.6. Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.	Obrigatório		
3.3.7. Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

3.3.8. Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.	Obrigatório		
3.3.9. Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.	Desejavel		
3.3.10. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.	Obrigatório		
3.3.11. Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor) para o ano Atual e para os próximos anos Além disso, possibilita informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.	Obrigatório		
3.3.12. Propiciar ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.	Obrigatório		
3.3.13. Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.	Obrigatório		
3.3.14. Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.	Desejavel		
3.3.15. Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.	Obrigatório		
3.3.16. Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.	Obrigatório		
3.3.17. Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).	Obrigatório		
3.3.18. Permitir à identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente à qual informação deverá ser complementada ou ajustada.	Obrigatório		
3.3.19. Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA).	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

3.3.20. Permitir o registro das despesas do Plano Plurianual (PPA).			
3.3.21. Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: Data de envio ao legislativo Observações Após o envio permite retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso, quando estiver como enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária fosse alterada garantindo a integridade dos registros.	Obrigatório		
3.3.22. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foi enviado para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los.	Obrigatório		
3.3.23. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foi enviado para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los.	Obrigatório		
3.3.24. O usuário deve ter a possibilidade de reenviar a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.	Obrigatório		
3.3.25. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permite-se reenviar os documentos alterados para escrituração.	Obrigatório		
3.3.26. Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastradas ao informar a descrição e/ou seus os membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.	Desejável		
3.3.27. Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação Programa Entidade Produto Unidade de medida Localizador Meta física estimada Meta física executada Observações Situação (A executar, Em execução, Executada) Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação: número e descrição Programa: número e descrição Situação Produto Unidade de medida; Localizador.	Obrigatório		
3.3.28. Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes.	Obrigatório		
3.3.29. Permitir realizar as alterações legais no PPA.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

3.3.30. Permitir nos parâmetros da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado	Obrigatório		
3.3.31. Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.	Obrigatório		
3.3.32. Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando, de uma forma rápida, inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal 1988. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da	Obrigatório		
despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).	Obrigatório		
3.3.33. O usuário deve ter a possibilidade de replicar os marcadores de receitas e despesa do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.	Obrigatório		
3.3.34. Permitir a definição de quais colunas será exibido na listagem para visualização e ordenação das informações referentes ao cadastro de programas de governo, como o público-alvo e objetivos, indicando quais dados o usuário deseja visualizar.	Obrigatório		
3.3.35. Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de „Em elaboração“ ou „Em alteração“ e não podem existir dois programas com o mesmo número.	Obrigatório		
3.3.36. Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição, o público alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.	Obrigatório		
3.3.37. Permitir o registro das projeções atuariais no qual se projeta o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).	Obrigatório		
3.3.38. Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.	Obrigatório		
3.3.39. Propiciar ao usuário informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

3.3.40. Propiciar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.	Obrigatório		
3.3.41. Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração da mesma previamente cadastrada e necessidade do	Obrigatório		
município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.	Obrigatório		
3.3.42. Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se são uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação (ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 2º inciso V.	Obrigatório		
3.3.43. Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.	Obrigatório		
3.3.44. Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.	Obrigatório		
3.3.45. Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 3º.	Obrigatório		
3.3.46. Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.	Obrigatório		
3.3.47. Permitir após a sanção de a LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

3.3.48. Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.	Obrigatório		
3.3.49. Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.	Desejável		
3.3.50. Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) nos registros de alterações orçamentárias da receita.	Obrigatório		
3.3.51. Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.	Desejável		
3.3.52. Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando, por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.	Obrigatório		
3.3.53. Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.	Desejável		
3.3.54. Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados à receita ou despesa.	Obrigatório		
3.3.55. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.	Obrigatório		
<b>3.4. <u>Transparência</u></b>			
3.4.1. Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.	Obrigatório		
3.4.2. Permitir a seleção do estado e município através do filtro específico para cada um.	Obrigatório		
3.4.3. Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.	Obrigatório		
3.4.4. Permitir ativar zoom para facilitar acesso a deficientes visuais ou com alguma dificuldade visual.	Obrigatório		





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

3.4.5. Possuir uma ferramenta de busca a fim de listar as consultas que tiverem em sua descrição do título, palavras coincidentes com a o termo digitado para pesquisar.	Obrigatório		
3.4.6. Possuir uma ferramenta que oriente os cidadãos quanto à navegação do sistema, bem como facilitar a busca pela informação desejada.	Obrigatório		
3.4.7. Possuir uma ferramenta que possibilita ao usuário leigo o entendimento de termos técnicos utilizados nas páginas do sistema.	Obrigatório		
3.4.8. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Veículos, Patrimônio, Almoxarifado, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Contas Públicas.	Obrigatório		
3.4.9. Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das receitas do município e com diferentes abordagens, como: 3.4.9.1. As receitas com detalhamento por entidade; 3.4.9.2. Maiores arrecadações por contribuinte; 3.4.9.3. Ingressos de receitas. 3.4.9.4. Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das despesas da entidade. As informações da execução da despesa podem ser analisadas com base nos seguintes relatórios: 3.4.9.5. Despesas por credor; 3.4.9.6. Execução de programas; 3.4.9.7. Gastos diretos por despesas; 3.4.9.8. Gastos diretos por órgão; 3.4.9.9. Transferências financeiras a terceiros; 3.4.9.10. Empenhos a pagar por ordem cronológica; 3.4.9.11. Despesas com diárias e passagens por credor; 3.4.9.12. Execução de despesas; 3.4.9.13. Gastos diretos de governo; 3.4.9.14. Gastos diretos por favorecidos; 3.4.9.15. Gastos diretos por projeto/atividade; 3.4.9.16. Despesas empenhadas, liquidadas e/ou pagas; 3.4.9.17. Despesas com diárias e passagens; 3.4.9.18. Despesas com cartão corp. e suprimento de fundos.	Obrigatório		
3.4.10. Possuir uma seção específica que permite a consulta da relação dos veículos da entidade, com informações como o setor qual pertence, ano, placa e tipo, isto é, um carro, ônibus, máquinas e outros.	Desejável		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

3.4.11. Possuir uma seção específica para demonstração da composição dos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio, obsolescência), com informações como a data de aquisição e o valor de aquisição.	Desejável		
3.4.12. Possuir uma seção específica que permite obter informações do controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.	Obrigatório		
3.4.13. Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras, perdedoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos, retificações vinculadas ao certame.	Desejável		
3.4.14. Possuir uma seção específica que permite a exibição todas as compras de pequena monta realizadas pela entidade através das compras diretas.	Desejável		
3.4.15. Possuir uma seção específica que permite a exibição dos itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais.	Obrigatório		
3.4.16. Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.	Desejável		
3.4.17. Possuir uma seção específica que possibilite a visualização dos demonstrativos contábeis da entidade, com as seguintes consultas: 3.4.17.1. Convênios; 3.4.17.2. Transferências financeiras entre entidades governamentais; 3.4.17.3. Transferências voluntárias; 3.4.17.4. Receitas e despesas extra orçamentárias; 3.4.17.5. Movimentação de contas correntes bancárias.	Obrigatório		
3.4.18. Possuir uma seção específica para exibição dos Relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

3.4.19. Possuir uma seção específica para a consulta de publicações diversas (e opcionais) por parte da entidade. A seção permitirá a customização dos links e do título dos mesmos para que esteja da forma mais adequada segundo interpretação da entidade.	Obrigatório		
3.4.20. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação pode ser somente digital ou protocolizada em meio físico se for de interesse da entidade.	Obrigatório		
3.4.21. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita consultar um relatório com estatística dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos prorrogados, deferidos e indeferidos. Além disso, informar o quantitativo de solicitações, bem como o detalhamento de pedidos solicitados por sexo, profissão, escolaridade e localização geográfica.	Obrigatório		
3.4.22. Permitir o cadastro de usuários com caráter de administrador os quais terão acesso à área administrativa do sistema para realizar toda a configuração do mesmo.	Obrigatório		
3.4.23. Permitir o envio de e-mail que notifique o administrador e/ou responsável pela transparência ativa da entidade sobre atualização e última geração de carga para o sistema. O e-mail também notifica se há atraso de atualização dos dados.	Obrigatório		
3.4.24. Possibilitar ao usuário realizar o relacionamento entre documentos e seus respectivos contratos ou processos licitatórios, para posterior exibição na consulta de contratos ou licitação.	Obrigatório		
3.4.25. Permitir o cadastro de IPs para upload das cargas de dados, a fim de impedir que o envio de informações não seja realizado fora dos IPs cadastrados.	Obrigatório		
3.4.26. Permitir o cadastro dos dados da entidade, como endereço, contato, setores e responsáveis, além da possibilidade de inclusão de imagem do brasão do município.	Obrigatório		
3.4.27. Permitir o cadastro de links para que a eles sejam vinculados a relatórios conforme a necessidade da entidade. Estes relatórios devem ser disponibilizados às consultas de publicações opcionais.	Desejável		
3.4.28. Permitir o cadastro dos relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98, conhecidos por pertencerem aos relatórios das Contas Públicas.	Obrigatório		
3.4.29. Permitir o cadastro de setor (es) responsável (eis) pelo acesso à informação para que as solicitações sejam efetuadas a elas, além de exibir os dados juntamente com as informações da entidade.	Obrigatório		
3.4.30. Permitir o cadastramento de motivos para a negação dos pedidos de acesso à informação.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

3.4.31. Possibilitar o cadastro de perguntas frequentes as quais reúnem respostas às perguntas mais comuns que os internautas do sistema fazem acerca do mesmo.	Desejável		
3.4.32. Possibilitar o cadastro de termos e seus respectivos significados para que usuários leigos, ao navegarem pelas páginas do sistema, possam entendê-los.	Obrigatório		
3.4.33. Permitir a parametrização para exibir ou não o cabeçalho e rodapé da entidade.	Obrigatório		
3.4.34. Permitir que fosse aplicada uma máscara aos CPF's e CNPJ's, a fim de que sejam ocultados, conforme configuração da máscara, nos resultados das consultas em que os mesmos aparecem. As máscaras podem ser configuradas por município e para cada alteração fica registrado o seu responsável.	Obrigatório		
3.4.35. Permitir que o usuário realizasse as configurações para quais consultas deseja exibir, de todos os sistemas estruturantes, para a(s) entidade(s) vinculada(s) a ele. 3.4.36. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão pudessem ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.	Obrigatório		
3.4.37. Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta quanto à ausência de informação da consulta por ele realizada, pelo fato da entidade não ter fatos geradores para apresentar tais informações.	Obrigatório		
3.4.38. Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta quando a consulta por ele realizada não apresentar nenhuma informação, com base nos filtros de busca estabelecidos.	Desejável		
3.4.39. Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta referente à última atualização dos dados processados pelo sistema.	Obrigatório		
3.4.40. Permitir o cadastro de uma mensagem de justificativa a ser apresentada ao internauta, informando que a entidade não possui ou deixou de utilizar o sistema estruturante, ou outra justificativa que possibilite a atualização diária de cargas de dados do sistema.	Obrigatório		
3.4.41. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às receitas, despesas e demonstrativos contábeis da entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:	Desejável		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

3.4.41.1. Detalhamento das receitas arrecadadas, possibilitando o comparativo entre as receitas orçadas, lançadas e efetivamente arrecadadas; 3.4.41.2. Empenhos da entidade com foco na visualização detalhada por credor; 3.4.41.3. Gastos por órgão, programas de governo, por projeto/atividade e por elemento do gasto; 3.4.41.4. Valores pagos em diárias e passagens; 3.4.41.5. Estágio da execução orçamentária dos empenhos (empenhado, liquidado e pago); 3.4.41.6. Acompanhamento da execução orçamentária; 3.4.41.7. Convênios; 3.4.41.8. Transferências financeiras entre entidades governamentais; 3.4.41.9. Transferências voluntárias; 3.4.41.10. Receitas e despesas extra orçamentárias; 3.4.41.11. Movimentação de contas correntes bancárias.	Obrigatório		
3.4.42. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto à relação dos veículos da entidade, com informações como o setor qual pertence, ano, placa e tipo.	Desejável		
3.4.43. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto aos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio, obsolescência), com informações como a data e o valor de aquisição, bem como a localização dos bens.	Desejável		
3.4.44. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto ao controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.	Obrigatório		
3.4.45. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às licitações, contratos e compras diretas realizadas pela entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre: 3.4.45.1. Licitações juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras e perdedoras, as mercadorias/serviços, além dos responsáveis legais das empresas participantes; 3.4.45.2. Fornecedores impedidos de licitar; 3.4.45.3. Contratos firmados pela entidade; 3.4.45.4. Compras diretas.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

<p>3.4.46. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às informações de pessoal da entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:</p> <p>3.4.46.1. Quadro de pessoal;</p> <p>3.4.46.2. Servidores inativos;</p> <p>3.4.46.3. Servidores contratado-temporário;</p> <p>3.4.46.4. Estagiários;</p> <p>3.4.46.5. Níveis Salariais;</p> <p>3.4.46.6. Agentes políticos;</p> <p>3.4.46.7. Servidores/empregados ativos;</p> <p>3.4.46.8. Servidores efetivos;</p> <p>3.4.46.9. Servidores comissionados;</p> <p>3.4.46.10. Total da folha de pagamento;</p> <p>3.4.46.11. Servidores cedidos/recebidos;</p> <p>3.4.46.12. Autônomos.</p>	Obrigatório		
<p>3.4.47. As configurações permitem que os cargos e salários existentes dos servidores exibem os valores calculados da folha de pagamento separando por entidade, secretaria, organograma, lotação, classificação dos servidores conforme seus respectivos planos de carreira. Parametrizar as informações funcionais dos servidores, verificando sua remuneração, troca de cargos, transferências por cessão a outras entidades ou funções.</p>	Obrigatório		
<p>3.4.48. Permitir personalizar os níveis de detalhamento das consultas.</p>	Desejável		
<p>3.4.49. Possibilitar a exibição ou não, para cada relatório previsto na LRF e Resúmenes da Execução Orçamentária, os dados do município, da câmara ou para ambos. Além disso, permitir a seleção do ano a partir do qual os dados poderão ser visualizados pelos cidadãos, bem como a opção de exportar os dados.</p>	Obrigatório		
<p>3.4.50. Possuir um mecanismo de segurança para a validação entre a aplicação e os sistemas estruturantes, a fim de garantir que a carga de dados aconteça seguramente entre as partes através desta validação.</p>	Obrigatório		
<p>3.4.51. Possuir uma seção específica que ofereça links que possibilitem a entidade divulgar a sua página da transparência através de tais links disponíveis em outros sites.</p>	Obrigatório		
<p>3.4.52. Possuir uma seção específica que seja possível consultar e atender aos questionamentos e solicitações de informação realizada pelo internauta.</p>	Obrigatório		





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

3.4.53. Possuir uma seção específica que seja possível consultar as cargas de dados oriundos dos sistemas estruturantes para gerenciamento, controle e tratamento de eventuais inconsistências no processo de envio.	Obrigatório		
3.4.54. Possuir uma seção específica que seja possível consultar todas as consultas já efetuadas no sistema, com a possibilidade de filtrar por consultas específicas a fim de verificar todo o acesso do sistema e as consultas mais solicitadas.	Desejável		
<b>3.5. <u>Monitor de Nota Fiscal</u></b>			
3.5.1. Permitir gerar manualmente a Manifestação de Recusa de operação, com o objetivo de realizar as seguintes manifestações: Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.	Obrigatório		
3.5.2. Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.	Obrigatório		
3.5.3. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.	Obrigatório		
3.5.4. Criar fonte de dados referente informações da NF-e.			
3.5.5. Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.	Desejável		
3.5.6. Manter o contexto da entidade selecionado pelo cliente ao atualizar navegador.	Obrigatório		
3.5.7. Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou o mesmo filtro selecionado anteriormente.	Obrigatório		
3.5.8. Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou o mesmo filtro selecionado anteriormente.	Obrigatório		
3.5.9. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, tendo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

3.5.10. Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar relatórios personalizados para a entidade.	Obrigatório		
3.5.11. Possibilitar que os usuários realizem a configuração de certificado do tipo A1, a fim de que a comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional seja realizada.	Obrigatório		
3.5.12. Possibilitar que o usuário do sistema realize a consulta, manualmente a cada sessenta minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.	Obrigatório		
3.5.13. Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no WebService da SEFAZ nacional.	Obrigatório		
3.5.14. Possibilitar ao usuário acesso as páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.	Obrigatório		
3.5.15. Possibilitar que os usuários do sistema realizem a pesquisa de satisfação do produto Monitor DF-e, com o objetivo de ser avaliado o que precisamos melhorar no produto.	Obrigatório		
3.5.16. Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.	Desejável		
3.5.17. Possibilitar a sinalização do STATUS do WebService da SEFAZ	Obrigatório		
3.5.18. Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.	Obrigatório		
3.5.19. Possibilitar que os usuários realizem a configuração de certificado do tipo A3, a fim de que a comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional seja realizada.	Obrigatório		
3.5.20. Demonstrar para o usuário quando a Nota Fiscal eletrônica for cancelada na SEFAZ Nacional, afim de evitar pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.	Obrigatório		
3.5.21. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).	Obrigatório		
3.5.22. Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução.	Desejável		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

3.5.23. Possibilitar a tramitação em massa de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.	Obrigatório		
3.5.24. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.	Obrigatório		
3.5.25. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.	Desejável		
3.5.26. Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.	Obrigatório		
3.5.27. Notificar o usuário o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual. 3.5.28. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.	Obrigatório		
3.5.29. Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.	Obrigatório		
3.5.30. Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios.	Desejável		
3.5.31. Possibilitar que usuário realize pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e ou realizar um filtro para buscar notas associadas a determinada situação.	Desejável		
3.5.32. Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF- e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.	Obrigatório		
<b>4. Recursos Humanos</b>			
<b>4.1. Folha</b>			



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

4.1.1. Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.	Obrigatório		
4.1.2. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios	Obrigatório		
4.1.3. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura Municipal de ITAPOLIS.	Obrigatório		
4.1.4. Possuir cadastro único com dados de pessoas com foto, integrado com os outros sistemas.	Obrigatório		
4.1.5. Permitir consultar a situação cadastral no CPF da pessoa física no site da Receita Federal, por meio do cadastro de pessoas.	Obrigatório		
4.1.6. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.	Desejável		
4.1.7. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.	Obrigatório		
4.1.8. Permitir mais de um vínculo para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.	Obrigatório		
4.1.9. Controlar a lotação e localização física dos servidores.	Obrigatório		
4.1.10. Permite registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.	Obrigatório		
4.1.11. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.	Desejável		
4.1.12. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.	Obrigatório		
4.1.13. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.	Obrigatório		
4.1.14. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdenciário ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.	Obrigatório		
4.1.15. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

4.1.16. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado, permitindo informar seus dependentes para desconto no IRRF.	Obrigatório		
4.1.17. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.	Obrigatório		
4.1.18. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.	Desejável		
4.1.19. Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.	Obrigatório		
4.1.20. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.	Obrigatório		
4.1.21. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos, suspensões dos períodos ou manutenção manual dos períodos aquisitivos.	Obrigatório		
4.1.22. Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamações trabalhistas dos funcionários.	Obrigatório		
4.1.23. Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.	Desejável		
4.1.24. Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do eSocial. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.	Obrigatório		
4.1.25. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.	Obrigatório		
4.1.26. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.	Obrigatório		
4.1.27. Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.	Obrigatório		
4.1.28. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

4.1.29. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração, etc.). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.	Obrigatório		
4.1.30. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e também, para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, etc. - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.	Obrigatório		
4.1.31. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).	Obrigatório		
4.1.32. Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.	Obrigatório		
4.1.33. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.	Obrigatório		
4.1.34. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.	Obrigatório		
4.1.35. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.	Obrigatório		
4.1.36. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.	Obrigatório		
4.1.37. Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.	Obrigatório		
4.1.38. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referente às médias e vantagens percebidas pelos servidores.	Obrigatório		





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

4.1.39. Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.	Obrigatório		
4.1.40. Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado à data final.	Obrigatório		
4.1.41. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.	Obrigatório		
4.1.42. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.	Obrigatório		
4.1.43. Permitir realizar cálculo simulado da folha de pagamento.	Desejável		
4.1.44. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.	Obrigatório		
4.1.45. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas.	Obrigatório		
4.1.46. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.	Obrigatório		
4.1.47. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.	Obrigatório		
4.1.48. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e também excluir rescisões.	Obrigatório		
4.1.49. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.	Obrigatório		
4.1.50. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.	Obrigatório		
4.1.51. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula, podendo ser inseridas informações de pagamento em juízo e número do processo em atenção aos requisitos do esocial.	Obrigatório		
4.1.52. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura. Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

4.1.53. Controlar os afastamentos do funcionário.	Obrigatório		
4.1.54. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato. 4.1.55. Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.	Obrigatório		
4.1.56. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.	Obrigatório		
4.1.57. Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.	Obrigatório		
4.1.58. Permite também a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que encontram no plano especificado.	Obrigatório		
4.1.59. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.	Obrigatório		
4.1.60. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.	Obrigatório		
4.1.61. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários ficasse agrupado em lotes diferentes e possibilitar fechar o processamento dos lotes em grupo.	Obrigatório		
4.1.62. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.	Obrigatório		
4.1.63. Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.	Obrigatório		
4.1.64. Permitir a emissão de guia de recolhimento da previdência municipal (GPM). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.	Obrigatório		
4.1.65. Permitir a emissão da guia para fins de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social para funcionários que não possuem rescisão por motivo de morte, pois as informações referentes à rescisão são geradas automaticamente pelo processo da Sefip.	Obrigatório		
4.1.66. Emitir o formulário da Derf (Documento Específico de Recolhimento do FGTS), selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

4.1.67. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.	Obrigatório		
4.1.68. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.	Obrigatório		
4.1.69. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.	Obrigatório		
4.1.70. Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da Rais.	Obrigatório		
4.1.71. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.	Obrigatório		
4.1.72. Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.	Desejável		
4.1.73. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.	Obrigatório		
4.1.74. Permitir a readmissão em massa. Esta funcionalidade será possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.	Obrigatório		
4.1.75. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.	Obrigatório		
4.1.76. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.	Obrigatório		
4.1.77. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário. 4.1.78. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.	Desejável		
4.1.79. Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o esocial, dados da entidade, para serem enviado para esocial.	Obrigatório		
4.1.80. Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes Software house, sendo essas informações enviadas para o eSocial.	Obrigatório		
4.1.81. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.	Desejável		
4.1.82. Permitir selecionar tipos de validação dos dados das pessoas, que são obrigatórios para atendimento a exigência legal do eSocial.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

4.1.83. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.	Obrigatório		
4.1.84. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.	Obrigatório		
4.1.85. Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.	Obrigatório		
4.1.86. Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.	Obrigatório		
4.1.87. Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do eSocial.	Obrigatório		
4.1.88. Permitir as Entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no eSocial, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo eSocial.	Obrigatório		
4.1.89. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.	Obrigatório		
4.1.90. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).	Obrigatório		
4.1.91. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).	Obrigatório		
4.1.92. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.	Desejável		
4.1.93. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal.	Obrigatório		
4.1.94. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Rais; além disso, podem- se selecionar outras entidades para gerar dados para o arquivo e informar o mês base para a remuneração dos funcionários.	Obrigatório		
4.1.95. Permitir a visualização de possíveis inconsistências na base de dados na entidade, que são exigidas para a validação do eSocial, selecionando competência, modelos, agrupando informações.	Obrigatório		
4.1.96. Propiciar a classificação "SISPREV WEB".	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

4.1.97. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.	Obrigatório		
4.1.98. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado	Obrigatório		
4.1.99. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.	Obrigatório		
<b>4.2. Recursos Humanos</b>			
4.2.1. Permitir o controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.	Obrigatório		
4.2.2. Permitir a limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.	Obrigatório		
4.2.3. Propiciar o lançamento de históricos do tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como: 4.2.3.1. Tempo para a aquisição de licença-prêmio; 4.2.3.2. Tempo para a aquisição de adicional; 4.2.3.3. Tempo válido para a contagem de tempo de serviço. 4.2.3.4. Permitir o registro de salários de contribuição das experiências anteriores à admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.	Obrigatório		
4.2.4. Permitir o cadastro das emissões de certidão de tempo de serviço.	Obrigatório		
4.2.5. Registrar atos de elogio, advertência e punição.	Obrigatório		
4.2.6. Propiciar a geração automática de afastamento.	Obrigatório		
4.2.7. Propiciar que seja informado o responsável pelo ato.	Obrigatório		
4.2.8. Propiciar o cadastro de processos administrativos para identificar motivos que levem a exoneração ou demissão de um funcionário concursado, podendo informar a banca avaliadora e a conclusão do processo.	Obrigatório		
4.2.9. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.	Obrigatório		
4.2.10. Permitir o controle de níveis salariais do cargo.	Obrigatório		
4.2.11. Propiciar as informações dos processos de aposentadorias e pensões integradas com a folha de pagamento.	Obrigatório		
4.2.12. Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.	Obrigatório		
4.2.13. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

4.2.14. Propiciar o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.	Obrigatório		
4.2.15. Propiciar o controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial.	Obrigatório		
4.2.16. Permitir a inserção de representante legal do beneficiário menor ou incapaz.	Obrigatório		
4.2.17. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão.	Obrigatório		
4.2.18. Permitir o cadastro de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos por meio de editais e critérios de aplicação de provas na área de conhecimento.	Obrigatório		
4.2.19. Permitir a separação dos candidatos por região, área, avaliações, candidatos, perfil do cargo concorrido a vaga.	Obrigatório		
4.2.20. Permitir o cadastro da forma como serão informados os resultados finais (aprovação e classificação) das avaliações do concurso público.	Obrigatório		
4.2.21. Permitir o cadastro de comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro.	Desejável		
4.2.22. Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças).	Obrigatório		
4.2.23. Permitir o controle dos atestados através de laudos médicos.	Obrigatório		
4.2.24. Propiciar o controle por meio do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças) do atestado.	Obrigatório		
4.2.25. Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.	Obrigatório		
4.2.26. Permitir a seleção de relatórios por tipo de atestado, possibilitando sua impressão agrupados ao momento do Cadastro de Laudos Médicos.	Obrigatório		
4.2.27. Propiciar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.	Obrigatório		
4.2.28. Permitir o cadastro de responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário	Obrigatório		
4.2.29. Oferecer a opção para agendamento de consultas e exames médicos.	Obrigatório		
4.2.30. Propiciar o cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.	Obrigatório		





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

4.2.31. Propiciar o cadastramento da ficha de avaliação médica "Anamnese", para fazer a entrevista de saúde do candidato a vaga da função na entidade.	Obrigatório		
4.2.32. Permitir o cadastro de médicos que faram parte da junta médica podendo ser composta por um ou vários médicos.	Obrigatório		
4.2.33. Permitir o cadastro ou vinculação pessoa jurídica como instituição médica.	Obrigatório		
4.2.34. Permitir o cadastro de acompanhamento das informações da avaliação da situação de saúde do funcionário, podendo ser submetido a exames, devido ao seu trabalho ou qualquer outro fator que o leve a ser examinado. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)	Obrigatório		
4.2.35. Permitir o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).	Obrigatório		
4.2.36. Permitir o registro das informações referentes às exposições a fatores de risco, que possam causar danos à saúde ou integridade dos funcionários, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).	Obrigatório		
4.2.37. Permitir o cadastro dos requisitos do Ministério do Trabalho para EPI (Equipamento de Proteção Individual). Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).	Obrigatório		
4.2.38. Permitir o cadastro de período em que o funcionário desempenhou a função, ou seja, sua atividade profissional.	Obrigatório		
4.2.39. Permitir o cadastro de aquisição pela entidade de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC.	Obrigatório		
4.2.40. Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características: 4.2.40.1. Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado; 4.2.40.2. Propiciar a informação do ministrante; 4.2.40.3. Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.	Obrigatório		
4.2.41. Permitir o cadastro de avaliações de tipo estágio probatório, avaliação de desempenho e outras avaliações para os funcionários segundo a classificação que a entidade julgar necessário aplicar.	Obrigatório		
4.2.42. Propiciar o controle das informações referente estágio probatório, avaliando o servidor perante o atingimento da média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

4.2.43. Permitir o cadastro na forma de avaliação do servidor que se encontra de acordo com o estatuto do órgão definindo um tipo de avaliação padrão e vinculando automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso.	Obrigatório		
4.2.44. Permitir a definição de afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atrasos no período de avaliação do funcionário.	Obrigatório		
4.2.45. Permitir a definição para cada tipo de avaliação, afastamentos que não serão permitidos durante o período de avaliação.	Obrigatório		
4.2.46. Permitir a definição para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.	Obrigatório		
4.2.47. Permitir a definição para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida.	Obrigatório		
4.2.48. Permitir a definição de fatores ou quesitos para cada tipo de avaliação, como por exemplo de experiência, pontualidade, assiduidade, disciplina, proatividade, produtividade, responsabilidade e definir as faixas dos conceitos considerados.	Obrigatório		
4.2.49. Permitir o cadastro das comissões avaliadoras e os membros que irão participar dentro do período vigente informado.	Obrigatório		
4.2.50. Propiciar o cadastro das avaliações que o funcionário teve participação nos ciclos de avaliação, bem como, o parecer do RH e feedback do funcionário.	Obrigatório		
4.2.51. Permitir a configuração do uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.	Desejável		
4.2.52. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato.	Obrigatório		
4.2.53. Possuir controle de compensação horas.	Desejável		
4.2.54. Propiciar a identificação o tipo da transferência entre cedência ou recebimento do servidor.	Obrigatório		
4.2.55. Permitir a configuração de quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração dos processos administrativos.	Obrigatório		
4.2.56. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.	Obrigatório		
4.2.57. Permitir a configuração do período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.	Obrigatório		
4.2.58. Permitir a configuração do período de gozo da licença ao ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

4.2.59. Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados faz com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.	Obrigatório		
4.2.60. Propiciar a configuração de quais motivos e quantidades de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.	Obrigatório		
4.2.61. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.	Obrigatório		
4.2.62. Permitir a utilização dos tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.	Obrigatório		
4.2.63. Permitir a utilização dos tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.	Obrigatório		
4.2.64. Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados faz com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.	Obrigatório		
4.2.65. Propiciar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas faz com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.	Obrigatório		
4.2.66. Possibilidade de controlar cinco tipos diferentes de aposentadoria: “Tempo de Serviço”, “Idade”, “Invalidez”, “Compulsória”, “Especial” (Professor).	Obrigatório		
4.2.67. Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.	Obrigatório		
4.2.68. Permitir o registro do valor do piso e do teto salarial para o pagamento de aposentadorias indicados para um período.	Obrigatório		
4.2.69. Proporcionar o controle automático dos períodos de aquisição de adicionais conforme as configurações.	Obrigatório		
4.2.70. Proporcionar o controle dos períodos de aquisição de licenças-prêmio conforme as configurações da licença-prêmio.	Obrigatório		
4.2.71. Oportunizar o controle dos afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento do mesmo.	Obrigatório		
4.2.72. Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, por meio da informação do ato.	Obrigatório		
4.2.73. Propiciar o encerramento do concurso para não ocorrer alterações das informações e candidatos que participaram a fim de serem admitidos como funcionários.	Obrigatório		
4.2.74. Permitir o controle do nível de escolaridade do servidor.	Desejável		
4.2.75. Viabilizar a efetuação do encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

4.2.76. Permitir os registros dos tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.	Obrigatório		
4.2.77. Permitir o registro dos históricos salariais do servidor.	Obrigatório		
4.2.78. Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor por meio da informação do ato.	Obrigatório		
4.2.79. Propiciar o registro do histórico de alterações de cargo do servidor.	Desejável		
4.2.80. Permitir a geração das despesas referentes aos planos de saúde no período informado cadastrando nas despesas do funcionário.	Obrigatório		
4.2.81. Propiciar a importação dos planos de saúde com todas as informações de contrato, abrangência, valor atual do plano da operadora para o cadastro de despesa de plano de saúde do funcionário.	Obrigatório		
4.2.82. Propiciar a geração das avaliações para os funcionários que estiverem com a configuração estabelecida.	Obrigatório		
4.2.83. Propiciar a geração das avaliações de estágio probatório, avaliação 360º, avaliação de desempenho, avaliações extraordinárias e outras avaliações para os funcionários conforme a necessidade da entidade.	Obrigatório		
4.2.84. Propiciar aos processos executados serem realizados automaticamente pela rotina de agendamento da execução da rotina.	Obrigatório		
4.2.85. Propiciar a emissão dos relatórios referentes aos dados cadastrais de planos de saúde.	Obrigatório		
4.2.86. Permitir a emissão de relatórios cadastrais por pessoa, dependentes, experiências anteriores, averbações e bolsas de estudo.	Obrigatório		
4.2.87. Propiciar a emissão de relatórios referente a pessoa, compreendendo as informações de dependentes, experiências anteriores, averbações para aposentadoria, licença-prêmio, adicionais de tempo de serviço e bolsa de estudo.	Obrigatório		
4.2.88. Propiciar a emissão da ficha de avaliação médica "Anamnese", preenchendo a entrevista de saúde do candidato à vaga da função na entidade.	Obrigatório		
4.2.89. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE.	Desejável		
4.2.90. Propiciar o cadastro de comunicação de acidente de trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o INSS.	Obrigatório		
4.2.91. Propiciar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

<b>4.3. E-social</b>			
4.3.1. O aplicativo de E-Social deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.	<b>Obrigatório</b>		
4.3.2. Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada arquivo.	<b>Obrigatório</b>		
4.3.3. Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um arquivo.	<b>Obrigatório</b>		
4.3.4. Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.	<b>Obrigatório</b>		
4.3.5. Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do arquivo.	<b>Obrigatório</b>		
4.3.6. Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.	<b>Obrigatório</b>		
4.3.7. Permitir a consulta dos dados integrados entre o software de gestão ofertado e o sistema eSocial para ajustes posteriores.	<b>Obrigatório</b>		
4.3.8. Permitir a edição de registros integrados do software de gestão a partir da consulta das integrações.	<b>Obrigatório</b>		
4.3.9. Permitir a inserção de registros manualmente não integrados.	<b>Desejável</b>		
<b>4.4. Portal Servidor Público</b>			
4.4.1. Deverá permitir a integração de dados de forma automática com o sistema de Folha de Pagamento.	<b>Obrigatório</b>		
4.4.2. Deverá permitir o acesso via internet das informações dos servidores.	<b>Obrigatório</b>		
4.4.3. Disponibilizar consulta e emissão do contracheque via internet.	<b>Obrigatório</b>		
4.4.4. Disponibilizar consulta dos dados cadastrais dos servidores via internet.	<b>Obrigatório</b>		
4.4.5. Disponibilizar consulta e emissão da ficha financeira do servidor via internet.	<b>Obrigatório</b>		
4.4.6. Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos via internet.	<b>Obrigatório</b>		
4.4.7. Possibilitar a solicitação de cursos de aperfeiçoamento via internet pelos servidores.	<b>Desejável</b>		
4.4.8. Permitir seleção de permissões de acesso por usuário ou de administrador.	<b>Obrigatório</b>		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

4.4.9. Possuir relatório com informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.	Obrigatório		
4.4.10. Possuir relatório da movimentação dos servidores por exercício, detalhando as bases de cálculo.	Obrigatório		
4.4.11. Possuir cadastro de pessoas com parametrização de campos editáveis pelo servidor para alteração de dados cadastrais.	Obrigatório		
4.4.12. Permitir que o administrador autorize ou não as alterações de cadastro solicitadas pelos servidores.	Obrigatório		
4.4.13. Permitir cadastro de assinaturas para uso em correspondências. Sendo possível ao servidor ter várias assinaturas cadastradas, porém somente uma será considerada padrão no aplicativo.	Obrigatório		
4.4.14. Possibilitar comunicação dos servidores através de correspondências Eletrônicas via aplicativo.	Desejável		
<b>4.5. Ponto Eletrônico</b>			
4.5.1. O aplicativo de Ponto Eletrônico deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Folha de Pagamento, Atendimento ao servidor público web no mínimo.	Obrigatório		
4.5.2. Permitir configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR Perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.	Obrigatório		
4.5.3. Permitir a importação de dados de qualquer relógio ponto do mercado.	Obrigatório		
4.5.4. Permitir configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.	Obrigatório		
4.5.5. Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações: 4.5.5.1.Somar para saldo, 4.5.5.2.Subtrair do saldo, 4.5.5.3.Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.	Obrigatório		
4.5.6. Possibilitar flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.	Obrigatório		
4.5.7. Permitir configuração de busca automática de horários alternativos, pré- configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.	Desejável		
4.5.8. Permitir controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.	Obrigatório		
4.5.9. Possuir programação de afastamento.	Obrigatório		





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

4.5.10. Permitir consulta de horários por período.	Obrigatório		
4.5.11. Permitir controle dos servidores, através de um crachá provisório.	Obrigatório		
4.5.12. Controlar marcações de refeitório.	Obrigatório		
4.5.13. Gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia).	Obrigatório		
4.5.14. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o aplicativo deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.	Obrigatório		
4.5.15. Possuir fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade.	Obrigatório		
4.5.16. Permitir emissão do cartão ponto.	Obrigatório		
4.5.17. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.	Obrigatório		
4.5.18. Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período.	Obrigatório		
4.5.19. Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.	Obrigatório		
4.5.20. Permitir configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.	Obrigatório		
4.5.21. Permitir parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada e controle de adição de variáveis.	Obrigatório		
4.5.22. Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).	Obrigatório		
4.5.23. Permitir que as ocorrências configuradas no ponto possam ser refletidas no aplicativo da folha.	Desejavel		
4.5.24. Permitir cadastro de períodos de apuração do ponto.	Obrigatório		
4.5.25. Permitir fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).	Obrigatório		
4.5.26. Possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por funcionário, por data de admissão, por grupo funcional, por organograma,	Obrigatório		
por vínculo empregatício, por regime de previdência, por cargo e por turma na rotina de apuração do ponto.	Obrigatório		
4.5.27. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

4.5.28. Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.	Obrigatório		
4.5.29. Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.	Obrigatório		
4.5.30. Demonstrar marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.	Obrigatório		
4.5.31. Demonstrar marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.	Obrigatório		
4.5.32. Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração.	Desejável		
4.5.33. Possuir relatório de absenteísmo configurável.	Desejável		
4.5.34. Possuir relatório de marcações importadas, ativas e anuladas.	Obrigatório		
4.5.35. Possuir relatório configurável de manutenção das ocorrências de ponto com os filtros "Maior que", "Menor que", "Maior igual", "Menor igual", "Igual", "Diferente".	Obrigatório		
4.5.36. Possuir relatório de extrato de compensação de horas.	Obrigatório		
4.5.37. Possuir gráfico de ocorrências para um período, por cargo, local de trabalho, vínculo, secretaria ou centro de custo.	Desejável		
4.5.38. Possuir gráfico comparativo de ocorrências em relação há outros meses.	Desejável		
4.5.39. Possuir gráfico comparativo do saldo de horas extras em relação há outros meses.	Desejável		
4.5.40. Atender dentro do prazo legal a portaria nº 1.510/2009 do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.	Obrigatório		
<b>5. <u>Compras e Controle de Recursos Materiais e Patrimoniais</u></b>			
<b>5.1. <u>Compras</u></b>			
5.1.1. O aplicativo de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Tributação Pública, Patrimônio, Almoxarifado, Gestão de Frotas, Gestão de Informação e Custos.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

5.1.2. Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: 5.1.2.1. Publicação do processo; 5.1.2.2. Emissão do mapa comparativo de preços; 5.1.2.3. Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas; 5.1.2.4. Interposição de recurso; 5.1.2.5. Anulação e revogação; 5.1.2.6. Impugnação; Parecer da comissão julgadora; 5.1.2.7. Parecer jurídico; 5.1.2.8. Homologação e adjudicação; 5.1.2.9. Autorizações de fornecimento; 5.1.2.10. Contratos e aditivos; 5.1.2.11. Liquidação das autorizações de fornecimento; 5.1.2.12. Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.	Obrigatório		
5.1.3. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos (Relatórios, Compras efetuadas, Compras canceladas, Compras atendidas, Aguardando entrega, Controle de Entregas fragmentadas, Cotações).	Obrigatório		
5.1.4. Possuir listagem dinâmica para controle de autorizações de fornecimento.	Obrigatório		
5.1.5. Permitir gerar bloqueios na Contabilidade a partir das solicitações de compra.	Obrigatório		
5.1.6. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.	Obrigatório		
5.1.7. Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.	Obrigatório		
5.1.8. Permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.	Desejável		
5.1.9. Propiciar a geração de arquivos para WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preço), conforme layout disponibilizado.	Obrigatório		
5.1.10. Propiciar a leitura de arquivos gerados pelo WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preços).	Obrigatório		
5.1.11. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

5.1.12. Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.	Obrigatório		
5.1.13. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.	Obrigatório		
5.1.14. Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.	Desejável		
5.1.15. Permitir o controle da agenda de licitações.	Desejável		
5.1.16. Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.	Obrigatório		
5.1.17. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.	Obrigatório		
5.1.18. Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.	Obrigatório		
5.1.19. Permitir parametrizar o sistema, de forma que seja possível a vinculação de saldo à requisição de compras.	Obrigatório		
5.1.20. Permitir cadastro e emissão de ordem de compra de acordo com as adjudicações do processo. Essa ordem de compra deve permitir liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor.	Obrigatório		
5.1.21. Propiciar a inserção de itens no cadastro das liquidações das autorizações de compra, bem como copiar os itens de uma outra liquidação.	Obrigatório		
5.1.22. Propiciar efetuar o controle da quantidade entregue dos itens da liquidação, bem como copiar os itens de autorizações anteriores.	Obrigatório		
5.1.23. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.	Obrigatório		
5.1.24. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.	Obrigatório		
5.1.25. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

5.1.26. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.	Obrigatório		
5.1.27. O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.	Obrigatório		
5.1.28. Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.	Obrigatório		
5.1.29. Permitir a inidoneidade de fornecedores por rescisão de contrato, controlando a data limite da situação.	Obrigatório		
5.1.30. Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.	Obrigatório		
5.1.31. Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.	Obrigatório		
5.1.32. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.	Obrigatório		
5.1.33. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.	Obrigatório		
5.1.34. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.	Obrigatório		
5.1.35. Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.	Obrigatório		
5.1.36. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.	Obrigatório		
5.1.37. Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.	Obrigatório		
5.1.38. Propiciar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.	Obrigatório		
5.1.39. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

5.1.40. Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.	Obrigatório		
5.1.41. Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.	Obrigatório		
5.1.42. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.	Obrigatório		
5.1.43. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.	Obrigatório		
5.1.44. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.	Obrigatório		
5.1.45. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.	Obrigatório		
5.1.46. Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.	Obrigatório		
5.1.47. Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.	Obrigatório		
5.1.48. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.	Obrigatório		
5.1.49. Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.	Obrigatório		
5.1.50. Permitir cancelar uma coleta de preços, de forma total ou parcial.	Obrigatório		
5.1.51. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.	Obrigatório		
5.1.52. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.	Obrigatório		
5.1.53. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas	Obrigatório		
5.1.54. Permitir executar a rotina de anulação da compra direta.	Obrigatório		
5.1.55. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.	Obrigatório		
5.1.56. Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.	Obrigatório		
5.1.57. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.	Obrigatório		





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

5.1.58. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, horário da abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado.	Obrigatório		
5.1.59. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.	Obrigatório		
5.1.60. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.	Obrigatório		
5.1.61. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do ex-vencedor.	Obrigatório		
5.1.62. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.	Obrigatório		
5.1.63. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.	Obrigatório		
5.1.64. Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes. 5.1.65. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).	Obrigatório		
5.1.66. Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.	Obrigatório		
5.1.67. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/ lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/ lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.	Obrigatório		
5.1.68. Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

5.1.69. Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006. 5.1.70. Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.	Obrigatório		
5.1.71. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.	Desejável		
5.1.72. Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.	Obrigatório		
5.1.73. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.	Obrigatório		
5.1.74. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.	Obrigatório		
5.1.75. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.	Obrigatório		
5.1.76. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.	Obrigatório		
5.1.77. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.	Obrigatório		
5.1.78. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.	Obrigatório		
5.1.79. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.	Obrigatório		
5.1.80. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.	Obrigatório		
5.1.81. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.	Obrigatório		
5.1.82. Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

5.1.83. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.	Desejável		
5.1.84. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.	Obrigatório		
5.1.85. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.	Obrigatório		
5.1.86. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).	Desejável		
5.1.87. Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.	Obrigatório		
5.1.88. O sistema propicie para as dispensas de licitação a emissão da(s) nota(s) de empenho logo após a reserva orçamentária, sem que seja necessária a geração da solicitação de empenho.	Obrigatório		
5.1.89. O sistema possua um módulo de cadastro pelos próprios Fornecedores interessados e que possibilite as cotações e disputas de lances para as dispensas de licitação, normalmente chamado de “minipregão” ou “preguinho”, uma vez que o procedimento ocorre semelhante a um pregão eletrônico. Notificação, necessariamente, via e-mail e, se possível, por Whatsapp ou SMS, as empresas cadastradas sobre as publicações das compras do Município de Itápolis.	Obrigatório		
5.1.90. Integração de sistemas, a ser desenvolvida pelo vencedor da licitação para que as informações referentes ao Setor de Licitações e Compras possam ser enviadas automaticamente ou de forma ágil e simples ao portal da transparência no Sítio Oficial Eletrônico da Prefeitura ainda, no mesmo sentido, e considerar um módulo ou função para envio das informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP).	Obrigatório		
5.1.91. Possuir uma Ferramenta para auxiliar na cotação de itens e serviços.	Desejável		
<b>5.2. <u>Materiais</u></b>			
5.2.1. Propiciar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.	Obrigatório		
5.2.2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

5.2.3. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.	Obrigatório		
5.2.4. Permitir que seja estipulado limites de materiais mediante controle de cotas de consumo, para poder delimitar ao departamento a quantidade limite que ele poderá requisitar ao almoxarifado mensalmente.	Obrigatório		
5.2.5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.	Obrigatório		
5.2.6. Propiciar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras.	Desejável		
5.2.7. Propiciar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.	Obrigatório		
5.2.8. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.	Obrigatório		
5.2.9. Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.	Obrigatório		
5.2.10. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.	Obrigatório		
5.2.11. Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).	Desejável		
5.2.12. Possuir a possibilidade de consulta rápida dos dados referente ao vencimento do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em 30 dias, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de item através da lista.	Obrigatório		
5.2.13. Possuir integração com a contabilidade, para disponibilizar os dados referentes a entradas e saídas de materiais para serem contabilizadas pelo departamento de contabilidade. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).	Obrigatório		
5.2.14. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

5.2.15. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.	Obrigatório		
5.2.16. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.	Obrigatório		
5.2.17. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.	Obrigatório		
5.2.18. Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado	Obrigatório		
<b>5.3. Patrimônio</b>			
5.4. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.	Obrigatório		
5.5. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.	Obrigatório		
5.6. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.	Obrigatório		
5.7. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.	Obrigatório		
5.8. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.	Obrigatório		
5.9. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.	Obrigatório		
5.10. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.	Obrigatório		
5.11. Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg.	Obrigatório		
5.12. Permitir o cadastro de localizações físicas.			
5.13. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

5.14. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.			
5.15. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.	Obrigatório		
5.16. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.	Obrigatório		
5.17. Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.	Obrigatório		
5.18. Permitir informar o estado de conservação dos bens.	Obrigatório		
5.19. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de está ou não em uso.	Obrigatório		
5.20. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.	Obrigatório		
5.21. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.	Obrigatório		
5.22. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.	Obrigatório		
5.23. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.	Obrigatório		
5.24. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.	Obrigatório		
5.25. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.	Desejável		
5.26. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.	Obrigatório		
5.27. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.	Obrigatório		
5.28. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.	Obrigatório		
5.29. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).	Obrigatório		
5.30. Permitir o lançamento automático no Aplicativo de Contabilidade Pública das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações).	Obrigatório		
5.31. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.	Obrigatório		





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

<b>5.32.</b> Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.	<b>Obrigatório</b>		
<b>5.33.</b> Necessário incluir Termo de Responsabilidade por unidade orçamentária de bens móveis, imóveis, veículos e acervo, especificando o número de patrimônio, conservação e valor, além de gerar relatório de cada setor da prefeitura.	<b>Obrigatório</b>		
<b>5.34.</b> Relatório de bens baixados do sistema com datas que forem necessárias.	<b>Desejável</b>		
<b>5.35.</b> Relatório de imóveis no sistema.	<b>Desejável</b>		
<b>5.36.</b> Incluir Termo de Responsabilidade, todo bem patrimonial comprado ou doado é necessário gerar relatório.	<b>Obrigatório</b>		
<b>5.37.</b> Processo de incorporação quando necessário incorporar mais de um item o sistema gera automaticamente a sequência de número de patrimônio.	<b>Desejável</b>		
<b>5.38.</b> Para baixa de bens, necessário Declaração de Inservibilidade e termo de Baixa.	<b>Obrigatório</b>		
<b>5.39.</b> Relatório de bens por unidade orçamentária para apresentação ao TCU e Tce deve constar:	<b>Obrigatório</b>		
5.39.1. unidade orçamentária, - número de patrimônio, - descrição do bem patrimonial, - data de incorporação, - data de aquisição, - estado de conservação do bem patrimonial, - número na nora fiscal, - valou atual do bem.	<b>Obrigatório</b>		
<b>6. Atendimento e Serviços Gerais</b>			
<b>6.1. Atendimento Ao Cidadão</b>			
6.1.1. Permitir aos requerentes solicitar serviços e gerar taxas no sistema tributário pela internet.	<b>Obrigatório</b>		
6.1.2. Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consulta e emissão, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.	<b>Obrigatório</b>		
6.1.3. Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.	<b>Obrigatório</b>		
6.1.4. Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.	<b>Obrigatório</b>		
6.1.5. Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.	<b>Obrigatório</b>		
6.1.6. Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.	<b>Obrigatório</b>		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

6.1.7. Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.	Obrigatório		
6.1.8. Propiciar a emissão de documentos, como certidões e Alvarás pela internet de forma personalizada, utilizando como base para verificação a situação financeira do contribuinte no sistema tributário em tempo real.	Obrigatório		
6.1.9. Propiciar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.	Obrigatório		
6.1.10. Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.	Obrigatório		
6.1.11. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.	Obrigatório		
6.1.12. Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.	Desejável		
6.1.13. Permitir qualquer rotina de emissão de documentos ou guias, por exemplo, mas sem excluir outras: Alvará de Licença/Localização ou Funcionamento e Certidão Negativa de Contribuinte.	Obrigatório		
6.1.14. Disponibilizar ao administrador do site, em módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura Municipal de ITAPOLIS.	Obrigatório		
6.1.15. Permitir efetuar configuração das solicitações de serviço pela web, definindo quais taxas estarão disponíveis e se será gerado protocolo a partir da solicitação do serviço.	Obrigatório		
6.1.16. Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.	Obrigatório		
6.1.17. Permitir configurar se haverá verificação quanto as declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.	Obrigatório		
6.1.18. Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura Municipal de ITAPOLIS.	Obrigatório		
6.1.19. Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.	Desejável		
6.1.20. Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

6.1.21. Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.	Obrigatório		
6.1.22. Propiciar o envio da senha via email nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.	Obrigatório		
6.1.23. Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.	Obrigatório		
6.1.24. Propiciar configurar a solicitação de coleta seletiva informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação de coleta seletiva. 6.1.25. Propiciar que o contribuinte solicite a emissão de guias via web para seus imóveis.	Obrigatório		
6.1.26. Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.	Obrigatório		
6.1.27. Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis ou econômicos nas guias de pagamento.	Desejável		
6.1.28. Permitir que a ferramenta tenha um acesso para os usuários da Prefeitura Municipal de ITAPOLIS e outra para o contribuinte.	Obrigatório		
6.1.29. Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).	Obrigatório		
6.1.30. Permitir que o contribuinte consulte quais documentos serão necessários para fazer solicitações junto a Prefeitura Municipal de ITAPOLIS.	Obrigatório		
6.1.31. Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme data de vencimento.	Desejável		
<b>6.2. <u>Protocolo</u></b>			
6.2.1. Permitir a consulta de processos, via internet.	Obrigatório		
6.2.2. Permitir definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.	Desejável		
6.2.3. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet.	Obrigatório		
6.2.4. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas.	Obrigatório		
6.2.5. Devendo ser composta, no mínimo, por: 6.2.5.1. Secretarias; 6.2.5.2. Departamentos; 6.2.5.3. Seções.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

6.2.6. Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.	Obrigatório		
6.2.7. Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.	Desejável		
6.2.8. Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.	Obrigatório		
6.2.9. Manter registro das solicitações a serem protocoladas. 6.2.10. Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.	Obrigatório		
6.2.11. Propiciar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação e com a previsão de permanência em cada departamento.	Obrigatório		
6.2.12. Permitir a protocolização de solicitações, dando entrada em processos.	Obrigatório		
6.2.13. Propiciar ao usuário configurar a numeração dos processos (solicitações protocoladas) por: 6.2.13.1. Solicitação; 6.2.13.2. Grupo de solicitações; 6.2.13.3. Entidade.	Obrigatório		
6.2.14. Propiciar ao usuário configurar o reinício da numeração de processos anualmente.	Obrigatório		
6.2.15. Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.	Obrigatório		
6.2.16. Emitir comprovante de protocolização.	Desejável		
6.2.17. Permitir a tramitação do processo fornecendo pareceres ao mesmo.	Obrigatório		
6.2.18. Permitir consultar o andamento do processo em toda a sua vida útil.	Obrigatório		
6.2.19. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.	Obrigatório		
6.2.20. Permitir o encerramento de processos.	Obrigatório		
6.2.21. Permitir o arquivamento de processos.	Obrigatório		
6.2.22. Propiciar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais, tais como: 6.2.22.1. Solicitações; 6.2.22.2. Pessoas;	Obrigatório		
6.2.23. Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações tempo de permanência, abertura, além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos.	Obrigatório		
6.2.24. Propiciar a emissão de relatórios gerenciais, tais como: 6.2.24.1. Acompanhamento de processos; 6.2.24.2. Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente;	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

6.2.25. Gráficos.	Desejável		
6.2.26. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização de processos pela internet.	Obrigatório		
6.2.27. Permitir o cadastro retroativo de processos.	Obrigatório		
6.2.28. Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.	Obrigatório		
6.2.29. Permitir o acesso ao software, configuração de rede LDAP ou com login integrado a demais softwares de e-mail.	Obrigatório		
6.2.30. Ao efetuar um determinado trâmite com um processo, indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.	Obrigatório		
6.2.31. Propiciar ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do software também de sua preferência.	Obrigatório		
6.2.32. Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.	Obrigatório		
6.2.33. Permitir enviar e-mail ao usuário do software e aos responsáveis após efetuar um andamento ao organograma ao qual estes estão alocados.	Obrigatório		
6.2.34. Propiciar a retirada e devolução de documentos anexados a processos mantendo o histórico das retiradas e devolução, possibilitando a emissão de guias que comprovem a retira e devolução dos documentos.	Obrigatório		
6.2.35. Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente.	Obrigatório		
6.2.36. Propiciar ao usuário configurar, criar e manipular campos criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.	Obrigatório		
6.2.37. Permitir ajuntamento de processos por anexação ou apensação.	Obrigatório		
6.2.38. Permitir inserir movimentações aos processos como Paradas ou Cancelamentos e seus respectivos estornos.	Desejável		
6.2.39. Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.	Obrigatório		
6.2.40. Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por Organogramas e Solicitações.	Obrigatório		
6.2.41. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo requerente.	Obrigatório		
6.2.42. Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.	Desejável		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

6.2.43. Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente.			
6.2.44. Permitir controlar os volumes dos processos, de forma que seja possível dar andamento aos volumes para organogramas diferentes do processo principal, bem como emitir o termo de abertura de volumes e termo de encerrado de volumes.	Obrigatório		
6.2.45. Permitir definir as regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando ajuntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.	Obrigatório		
6.2.46. Permitir alterar o número do processo no momento em que o mesmo está sendo cadastrado.	Obrigatório		
6.2.47. Permitir alterar o requerente e/ou solicitação do processo, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.	Obrigatório		
6.2.48. Permitir definir as regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.	Obrigatório		
6.2.49. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo pode realizar tramitações e encerramento para processos dos organogramas que está vinculado, mesmo que o processo não esteja atualmente com o ele.	Desejável		
6.2.50. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo poderá visualizar nos resumos da página inicial todos os processos do organograma que estejam em análise, não analisados.	Desejável		
6.2.51. Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.	Obrigatório		
<b>6.3. <u>Aplicativo Atendimento Pelo Celular</u></b>			
6.3.1. Saúde: acesso a informações e agendamentos de consulta, receitas e vacinas;	Obrigatório		
6.3.2. Habitação: verificar situação fiscal de pessoas físicas, empresas e imóveis;	Obrigatório		
6.3.3. Serviço Público: integração com sistema de folha, com acesso a folha de pagamento, ponto e rendimentos;	Obrigatório		
6.3.4. Protocolos: possibilidade de cadastro e consulta dos protocolos de serviços públicos;	Obrigatório		
6.3.5. Licitações: consulta a todas as licitações nas quais o seu cpf ou cnpj é participante;	Desejável		





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

6.3.6. Recebimentos: informações sobre os seus recebimentos em aberto com o município. Saiba como preparar a documentação necessária para começar sua empresa.	Obrigatório		
<b>6.4. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS</b>			
6.4.1. Visualizar os anexos de documentos.	Obrigatório		
6.4.2. Pré-visualização arquivos anexados a um documento.	Desejável		
6.4.3. Realizar o download dos anexos de um documento.			
6.4.4. Enviar documentos excluídos para lixeira.	Obrigatório		
6.4.5. Configurar campos adicionais em documentos.	Obrigatório		
6.4.6. Controlar a versão de arquivos anexados a um documento;	Desejável		
6.4.7. Controlar os níveis de acesso para leitura e escrita de documentos compartilhados	Obrigatório		
6.4.8. Compartilhar documentos com outros usuários.	Obrigatório		
6.4.9. Auditar todas as operações realizadas em um documento (criação, alteração, exclusão, compartilhamento).	Obrigatório		
6.4.10. Localizar documentos pelo nome, autor e pelo conteúdo dos arquivos anexados.	Obrigatório		
6.4.11. Localizar documentos pelo texto em imagens anexadas.	Obrigatório		
6.4.12. Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis.	Obrigatório		
6.4.13. Criar fluxos de trabalho para validação e aprovação de documentos.	Obrigatório		
6.4.14. Obter documentos e arquivos anexos diretamente de caixas de email.	Obrigatório		
6.4.15. Organizar documentos em pastas.	Obrigatório		
6.4.16. Assinar documentos utilizando e-CPF.	Obrigatório		
6.4.17. Realizar upload de documentos para assinatura.			
6.4.18. Acompanhar andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento	Obrigatório		
6.4.19. Consultar histórico de documentos assinados.	Desejável		
6.4.20. Assinar documentos utilizando e-CNPJ.	Obrigatório		
6.4.21. Assinar documentos em massa.	Obrigatório		
6.4.22. Consultar documentos por período.	Obrigatório		
6.4.23. Realizar o download de documentos assinados.	Obrigatório		
6.4.24. Assinar lotes de documentos.	Obrigatório		
6.4.25. Gerenciar e compartilhar certificados de entidades.	Desejável		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

6.4.26. Gerenciar certificados de usuários.	Obrigatório		
6.4.27. Assinar documentos com certificados no servidor.	Obrigatório		
6.4.28. Consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza	Desejavel		
6.4.29. Assinar documentos utilizando certificado A3.	Obrigatório		
6.4.30. Assinar documentos a partir de funcionalidades de uma aplicação (Suíte Cloud, extensões de scripts e relatórios, aplicações de terceiros).	Obrigatório		
6.4.31. Assinar documentos utilizando e-CPF.	Obrigatório		
6.4.32. Assinar documentos com múltiplos assinantes.	Obrigatório		
6.4.33. Assinar documentos em formatos TXT, PDF, XML, P7S.	Obrigatório		
6.4.34. Consultar documentos assinados através de rótulos personalizados.	Obrigatório		
6.4.35. Gerar certificados digitais facilitando seu uso.	Obrigatório		
6.4.36. Consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza	Obrigatório		
6.4.37. Assinar documentos com certificados no servidor.	Obrigatório		
6.4.38. Assinar documentos a partir de funcionalidades de uma aplicação (Suíte Cloud, extensões de scripts e relatórios, aplicações de terceiros).	Obrigatório		
6.4.39. Assinar documentos utilizando e-CPF.	Obrigatório		
6.4.40. Assinar documentos em massa.	Obrigatório		
6.4.41. Gerar certificados digitais.	Obrigatório		
6.4.42. Assinar documentos em formatos TXT, PDF, XML, P7S.	Obrigatório		
6.4.43. Assinar documentos com múltiplos assinantes.	Obrigatório		
6.4.44. Consultar histórico de documentos assinados.	Obrigatório		
6.4.45. Realizar upload de documentos para assinatura.	Obrigatório		
6.4.46. Realizar o download de documentos assinados.	Obrigatório		
6.4.47. Gerenciar certificados de usuários.	Desejavel		
6.4.48. Assinar lotes de documentos.	Obrigatório		
6.4.49. Acompanhar andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento	Desejavel		
6.4.50. Assinar documentos utilizando certificado A3.	Obrigatório		
6.4.51. Gerenciar e compartilhar certificados de entidades.	Desejavel		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

6.4.52. Consultar documentos por período.	Obrigatório		
6.4.53. Assinar documentos utilizando e-CNPJ	Obrigatório		
6.4.54. Consultar documentos assinados através de rótulos personalizados.	Desejável		
6.4.55. Formatar o texto de um documento (tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, etc.).	Obrigatório		
<b>7. <u>Administração e Controle De Frotas</u></b>			
7.1.1. Possuir controle de veículos por setor – possibilitando novos cadastramentos, cancelamento, transferência e empréstimos entre setores.	Obrigatório		
7.1.2. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais.	Obrigatório		
7.1.3. No caso de empréstimos de veículos entre setores, os abastecimento durante o período do empréstimo devem ser computados para o setor que está usando o veículo.	Obrigatório		
7.1.4. Possuir relatórios de abastecimento, mensal e anual, por veículo, por motorista, por tipo de combustível, com totalização em litros e valores.	Obrigatório		
7.1.5. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (odômetros e hodômetros) por meio das movimentações do veículo.	Obrigatório		
7.1.6. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação.	Desejável		
7.1.7. Permitir o lançamento, alteração e aditivos de valores unitário por litros de combustível licitado e quantidades licitadas ou aditadas.	Obrigatório		
7.1.8. Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.	Obrigatório		
7.1.9. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de odômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas.	Obrigatório		
7.1.10. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.	Obrigatório		
7.1.11. Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

7.1.12. Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.	Obrigatório		
7.1.13. Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.	Obrigatório		
7.1.14. Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais alguma possível observação da revisão.	Obrigatório		
7.1.15. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque). – informando a próxima troca considerando o km rodado ou tempo (de acordo com as normas dos fabricantes dos óleos)	Obrigatório		
7.1.16. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.	Obrigatório		
7.1.17. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.	Obrigatório		
7.1.18. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.	Obrigatório		
7.1.19. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem). 7.1.20. Incluir campo para inserir os gastos com borracharia, tais como trocas, consertos e outros	Obrigatório		
7.1.21. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação. Como categoria, exames, cursos e vencimento.	Obrigatório		
7.1.22. Propiciar o registro das saídas e retornos dos veículos.	Obrigatório		
7.1.23. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.	Obrigatório		
7.1.24. Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).	Obrigatório		
7.1.25. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

7.1.26. Propiciar emissão ordens de abastecimento, para preenchimento manual, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, quilometragem e quantidade a ser abastecida.	Obrigatório		
7.1.27. Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita. – (ver item 1)	Obrigatório		
7.1.28. Possuir o cadastramento de “Reservas de veículos” por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção).	Obrigatório		
7.1.29. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.	Obrigatório		
7.1.30. Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.	Desejável		
7.1.31. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.	Obrigatório		
7.1.32. Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.	Obrigatório		
7.1.33. Permitir controlar os convênios que possivelmente poderão ser firmados entre a entidade e prestadores de serviço.	Obrigatório		
7.1.34. Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.	Obrigatório		
7.1.35. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.	Obrigatório		
7.1.36. Permitir a emissão de relatórios com os dados de controle de vencimentos das informações de troca de óleo, revisão, seguro, licenciamento, multa de trânsito e carteira de habilitação.	Obrigatório		
7.1.37. Propiciar inserir os lançamentos dos gastos com combustíveis (quantidades) de cada veículo, usando com base as ordens de abastecimento. O sistema deve calcular automaticamente os valores gastos (em reais) considerando e multiplicando o valor unitário de cada combustível cadastrado anteriormente e/ou suas alterações.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

7.1.38. Propiciar o lançamento na planilha de gastos de cada veículo, com a integração dos valores gastos efetivamente com manutenção dos veículos, usando como base as informações dos Boletim de Recebimento de Materiais ( BRM) , no caso de compra ou da Requisição de Material em Estoque (RME) no caso de material previamente estocado..	Obrigatório		
7.1.39. Permitir cadastrar os retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a pesquisa por centro de custo ou por empenhos.	Obrigatório		
7.1.40. Permitir cadastrar as possíveis ocorrência pelos quais os veículos passaram.	Obrigatório		
7.1.41. Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.	Desejável		
7.1.42. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.	Obrigatório		
7.1.43. Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.	Obrigatório		
7.1.44. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.	Obrigatório		
7.1.45. Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.	Desejável		
<b>8. Gerencial</b>			
<b>8.1.</b> Visualização da fonte de informação em cada indicador, para que o gestor municipal saiba qual é origem dos dados, garantindo assim a confiabilidade necessária para a tomada de decisão.	Obrigatório		
<b>8.2.</b> Permitir a personalização de um gráfico através de um modelo pré- estabelecido.	Obrigatório		
<b>8.3.</b> Permitir que o usuário realize a ordenação de disposição visual de sua preferência nos indicadores de uma aba temática.	Desejável		
<b>8.4.</b> Permitir ao gestor público a seleção de indicadores de sua preferência possibilitando que os mesmos sejam visualizados de forma conjunta formando um painel especial para compor os indicadores de sua preferência.	Obrigatório		
<b>8.5.</b> Permitir ao gestor público a visualização do quadro societário referente a uma pessoa Jurídica contribuinte do município. A visualização conterá uma listagem de sócios da Pessoa Jurídica exibindo detalhes sobre o nome, CPF/CNPJ e percentual de participação e situação do sócio.	Obrigatório		





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

8.6. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão de custos municipais, via web service de acordo com layout definido.	Obrigatório		
8.7. Permitir a recepção de dados dos sistemas de arrecadação via web service, de acordo com layout definido.	Obrigatório		
8.8. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão escolar via web service, de acordo com layout definido.	Obrigatório		
8.9. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão pessoal via web service, de acordo com layout definido.	Desejável		
8.10. Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão contábil e orçamentária via web service, de acordo com layout definido.	Obrigatório		
8.11. Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão patrimonial via web service, de acordo com layout definido.	Obrigatório		
8.12. Permitir a recepção de dados de sistemas com informações de frotas via web service, de acordo com layout definido.	Obrigatório		
8.13. Permitir a recepção de dados de sistemas da linha de licitações e contratos via web service, de acordo com layout definido.	Obrigatório		
8.14. Permitir a recepção de dados gerados por outros sistemas, desde que atendidos os formatos preestabelecidos pelo leiaute do service layer e também autorizado por token.	Obrigatório		
8.15. Possibilitar que o gestor público verifique a posição no ranking referente o resultado da apuração dos custos gerados pelos objetos de custos apurados pelo município comparando o resultado com outros municípios da mesma microrregião, mesmo estado e do país	Desejável		
8.16. O gestor público somente saberá sua posição do ranking, sem saber os resultados dos demais municípios. Da mesma forma, os demais municípios não saberão os resultados do Município visualizado.	Obrigatório		
8.17. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.	Obrigatório		
8.18. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.	Obrigatório		
8.19. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por habitante no exercício atual.	Obrigatório		
8.20. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por Imóvel no exercício atual.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

<b>8.21.</b> Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da merenda escolar por aluno realizada no exercício atual.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.22.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da coleta de lixo por imóvel realizada no exercício atual.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.23.</b> Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor dos investimentos em obras públicas realizado pelo Município no exercício corrente.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.24.</b> Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor do Patrimônio público gerido pelo Município.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.25.</b> Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de veículos da frota gerida pelo Município.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.26.</b> Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise dos 10 maiores valores investidos em patrimônio municipal detalhados com base na classificação do tipo de Patrimônio.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.27.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da quantidade de veículos pertencentes a frota municipal classificados conforme o tipo de veículo.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.28.</b> Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.29.</b> Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.	<b>Desejável</b>		
<b>8.30.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas <b>8.31.</b> Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.32.</b> Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.33.</b> Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a valor total das licitações em andamento do município	<b>Obrigatório</b>		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

<b>8.34.</b> Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 grupos de materiais que possuem os maiores valores em estoque no município.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.35.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município	<b>Desejável</b>		
<b>8.36.</b> Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a avaliação média da nota de avaliação do IDEB obtida pela rede municipal de Educação do Município	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.37.</b> Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação do município.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.38.</b> Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera	<b>Desejável</b>		
<b>8.39.</b> Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 creches da rede municipal que mais possuem vagas livres	<b>Desejável</b>		
<b>8.40.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de crianças aguardando na fila de espera das creches da rede municipal <b>8.41.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de vagas livres nas creches da rede municipal	<b>Desejável</b>		
<b>8.42.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres disponibilizadas pela rede pública Municipal.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.43.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que possibilite a análise de quantidade de alunos matriculados no 1º ao 5º ano e a quantidade de alunos matriculados no 6º ao 9º ano.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.44.</b> Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano por estabelecimento de ensino do Município.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.45.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública Municipal.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.46.</b> Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 Maiores notas médias por disciplina de ensino gerados por alunos do 1º ao 5º ano do Município.	<b>Obrigatório</b>		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

<b>8.47.</b> Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.48.</b> Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.49.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública Municipal.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.50.</b> Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias por disciplina de ensino do Município.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.51.</b> Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.	<b>Desejável</b>		
<b>8.52.</b> Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.	<b>Desejável</b>		
<b>8.53.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos da rede pública Municipal.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.54.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise das despesas com educação já efetivamente comprometidas pelo Município, dividindo em valores já vencidos e não quitados e valores com vencimento para as competências futuras.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.55.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com educação realizada com o percentual da meta constitucional de gastos com educação referente ao exercício atual.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.56.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com educação prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.57.</b> Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de servidores do Município.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.58.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da série histórica mensal dos últimos 12 meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias afastados.	<b>Obrigatório</b>		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

<b>8.59.</b> Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com funções gratificadas por órgão do Município.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.60.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com funções gratificadas em relação aos demais gastos com pessoal.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.61.</b> Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com horas extras por órgão do município	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.62.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.	<b>Desejável</b>		
<b>8.63.</b> Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com cargos comissionados por órgão do município	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.64.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.65.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com pessoal realizada com o percentual da meta de gastos de pessoal estipulada pela Lei de Responsabilidade Fiscal referente ao exercício atual.	<b>Desejável</b>		
<b>8.66.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com pessoal prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.67.</b> Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Empresas cadastradas pela arrecadação do Município.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.68.</b> Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.69.</b> Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores devedores com dívida protestada pelo município.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.70.</b> Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores arrecadadores de outros tributos no município	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.71.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal	<b>Desejável</b>		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

acumulada da arrecadação com outros tributos realizado com o valor previsto.			
<b>8.72.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação dos outros tributos com o valor efetivamente arrecadado	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.73.</b> Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores arrecadadores de alvará no município.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.74.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com alvará realizado com o valor previsto.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.75.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação de Alvarás com o valor efetivamente arrecadado.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.76.</b> Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores pagadores de ISS no município.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.77.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.78.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para ISS com o valor efetivamente arrecadado.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.79.</b> Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores pagadores de IPTU no município.	<b>Desejável</b>		
<b>8.80.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do IPTU realizado com o valor previsto.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.81.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para IPTU com o valor efetivamente arrecadado.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.82.</b> Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores devedores cadastrados em dívida ativa no município.	<b>Obrigatório</b>		
<b>8.83.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação mensal da dívida ativa demonstrando o saldo do valor ao final de cada mês.	<b>Obrigatório</b>		





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

<b>8.84.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da dívida ativa demonstrando os valores que foram encaminhados a protesto comparando com os que ainda não foram enviados para protesto.	Obrigatório		
<b>8.85.</b> Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao saldo atual referente ao valor do saldo das contas, ao valor comprometido do orçamento e o valor disponível para empenhos do município para o exercício corrente	Obrigatório		
<b>8.86.</b> Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica referente ao valor do orçamento total do município para o exercício corrente.	Desejável		
<b>8.87.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada apresentando o detalhamento conforme a fonte de recursos livres ou vinculados.	Obrigatório		
<b>8.88.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que possibilite a análise referente ao saldo atual das contas apresentando também a divisão do saldo em recursos livres e vinculados	Obrigatório		
<b>8.89.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em comparação ao valor previsto	Obrigatório		
<b>8.90.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da despesa em comparação ao valor previsto.	Obrigatório		
<b>8.91.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da receita realizada em comparação ao valor previsto.	Obrigatório		
<b>8.92.</b> Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente a situação atual da receita em comparação ao valor previsto.	Obrigatório		
<b>8.93.</b> Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao número de habitantes do Município conforme informações divulgadas pelo IBGE.	Obrigatório		
<b>9. Nota e Escrituração Fiscal</b>			
<b>9.1. Nota Fiscal Eletrônica</b>			
9.1.1. Possuir configuração de acesso ao sistema.	Obrigatório		
9.1.2. Possuir configuração na permissão de usuários	Obrigatório		
9.1.3. Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma on line, com validade jurídica, pelo site da Prefeitura.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

9.1.4. Permitir a verificação da autenticidade da nota fiscal eletrônica.	Obrigatório		
9.1.5. Permitir ao prestador de serviço personalizar a nota fiscal eletrônica com sua logomarca, site, inscrição municipal e estadual.	Obrigatório		
9.1.6. Informar ao Fiscal, via e-mail, as solicitações de acesso para emissão de Nota Fiscal Eletrônica.	Obrigatório		
9.1.7. Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.	Obrigatório		
9.1.8. Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail.	Obrigatório		
9.1.9. Controlar a numeração das notas fiscais eletrônica, não permitindo alteração na sua sequência.	Obrigatório		
9.1.10. Possibilitar o envio automático da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador.	Obrigatório		
9.1.11. Permitir a substituição de uma nota fiscal eletrônica por várias, e de várias notas fiscais eletrônicas por uma, cancelando automaticamente a nota substituída.	Obrigatório		
9.1.12. Permitir ao Fisco cadastrar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal.	Obrigatório		
9.1.13. Permitir visualizar histórico das alterações efetuadas nas alíquotas.	Obrigatório		
9.1.14. Possibilidade de gerar crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador.	Obrigatório		
9.1.15. Possibilidade do prestador e tomador do serviço consultar o crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica.	Obrigatório		
9.1.16. Gerar guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas.	Obrigatório		
9.1.17. Permitir configurar valor mínimo para gerar guia de recolhimento do ISS.	Obrigatório		
9.1.18. Não gerar a guia de recolhimento quando o tomador do serviço for a própria prefeitura.	Desejável		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

9.1.19. Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.	Obrigatório		
9.1.20. Possibilitar que o prestador informe o Recibo Provisório de Serviço (RPS) e lote de RPS para, posteriormente, converter em nota fiscal de serviço eletrônica.	Obrigatório		
9.1.21. Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS gerado.	Obrigatório		
9.1.22. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.	Obrigatório		
9.1.23. Possuir controle para verificar o RPS convertido fora do prazo.	Obrigatório		
9.1.24. Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica geradas por RPS.	Obrigatório		
9.1.25. Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS.	Obrigatório		
9.1.26. Registrar, no mínimo, as seguintes condições de pagamentos: à vista, na apresentação e a prazo, informando data de vencimento, número de parcelas e valor.	Obrigatório		
9.1.27. Permitir a visualização da nota fiscal na íntegra em documento pdf.	Obrigatório		
9.1.28. Identificar as notas fiscais emitidas como teste.	Desejável		
9.1.29. Permitir que o prestador de serviço saiba que a nota fiscal foi recebida/visualizada pelo tomador, informando data, hora e IP do computador.	Obrigatório		
9.1.30. Permitir o reenvio da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador caso este não a tenha recebido.	Obrigatório		
9.1.31. Permitir a visualização dos prestadores de serviços que utilizam nota fiscal eletrônica.	Obrigatório		
9.1.32. Possuir validação, configurável pelo Fisco, dos dados digitados antes de emitir a nota fiscal, bloqueando sua emissão caso não estejam corretos.	Obrigatório		
9.1.33. Permitir visualizar a nota fiscal antes de emití-la.	Obrigatório		
9.1.34. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por contribuinte.	Desejável		
9.1.35. Emitir relatórios em diversos formatos, no mínimo em PDF e HTML.	Desejável		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

9.1.36. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços e CNAE.	Obrigatório		
9.1.37. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas canceladas.	Obrigatório		
9.1.38. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas substituídas.	Obrigatório		
9.1.39. Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço.	Obrigatório		
9.1.40. Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.	Obrigatório		
9.1.41. Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.	Obrigatório		
9.1.42. Emitir relatório que demonstre o valor do ISS gerado nas notas fiscais eletrônicas emitidas.	Desejável		
9.1.43. Emitir relatório com usuários e horários de acesso e de saída do sistema.	Obrigatório		
9.1.44. Emitir relatório para identificar a quantidade de nota emitidas por prestador, identificando, aqueles que ainda não emitiram nenhuma nota.	Obrigatório		
9.1.45. Emitir relatório com os valores referentes aos impostos federais informados pelo prestador	Obrigatório		
9.1.46. Possuir gráfico de acompanhamento da arrecadação do ISS por período.	Obrigatório		
9.1.47. Possuir gráficos estatísticos da quantidade de nota fiscal eletrônica emitida: por período, por atividade e por percentual de aumento em cada mês.	Obrigatório		
9.1.48. Possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas.	Obrigatório		
9.1.49. Possibilitar a importação e exportação das notas fiscais e lotes de RPS no formato XML.	Obrigatório		
9.1.50. Utilizar teclado virtual para digitação da senha de acesso tonando o processo de login mais seguro.	Obrigatório		
9.1.51. Disponibilizar programa emissor de RPS.	Obrigatório		
9.1.52. Possuir autorização para imprimir RPS.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

9.1.53. Atender aos novos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional conforme a LC 139, de 10/11/11.	Obrigatório		
9.1.54. Permitir exportar os dados das tabelas do sistema.	Obrigatório		
9.1.55. Possuir canhoto na nota fiscal eletrônica impressa.	Obrigatório		
9.1.56. Possuir ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP).	Obrigatório		
9.1.57. Possuir captcha caso o contribuinte erre sua senha 3 vezes seguidas.	Desejável		
9.1.58. Possuir integração com o sistema de arrecadação para lançamento e pagamento do ISS.	Obrigatório		
9.1.59. Possuir integração com o sistema de escrituração fiscal para emissão do livro de ISS.	Obrigatório		
<b>9.2. <u>Escrituração Fiscal</u></b>			
9.2.1. Disponibilizar meios para que o contribuinte envie, via internet, a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS), manual, informando os documentos fiscais individualmente, e através de arquivo de sistemas de escrita fiscal/contábil, utilizados por empresas e escritórios de contabilidade com todos os documentos a serem declarados.	Obrigatório		
9.2.2. Possibilitar a escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente: razão social do declarante/contribuinte; CNPJ/CPF; endereço completo; número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver; número e data de emissão do documento fiscal; valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços.	Obrigatório		
9.2.3. Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para: prestadores de serviços, tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário; escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física; escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/tomador de serviços), com e sem movimentação; condomínios; construção civil, possibilitando o abatimento de despesas referente a materiais empregados na obra e serviços terceirizados; instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas COSIF.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

9.2.4. Deverá disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como: serviços prestados por Empresas de fora do Município, serviços prestados por Empresas locais, serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais, relação dos serviços com maiores arrecadações/declarações, comparativo entre serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.	Obrigatório		
9.2.5. Possibilitar a declaração simplificada informando previamente apenas o mês de competência, a atividade e o valor, com emissão da Guia de Recolhimento do ISS, para obrigação posterior da escrituração de todas as notas fiscais referentes a esta competência.	Desejável		
9.2.6. Registrar os dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos às funções do sistema.	Obrigatório		
9.2.7. Possuir obrigatoriamente assinatura digital nas declarações do prestador e do tomador.	Desejável		
9.2.8. Permitir que o acesso e as rotinas do declarante sejam configuráveis.	Obrigatório		
9.2.9. Possuir permissões de usuários configuráveis.			
9.2.10. Possibilitar a inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário.	Obrigatório		
9.2.11. Permitir que pessoas físicas ou jurídicas solicitem o seu cadastro como declarante.	Obrigatório		
9.2.12. Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.	Obrigatório		
9.2.13. Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários.	Obrigatório		
9.2.14. Permitir que o declarante solicite a alteração cadastral com a emissão de seu comprovante.	Desejável		
9.2.15. Possibilitar a atualização cadastral.	Obrigatório		
9.2.16. Permitir cadastrar novos serviços conforme legislação municipal.	Obrigatório		
9.2.17. Permitir alteração na alíquota da atividade conforme legislação municipal.	Obrigatório		
9.2.18. Permitir o registro da declaração das despesas do prestador de serviço para fins de enquadramento.	Obrigatório		
9.2.19. Permitir informar o faturamento da empresa prestadora de serviço para fins de enquadramento do declarante.	Obrigatório		
9.2.20. Permitir informar dados que compõem a base de cálculo do ISS, para fins de enquadramento do declarante.	Obrigatório		
9.2.21. Possibilitar o cadastro de solicitação da AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso.	Obrigatório		





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

9.2.22. Permitir a liberação da AIDF e emissão do comprovante de sua liberação.	Obrigatório		
9.2.23. Permitir o controle eletrônico das AIDF, com possibilidade da Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo sistema.	Desejável		
9.2.24. Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento e compensação do saldo atualizado em outra declaração.	Obrigatório		
9.2.25. Permitir que o declarante solicite a reabertura de sua declaração, informando o motivo.	Obrigatório		
9.2.26. Registrar a solicitação de reabertura da declaração de despesas pelo declarante.	Obrigatório		
9.2.27. Permitir emissão de notas fiscais avulsa para empresas cuja atividade não exija a emissão sistemática de documentos fiscais, mas, eventualmente, necessitem fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviços.	Obrigatório		
9.2.28. Permitir mais de uma declaração por competência.	Obrigatório		
9.2.29. Informar o Fisco quando houver a transferência de contabilista do prestador de serviço.	Obrigatório		
9.2.30. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.	Obrigatório		
9.2.31. Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.	Obrigatório		
9.2.32. Permitir a emissão de Guias de recolhimento do ISS com numeração, conforme convênio bancário da Prefeitura.	Obrigatório		
9.2.33. Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.	Obrigatório		
9.2.34. Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras.	Obrigatório		
9.2.35. Possuir relatório para conferência de serviços declarados.	Obrigatório		
9.2.36. Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações.	Desejável		
9.2.37. Possibilitar o envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, individual e por grupo de empresas, com visualização no acesso ao sistema.	Obrigatório		
9.2.38. Permitir a configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo.	Obrigatório		
9.2.39. Permitir a alteração no porte das empresas.	Obrigatório		
9.2.40. Possibilitar o enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.	Obrigatório		
9.2.41. Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

9.2.42. Permitir que o contabilista visualizasse a última declaração encerrada das empresas sob sua responsabilidade, tanto de serviços prestados quando tomados.	Obrigatório		
9.2.43. Deverá possuir gráfico demonstrativo da arrecadação do ISS por período.	Obrigatório		
9.2.44. Verificar a situação das solicitações de liberação de AIDF.	Obrigatório		
9.2.45. Permitir que o Fisco consulte informações da declaração no módulo do declarante.	Obrigatório		
9.2.46. Emitir relatórios cadastrais: de declarantes; de competências; de solicitação de alteração cadastral; de transferência de contabilistas e de declarantes por contabilista.	Obrigatório		
9.2.47. Emitir relatórios de arrecadação.	Obrigatório		
9.2.48. Emitir relação de declarações com inconsistências nas AIDF.	Desejável		
9.2.49. Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago.	Obrigatório		
9.2.50. Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.	Obrigatório		
9.2.51. Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência.	Obrigatório		
9.2.52. Possibilitar a visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.	Obrigatório		
9.2.53. Permitir visualizar a relação de documentos fiscais liberados pela AIDF e não declarados no sistema	Obrigatório		
9.2.54. Visualizar as atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a média mensal.	Obrigatório		
9.2.55. Ter relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade com AIDF.	Obrigatório		
9.2.56. Permitir a realização de estudo das atividades/de serviços prestados no município, analisando se o tomador não declarou ou reteve e não declarou.	Obrigatório		
9.2.57. Possibilitar o rateio do valor pago, relacionando as atividades do referido serviço com identificação o imposto pago e seus acréscimos legais, conforme legislação municipal em vigor.	Obrigatório		
9.2.58. Possibilitar a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.	Desejável		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

9.2.59. Ter relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas.	Obrigatório		
9.2.60. Ter relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência. 9.2.61. Visualizar resumo das declarações efetuadas por competência, informando a quantidade, valores declarado, pago e aberto.	Obrigatório		
9.2.62. Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município.	Obrigatório		
9.2.63. Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município.	Obrigatório		
9.2.64. Possibilitar a comunicação entres declarantes e fiscais por meio do sistema.	Obrigatório		
9.2.65. Possibilitar a averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.	Desejavel		
9.2.66. Controlar notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF.	Obrigatório		
9.2.67. Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados.	Obrigatório		
9.2.68. Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade.	Obrigatório		
9.2.69. Possibilitar o confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.	Obrigatório		
9.2.70. Possibilitar a análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua categoria.	Desejavel		
9.2.71. Os valores retidos na fonte devem ser apropriados para os seus respectivos prestadores, de forma que o relatório financeiro proporcione uma visão real dos maiores prestadores e responsáveis tributários.	Obrigatório		
9.2.72. Permitir visualizar as empresas que estão enquadradas em regime de Estimativa e que ultrapassam o valor estimado.	Obrigatório		
9.2.73. Utilizar teclado virtual para digitação da senha de acesso tonando o processo de login mais seguro.	Obrigatório		
9.2.74. Permitir que Administradora de Cartão declare as informações das movimentações dos cartões de crédito/débito dos contribuintes do município.	Desejavel		
9.2.75. Possuir relatório de erros ocorridos durante a exportação/importação de arquivos.	Obrigatório		
9.2.76. Emitir protocolo de importação dos arquivos.	Obrigatório		
9.2.77. Possuir relatório dos arquivos declarados e suas administradoras de cartão.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

9.2.78. Possuir relatório para identificar os recebimentos em cartão de crédito e débito de contribuintes cadastrados com status de cancelado, baixado, suspenso.	Obrigatório		
9.2.79. Possuir relatório para identificar os recebimentos em cartão de crédito e débito de pessoa jurídica sem inscrição municipal.	Obrigatório		
9.2.80. Possibilitar o cruzamento do valor declarado pelos contribuintes nas declarações de serviços prestados com o valor declarado pelas operadoras de cartão nos respectivos arquivos.	Obrigatório		
9.2.81. Possibilitar a integração com o sistema de arrecadação municipal para lançamento automático dos valores declarados.	Obrigatório		
9.2.82. Possibilitar o uso do cadastro único de contribuintes de contribuintes e do cadastro de inscrição em Dívida Ativa do sistema de arrecadação municipal.	Obrigatório		
9.2.83. Possibilitar a integração com sistemas de contabilidade para registrar a arrecadação.	Obrigatório		
<b>10. Sistema De Gestão Da Saude</b> <b>10.1. Gestão Da Saude</b>			
10.1.1. O aplicativo de Gestão da Saúde Pública deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Gestão da Assistência Social, Gestão da Atenção Domiciliar, Gerenciamento Inteligente.	Desejável		
10.1.2. Possuir níveis de segurança para navegação web utilizando os protocolos HTTPS e SSL.	Obrigatório		
10.1.3. Permitir acesso via diferentes Sistemas Operacionais e Navegadores.	Obrigatório		
10.1.4. Ser totalmente desenvolvido em linguagem web, sendo acessível através do uso de navegador de internet, possibilitando o uso de recursos como Ajax e Javascript, acelerando a navegação no aplicativo.	Obrigatório		
10.1.5. O aplicativo deverá rodar a partir de base de dados única, não sendo aceitos aplicativos modulares, que fracionem as informações em bases de dados distintas.	Obrigatório		
10.1.6. Permitir acesso utilizando certificados digitais.	Obrigatório		
10.1.7. Possuir sistema de login que informe ao usuário, através do e-mail cadastrado, quando ocorrerem tentativas de realizar o login com o usuário, mas a senha digitada estava incorreta.	Obrigatório		
10.1.8. Permitir vincular usuários do Yahoo a um usuário do aplicativo, permitindo usar o usuário e senha destes aplicativos para acessar o aplicativo.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

10.1.9. Permitir a consulta parametrizável dos dados cadastrais em todas as telas do aplicativo.	Obrigatório		
10.1.10. Permitir acesso para usuários em diferentes níveis: estabelecimentos (hospitais, consultórios, laboratórios), departamentos e externos (municípios pactuantes).	Obrigatório		
10.1.11. Permitir a parametrização de acesso para cada tela separadamente para cada usuário.	Obrigatório		
10.1.12. Permitir visualizar e alterar dados da Entidade (Departamento de Saúde).	Obrigatório		
10.1.13. Permitir acesso externo a municípios que tenham PPI cadastrada. Através deste acesso deve ser possível cadastrar Pacientes, Solicitações de Agendamento e verificar o Saldo de cotas de Agendamentos.	Desejável		
10.1.14. Permitir realizar o Cadastro completo de Pacientes, realizando validações quanto à duplicidade de registros.	Obrigatório		
10.1.15. Permitir realizar a Visualização do Mapa de Residência dos Pacientes através do Google Maps.	Obrigatório		
10.1.16. Permitir cadastrar os contatos realizados com os Pacientes.	Obrigatório		
10.1.17. Permitir realizar o Cadastro de Fornecedores de Materiais e Laboratórios de Fabricação de Medicamentos.	Obrigatório		
10.1.18. Permitir a visualização dos dados de Estabelecimentos, Serviços Especializados, Instalações Físicas para assistência, Atendimentos prestados e Níveis de Atenção dos Estabelecimentos, além dos dados Cadastrais.	Obrigatório		
10.1.19. Permitir a visualização dos dados de Profissionais, bem como seus vínculos profissionais com cada Estabelecimento, ou seja, CBO, Tipo, Carga Horária Ambulatorial entre outros.	Obrigatório		
10.1.20. Permitir realizar o cadastro de Estados, tendo todos os Estados previamente cadastrados.	Obrigatório		
10.1.21. Permitir realizar o cadastro de Municípios, tendo todos os municípios previamente cadastrados.	Desejável		
10.1.22. Permitir realizar o cadastro de Bairros, loteamentos, logradouros e condomínios.	Obrigatório		
10.1.23. Permitir realizar a alteração do Fuso-Horário conforme Região da entidade.	Obrigatório		
10.1.24. Permitir realizar a criação de usuários para cada Estabelecimento (hospitais, consultórios, 24hs, laboratórios, entre outros), com diferentes níveis de permissão ao usuário.	Desejável		
10.1.25. Permitir realizar a criação de usuários para o Departamento, com diferentes níveis de permissão ao usuário.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

10.1.26. Permitir realizar a criação de usuários para Municípios com pactuação Externa, assim realizando Solicitações, Cadastros de Pacientes e Consulta de Cotas através de seu próprio município.	Obrigatório		
10.1.27. Permitir realizar a parametrização do faturamento ambulatorial e dispensação de medicamentos.	Obrigatório		
10.1.28. Permitir visualizar a competência em todas as telas do aplicativo.	Obrigatório		
10.1.29. Permitir realizar o cadastro de Especialidades, vinculando a mesma a um CBO.	Obrigatório		
10.1.30. Possuir todos os CBOs importados e cadastrados no aplicativo.	Obrigatório		
10.1.31. Permitir cadastrar uma faixa de BPA-I, para que seja possível controlar os procedimentos que necessitem de autorização.	Obrigatório		
10.1.32. Realizar a importação da Tabela Unificada sem a interação do usuário final, mantendo o registro das alterações da Tabela Unificada ao longo das competências.	Obrigatório		
10.1.33. Permitir selecionar e informar quais procedimentos que necessitam de autorização para serem realizados.	Obrigatório		
10.1.34. Permitir cadastrar a Pactuação Integrada de procedimentos e consultas para os municípios que demandam pacientes para o município de referência (entidade).	Obrigatório		
10.1.35. Permitir realizar o cadastro de Feriados da Entidade.	Desejável		
10.1.36. Permitir validar no momento em que são realizados os Agendamentos, a quantidade de cotas Pactuadas para municípios externos.	Obrigatório		
10.1.37. Permitir realizar a importação do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) do Município entidade. Essa, alimentando o cadastro de Profissionais e Estabelecimentos.	Obrigatório		
10.1.38. Permitir realizar consulta de importações do CNES.	Desejável		
10.1.39. Permitir realizar a importação do CADSUS, realizando a importação dos Bairros e Logradouros do município.	Obrigatório		
10.1.40. Permitir realizar a importação do CADSUS, realizando a importação dos Pacientes do município e realizando as validações, para que não ocorram duplicidade de Pacientes (Homônimos).	Obrigatório		
10.1.41. Permitir consultar a importação do CADSUS, verificando as validações realizadas quando a não importação de Pacientes duplicados.	Obrigatório		
10.1.42. Permitir realizar o faturamento da produção ambulatorial.	Obrigatório		





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

10.1.43. Realizar a validação prévia da produção ambulatorial, apresentando através de um relatório os problemas que podem ser encontrados.	Obrigatório		
10.1.44. Realizar a importação dos Códigos de Prontuários, para que seja possível verificar os Códigos de Prontuários de Pacientes por estabelecimentos quando estes existem no papel ainda.	Obrigatório		
10.1.45. Permitir cadastrar as agendas de profissionais e procedimentos.	Obrigatório		
10.1.46. Controlar os horários de agendas de profissionais para que não ultrapassem sua carga horária máxima por estabelecimento.	Obrigatório		
10.1.47. Permitir realizar agendamentos para as agendas cadastradas, seguindo exatamente os horários pré-definidos pela agenda.	Obrigatório		
10.1.48. Realizar a validação quanto à idade e sexo do pacientes para realizar agendamentos.	Desejável		
10.1.49. Realizar a validação quanto a agendamentos cadastrados para um mesmo horário para um mesmo paciente.	Obrigatório		
10.1.50. Permitir pesquisar a próxima data com possibilidade agendamento para um Procedimento e/ou Especialidade qualquer.	Obrigatório		
10.1.51. Realizar a impressão do comprovante de agendamento para que seja entregue ao paciente, informando o local do agendamento e horário.	Obrigatório		
10.1.52. Permitir realizar a transferência de agendamentos para estabelecimentos e datas diferentes.	Obrigatório		
10.1.53. Permitir realizar a verificação de todas as datas em que houve a transferência para um agendamento.	Obrigatório		
10.1.54. Permitir realizar a transferência automática de um lote de agendamentos para as próximas datas possíveis. E ainda assim, validando quanto a PPI e Cotas Diárias.	Obrigatório		
10.1.55. Permitir realizar o cancelamento dos agendamentos em lotes ou separadamente.	Desejável		
10.1.56. Permitir visualizar os pacientes que tiveram agendamentos alterados, de forma que seja possível verificar se foi realizado o contato com os pacientes após a transferência e cancelamento.	Obrigatório		
10.1.57. Permitir o cadastro de solicitações de agendamento.	Obrigatório		
10.1.58. Permitir o cadastro de solicitações de agendamento externas através do módulo para municípios com pactuação com o município da entidade, assim, evitando ligações.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

10.1.59. Permitir consultar as solicitações de agendamentos e realizar o deferimento ou não das solicitações. As consultas podem ser tanto de estabelecimentos de saúde como de usuários externos.	Obrigatório		
10.1.60. Permitir verificar na solicitação de agendamento quando a mesma foi agendada, verificando o horário e estabelecimento da mesma.	Obrigatório		
10.1.61. Permitir cadastrar Ausências para as Agendas dos profissionais e procedimentos.	Obrigatório		
10.1.62. Permitir cadastrar Cotas de agendamentos para o departamento de saúde, assim, usuários de estabelecimentos não podem ocupar toda uma agenda.	Obrigatório		
10.1.63. Apresentar uma lista dos pacientes que tiveram seus agendamentos transferidos e cancelados, para que possam ser contatados posteriormente.	Obrigatório		
10.1.64. Apresentar uma Fila de Atendimento para que seja possível controlar os pacientes que estão sendo atendimentos naquele momento.	Obrigatório		
10.1.65. Apresentar Pronto Atendimento, Agendamentos e Retornos em uma mesma fila de Atendimento.	Obrigatório		
10.1.66. Permitir abrir o atendimento através da Fila de Atendimento, com dados preenchidos, agilizando o trabalho na unidade de saúde.	Obrigatório		
10.1.67. Permitir cadastrar Pronto Atendimento, integrando-o à fila de atendimento.	Obrigatório		
10.1.68. Permitir o cadastro de atendimentos.	Desejável		
10.1.69. Permitir, em um Atendimento, a solicitação de procedimentos, para que posteriormente seja possível realizá-los.	Obrigatório		
10.1.70. Permitir realizar Procedimentos no Atendimento, para que posteriormente seja realizado o Faturamento Ambulatorial.	Obrigatório		
10.1.71. Permitir cadastrar diversas triagens do paciente em um mesmo atendimento.	Obrigatório		
10.1.72. Permitir realizar Prescrições de Medicamentos dentro de um atendimento, informando sobre uma falta do Medicamento prescrito no estoque.	Obrigatório		
10.1.73. Permitir realizar Tratamentos com Medicamentos dentro de um atendimento (Dispensa)	Obrigatório		
10.1.74. Permitir o cadastro de Retornos dos Atendimentos.	Obrigatório		
10.1.75. Permitir consultar todas as movimentações de Atendimento e Agendamento de um paciente em uma tela.	Obrigatório		
10.1.76. Permitir a autorização de procedimentos que necessitam de autorização e foram solicitados no atendimento.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

10.1.77. Permitir cadastrar as entradas de materiais nos estabelecimentos de saúde.	Obrigatório		
10.1.78. Permitir transferências de materiais entre os estabelecimentos de saúde.	Obrigatório		
10.1.79. Permitir cadastrar perdas e sinistros de materiais. Podem ser cadastrados sinistros para entradas, transferências e também sinistros simples.	Obrigatório		
10.1.80. Permitir ao usuário do departamento cadastrar uma Programação de medicamentos por estabelecimentos, assim prevendo e evitando uma possível falta de medicamentos durante as competências.	Obrigatório		
10.1.81. Permitir que seja realizada uma solicitação de materiais entre os estabelecimentos. Essa solicitação pode virar automaticamente uma transferência de materiais caso aprovado.	Obrigatório		
10.1.82. Permitir que sejam consultas as solicitações de materiais entre os estabelecimentos.	Obrigatório		
10.1.83. Permitir cadastrar os Medicamentos e Materiais.	Desejavel		
10.1.84. Permitir cadastrar o Grupo de Materiais.	Obrigatório		
10.1.85. Permitir cadastrar um Subgrupo de Materiais.	Obrigatório		
10.1.86. Permitir cadastrar Unidade de Medidas.	Obrigatório		
10.1.87. Permitir que os relatórios emitidos por cada usuário sejam salvos, e possam ser conferidos em um segundo momento em até 4 dias posteriormente a sua emissão, sem a necessidade de serem salvos no próprio computador do usuário.	Obrigatório		
10.1.88. Permitir a emissão do Relatório de Pacientes.	Obrigatório		
10.1.89. Permitir a emissão do Relatório de Agendas.	Obrigatório		
10.1.90. Permitir a emissão do Relatório de Profissionais.	Obrigatório		
10.1.91. Permitir a emissão do Relatório de Solicitações de Agendamentos.	Obrigatório		
10.1.92. Permitir a emissão do Relatório de Transferências de materiais.	Obrigatório		
10.1.93. Permitir a emissão do Relatório de Especialidades.	Obrigatório		
10.1.94. Permitir a emissão do Relatório de PPI.	Obrigatório		
10.1.95. Permitir a emissão do Relatório de Acompanhamento de Pacientes Analítico.	Obrigatório		
10.1.96. Permitir a emissão do Relatório de Acompanhamento de Pacientes Sintético.	Desejavel		
10.1.97. Permitir a emissão do Relatório de Incidência de doenças.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

10.1.98. Permitir a emissão do Relatório de Disponibilidade de vagas.	Obrigatório		
10.1.99. Permitir a emissão do Relatório de Agendamentos.	Obrigatório		
10.1.100. Permitir a emissão do Relatório de Materiais Dispensados por Paciente.	Obrigatório		
10.1.101. Permitir a emissão do Relatório de Materiais Dispensados.	Obrigatório		
10.1.102. Permitir a emissão do Relatório de Requisição Materiais	Desejavel		
10.1.103. Permitir a emissão do Relatório de Materiais.	Obrigatório		
10.1.104. Permitir a emissão do Relatório de Programação Física de Materiais.	Obrigatório		
10.1.105. Permitir a emissão do Relatório de Saldo em estoque de Materiais.	Obrigatório		
10.1.106. Permitir a emissão do Comprovante de Dispensa de Material.	Obrigatório		
10.1.107. Permitir a emissão do Comprovante de Transferência de Material.	Obrigatório		
10.1.108. Permitir a emissão do Comprovante de Solicitação de Material.	Obrigatório		
10.1.109. Permitir a emissão do Comprovante de Perdas e Sinistros.	Obrigatório		
10.1.110. Permitir a emissão do Comprovante de Requisição de Materiais.	Desejavel		
10.1.111. Permitir cadastrar Valores de Referência para cadastro de exames SADT.	Obrigatório		
10.1.112. Permitir cadastrar Valores Permitidos para cadastro de exames SADT.	Obrigatório		
10.1.113. Permitir cadastrar Exames SADT utilizando Valores de Referência e Valores Permitidos, vinculando com um Procedimento.	Obrigatório		
10.1.114. Permitir cadastrar Solicitações de Exames Complementares através do Atendimento do Paciente.	Obrigatório		
10.1.115. Permitir cadastrar Solicitações de Exames sem a necessidade do Atendimento do Paciente.	Obrigatório		
10.1.116. Permitir a consulta de Solicitações de Exames advindas de todas as telas.	Obrigatório		
10.1.117. Permitir o controle de Coletas já realizadas através de consulta de Solicitações de Exames.	Obrigatório		
10.1.118. Permitir o cadastro de Resultados dos Exames complementares por paciente.	Obrigatório		
10.1.119. Permitir realizar a emissão dos Resultados de Exames.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

10.1.120. Permitir Faturar os procedimentos solicitados nos exames SADTS finalizados, bem como possibilitar a execução das fórmulas de cálculo para itens de exames SADTS.	Obrigatório		
10.1.121. Permitir emitir relatório de procedimentos/atendimentos realizados por paciente com base em grupos de faixas etárias.	Obrigatório		
10.1.122. Permitir realizar a priorização da Fila de Atendimento para Idosos, Gestantes e Deficientes Físicos, bem como possibilitar informar o horário de chegada dos pacientes na Fila de Atendimento.	Obrigatório		
10.1.123. Permitir emitir relatório com os CIDs dos Atendimentos realizados.	Obrigatório		
10.1.124. Permitir a exibição de alertas ao realizar agendamentos e solicitações de agendamento, demonstrando outros agendamentos e solicitações que o paciente possua, assim distribuindo melhor as vagas de agendamentos.	Obrigatório		
10.1.125. Permitir definir no cadastro de Especialidades Procedimentos Realizados padrões para os Atendimentos.	Obrigatório		
10.1.126. Permitir que sejam cadastradas reservas para agendamentos conforme as agendas cadastradas segundo diferentes perfis de usuários do aplicativo.	Obrigatório		
10.1.127. Permitir que sejam consultadas a lista de medicamentos do RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais) por meio do aplicativo, permitindo prescrever materiais desta lista aos pacientes.	Obrigatório		
10.1.128. Permitir emissão de comprovante de prescrição de medicamentos no formato 12X19.	Obrigatório		
10.1.129. Permitir a vinculação de usuários do aplicativo com profissionais de saúde do SUS, preenchendo automaticamente os campos da tela.	Obrigatório		
10.1.130. Permitir a separação por cores dos períodos de agendamentos para facilitar o trabalho dos agendadores.	Desejável		
10.1.131. Permitir a criação de solicitações de exames para laboratórios particulares não necessariamente vinculados ao CNES do município.	Obrigatório		
10.1.132. Possibilitar a criação de Solicitações de Exames vindas de outros municípios e entidades não existentes no CNES do município	Obrigatório		
10.1.133. Permite realizar a solicitação de TFD no atendimento ao paciente.	Obrigatório		
10.1.134. Permite realizar a solicitação de TFD sem a necessidade de atendimento ao paciente.	Obrigatório		
10.1.135. Permite que possa ser deferido ou não o pedido de TFD.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

10.1.136. Possibilita que municípios externos e pactuantes solicitem o laudo de TFD.	Obrigatório		
10.1.137. Permitir que no atendimento do paciente possa ser gravado no prontuário eletrônico do mesmo, as seguintes informações: Procedimentos solicitados e realizados, Triagem, Anamnese, Exame físico, Prescrição, Tratamento/terapia, Diagnóstico, exames complementares e evolução diária.	Obrigatório		
10.1.138. Permitir emitir relatório dos agendamentos por profissional.	Obrigatório		
10.1.139. Permitir a impressão do relatório de Visitas Domiciliares dentro do padrão disponibilizado pelo DAB.	Obrigatório		
10.1.140. Permitir adicionar um acompanhante para o paciente a ser transportado quando constatada essa necessidade. Sugerir dados cadastrais quando o nome completo do acompanhante constar no cadastro de "paciente".	Obrigatório		
10.1.141. Permitir a impressão de "Comprovante de Autorização" quando houver solicitação deferida pelo estabelecimento executante.	Obrigatório		
<b>10.2. <u>Sistema De Gestão Da Assistência Domiciliar</u></b>			
10.2.1. O aplicativo de Gestão da Assistência Domiciliar deverá possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes ao gerenciador das informações da saúde do Município, processada de forma on-line. Alternativamente, serão aceitos aplicativos que embora não possuam tal funcionalidade, permitam a importação automáticas dos dados cadastrados no sistema gerenciador das informações da saúde do Município, considerando no mínimo bairros/logradouros, Profissionais, turmas, pacientes, estabelecimentos e domicílios processada de forma on-line.	Obrigatório		
10.2.2. Deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente mobile, compatível com a plataforma Android 10 ou superior, com interface gráfica.	Obrigatório		
10.2.3. O Aplicativo mobile deve ser homologado para uso na plataforma Android, e estar disponível na loja virtual da Google (Play Store).	Obrigatório		
10.2.4. Possuir controle de acesso (usuário e senha) possibilitando e garantindo a segurança dos dados da entidade.	Obrigatório		
10.2.5. Permitir definição de perfil específico para as ações de organização da Atenção Básica.	Obrigatório		
10.2.6. Permitir vínculo de profissionais das equipes de Atenção Básica ao sistema gerenciador das informações da saúde do Município;	Obrigatório		
10.2.7. Permitir controle de acesso de rotinas dos profissionais das equipes de Atenção Básica.	Obrigatório		





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

10.2.8. Permitir cadastramento de dados no modo online (via conexão wifi/3G, 4G) como também no modo offline.	Obrigatório		
10.2.9. Respeitar os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde quanto aos cadastros de pacientes, domicílios, visitas domiciliares e atividades coletivas realizados pelas equipes de Atenção Básica do Município.	Obrigatório		
10.2.10. Possuir mecanismo de sincronização de dados cadastrados no modo online (via conexão wifi/3G, 4G) e de forma offline, enviando os dados automaticamente para o banco da aplicação quando recuperada a conexão wifi/3G, 4G.	Obrigatório		
10.2.11. Permitir a importação dos dados (bairros/logradouros, Profissionais, turmas, pacientes, estabelecimentos e domicílios) de forma automática ou manual permitindo ao usuário determinar quais informações deseja importar.	Obrigatório		
<b>11. Sistema De Gestão Social</b>			
<b>11.1.</b> O aplicativo de Gestão de Assistência Social deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Gestão de Saúde Pública.	Obrigatório		
<b>11.2.</b> Permitir acesso via internet para cadastrar e atender famílias.	Obrigatório		
<b>11.3.</b> Permitir visualizar os dados cadastrais da Entidade. No caso do aplicativo, as entidades são as do Departamento de Desenvolvimento Social.	Obrigatório		
<b>11.4.</b> Permitir realizar atendimentos com os assistidos que tem como origem: visita, denúncia, acompanhamento, emergencial e normal, registrando todas as informações dos atendimentos e acompanhamentos feitos com o mesmo.	Obrigatório		
<b>11.5.</b> Permitir cadastrar Áreas e Micro áreas, bem como vincular os estabelecimentos responsáveis pela aplicação das políticas públicas de assistência social.	Obrigatório		
<b>11.6.</b> Permitir realizar a manutenção do cadastro de Estados, países.	Obrigatório		
<b>11.7.</b> Permitir realizar a manutenção do cadastro de Municípios.	Obrigatório		
<b>11.8.</b> Permitir realizar a manutenção do cadastro de Bairros.	Obrigatório		
<b>11.9.</b> Permitir realizar a manutenção do cadastro de Loteamentos.	Obrigatório		
<b>11.10.</b> Permitir realizar a manutenção do cadastro de Logradouros.	Obrigatório		
<b>11.11.</b> Permitir realizar a manutenção do cadastro de Condomínios.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

<b>11.12.</b> Permitir realizar o cadastro de estabelecimentos tanto públicos como privados, que fazem parte da Assistência Social.	<b>Obrigatório</b>		
<b>11.13.</b> Permitir realizar o cadastro de estabelecimentos tanto públicos como privados, que não fazem parte da Assistência Social.	<b>Obrigatório</b>		
<b>11.14.</b> Permitir realizar o cadastro dos profissionais que trabalham na Assistência Social.	<b>Obrigatório</b>		
<b>11.15.</b> Permitir realizar o cadastro e manutenção de famílias, bem como a vinculação de seus membros, possibilitando a inclusão dos mesmos em programas e serviços, atividades e entre outros.	<b>Obrigatório</b>		
<b>11.16.</b> Permitir realizar o cadastro de competências.	<b>Obrigatório</b>		
<b>11.17.</b> Permitir visualizar e excluir os relatórios que foram emitidos.	<b>Obrigatório</b>		
<b>11.18.</b> Permitir emitir relatório com as informações dos atendimentos realizado.	<b>Obrigatório</b>		
<b>11.19.</b> Permitir emitir relatório com as Áreas e micro áreas cadastradas.	<b>Obrigatório</b>		
<b>11.20.</b> Permitir emitir relatório com as informações do assistido.	<b>Obrigatório</b>		
<b>11.21.</b> Permitir emitir relatório com as informações dos estabelecimentos cadastrados.	<b>Obrigatório</b>		
<b>11.22.</b> Permitir emitir relatório com as informações dos estabelecimentos cadastrados como Outros estabelecimentos.	<b>Obrigatório</b>		
<b>11.23.</b> Permitir emitir o relatório com as informações dos profissionais cadastrados.	<b>Obrigatório</b>		
<b>11.24.</b> Permitir visualizar as informações do Twitter na página principal do aplicativo.			
<b>11.25.</b> Permitir o envio de mensagens entre os usuários de uma mesma entidade.	<b>Obrigatório</b>		
<b>11.26.</b> Permitir definições de permissão para acesso de Usuários do departamento. Os Usuários do Departamento são os funcionários alocados nas Dependências do Desenvolvimento Social, fisicamente. As permissões são definidas pelo Administrador do aplicativo.	<b>Obrigatório</b>		
<b>11.27.</b> Permitir visualizar o andamento de processos, como importações exportações entre outros.	<b>Obrigatório</b>		
<b>11.28.</b> Permitir vincular o profissional no estabelecimento que ele atua.	<b>Obrigatório</b>		
<b>11.29.</b> Permitir anexar documentos no cadastro de atendimento ao assistido.	<b>Obrigatório</b>		
<b>11.30.</b> Permitir ao usuário cadastrar os programas assistenciais do município.	<b>Obrigatório</b>		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

<b>11.31.</b> Permitir o usuário incluir o assistido/família no programa do município através do atendimento.	<b>Obrigatório</b>		
<b>11.32.</b> Permitir o usuário excluir o assistido do programa através do cadastro da Família.	<b>Obrigatório</b>		
<b>11.33.</b> Permitir ao usuário emitir o relatório com os Programas cadastrados no aplicativo.	<b>Obrigatório</b>		
<b>11.34.</b> Permitir ao usuário realizar o cadastro das atividades desenvolvidas pelo estabelecimento.	<b>Obrigatório</b>		
<b>11.35.</b> Permitir o usuário incluir o assistido/família na atividade através do atendimento.	<b>Obrigatório</b>		
<b>11.36.</b> Permitir ao usuário cadastrar Turmas de atividades.	<b>Obrigatório</b>		
<b>11.37.</b> Permitir ao usuário registrar os encontros realizados com as Turmas cadastradas para as atividades.	<b>Obrigatório</b>		
<b>11.38.</b> Permitir o usuário excluir o assistido da atividade através do cadastro da Família.	<b>Obrigatório</b>		
<b>11.39.</b> Permitir ao usuário emitir o relatório com os participantes das atividades.	<b>Obrigatório</b>		
<b>11.40.</b> Permitir ao usuário emitir o relatório de acompanhamento das atividades.	<b>Obrigatório</b>		
<b>11.41.</b> Permitir ao usuário emitir a lista de presença de assistidos que estão participando das atividades.	<b>Obrigatório</b>		
<b>11.42.</b> Permitir ao usuário visualizar através da tela de atendimento, o histórico de atendimentos já realizados pelo assistido.	<b>Obrigatório</b>		
<b>12. <u>Gestão da Secretaria de Educação</u></b>			
<b>12.1. <u>Sistema De Gestão Da Educação</u></b>			
<b>12.1.1.</b> Possuir recursos para a gestão dos dados cadastrais das entidades possibilitando no mínimo a edição de endereço, telefone de contato, e-mail, site.	<b>Obrigatório</b>		
<b>12.1.2.</b> Possuir recursos para a gestão dos anos letivos escolares.	<b>Obrigatório</b>		
<b>12.1.3.</b> Possuir cadastro de critérios de classificação para o processo de inscrição de matrícula, permitindo definir critérios específicos, além dos padrões adotados.	<b>Obrigatório</b>		
<b>12.1.4.</b> Permitir a definição dos documentos necessários e obrigatórios para matrícula por modalidade, nível escolar e ano letivo.	<b>Obrigatório</b>		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

12.1.5. Garantir o controle de turmas, possibilitando a definição do número máximo de alunos por turma e impossibilitando a criação de novas turmas enquanto este número não tiver sido atingido.	Obrigatório		
12.1.6. Possuir recursos para a gestão e configuração do número máximo de alunos por turma, bloqueando que alunos sejam enturmados quando o mesmo for atingido.	Obrigatório		
12.1.7. Possuir cadastro da jornada de aula por cada dia da semana e recursos para a gestão estabelecendo no mínimo a quantidade de aulas, a duração e o intervalo.	Obrigatório		
12.1.8. Possuir cadastro de frequência dos alunos, possibilitando o registro padrão para toda rede de ensino, ou registro específico configurável para cada estabelecimento.	Obrigatório		
12.1.9. Possuir recursos para a gestão de controle de faltas dos alunos por aula ou por dia, e configurável em cada modalidade e nível escolar.	Obrigatório		
12.1.10. Possuir cadastro de tipos de avaliações, contendo no mínimo, avaliação numérica, avaliação conceitual com ou sem correspondente numérico, e suas respectivas características.	Obrigatório		
12.1.11. Possuir recurso para elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos.	Obrigatório		
12.1.12. Possuir cadastro de cursos, com no mínimo as opções de ativar ou inativar, modalidade e nível escolar, forma de organização das etapas.	Obrigatório		
12.1.13. Possuir cadastro de disciplinas conforme INEP, permitindo informar siglas e classificação.	Obrigatório		
12.1.14. Possuir cadastro de eixos temáticos.	Obrigatório		
12.1.15. Possuir recursos para a gestão das etapas da matriz curricular, possibilitando o cadastro das disciplinas específicas para cada etapa da matriz curricular.	Obrigatório		
12.1.16. A organização didático-pedagógica da matriz curricular deve ser configurável, permitindo selecionar se a matriz utilizará "Disciplinas" ou "Eixos temáticos", para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil".	Obrigatório		
12.1.17. Permitir a classificação das etapas da matriz curricular sendo no mínimo por etapa ou por grupo de etapa, com possibilidade de incluir descrições.	Obrigatório		
12.1.18. Possuir cadastro de matrizes curriculares, permitindo sua ativação ou inativação.	Obrigatório		
12.1.19. Possuir recursos para a gestão da matriz curricular, permitindo estabelecer o curso que será aplicada, o número de dias letivos, idades mínimas e máximas para cada etapa.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

12.1.20. Permitir configuração da orientação curricular de cada disciplina, no mínimo em pertence a "Base nacional comum" ou a "Parte diversificada".	Obrigatório		
12.1.21. Possuir recursos para a gestão da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem, permitindo cadastrar, no mínimo, competências, conhecimentos, conteúdos curriculares, habilidades, capacidades e atitudes.	Obrigatório		
12.1.22. Possuir cadastro de cargos e tipos de cargos, possibilitando informar suas características.	Obrigatório		
12.1.23. Possuir cadastro de funções gratificadas.	Obrigatório		
12.1.24. Possuir cadastro de lotações físicas.	Obrigatório		
12.1.25. Possuir cadastro de funcionários, contendo no mínimo, informações padrões de admissão, demissão, cargo, função.	Obrigatório		
12.1.26. Possuir recursos para a gestão e manutenção do cadastro de alunos, contendo no mínimo, dados pessoais e documentos, tais como, nome, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, Certidão de nascimento, naturalidade, endereço.	Obrigatório		
12.1.27. Possuir cadastro de histórico escolar.	Obrigatório		
12.1.28. Possuir cadastro de estabelecimento de ensino, contendo no mínimo informações padrões de endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependências físicas. 12.1.29. Possuir recursos para cadastro das avaliações externas aplicadas nos estabelecimentos de ensino.	Obrigatório		
12.1.30. Possuir cadastro de atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e atividades complementares.	Obrigatório		
12.1.31. Possuir cadastro de motivos para as movimentações de matrículas e remanejamento interno.	Obrigatório		
12.1.32. Possuir cadastro de motivos para dispensa de disciplinas.	Obrigatório		
12.1.33. Possuir cadastro de religiões.	Obrigatório		
12.1.34. Possuir cadastro de legislação e convenções específicas.	Obrigatório		
12.1.35. Possuir cadastro de programas sociais vinculados aos alunos.	Obrigatório		
12.1.36. Possuir cadastro de feriados e eventos, possibilitando vincular ao calendário escolar, classificando-os em dias letivos ou trabalhados.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

12.1.37. Possuir cadastro de calendários para a Departamento de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.	Obrigatório		
12.1.38. Permitir estabelecer a obrigatoriedade do evento no calendário escolar e o público alvo ao qual é direcionado.	Desejável		
12.1.39. Possuir recursos de gestão dos períodos avaliativos de cada matriz curricular permitindo a definição da periodicidade (bimestral, trimestral, semestral ou anual), datas inicial e final de cada período, permitindo ainda visualizar a quantidade de dias letivos de cada período, desconsiderando os feriados e eventos registrados no calendário escolar como dias não letivos.	Obrigatório		
12.1.40. Possuir calendário escolar permitindo a visualização por semana, mês, ano ou ainda por eventos.	Desejável		
12.1.41. Permitir que o Departamento de Educação sugira eventos aos estabelecimentos de Ensino, podendo ser aceitos e incluídos em seus calendários ou não.	Obrigatório		
12.1.42. Possibilitar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar.	Obrigatório		
12.1.43. Possuir cadastro configurável de diretrizes do processo de inscrição de matrícula, permitindo definir os estabelecimentos de ensino participantes do processo, número limite de estabelecimentos de ensino disponíveis por candidato, local de inscrição sendo nos próprios estabelecimentos de ensino, no Departamento de Educação ou via sistema.	Obrigatório		
12.1.44. Possuir recursos para gestão do processo de inscrição de matrícula, como cadastro de candidatos, critérios de classificação dos estabelecimentos de ensino, deferimento e indeferimento da inscrição, matrícula do candidato, inscrição em lista de espera.	Obrigatório		
12.1.45. Possuir consulta dos alunos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.	Obrigatório		
12.1.46. Permitir a matrícula de alunos, no mesmo ano letivo, em diversas modalidades e atividades, sendo no mínimo, Educação Básica, Progressão Parcial (dependência), atividades complementares, atividades de atendimento educacional especializado (AEE) e modalidade EJA.	Obrigatório		
12.1.47. Permitir a emissão de Declaração de matrícula, declaração de transferência, boletim escolar, ficha individual, histórico escolar.	Obrigatório		
12.1.48. Permitir que a matrícula de aluno possa ser reclassificada por avanço ou aceleração para etapas posteriores.	Obrigatório		
12.1.49. Permitir que a matrícula de aluno possa ser movimentada, por cancelamento, desistência, falecimento/transferência, bem como, campo para inserir o respectivo motivo.	Obrigatório		





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

12.1.50. Possuir recursos de gestão da matrícula do aluno, permitindo consultar do histórico de inclusões, alterações e movimentações, através de gráficos e tabelas.	Obrigatório		
12.1.51. Possuir cadastro de diretrizes da lista de espera, contendo no mínimo, limite de estabelecimentos para inscrição, informações necessárias para a inscrição.	Obrigatório		
12.1.52. Possuir cadastro de lista de espera.	Obrigatório		
12.1.53. Permitir consulta de forma sintética e analítica das movimentações escolares de uma rede de ensino.	Obrigatório		
12.1.54. Permitir a rematrícula de alunos da rede de ensino para os anos letivos posteriores.	Obrigatório		
12.1.55. Permitir que os dados da matrícula sejam migrados ao Sistema SED (Secretaria Escolar Digital).	Obrigatório		
12.1.56. Possuir processo de encerramento dos períodos avaliativos e letivo, a partir do qual não será mais possível a alteração de informações de desempenho e frequência dos alunos da turma. Devendo ser este encerramento realizado de forma individual para cada período de cada turma da escola.	Obrigatório		
12.1.57. Possuir consulta de informações dos professores como, eventos, períodos avaliativos das matrizes curriculares, quadro de horários das turmas vinculadas.	Obrigatório		
12.1.58. Possuir agenda dos professores permitindo a visualização por dia, semana, mês ou ainda por eventos. 12.1.59. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino e que esta possa ser estabelecida e calculada por dia ou período avaliativo.	Obrigatório		
12.1.60. Possuir registro de abonos/justificativas de ausências dos alunos da rede de ensino.	Obrigatório		
12.1.61. Possuir registro de desempenho e pareceres dos alunos da rede de ensino por disciplina, em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe, somente após o início das aulas, podendo ser avaliada	Obrigatório		
por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes.	Obrigatório		
12.1.62. Possibilitar o cálculo de médias e exames finais dos alunos da rede de ensino.	Obrigatório		
12.1.63. Permitir o registro da média dos períodos avaliativos, independentemente da data a e/ou situação de matrícula, até o período avaliativo frequentado.	Obrigatório		
12.1.64. Permitir o registro de desempenho de alunos com deficiência de maneira descritiva.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

12.1.65. Possuir cadastro de turmas, com no mínimo as seguintes informações: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada disciplina/componente curricular.	Obrigatório		
12.1.66. Permitir no cadastro de disciplinas/componentes curriculares vincular mais de um professor e/ou auxiliares de professor.	Obrigatório		
12.1.67. Permitir no cadastro de turma vincular várias dependências físicas.	Desejável		
12.1.68. Possuir processo de enturmação dos alunos por turmas, matriz curricular, etapa e turno correspondentes às matrículas dos alunos, permitindo que esse processo possa ser realizado no registro da matrícula.	Obrigatório		
12.1.69. Permitir o vínculo entre duas ou mais turmas, constituindo uma turma multisseriada.	Obrigatório		
12.1.70. Possuir cadastro do número da chamada de alunos por turma.	Obrigatório		
12.1.71. Permitir o remanejamento de alunos entre turmas da mesma etapa de ensino, do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, permitindo registrar o motivo do remanejamento.	Obrigatório		
12.1.72. Possuir cadastro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos no decorrer do ano letivo.	Obrigatório		
12.1.73. Permitir dispensa de disciplinas/componentes curriculares das matrículas dos alunos da rede de ensino, selecionando o respectivo motivo.	Obrigatório		
12.1.74. Possuir cadastro de motivos de dispensa de disciplinas/componentes curriculares.	Obrigatório		
12.1.75. Ferramenta para contato e convocação em lista de espera.	Obrigatório		
12.1.76. Fornecer toda a infraestrutura e tecnologia para registro de matrícula (incluindo kit com câmera para reconhecimento facial), em pelo menos 2 computadores da Secretaria Municipal de Educação, e um para cada unidade escolar com o intuito de rematricula.	Obrigatório		
12.1.77. Permitir acesso para as Secretarias Escolares.	Obrigatório		
<b>12.2. Sistema Pais e Alunos</b>			
12.2.1. Permitir acesso por aplicativo com todas as funções para todos equipamentos (celular/smartphone, tablet/computador)	Obrigatório		
12.2.2. Permitir acesso ao Sistema via Web	Obrigatório		
12.2.3. Permitir acessar via chave de acesso, gerada por cada aluno do município individual	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

12.2.4. Conter os dados do aluno como nome completo, foto, Turma e ano.	Obrigatório		
12.2.5. Permitir acesso a anos anteriores para consultar historico dos alunos, notas e faltas de cada ano.	Obrigatório		
12.2.6. Permitir visualizar o quadro de horarios do aluno.	Obrigatório		
12.2.7. Permitir acesso as aulas realizadas e ao calendario escolar.	Obrigatório		
12.2.8. Permitir a consulta dos acompanhamentos lançados ao aluno, podendo ser filtrado por data.	Obrigatório		
12.2.9. Permitir Acesso aos eventos realizados no calendario escolar, contendo o nome do evento, Data e hora.	Obrigatório		
12.2.10. Permitir acesso as avaliações realizadas pelo aluno.	Obrigatório		
12.2.11. Permitir acesso ao desempenho escolar, por meio de graficos e comparativos da evolução das notas.	Obrigatório		
12.2.12. Permitir acesso a frequencia do aluno, total de faltas por bimestre e total anual.	Obrigatório		
12.2.13. Consultar frequencia do aluno atravez de gráfico, facilitando a visualização	Obrigatório		
12.2.14. Permitir acesso ao boletim escolar dos alunos, com suas respectivas notas e faltas, e realizar a impressão do mesmo.	Obrigatório		
<b>12.3. Sistema Professores</b>			
12.3.1. Permitir acesso por aplicativo com todas as funções para todos equipamentos (celular/smartphone, tablet/computador)	Obrigatório		
12.3.2. Permitir acesso ao Sistema via Web	Obrigatório		
12.3.3. Permitir acesso as configurações da entidade, contendo brasão, nome, CNPJ, Sigla, Endereço, Telefone, Email, Site.	Obrigatório		
12.3.4. Permitir o controle de gestão dos usuários professores, liberação de usuário, através de chave de acesso única por usuário.	Obrigatório		
12.3.5. Conter planejamento de Aulas.	Obrigatório		
12.3.6. Conter Instrumentos de Avaliação.	Obrigatório		
12.3.7. Permitir lançar notas e faltas dos alunos por turma, selecionando somente as turmas com o nível de acesso permitido.	Obrigatório		
12.3.8. Permitir lançar as faltas dos alunos, permitir lançar abono de faltas ou justificativas em cada bimestre.	Obrigatório		
12.3.9. Permitir lançar os conteúdos ministrados por disciplina e data.	Obrigatório		
12.3.10. Permitir lançar acompanhamentos pedagógicos aos alunos.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

<b>12.4. Sistema Merenda Escolar</b>	<b>Obrigatório</b>		
12.4.1. Deve permitir vincular o cadastro dos ingredientes com informações nutricionais de acordo com a tabela	<b>Obrigatório</b>		
12.4.2. de valores de referência de energia, macro e micronutriente, do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar).	<b>Obrigatório</b>		
12.4.3. Deve permitir vincular o item o grupo contendo no mínimo os grupos: hortifrúti, Não perecíveis, Perecíveis.	<b>Obrigatório</b>		
12.4.4. Deve permitir cadastrar a quantidade de Alunos e Refeições contendo o mínimo: nome da escola, tipo da escola (EMEF; EMEI), nome do diretor da escola, quantidade de alunos, quantidade de refeição. Deve permitir cadastrar refeição contendo no mínimo: descrição da refeição, tipo ensino (EMEI; EMEF., EMEB), grupo de refeição.	<b>Obrigatório</b>		
12.4.5. Deve permitir cadastrar grupos de refeição contendo no mínimo os grupos: Prato Principal, guarnição, acompanhamento, salada, bebida, lanche, sobremesa.	<b>Obrigatório</b>		
12.4.6. Deve permitir vincular a refeição com os ingredientes contendo no mínimo: a descrição do ingrediente, a quantidade do ingrediente utilizada na refeição, unidade de medida (k, g, l, ml) dos ingredientes vinculados a refeição.	<b>Obrigatório</b>		
12.4.7. Deve permitir cadastrar cardápios para cada dia da semana com possibilidade de elaborar cardápios diferentes para cada semana.	<b>Obrigatório</b>		
12.4.8. Deve permitir cadastrar cardápio contendo no mínimo os grupos: prato principal; guarnição, acompanhamento, salada, bebida, lanche, sobremesa.	<b>Obrigatório</b>		
12.4.9. Deve permitir vincular os grupos de cardápio com as refeições e com os itens com valores nutricionais. Deve permitir gerar relatório de cardápio contendo na mesma tela no mínimo: mês de referência do cardápio, tipo de ensino, descrição da semana, dia da semana, prato principal por dia da semana, guarnição por dia da semana, acompanhamento por dia da semana, saladas por dia da semana, bebidas por dia da semana, lanche por dia da semana, sobremesa por dia da semana.	<b>Desejável</b>		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

12.4.10. Deve permitir gerar relatório de consumo nutricional contendo no mínimo as opções de busca por: mês de referência do cardápio, porcentagem das necessidades nutricionais diárias, faixa etária. Deve permitir gerar relatório de consumo nutricional seguindo a tabela de valores de referência de energia, macro e micronutriente, do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar) e de acordo com os critérios de busca e gerando no mínimo as seguintes informações: descrição do cardápio, descrição da semana, dia da semana, valor de calorias do cardápio calculado automaticamente, valor de calorias recomendado pela faixa etária selecionada, valor de carboidratos do cardápio calculado automaticamente, valor de carboidratos recomendado pela faixa etária selecionada, valor de proteínas do cardápio calculado automaticamente, valor de proteínas recomendado pela faixa etária selecionada, valor de lipídios do cardápio calculado automaticamente, valor de lipídios recomendado pela faixa etária selecionada, valor de fibras do cardápio calculado automaticamente, valor de fibras recomendado pela faixa etária selecionada, valor de vitamina A do cardápio calculado automaticamente, valor de vitamina A recomendado pela faixa etária selecionada, valor de vitamina C do cardápio calculado automaticamente, valor de vitamina C recomendado pela faixa etária selecionada, valor de cálcio do cardápio calculado automaticamente, valor de cálcio recomendado pela faixa etária selecionada, valor de ferro do cardápio calculado automaticamente, valor de ferro recomendado pela faixa etária selecionada, valor de magnésio do cardápio calculado automaticamente, valor de magnésio recomendado pela faixa etária selecionada, valor de zinco do cardápio calculado automaticamente, valor de zinco recomendado pela faixa etária selecionada.	Obrigatório		
12.4.11. Deve gerar relatório de consumo escolar contendo no mínimo: unidade abastecida, mês ingredientes consumidos, quantidade consumida.	Desejável		
12.4.12. Deve permitir registrar entrega de alimentos nas unidades contendo no mínimo: código da requisição, data da requisição, nome do solicitante, descrição dos ingredientes, quantidade de ingredientes solicitada, quantidade de ingredientes enviada, estoque disponível.	Obrigatório		
12.4.13. Deve realizar a baixa do estoque do almoxarifado ao registrar as entregas dos ingredientes nas unidades.	Obrigatório		
12.4.14. Deve gerar relatório de entregas de alimentos contendo no mínimo: unidades abastecidas, período, descrição dos ingredientes entregues, quantidade solicitada por ingredientes, quantidade entregue por ingrediente.	Desejável		
12.4.15. Deve permitir que a unidade escolar informe a quantidade de pratos servidos.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

<b>12.5. Sistema Transporte Escolar</b>			
12.5.1. Deve permitir cadastrar linhas utilizadas pelo transporte municipal contendo no mínimo: código da linha, descrição da linha, valor da linha, ano de vigência.	<b>Obrigatório</b>		
12.5.2. Deve permitir controlar a capacidade de aluno a ser transportado por turno e por linha.	<b>Obrigatório</b>		
12.5.3. Deve permitir cadastrar rotas utilizadas pelo transporte municipal contendo no mínimo: número da rota, modelo e placa do veículo, motorista responsável pela rota, valor por viagem, percurso, capacidade do veículo, ano de vigência.	<b>Obrigatório</b>		
12.5.4. Deve permitir controlar a capacidade de aluno a ser transportado por turno e por Rota.	<b>Obrigatório</b>		
12.5.5. Deve permitir cadastrar os alunos que utilizam transporte municipal contendo no mínimo: nome do aluno, registro acadêmico, endereço do aluno (tipo do logradouro, descrição do logradouro, número, bairro, cep, município, estado), telefone, escola, serie, turno, ano de frequência, tipo do transporte. Deve gerar etiqueta com código de barras para carteirinha do transporte municipal contendo no mínimo: Nome do aluno, nº do registro acadêmico, data de nascimento do aluno, número da linha/rota, serie, turno, nome da escola matriculado, número da carteirinha com código de barras.	<b>Obrigatório</b>		
12.5.6. Deve alertar e/ou bloquear ao tentar cadastrar um transporte para o aluno que já está cadastrado.	<b>Obrigatório</b>		
12.5.7. Deve permitir reimprimir a etiqueta para carteirinha do transporte.	<b>Obrigatório</b>		
12.5.8. Deve permitir alterar cadastro de transporte. 12.5.9. Deve permitir cancelar o transporte registrando a data do cancelamento, o funcionário que realizou o cancelamento e o motivo do cancelamento.	<b>Obrigatório</b>		
12.5.10. Deve permitir gerar impressão de comprovante de autorização de transporte, contendo no mínimo: Nome do aluno, número da carteirinha de transporte, registro acadêmico, data da autorização. Data da próxima autorização, período, quantidade de dias de duração da autorização, número da linha, e descrição da linha.	<b>Obrigatório</b>		
12.5.11. Deve permitir a autorização somente de alunos com transportes cadastrados.	<b>Obrigatório</b>		
12.5.12. Permitir cadastro de alunos matriculados em Escolas estaduais ou migrar dados da SED.	<b>Obrigatório</b>		
12.5.13. Deve fornecer toda a infraestrutura e equipamentos de tecnologia para registro de alunos na entrada e saída do transporte, com envio de dados em tempo real.	<b>Obrigatório</b>		
<b>13. Sistema Controle Interno</b>			





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

13.1.1. Sistema em Plataforma Web (nuvens).			
13.1.2. Permitir cadastro da estrutura administrativa do ente.	Obrigatório		
13.1.3. Possuir rotina de integração com o sistema de Gestão da Prefeitura Municipal e seus Fundos de forma automática e/ou através da importação via arquivos intermediários (txt);	Obrigatório		
13.1.4. Emitir relatório gerencial mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerenciais consolidado ou por entidade gestora. (Educação, FUNDEB, Saúde, Pessoal, Execução Orçamentária e etc.);	Obrigatório		
13.1.5. Disponibilizar acompanhamento com rotina de verificações via web pelo controlador e os responsáveis pelas informações prestadas;	Obrigatório		
13.1.6. Emitir Relatórios de Controle Interno Mensal, Bimestral, Anual, e Relatório Circunstanciado (Parecer de Balanço);	Obrigatório		
13.1.7. Permitir cadastro de verificações (check list), execução de auditorias com base em check list;	Obrigatório		
13.1.8. Gerar Notificações, Recomendações, Comunicados, Ofícios, Pareceres, Solicitações, Instruções Normativas;	Obrigatório		
13.1.9. Cadastro agenda de obrigações com rotina de lançamentos para acompanhamento;	Obrigatório		
13.1.10. Disponibilizar uma base de dados de verificações pré-cadastradas no sistema.	Obrigatório		
13.1.11. Disponibilizar a geração de Pareceres diversos, tais como, Atos de Pessoal, Compras, Transferência de Recursos, etc).	Obrigatório		
13.1.12. Possuir anexos que possibilitem a emissão mensal para acompanhamento da Administração;	Desejavel		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

13.1.12.1. Resumo Geral da despesa; 13.1.12.2. Acompanhamento físico e financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO; 13.1.12.3. Acompanhamento das Metas de Arrecadação; 13.1.12.4. Acompanhamento do Cronograma de desembolso; 13.1.12.5. Demonstrativos de despesas por funções e sub-funções; 13.1.12.6. Demonstrativo de despesas por órgãos; 13.1.12.7. Comparativo da receita orçada com a Arrecadada; 13.1.12.8. Comparativo da despesa Autorizada com a Realizada; 13.1.12.9. Demonstrativo de Gastos de pessoal do Executivo, Legislativo e Consolidado; 13.1.12.10. Demonstrativo de gastos com Saúde; 13.1.12.11. Demonstrativo de gastos com Educação; 13.1.12.12. Demonstrativo de gastos com FUNDEB 60 % e 100% 13.1.12.13. Demonstrativos diversos do Poder Legislativo; 13.1.12.14. Balanço Orçamentário; 13.1.12.15. Balanço Financeiro; 13.1.12.16. Balanço Patrimonial; 13.1.12.17. Demonstração das Variações Patrimoniais; 13.1.12.18. Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;	Obrigatório		
13.1.12.19. Demonstração da Dívida Flutuante; 13.1.12.20. Demonstrativos diversos do Poder Legislativo; 13.1.12.21. Controle de Execução Orçamentária por Fonte de Recurso;	Obrigatório		
13.1.13. Permitir cadastro de usuários com permissões definidas pelo Administrador – Banco de Dados multi-exercício e multi-entidades;	Obrigatório		
13.1.14. Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que rode tanto em Windows quanto em Linux;	Obrigatório		
13.1.15. Gerar relatórios do sistema em diversas extensões (ex: PDF, WORD);	Desejável		
13.1.16. Permitir configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários;	Obrigatório		
13.1.17. Emitir Anexos do SICONFI;	Obrigatório		
13.1.18. Possuir módulo de Audiência Pública, com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos:	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

13.1.18.1. Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentária dos últimos 4 anos; 13.1.18.2. Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Líquida nos últimos quatro anos; 13.1.18.3. Acompanhamento das Metas de Arrecadação; 13.1.18.4. Acompanhamento do Cronograma de Desembolso; 13.1.18.5. Acompanhamento do Resultado Nominal e Primário; 13.1.18.6. Acompanhamento dos Índices de Educação, Saúde e FUNDEB; 13.1.18.7. Acompanhamento dos Gastos de Pessoal (Executivo, Legislativo e Consolidado); 13.1.18.8. Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de bens; 13.1.18.9. Acompanhamento das ações previstas na LDO; 13.1.18.10. Disponibilizar o Convite, bem como Ata da Audiência Pública;	Obrigatório		
13.1.19. Todos os relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas, devem ser gerados com exatidão. Ressalta-se a importância dos Relatórios gerados, conterem dados dos anos anteriores, ou no mínimo do exercício anterior.	Obrigatório		
<b>14. Administração e Controle De Cemitérios</b>			
14.1.1. Possuir cadastrado de agente funerário;	Obrigatório		
14.1.2. Possuir cadastro e controle de vários cemitérios simultaneamente;	Obrigatório		
14.1.3. Possuir controle dinâmico de setores;	Obrigatório		
14.1.4. Possuir cadastro e controle de lotes vinculados ao organograma de setores;	Obrigatório		
14.1.5. Possuir cadastro e controle de sepulturas e seus respectivos responsáveis;	Obrigatório		
14.1.6. Possuir cadastro e controle de Falecidos;	Obrigatório		
14.1.7. Possuir identificação de falecidos segundo a causa de sua morte;	Obrigatório		
14.1.8. Permitir a emissão de guias de sepultamento;	Obrigatório		
14.1.9. Controlar a concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de guias;	Obrigatório		
14.1.10. Permitir a geração Autorização de Sepultamento;	Obrigatório		
14.1.11. Permitir a geração Autorização de Manutenção de Túmulos/Jazigos	Obrigatório		
14.1.12. Permitir a emissão de FAF (ficha de acompanhamento funeral), registros de sepultamento, exumações e traslado com emissão guias de movimentação;	Obrigatório		
14.1.13. Relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação;	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

14.1.14. Emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas;	Obrigatório		
14.1.15. Emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento;	Obrigatório		
14.1.16. Emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério;	Obrigatório		
14.1.17. Consulta detalhada de cada falecido, incluindo todos os dados do falecimento e sepultamento;	Obrigatório		
14.1.18. Possuir gráficos da falecidos por causa mortis;	Obrigatório		
14.1.19. Possuir gráfico de falecidos por faixa etária;	Obrigatório		
14.1.20. Realizar a movimentação separada em cada cemitério cadastrado;	Obrigatório		
<b>15. Gestão Desenvolvimento Agropecuário</b>			
15.1.1. Cadastro de Produtores Rurais: Desenvolvimento de um sistema de cadastro de produtores rurais, incluindo informações pessoais, de contato, atividades desenvolvidas e propriedades associadas.	Obrigatório		
15.1.2. Cadastro de Produtores Rurais: Desenvolvimento de um sistema de cadastro de produtores rurais, incluindo informações pessoais, de contato, atividades desenvolvidas e propriedades associadas.	Obrigatório		
15.1.3. Elaboração de Contratos: Implementação de um módulo para elaboração e gestão de contratos com produtores, permitindo o registro de termos, condições e prazos de uso da patrulha rural agrícola.	Obrigatório		
15.1.4. Cadastro de Propriedades Georreferenciadas: Integração de recursos georreferenciados para o cadastro de propriedades rurais, permitindo a visualização no mapa e o armazenamento de informações detalhadas.	Desejável		
15.1.5. Elaboração de Requisições de Compras e Serviços: Desenvolvimento de um sistema para criação e gerenciamento de requisições de compras e serviços, agilizando o processo de aquisição de insumos e serviços necessários.	Obrigatório		
15.1.6. Relatórios Gerenciais: Criação de ferramentas para geração de relatórios gerenciais, permitindo análises detalhadas das atividades agropecuárias e dos serviços prestados pela Patrulha Rural Agrícola.	Desejável		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

16. Gestão Desenvolvimento Ambiental			
16.1.1. Permitir consulta através de qualquer campo de cadastro.	Obrigatório		
16.1.2. Permitir consulta ao cadastro de imóveis, para consulta de endereço, proprietário, entre outras informações que forem pertinentes aos documentos solicitados e emitidos pela Secretaria.	Obrigatório		
16.1.3. Permitir consulta ao cadastro mobiliário, para consulta de CNPJ, endereço, proprietário, entre outras informações que forem pertinentes aos documentos solicitados e emitidos pela Secretaria.	Obrigatório		
16.1.4. Permitir consulta ao cadastro de materiais e serviços.	Obrigatório		
16.1.5. Permitir a elaboração de requisições de compra e de contratação de serviços, de acordo com as necessidades da Secretaria.	Desejável		
16.1.6. Permitir consulta ao estoque de materiais adquiridos e disponíveis para a Secretaria.	Desejável		
16.1.7. Opção para lançamento de coordenadas do GPS nos processos, com localização automática do ponto do mapa da Google.	Obrigatório		
16.1.8. Permitir anexação de qualquer tipo de arquivo ao processo (imagens, fotos, documentos de texto, planilhas de dados e arquivos PDF).	Obrigatório		
16.1.9. Permitir a elaboração de laudos de Caracterização da Vegetação, conforme solicitação de outros setores da Prefeitura.	Obrigatório		
16.1.10. Permitir a elaboração de Autorizações para Substituição de árvores.	Obrigatório		
16.1.11. Permitir a elaboração de Manifestos e/ou Certidões Ambientais, bem como o controle e a posterior consulta aos Manifestos e/ou Certidões emitidos.	Obrigatório		
16.1.12. Permitir a implantação de formulários padrão da Secretaria ou conforme legislação Municipal vigente.	Obrigatório		
16.1.13. Permitir a consulta ao orçamento disponível para a Secretaria, em todos os setores que dela fazem parte, em qualquer período.	Obrigatório		
16.1.14. Possuir controle das receitas do Fundo do Meio Ambiente.	Obrigatório		
16.1.15. Permitir a busca por qualquer campo cadastrável.	Obrigatório		
16.1.16. Permitir a elaboração dos cronogramas de serviços que são de competência da Secretaria.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

16.1.17. Permitir a consulta à documentação apresentada pelos loteamentos que solicitarem autorização para implantação do empreendimento (mesmo junto à Secretaria de Planejamento Urbanístico).	Obrigatório		
16.1.18. Permitir a consulta a toda a documentação apresentada por loteamentos já implantados.	Obrigatório		
16.1.19. Possuir modelos de documentos configuráveis conforme a necessidade da Secretaria.	Obrigatório		
16.1.20. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais dos documentos emitidos.	Obrigatório		
16.1.21. O sistema deverá ser compatível com editores de texto, planilhas e outros softwares de uso da Secretaria.	Desejável		
16.1.22. Permitir a identificação e localização de todas as áreas verdes, Áreas de Preservação Permanente (APPs), praças, sistemas de lazer, áreas institucionais e terrenos pertencentes ao Município.	Obrigatório		
<b>17. Administração de Água e Esgoto</b>			
17.1.1. Permitir a consulta através de qualquer campo do cadastro.	Obrigatório		
17.1.2. Permitir ao menos dois modos de visualização, sendo um destes em tabela;	Obrigatório		
17.1.3. Permitir a busca por qualquer campo cadastrável;	Obrigatório		
17.1.4. Permitir o cadastro de bancos diversos e vincular a essas contas bancárias;	Obrigatório		
17.1.5. Permite cadastrar os dados do departamento de água, assim como suas particularidades. Caso existam uma ou mais empresas vinculadas ao negócio, aplicação deve permitir cadastrar todas essas;	Obrigatório		
17.1.6. Permitir o cadastro de feriados fixos, municipais com descrições distintas. Para todas as operações financeiras, definição de datas previstas de leitura, definição de datas de execução de serviços e operações diversas pré-agendadas devem-se considerar os feriados cadastrados.	Obrigatório		
17.1.7. Permitir o cadastro de pelo menos duas mensagens que serão direcionadas a todos consumidores.	Obrigatório		
17.1.8. Permitir o cadastro das mensagens que serão enviadas aos consumidores em situações específicas, sendo possível prever pelo menos as seguintes situações: específica, débito automático, faturamento, agência, reaviso, conta unificada, alerta especial de débitos anteriores.	Obrigatório		
17.1.9. Permitir o cadastro de mensagens que serão vinculadas aos comunicados de notificação de débito e notificação de corte, sendo que este pode ser alterado a qualquer momento pelo usuário.	Obrigatório		





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

17.1.10. Permitir o cadastro de motivos de recálculos, sendo que, estes serão exigidos em rotina específica de recalcular faturas e posteriormente utilizados para relatórios gerenciais.	Obrigatório		
17.1.11. Permitir o cadastro de motivo de troca de clientes para controle de trocas de titularidade das unidades consumidoras vinculadas ao departamento de água.	Obrigatório		
17.1.12. Permitir o cadastro de ocorrência de leituras, contendo situações, como: código, descrição, pré cadastro de consumo fixo em m <sup>3</sup> , pré cadastro de consumo fixo em valor, impressão de conta, descrição na conta, tipos de ação para ocorrência, finalidade de cálculo e impressão, captura de foto, repasse ou crítica de leitura, aplicar débito ou crédito de consumo, digitar leitura do hidrômetro ao informar determinada ocorrência, gerar notificação de ocorrência em formulário separado.	Obrigatório		
17.1.13. Permitir o cadastro de clientes especificando o tipo de pessoa e para cada tipo a aplicação deve se adequar quanto às informações necessárias para seu gerenciamento, visando integração total com todos os módulos presentes no sistema comercial;	Obrigatório		
17.1.14. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas em qualquer módulo da aplicação.	Obrigatório		
17.1.15. Permitir o cadastro de informações pertinentes ao sistema de distribuição de água, contendo as estações de tratamento e reservatórios, tais como, os parâmetros de qualidade da água, as amostras analisadas, o período e a qualidade da análise, análises fora do padrão, a vinculação dos reservatórios cadastrados nas unidades consumidoras na qual este seja provedor de abastecimento.	Obrigatório		
17.1.16. Permitir o cadastro de serviços a serem cobrados nas faturas, com diversos tipos de aplicações.	Obrigatório		
17.1.17. Permitir definir se o serviço será cobrado com valor fixo, valor percentual ou de acordo com o consumo em m <sup>3</sup> .	Obrigatório		
17.1.18. Permitir o cadastro da conta contábil por serviço, podendo assim identificá-la na rotina de movimentação contábil.	Obrigatório		
17.1.19. Permitir o cadastro do código de dívida ativa de um determinado serviço.	Obrigatório		
17.1.20. Permitir a parametrização de determinado serviço será considerado em caso de haver crédito ou débito de consumo.	Desejável		
17.1.21. Permitir definir se haverá incidência de impostos para determinados serviços.	Obrigatório		
17.1.22. Permitir a parametrização de mensagem a ser impressa quando determinado serviço for incluído na fatura.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

17.1.23. Permitir parametrizar a alteração do valor de determinado serviço após seu lançamento.	Obrigatório		
17.1.24. Permitir definir se determinado serviço será considerado nas negociações.	Obrigatório		
17.1.25. Permitir parametrizar se determinado serviço será discriminado na fatura.	Obrigatório		
17.1.26. Permitir parametrizar se determinado serviço será vinculado a água/esgoto.	Obrigatório		
17.1.27. Permitir o cadastro de anexos tarifários contendo as informações de código, categoria, subcategoria.	Obrigatório		
17.1.28. Permitir a vinculação de cada anexo tarifário a tarifa básica operacional.	Obrigatório		
17.1.29. Permitir ativar/inativar um anexo cadastrado a qualquer momento.	Obrigatório		
17.1.30. Permitir o cadastro de diversas faixas de consumo, vinculando as mesmas em seus pertinentes anexos tarifários.	Obrigatório		
17.1.31. Permitir definir a quais serviços determinados faixa de consumo se aplica.	Obrigatório		
17.1.32. Permitir o controle da vigência inicial e final da faixa de consumo.	Obrigatório		
17.1.33. Permitir aplicar anexos diferentes dentro da mesma referência, sendo que o cálculo ocorrerá proporcionalmente, dentro de cada vigência pré- estabelecida, não obrigando que a alteração na tabela tarifária seja feita somente na virada de uma referência.	Obrigatório		
17.1.34. Permitir o cadastro de informações referentes à correção monetária, que é aplicada automaticamente no anexo tarifário vigente.	Obrigatório		
17.1.35. Permitir o lançamento de débitos avulsos tanto para os consumidores que estejam quanto para os que não estejam vinculados a uma unidade consumidora.	Obrigatório		
17.1.36. Permitir o cadastro do tipo de débito avulso.	Obrigatório		
17.1.37. Permitir ativar e inativar tipos de débitos avulsos.	Obrigatório		
17.1.38. Permitir vincular a receita contábil pertinente a cada débito avulso e registra toda a movimentação contábil deste.	Obrigatório		
17.1.39. Permitir a negociação de débitos avulsos, aplicando prévia simulação, onde o usuário tem informação dos valores das parcelas e vencimentos antes de concluir a operação.	Obrigatório		
17.1.40. Permitir, na negociação, o registro da movimentação contábil das parcelas e caso tenha mais de um serviço que se credite/estorne proporcionalmente os valores.	Obrigatório		
17.1.41. Permitir o cadastro do tipo de entrega das faturas.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

17.1.42. Permitir o cadastro de regionais diversas que poderão ser responsáveis por abastecimento, manutenção e controle de um grupo de município e localidades.	Obrigatório		
17.1.43. Permitir o cadastro de município, localidades, bairros e logradouros, vinculando-os de maneira lógica.	Obrigatório		
17.1.44. A aplicação deve ser integrada com pelo menos três API's de pesquisa automatizada por CEP, sendo uma principal e no caso de instabilidade uma segunda será acionada, e assim sucessivamente.	Obrigatório		
17.1.45. Permitir o cadastro de hidrômetros que compõem a atual composição de ligações ativas do município.	Obrigatório		
17.1.46. Permitir o cadastro de hidrômetros não instalados.	Obrigatório		
17.1.47. Permitir o controle do histórico de hidrômetros instalados e retirados das ligações.	Obrigatório		
17.1.48. Permitir o controle de cadastros de informações da aquisição de hidrômetros, assim como da respectiva nota fiscal.	Obrigatório		
17.1.49. Permitir o controle de cadastros de fabricantes de hidrômetros, possibilitando a pesquisa dessa informação quando realizado o vínculo de um hidrômetro a uma ligação.	Obrigatório		
17.1.50. Permitir o controle das trocas de hidrômetros através de motivos de substituição.	Obrigatório		
17.1.51. Permitir o histórico de hidrômetros já utilizados por determinada ligação.	Obrigatório		
17.1.52. Permitir o cadastro individual de hidrômetro, contendo as seguintes informações: código, número do hidrômetro, fabricante, número da nota fiscal, vazão, diâmetro e número de dígitos.	Obrigatório		
17.1.53. Permitir o cadastro do hidrômetro de cada ligação, contendo as seguintes informações: fabricante, quantidade de dígitos, diâmetro, vazão, diâmetro da ligação, classificação, se utiliza telemetria, localização do hidrômetro, data de instalação de hidrômetro, leitura inicial do hidrômetro.	Obrigatório		
17.1.54. Permitir o cadastro de todos os fornecedores de hidrômetros.	Obrigatório		
17.1.55. Permitir a criação de roteirizações baseando-se nas informações pré- definidas nos parâmetros gerais.	Obrigatório		
17.1.56. Permitir a pesquisa e emissão de roteirizações já cadastradas.	Obrigatório		
17.1.57. Lista detalhes da roteirização, com dados de todas as unidades consumidoras nela vinculada, sequência da mesma na roteirização e endereço completo das unidades consumidoras.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

17.1.58. Permitir alterar a qualquer momento a sequência de uma determinada unidade consumidora vinculada a uma rota.	Obrigatório		
17.1.59. Reordenar de forma automática a sequência das unidades consumidoras quando se realiza uma alteração.	Obrigatório		
17.1.60. Permite alterar a qualquer momento uma determinada unidade consumidora de rota.	Obrigatório		
17.1.61. Permitir a definição das regras de cobrança em macro medidores que possuem medidores dependentes.	Obrigatório		
17.1.62. Permitir a configuração diferentes tipos de configuração de macro medidores, tais como, um hidrômetro macro abastecendo outros hidrômetros dependentes, uma ligação macro vai receber a soma do faturamento de seus dependentes, emitindo conta somente para a ligação macro, a ligação macro será faturada e o valor faturado será rateado entre os dependentes, será feito o rateio do consumo (m³) apurado na ligação macro para todos os seus dependentes e posteriormente será efetuado o cálculo das faturas dos dependentes individualmente.	Obrigatório		
17.1.63. Permitir parametrizar tipos de cobranças, tais como, cobrança nos dependentes, cobrança na ligação macro.	Obrigatório		
17.1.64. Permitir o cadastro, edição, pesquisa e inativação de unidades consumidoras, contendo as seguintes interfaces: dados da ligação, dados do usuário/proprietário, dados do hidrômetro, histórico de hidrômetros utilizados, dados do imóvel, parametrizações gerais baseadas na regra de negócio do departamento de água, parametrizações de integração com o sistema de LIS, informação de mensagens vinculadas à unidade consumidora para determinada referência, histórico de leituras, serviços, débitos de leitura, débitos avulsos, opção de imprimir faturas em aberto.	Obrigatório		
17.1.65. Permitir leitura e impressão simultânea.	Obrigatório		
17.1.66. Permitir a disponibilização de cargas individuais e em grupo.	Obrigatório		
17.1.67. Manter o histórico de cargas enviadas com sucesso, e com falhas de comunicação na interface.	Obrigatório		
17.1.68. Manter o histórico de baixa das cargas enviadas com sucesso, e com falhas de comunicação na interface.	Obrigatório		
17.1.69. Exibir informações de falhas na rotina de LIS.	Obrigatório		
17.1.70. Exibir informações dos leituristas responsáveis por cada carga.	Obrigatório		
17.1.71. Permitir o agrupamento de leituras.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

17.1.72. Permitir a parametrização da dados de integração, tais como, informação de priorização de categorias, descrição de serviços que serão impressos nas faturas, tipo de ação para existência de ocorrência nas leituras, tipo de código de barras utilizado, sendo estes baseados no layout FEBRABAN, valor mínimo para cobrar/imprimir uma fatura, dados diversos relacionados à impressão de contas, sendo estes adaptáveis às regras de negócio aplicadas no departamento de água.	Obrigatório		
17.1.73. Permitir parametrizar configurações auxiliares, tais como, percentuais para cálculo de consumo mínimo e máximo, alíquota de FISCAL aplicada, alíquota de ICMS aplicada, limite de parcelamento de um débito, número de dias pós- vencimento para geração de notificação de débitos, encargos financeiros e tipos de cobranças a serem aplicados, predefinição da roteirização.	Obrigatório		
17.1.74. Permitir parametrizar configurações de valores, tais como, quitações abaixo do valor do débito, percentual abaixo permitido na quitação, quitação acima do valor do débito, máximo de desconto que poderá ser aplicado em uma negociação, mínimo de entrada em uma negociação, número máximo de parcelas em uma negociação.	Obrigatório		
17.1.75. Permitir a parametrização de códigos contábeis, tais como, vincular a todos os tipos de cobrança da aplicação sua receita contábil e alterar a receita contábil de determinada cobrança, mantendo o histórico de cobranças anteriores em sua movimentação contábil.	Obrigatório		
17.1.76. Permitir a negociação de débitos individualmente ou em grupo.	Obrigatório		
17.1.77. Permitir alterar o responsável pelo débito durante a negociação.	Obrigatório		
17.1.78. Permitir a negociação de débitos de faturas e cobranças avulsas.	Obrigatório		
17.1.79. Exibir uma simulação da negociação antes de aplicar de fato a operação.	Obrigatório		
17.1.80. Permitir desconto no processo de negociação.	Obrigatório		
17.1.81. Permitir a negociação como o serviço a ser cobrado nas faturas mensais de água;			
17.1.82. Permitir negociar gerando faturas avulsas.	Obrigatório		
17.1.83. Permitir a flexibilidade na definição para início dos vencimentos das parcelas negociadas.			
17.1.84. Permitir o registro e manter o histórico de todas as movimentações contábeis pertinentes a parcelamentos.	Obrigatório		
17.1.85. Permitir a realização do cancelamento por débito e de negociação por serviço.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

17.1.86. Permitir registrar e manter o histórico de todas as movimentações contábeis pertinentes a cancelamento de negociações.	Obrigatório		
17.1.87. Permitir quitação manual para débito avulso, débito de fatura, comunicados de débito.	Obrigatório		
17.1.88. Permitir quitação automática de faturas arrecadadas através de agências bancárias;	Obrigatório		
17.1.89. Permitir a integração com bancos conveniados, utilizando layout de integração FEBRABAN;	Obrigatório		
17.1.90. Permitir a exportação e importação de dados relacionados a débito automático para as agências bancárias conveniadas.	Obrigatório		
17.1.91. Permitir a geração manual de comunicados de débitos.	Obrigatório		
17.1.92. Permitir o cadastro de mensagem personalizada para ser impressa no comunicado.	Obrigatório		
17.1.93. Possuir rotina de geração de comunicado de débitos automática executada diariamente.	Obrigatório		
17.1.94. Permitir a gerência de comunicados de débito, onde se pode definir se este será mantido ou inativado, se será enviado junto com a leitura ou não.	Obrigatório		
17.1.95. Permitir a definição da data prevista para corte ao gerar a notificação de débito.	Obrigatório		
17.1.96. Permitir a geração de documento para ser apresentado durante a execução do corte.	Obrigatório		
17.1.97. Permitir o cadastro de mensagem personalizada para ser impressa no comunicado.	Obrigatório		
17.1.98. Permitir a geração do comunicado de corte na geração do comunicado de débito.	Obrigatório		
17.1.99. Permitir a atualização diária de juros, multas e correções para os débitos em atraso.	Obrigatório		
17.1.100. Manter o histórico de atualização diária dos encargos.	Obrigatório		
17.1.101. Permitir a realização e exclusão de lançamentos para cobranças avulsas, essas podem ser para pessoas que possuem vínculo com unidades consumidoras ou não.	Obrigatório		
17.1.102. Manter histórico de todos os lançamentos avulsos na rotina de movimentação contábil;	Obrigatório		
17.1.103. Realizar o fechamento mensal das rotinas de cobrança do módulo de faturamento;	Obrigatório		





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

17.1.104. Permitir que os serviços de referência atual e inferiores que ainda não foram calculados sejam transferidos para a próxima referência em aberto.	Obrigatório		
17.1.105. Permitir que sejam descontados créditos e débitos de consumo utilizados nas leituras da referência selecionada.	Desejável		
17.1.106. Permite digitação de consumo em m <sup>3</sup> individual, m <sup>3</sup> em lote, pela média individual; pela média em lote, ocorrência individual, ocorrência em lote.	Obrigatório		
17.1.107. Permitir o lançamento de leitura coletada de forma manual.	Obrigatório		
17.1.108. Permitir o lançamento de mensagem que será impressa na fatura de todos os consumidores.	Obrigatório		
17.1.109. Permitir o lançamento de mensagem específica a determinados consumidores, podendo esse lançamento ser individual ou em lote.	Obrigatório		
17.1.110. Permitir o lançamento de serviços que serão cobrados por período determinado ou indeterminado, ou ainda, cobrados somente em uma referência, sendo de maneira individual ou por rota.	Obrigatório		
17.1.111. Disponibilizar relatórios de faturamento, de consumo por logradouro, mapa contábil, listagem de quitações.	Obrigatório		
17.1.112. Exibir as informações de faturamento mensais e históricas de maneira dinâmica e interativa.	Obrigatório		



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

## 1.7. **DA MIGRAÇÃO DO BANCO DE DADOS ATUAL.**

- 1.7.1. A implantação compreende a disponibilização para uso dos aplicativos licenciados, devidamente customizados, parametrizados e aderentes ao presente termo de referência, compreendendo o levantamento de requisitos, o cadastro e concessão de permissões a usuários, adequação dos relatórios indicados no termo de referência, desenvolvimento e adequação dos itens não atendidos durante a prova de conceito, criação e ajuste de fórmulas e eventos, além de todas as tarefas técnicas necessárias ao pleno uso dos sistemas locados.
- 1.7.2. A migração e o aproveitamento dos dados cadastrais dos sistemas em uso devem ser feitos dentro do prazo de implantação, de até 60 (sessenta) dias, da data da expedição da Ordem de Serviços, e são de responsabilidade da empresa contratada, devendo ser concluída como condição para o perfeito implemento e operação dos sistemas locados.
- 1.7.3. Todos os dados e informações atualmente existentes nos sistemas em uso deverão ser disponibilizados nos novos sistemas.
- 1.7.4. Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame conforme os departamentos descritos, como: Contabilidade, Tributação, Tesouraria, Recursos Humanos, Administração, Compras e Licitações, Patrimônio, Protocolo, Controle Interno, Almoxarifado, Obras, Jurídico, Saúde, Educação, Social e demais sistemas pertinentes a estes que compõe a proposta
- 1.7.5. A Contratada se responsabilizará por converter os dados existentes contemplando exercício corrente e anos anteriores. A Prefeitura Municipal através das empresas atuais fornecedoras dos sistemas disponibilizará os dados no formato e arquitetura existente atualmente. O licitante vencedor deverá usar sua engenharia e know how para extração e transferência dos dados das bases atuais utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante. O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo. Serão fornecidos layouts de cabeçalhos, e dicionários de dados.
- 1.7.6. Os dados serão fornecidos em formato universal conversível, estruturados de modo a permitir a análise e elaboração do script de conversão, podendo ser CSV, TXT ou outro.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

1.7.7. Estima-se um volume de dados a ser convertido superior a 500 GB.

## 1.8 – DO TREINAMENTO

A Contratada deverá prestar serviço de treinamento dos módulos/sistemas contratados.

Os treinamentos serão realizados em turmas de até 20 funcionários ou quantidade a ser acordada entre a Contratada e a Contratante.

A cada nova funcionalidade disponibilizada no sistema e em todas as primeiras execuções críticas deverá ser realizado atendimento *in loco*, se solicitado pela contratante, sem custo adicional.

O treinamento de cada módulo/sistema deverá ser dividido por submódulos/funcionalidades/perfis de maneira que a carga horária do treinamento do módulo/sistema seja dividida em horas e apresentado um plano de treinamento para que a Prefeitura possa montar as turmas da melhor maneira, podendo ser variável o número de horas para cada submódulos/funcionalidades/perfis dos diversos sistemas contratados.

As quantidades abaixo são previstas para cada módulo/sistema e deverão ser confirmadas em plano de treinamento entregue pela CONTRATADA:

Área	Quantidade de Servidores Previstos para o Sistema
<b>Prefeitura</b>	
Tecnologia da Informação	30
Administração Tributária	10
Administração Orçamentária e Financeira;	10
Recursos Humanos	10
Administração de Compras, Materiais e Patrimônio;	10
Atendimento e Serviços Gerais	10
Administração e Controle de Frotas	10
Administração Gerencial	30



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

Nota e Escrituração Fiscal	30
Administração da Saúde	60
Gestão Social	30
Administração da Educação	60
Controle Interno	30
Administração e Controle de Cemitérios	30
Desenvolvimento Agropecuário	30
Desenvolvimento Ambiental	30
<b>Câmara Municipal</b>	
Administração Orçamentária e Financeira	10
Administração de Recursos Humanos	10
Administração de Compras, Materiais e Patrimônio	10
<b>Serviço Autônomo De Água e Esgoto De Itápolis (SAAEI)</b>	
Administração Orçamentária e Financeira	10
Administração de Recursos Humanos	10
Administração de Compras, Materiais e Patrimônio	10
Atendimento e Serviços Gerais	10

O Município fornecerá espaço físico para treinamento aos usuários, que será na cidade de Itápolis – SP, em endereço a ser informado pela Prefeitura.

## 2. NATUREZA DO OBJETO E FORMA DE FORNECIMENTO

O objeto desta contratação se enquadra como comum e se trata de serviço contínuo para manutenção da atividade administrativa.

## 3. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E CRITÉRIO DE REAJUSTE.

O prazo de vigência da contratação é de 15 (quinze) meses na forma do artigo 105 da Lei Federal 14.133 de 2021.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

A vigência contratual poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

Fica expressamente esclarecido que a prerrogativa de prorrogação da vigência contratual estabelecida em favor do Município de Itápolis, na forma prevista no item antecedente e em observância ao dispositivo legal indicado, condiciona-se a averiguação da efetiva vantajosidade econômica na ocasião, levando em conta preços e condições mercadológicas favoráveis, que serão analisadas na oportunidade.

Somente na hipótese de se concluir pela vantagem econômica ao Município de Itápolis, observadas as condições favoráveis especificadas, é que a vigência da contratação será prorrogada, sendo a análise peculiar realizada em cada oportunidade dos períodos sucessivos passíveis de prorrogação.

Após 12 meses, a contar da proposta, o valor do contrato poderá ser reajustado utilizando-se o índice ICTI-IPEA

## 4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

10.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.3. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.4. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

10.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:  
10.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratado; e 10.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, verbas rescisórias e obrigações para com o FGTS não adimplidas pelo contratado.

10.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

10.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

10.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.13. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.14. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.15. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.16. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.17. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.18. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratado; e obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, verbas rescisórias e obrigações para com o FGTS não adimplidas pelo contratado.

10.19. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

10.20. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.21. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

10.22. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

10.23. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.24. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

## 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1.1. nomear Gestor e Fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 5.1.2.encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3.receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4.aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5.liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6.comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 6.1.1.atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 6.1.2.reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 6.1.3.propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 6.1.4.manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 6.1.5.Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para apoio;
- 6.1.6.Atender o disposto no Anexo II – Obrigações quanto à LGPD, desse presente Termo de Referência.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

7.1. 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.

7.2. 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 termo aditivo.

7.3. 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.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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.

## **Fiscalização:**

7.6. 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).

7.7. O fiscal do contrato deverá:

I - Manter o controle do prazo de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais;

II - Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

III - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- IV - Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às despesas do contratado, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- V - Recepcionar os documentos necessários ao pagamento da contratada, conferi-los e encaminhá-los ao Departamento de Contabilidade;
- VI - Receber provisoriamente e definitivamente o objeto do contrato observando o prazo definido no Termo de Referência ou instrumento equivalente, após a 15 verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- VII - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observados o Termo de Referência ou o Projeto Básico;
- VIII - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;
- IX - Atestar os documentos fiscais e encaminhá-los ao Secretário da pasta requisitante;
- X - Comunicar ao Gestor de Contrato, bem como o Secretário da respectiva pasta, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- XI - realizar ou aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;
- XII - propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- XIII - consultar o órgão ou a entidade demandante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

XIV - preencher relatório mensal de acompanhamento do contrato, bem como o relatório de análise qualitativa dos serviços executados;

XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

## **Gestor do Contrato:**

7.8. O gestor do contrato deverá:

I - Acompanhar regular e sistematicamente o instrumento contratual;

II - Manter o controle do prazo de vigência do contrato;

III - recomendar, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida e conveniente;

IV - Encaminhar ofício à contratada para manifestação quanto à concordância de eventual prorrogação do contrato;

V - Notificar a contratada, mediante apontamento do Fiscal de Contratos, quanto a eventuais pendências na execução do contrato;

VI - Adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, para decisão da autoridade competente;

VII - acompanhar os lançamentos do contrato no sistema de controle de contratos ou equivalente, verificando e informando ao Departamento de Finanças os empenhos a serem executados para o exercício orçamentário seguinte referente a prestação de serviços continuados;

VIII - informar aos Secretários requisitantes o encerramento do instrumento contratual;

## **8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

## DO RECEBIMENTO:

8.1.1. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, 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.

8.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Prazo de Pagamento

8.5. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, após a entrega da nota fiscal devidamente atestada na Secretaria Requisitante, por meio de depósito/transferência em conta corrente sob a titularidade da contratada, **NÃO sendo aceitos boletos e/ou duplicatas.**

## Forma de Pagamento:

8.6. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

8.8.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.9. O contratado 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.

## 9. FORMA e CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

### Exigências de habilitação:

9.2. O julgamento da habilitação se processará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

### 9.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

## **9.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- 9.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 9.4.2. prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 9.4.3. provas de regularidade, em plena validade, para com:
  - 9.4.3.1. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
    - 9.4.3.1.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
    - 9.4.3.1.2. Certidão de Regularidade de ICMS - Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;
    - 9.4.3.1.3. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal de Finanças;
  - 9.4.4. o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 9.4.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 5.452 de 1º de maio de 1943 (Incluído pela Lei nº. 12.440, de 2011).
- 9.4.6. As certidões acima mencionadas poderão ser substituídas pela Certidão Positiva de Débitos com efeito Negativo.**

## **9.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 9.5.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
  - 9.5.1.1. Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada no item “9.5.1.1” deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.
  - 9.5.1.2. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.
- 9.5.2. - Comprovação de capital social na forma integralizada (SÚMULA Nº 48 – TCESP), no mínimo de 10% do valor total estimado da contratação no período de 12 (doze) meses, nos termos do §4º do artigo 69 da Lei n. 14.133/2021, devendo a comprovação ser feita relativamente a data da apresentação da proposta.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

9.5.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.5.4. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

## 9.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.6.1. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para fornecimento do objeto licitado.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação constará no edital.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Secretaria: Secretaria Municipal de Finanças

Órgão: 02.05.01

Classificação Funcional: 04.123.0006.2.407

Categoria Econômica: 3.3.90.39.00

Secretaria: Secretaria Municipal de Finanças

Órgão: 02.05.01

Classificação Funcional: 04.123.0006.2.407

Categoria Econômica: 3.3.90.40.00

Itápolis, 11 de dezembro de 2024

Carlos Eduardo Ponsoni  
Coordenador de Tecnologia da Informação

Fabírcia Pineda Dos Santos Mendonça  
Secretária Municipal de Serviços Administrativos

Artur Ewalter Jacobsem  
Secretário Municipal de Finanças

Vladimir Do Carmo Reggiani  
Prefeito



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

## ANEXO I - REQUISITOS ESSENCIAIS GERAIS

### **1. Tecnologia da Informação**

O Sistema de Informação a ser adquirido atrelado com as demais especificações deste memorial descritivo deverá atender a seguinte análise de requisitos da área de Tecnologia da Informação:

#### **1.1. Tecnologia de Desenvolvimento e Compatibilidades de Funcionamento**

- 1.1.1. Deverá ser desenvolvido com linguagem de programação utilizando de tecnologia voltadas a funcionamento em ambiente web.
- 1.1.2. Toda operação do sistema deverá ser realizada de forma web sem necessidade de qualquer instalação no Computador e ou equipamento utilizado pelo usuário.
- 1.1.3. O sistema deverá ter seu funcionamento utilizado nos computadores dos usuários através de navegadores e no mínimo compatibilidade com Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge.
- 1.1.4. Deverá ter compatibilidade no mínimo com os sistemas operacionais Windows, Linux, MacOS.
- 1.1.5. Deve prover design responsivo do layout das páginas ou telas do sistema e seus elementos gráficos para o correto dimensionamento, conforme o dispositivo utilizado pelo usuário sendo compatível com dispositivos e seus respectivos sistemas operacionais (smartphone, computador, notebook, tablet).
- 1.1.6. O sistema deverá operar multiusuários simultâneos com lançamentos em diversos módulos distintos em plataforma web.
- 1.1.7. O sistema deve fornecer possibilidade de reproprocessamento de mensagens que fiquem eventualmente enfileiradas.
- 1.1.8. Deve apresentar uma quantidade de informações por página ou tela de forma a não sobrecarregar ou dificultar a leitura das informações.
- 1.1.9. Deve propiciar paginação dos dados exibidos para uma consulta



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

1.1.10. Deverá ter possibilidade de Assinatura Digital Eletrônica ao tramitar documentos utilizando certificado Digital A1, A3 e tokens.

## 1.2. **Recuperação de Falhas e Segurança de Dados**

- 1.2.1. O sistema deverá possuir regras de integridade de dados realizadas pelo sistema gerenciador de Banco de Dados.
- 1.2.2. A arquitetura de software do sistema e a infraestrutura computacional devem atender demandas de escalabilidade, suportando a carga de uso conforme aumentar a quantidade de funcionários em processos de produção nos demais Departamentos existentes da Prefeitura Municipal de Itápolis, sem degradação do tempo de resposta.
- 1.2.3. O sistema deverá ser hospedado em um datacenter cloud (em nuvem) da empresa contratada contendo todas as segurança necessárias contra falha física, sequestro de dados (ataques cibernéticos), desastres naturais.
- 1.2.4. Deverá ser disponibilizado uma cópia do Banco de Dados utilizado pela contratante semanalmente em mídia digital.
- 1.2.5. Deverá ser realizado a migração do banco de dados do sistema existente na Prefeitura Municipal de Itápolis para o novo sistema contratado sem perda de dados e informações.
- 1.2.6. O sistema deverá permitir o armazenamento, em ambiente seguro, de um log de auditoria, compreendendo o salvamento das informações detalhadas de todas as ações do usuário referentes a alterações em campos, inclusão ou exclusão de registros, armazenando o conteúdo do campo modificado, data e hora e usuário responsável pela modificação;
- 1.2.7. O sistema deverá possuir ferramenta de controle de acesso de usuários ou grupos de usuários com senhas criptografadas e individualizadas, através da qual um administrador poderá ampliar ou restringir, aos mesmos, acessos a determinadas funções ou ferramentas pertinentes do departamento e trabalho determinado.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

## 1.3. Atualizações, Integrações e Normas

- 1.3.1. O sistema deverá ser atualizado sempre que houver necessidade por questões de incompatibilidades e ajustes técnicos solicitados pelo usuário.
- 1.3.2. Suporte técnico deve ser feito diretamente pela Contratada sem intermediários ou representantes, devendo ser possível registrar chamados em uma plataforma web de helpdesk da CONTRATADA a qualquer hora e dia (útil ou não).
- 1.3.3. A ferramenta deverá permitir a configuração de intervalo de horários individuais em que os usuários ou grupo de usuários cadastrados poderão trabalhar no sistema, de modo a evitar logon dos mesmos em horários não autorizados pela Administração.
- 1.3.4. O sistema deve possibilitar o consumo e exportação de dados através de API REST e importar APIs REST/Webservices/SOAP/Dump MariaDB. O Sistema deve exportar dados através de API REST.
- 1.3.5. O Sistema deve permitir integração através de Webservices (ex: WSDL, XML, REST).
- 1.3.6. Deverá ter possibilidade de integrações com sistemas públicos e convênios que já são utilizados pela municipalidade principalmente com relação a área da Saúde, Educação e Tributação.
- 1.3.7. O sistema deverá estar de acordo com o Decreto Federal de Nº 10.540, de 5 Novembro de 2020, O Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC) no qual todos os Poderes e órgãos dos governos federal, estaduais, municipais e Distrito Federal devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo foi realizado o Decreto Municipal Nº 5.829, de 3 de Maio de 2021 que decreta o plano de adequação do mesmo.
- 1.3.8. Deverá estar em total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018.

## 1.4. Módulo de Abertura de Chamado Técnico

- 1.4.1. O sistema deverá ter possibilidade de Abertura de Chamado Técnico para o Departamento de Tecnologia da Informação contendo no mínimo os seguintes campos:





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 1.4.1.1. Solicitante (solicitado de busca automática conforme cadastro previamente realizado);
- 1.4.1.2. Assunto (seleção de busca automática conforme cadastro previamente realizado);
- 1.4.1.3. Campo de Descrição do Motivo da Abertura de Chamado Técnico;
- 1.4.2. Deverá ter Possibilidade de Cadastro de Assuntos de acordo com a necessidade do Setor.
- 1.4.3. Deverá ter uma tela de recebimento de Chamados e interação conforme atendimento realizado podendo mudar de etapas ao evoluir por abertura de chamado técnico.

## **2. Administração Tributária**

### **2.1. Tributos**

- 2.1.1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Escrituração Fiscal do ISS, Atendimento ao Cidadão via internet, Contabilidade Pública e Compras e Licitações.
- 2.1.2. Propiciar integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.
- 2.1.3. Propiciar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa de pagamento de débitos, dívidas, dívidas parceladas e parcelas do Refis, automaticamente.
- 2.1.4. Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas fiscais eletrônicas através de sistema específico e, concedidos aos contribuintes através de integração com o sistema de arrecadação, no momento do lançamento dos impostos. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- 2.1.5. Integrar com o sistema de contabilidade da Prefeitura, possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de arrecadação.
- 2.1.6. Propiciar efetuar integração via web service com empresas de geoprocessamento.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 2.1.7. Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.
- 2.1.8. Possuir cadastro de:
  - 2.1.8.1. Bancos e agências.
  - 2.1.8.2. Atividades econômicas.
  - 2.1.8.3. Fiscais.
  - 2.1.8.4. Documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
  - 2.1.8.5. Cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis).
  - 2.1.8.6. Imobiliárias a fim de relacioná-las aos imóveis.
- 2.1.9. Permitir que houvesse Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 2.1.10. Ter configuração para mensagens de guias e/ou carnês.
- 2.1.11. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 2.1.12. Possuir cadastro de averbações/observações para:
  - 2.1.12.1. Contribuintes;
  - 2.1.12.2. Imóveis;
  - 2.1.12.3. Econômicos;
  - 2.1.12.4. Dívidas;
  - 2.1.12.5. Receitas diversas (solicitação de serviço).
- 2.1.13. Propiciar o cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção: Imobiliários; Mobiliários (econômico); Pessoas; Projetos; Receitas Diversas.
- 2.1.14. Contribuição de Melhorias; Auto de Infração; Características Imobiliárias;
- 2.1.15. Características Mobiliárias.
- 2.1.16. Permitir o controle de obras e construção civil, informando o tipo: Ampliação Reforma; Construção; Demolição.
- 2.1.17. O cadastro deverá ser alterado após a realização das obras supramencionadas.
- 2.1.18. Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.
- 2.1.19. Permitir consultar os valores detalhados de cada imóvel englobado.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 2.1.20. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas.
- 2.1.21. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 2.1.22. Propiciar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 2.1.23. Permitir que fossem gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- 2.1.24. Permitir cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 2.1.25. Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- 2.1.26. Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 2.1.27. Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através:
  - 2.1.27.1. Nome.
  - 2.1.27.2. Parte do nome.
  - 2.1.27.3. CNPJ/CPF.
- 2.1.28. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa.
- 2.1.29. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).
- 2.1.30. Gerar arquivos para a impressão das guias e/ou carnês pelos bancos: Bradesco, Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.
- 2.1.31. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
- 2.1.32. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 2.1.33. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 2.1.34. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 2.1.35. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 2.1.36. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 2.1.37. Propiciar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
- 2.1.38. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 2.1.39. Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, parcelamentos e pagamentos.
- 2.1.40. Ter opção para cadastrar fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 2.1.41. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa:
  - 2.1.41.1. Podendo parcelar várias receitas,
  - 2.1.41.2. Parcelar outros parcelamentos em aberto.
  - 2.1.41.3. Dívidas executadas;
  - 2.1.41.4. Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis;
  - 2.1.41.5. Determinar valor mínimo por parcela;
  - 2.1.41.6. Cobranças de taxas de parcelamento.
- 2.1.42. Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte.
- 2.1.43. Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 2.1.44. Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
- 2.1.45. Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.
- 2.1.46. Propiciar a configuração de permissão da baixa ou não, caso o contribuinte inscrito no cadastro econômico esteja em débito com a prefeitura e, também a geração da taxa de expediente ou não para execução do processo.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 2.1.47. Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.
- 2.1.48. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
- 2.1.49. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 2.1.50. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- 2.1.51. Permitir que fossem parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
- 2.1.52. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- 2.1.53. Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
- 2.1.54. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- 2.1.55. Possuir rotinas de configuração para: Cancelar; Prescrever; Suspender;
- 2.1.56. Anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
- 2.1.57. Permitir a emissão de documentos inerentes à fiscalização:
  - 2.1.57.1. Termo de Início da Fiscalização;
  - 2.1.57.2. Termo de Encerramento da Fiscalização;
  - 2.1.57.3. Termo de Ocorrência;
  - 2.1.57.4. Termo de Apreensão de Documentos;
  - 2.1.57.5. Termo de Prorrogação da Fiscalização;
  - 2.1.57.6. Intimação;
  - 2.1.57.7. Recibo de Entrega de Documentos;
  - 2.1.57.8. Auto de Infração;
  - 2.1.57.9. Produção Fiscal;
  - 2.1.57.10. Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
- 2.1.58. Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 2.1.59. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- 2.1.60. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
- 2.1.61. Controlar a entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
- 2.1.62. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 2.1.63. Propiciar a consulta de ações fiscais por fiscal.
- 2.1.64. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
- 2.1.65. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- 2.1.66. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.
- 2.1.67. Ter o controle de emissão de segunda via de guias e/ou carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.
- 2.1.68. Propiciar a emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
- 2.1.69. Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:
  - 2.1.69.1. Forma de entrega;
  - 2.1.69.2. Data entrega;
  - 2.1.69.3. Cancelamento.
- 2.1.70. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários de acordo com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema.
- 2.1.71. Propiciar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.
- 2.1.72. Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.
- 2.1.73. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 2.1.74. Ter o controle das ME, MEI e EPPs optantes pelo Simples Nacional.
- 2.1.75. Ter rotina que possibilite conceder Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.
- 2.1.76. Propiciar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juro de financiamento.
- 2.1.77. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 2.1.78. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
- 2.1.79. Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.
- 2.1.80. Emitir os livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos.
- 2.1.81. Propiciar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
- 2.1.82. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
- 2.1.83. Ter a possibilidade de, ao parcelar as dívidas, incluir valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- 2.1.84. Propiciar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais.
- 2.1.85. Possuir controle de inconsistências do cadastro imobiliário.
- 2.1.86. Possuir controle de inconsistências do cadastro mobiliário.
- 2.1.87. Possuir controle da liberação do alvará provisório.
- 2.1.88. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 2.1.89. Permitir consultas cadastrais através: Nome; Parte do nome; CNPJ/CPF; Endereço; Inscrição cadastral.
- 2.1.90. Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
- 2.1.91. Possuir cadastros mobiliários (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura Municipal de ITAPOLIS, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 2.1.92. Ter a possibilidade de parametrizar a geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Permitindo, ainda, a utilização de configurações diferentes para cada receita.
- 2.1.93. Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 2.1.94. Propiciar a contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- 2.1.95. Propiciar o controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
- 2.1.96. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
- 2.1.97. Propiciar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixar os débitos/dívidas de forma cronológica.
- 2.1.98. Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
- 2.1.99. Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- 2.1.100. Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.
- 2.1.101. Propiciar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta e, gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 2.1.102. Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- 2.1.103. Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- 2.1.104. Propiciar, ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal, enviar um e-mail ao contribuinte relacionado à ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
- 2.1.105. Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao INCRA e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.
- 2.1.106. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
- 2.1.107. Propiciar a geração de arquivo para pagamento na modalidade Débito em Conta das receitas imobiliárias.
- 2.1.108. Propiciar realizar a baixa dos pagamentos que foram enviados para Débito em Conta, podendo ainda atualizar o cadastro dos contribuintes e imóveis, incluindo ou excluindo a opção do Débito em Conta.
- 2.1.109. Propiciar ao usuário definir a classificação contábil para as diferenças de pagamento dos créditos tributários.
- 2.1.110. Propiciar o cadastro de situações das solicitações de abertura de empresa na junta comercial.
- 2.1.111. Permitir que fosse gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.
- 2.1.112. Permitir definir qual o formato de cancelamento do Protesto deverá ser destinado a Certidão de Dívida Ativa, de modo a haver indicação no sistema de quando não devem ser cobradas custas cartorárias do contribuinte, quando do protesto indevido, por erro.
- 2.1.113. Permitir ao munícipe a realização de consulta dos imóveis vinculados ao seu cadastro no município consultado via dispositivo móvel.

## 2.2. Procuradoria Jurídica



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 2.2.1. Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.
- 2.2.2. Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, informar se a empresa é optante do Simples Nacional, regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos.
- 2.2.3. Permitir realizar a comunicação com a Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal via Web Service.
- 2.2.4. Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.
- 2.2.5. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando, após filtro e agrupamentos a visualização dos contribuintes devedores com as especificações da dívida ativa.
- 2.2.6. Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.
- 2.2.7. Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.
- 2.2.8. Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.
- 2.2.9. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.
- 2.2.10. Permitir que o setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, realizar o cadastro das contas bancárias da empresa ou pessoa, informando banco e agência, número, tipo e data de abertura da conta. Permitindo ainda registrar o encerramento da conta e a respectiva data de encerramento.
- 2.2.11. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos e movimentações e custas processuais.
- 2.2.12. Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.

- 2.2.13. Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.
- 2.2.14. Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.
- 2.2.15. Permitir a consulta e seleção das dívidas ativas do município organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da dívida ativa as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da CDA.
- 2.2.16. Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.
- 2.2.17. Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.
- 2.2.18. Permitir cadastrar e consultar bairros existentes no município, a fim de controle de localização dos imóveis.
- 2.2.19. Permitir o cadastramento dos processos judiciais.
- 2.2.20. Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 2.2.21. Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 2.2.22. Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.
- 2.2.23. Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa se física ou jurídica, nome do contribuinte, seu CPF/CNPJ, nome social em caso de pessoas físicas ou nome fantasia em caso de pessoas jurídicas.
- 2.2.24. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações relativas aos eventos ocorridos com o contribuinte enquanto optante pelo Simples Nacional ou MEI, com as informações de descrição do evento, datas inicial, final e de efeito do evento, número do respectivo processo, nome do responsável pelo evento, data de ocorrência e comentário.
- 2.2.25. Permitir realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, depois de realizado os agrupamento e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio.
- 2.2.26. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja classificada como Microempreendedor individual, registrar as informações de movimentação de aderência à classificação, indicando se é MEI ou não, a data de início e data de efeito da classificação, o motivo, órgão responsável e comentário.
- 2.2.27. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
- 2.2.28. Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.
- 2.2.29. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
- 2.2.30. Permitir cadastrar escritórios de advocacia, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do escritório, o registro na OAB do advogado responsável pelo escritório, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 2.2.31. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando à agilidade e segurança nas informações.
- 2.2.32. Possibilitar realizar a configuração de fórmulas para criação dos dígitos verificadores para o número, código de barras e linha digitável para diversos convênios bancários, conforme especificações previstas nos layouts de comunicação bancária.
- 2.2.33. Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.
- 2.2.34. Possibilitar que a certidão de dívida ativa seja gerada com um código de barras, onde que através deste seja possível efetuar a quitação dos débitos relacionados na CDA.
- 2.2.35. Permitir o cadastro e consulta de loteamentos, apresentando o seu nome, município e bairro que se encontra localizado, área comum, área total dos lotes e área remanescente, informando ainda a quantidade de lotes, quadras e lotes caucionados e, por fim, a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.
- 2.2.36. Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.
- 2.2.37. Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3 e a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.
- 2.2.38. Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.
- 2.2.39. Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.
- 2.2.40. Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 2.2.41. Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 2.2.42. Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição e estado.
- 2.2.43. Possibilitar consultar os processos judiciais e recursos cadastrados no sistema, permitindo que sejam localizados processos com base no número judicial, no nome das partes ou na área e assunto do processo.
- 2.2.44. Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.
- 2.2.45. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
- 2.2.46. Permitir ao usuário registrar os convênios bancários, possibilitando informar uma descrição, a numeração, as informações bancárias, definir quais créditos tributários podem ser utilizados, quais métodos de cálculo e quais modelos de carnê podem ser selecionados para geração das guias de pagamento com código de barras.
- 2.2.47. Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema possibilitando selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo do documento utilizado, data de emissão, número do documento e contribuinte.
- 2.2.48. Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
- 2.2.49. Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em território nacional e estrangeiro, com a finalidade de padronizar as informações de distritos que serão utilizadas no sistema.
- 2.2.50. Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
- 2.2.51. Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 2.2.52. Permitir que os documentos a serem emitidos pudessem ser formatados pelo próprio usuário.
- 2.2.53. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor, objetivando a centralização das informações.
- 2.2.54. Permitir cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP, município e zona fiscal de localização, a lei municipal que ensejou a sua criação, a sua extensão em km, a epígrafe que gerou o nome e por fim bairro(s) e CEP(s) que cortam o logradouro.
- 2.2.55. Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado.
- 2.2.56. Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.
- 2.2.57. Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, por intervalo de exercícios ou intervalo de contribuintes.
- 2.2.58. Permitir cadastrar e consultar Países, com a finalidade de padronizar as informações de Países que serão utilizadas no sistema.
- 2.2.59. Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.
- 2.2.60. Permitir a vinculação de documentos ao processo, possibilitando, quando for o caso, a importação de documentos gerados a partir do sistema de gestão das receitas;
- 2.2.61. Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.
- 2.2.62. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja enviada para execução fiscal sem que esteja vinculada a uma Certidão de Dívida Ativa, visando a agilidade e segurança nas informações.
- 2.2.63. Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.

- 2.2.64. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
- 2.2.65. Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.
- 2.2.66. Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros;
- 2.2.67. Permitir que certidão as Certidões de Dívida pudesse ser assinada digitalmente.
- 2.2.68. Permitir cadastrar e consultar as localidades existentes no município, a fim de que a descrição do imóvel seja a mais completa possível, informando uma descrição, o município e distrito que se encontra localizado.
- 2.2.69. Permitir cadastrar e consultar condomínios de casas ou prédios, apresentando o logradouro, número, bairro, município e CEP localização, disponibilizando ainda o responsável, ano de construção, área comum e edificada (em m²), informando números de pavimento, apartamentos, blocos, garagens, elevadores e sala, quando houver.
- 2.2.70. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação. E ainda realizar verificação automática dos percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100%.
- 2.2.71. Permitir cadastrar os tipos de custas processuais que podem ser lançadas no processo judicial, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 2.2.72. Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa, informando os dados do imóvel como inscrição imobiliária, quadra lote e endereços do imóvel, informações do contribuinte pessoa física e jurídica como nome do contribuinte, informações de endereço do contribuinte e informações das atividades econômicas quando o contribuinte for pessoa jurídica.
- 2.2.73. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações de movimentação de aderência ao



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

respectivo regime, indicando se é optante ou não, a data de início e data de efeito da opção, o motivo, órgão responsável e comentário.

- 2.2.74. Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.
- 2.2.75. Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.
- 2.2.76. Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.
- 2.2.77. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.
- 2.2.78. Permitir a criação consulta e emissão de relatórios de Ações Judiciais, Execuções Fiscais, Execução de Sentença, Recursos, Etiquetas e Movimentos entre outros através de editor de modelos de relatório.
- 2.2.79. Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.
- 2.2.80. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execuções fiscais que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas.
- 2.2.81. Permitir a emissão de notificação de inscrição em dívida ativa e relatório para conferência destes inscritos.
- 2.2.82. Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 10mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.
- 2.2.83. Permitir realizar a comunicação com a Web Service do Tribunal de Justiça para realização do ajuizamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição que será enviada ao Tribunal via Web Service.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 2.2.84. Permitir o cadastramento de pessoas físicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como endereço, telefones, e-mails, site, data de nascimento, estado civil, sexo, filiação e data de óbito e dados de documentação como naturalidade, nacionalidade, RG, RIC e inscrição municipal.
- 2.2.85. Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 2.2.86. Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. E ainda, em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.
- 2.2.87. Permitir consultar e selecionar as Certidões de Dívida Ativa do município organizadas por anos, possibilitando o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, CPF ou CNPJ do contribuinte, número de inscrição da dívida ativa, número da certidão de dívida ativa e data da inscrição das certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para emissão da petição inicial.
- 2.2.88. Permitir o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, indicação se o contribuinte é isento de inscrição estadual, informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da empresa, órgão responsável pelo registro, número e data de inscrição.

## **3. Administração Orçamentária e Financeira**

### **3.1. Contabilidade**

- 3.1.1. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus e telas.
- 3.1.2. Propiciar ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 3.1.3. Propiciar ao usuário registrar a quantidade de postos de trabalho terceirizados via contratos de terceirização de serviços com disponibilização de mão de obra.
- 3.1.4. Propiciar ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.
- 3.1.5. Propiciar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.
- 3.1.6. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem.
- 3.1.7. Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve em informar sua Descrição e seus, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.
- 3.1.8. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.
- 3.1.9. Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).
- 3.1.10. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.
- 3.1.11. Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.
- 3.1.12. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 3.1.13. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada.
- 3.1.14. Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto, etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.
- 3.1.15. Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.
- 3.1.16. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.
- 3.1.17. Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.
- 3.1.18. Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.
- 3.1.19. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou a "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro.
- 3.1.20. Propiciar ao usuário parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.
- 3.1.21. Propiciar ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.

- 3.1.22. Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 3.1.23. Propiciar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.
- 3.1.24. Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.
- 3.1.25. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.
- 3.1.26. Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.
- 3.1.27. No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra permitir estornar também os itens da ordem.
- 3.1.28. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
- 3.1.29. Propiciar ao usuário cadastrar a Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e sub-empenho.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 3.1.30. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download dos mesmos, por meio da listagem dinâmica.
- 3.1.31. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.
- 3.1.32. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
- 3.1.33. Permitir gerar liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do Empenho e Liquidação.
- 3.1.34. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.
- 3.1.35. Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.
- 3.1.36. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.
- 3.1.37. Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).
- 3.1.38. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- 3.1.39. Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escriturável e sua Condição.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 3.1.40. Propiciar ao usuário cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um Empenho utilizando o identificador “Diário”, esse empenho ficará associado à solicitação da diária.
- 3.1.41. Propiciar ao usuário utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.
- 3.1.42. Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.
- 3.1.43. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.
- 3.1.44. Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.
- 3.1.45. Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.
- 3.1.46. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- 3.1.47. Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.
- 3.1.48. Propiciar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal, com listagem dinâmica.
- 3.1.49. Propiciar ao usuário cadastrar a Administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

Recurso, a Conta bancária administradora e a respectiva Retenção extra orçamentária administrada, com interação posterior via listagem dinâmica.

- 3.1.50. Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.
- 3.1.51. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.
- 3.1.52. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
- 3.1.53. Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.
- 3.1.54. Propiciar ao usuário reabrir o período contábil depois de encerrado.
- 3.1.55. Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil.
- 3.1.56. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
- 3.1.57. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- 3.1.58. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- 3.1.59. Propiciar ao usuário cadastrar Eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escriturável. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.
- 3.1.60. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.
- 3.1.61. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 3.1.62. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrutáveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escrutado".
- 3.1.63. Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter à escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.
- 3.1.64. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
- 3.1.65. Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.
- 3.1.66. Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta Visão, Apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.
- 3.1.67. Propiciar ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE
- 3.1.68. Propiciar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema.
- 3.1.69. Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.
- 3.1.70. Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.
- 3.1.71. Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.
- 3.1.72. Propiciar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 3.1.73. Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- 3.1.74. Propiciar cadastrar e realiza a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.
- 3.1.75. Propiciar ao usuário realizar pesquisar dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 3.1.76. Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
- 3.1.77. Propiciar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- 3.1.78. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.
- 3.1.79. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.
- 3.1.80. Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ.
- 3.1.81. Propiciar a pesquisa das Notas Fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, CPF ou CNPJ da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação.
- 3.1.82. Propiciar a visualização de detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica quando da consulta da consulta da Nota Fiscal eletrônica.
- 3.1.83. Propiciar a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica.
- 3.1.84. Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 3.1.85. Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.
- 3.1.86. Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.
- 3.1.87. Possibilitar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- 3.1.88. Permitir gerar arquivos para o sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- 3.1.89. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitar sua emissão demonstrando apenas as fontes em que existir diferença de saldo.
- 3.1.90. Possuir relatório da administração direta de consórcio Anexo 1 – Repasse de recursos dos municípios aos consórcios públicos.
- 3.1.91. Possuir relatório da entidade consórcio Anexo 2 – Prestação de contas dos consórcios públicos.
- 3.1.92. Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.
- 3.1.93. Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.
- 3.1.94. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
- 3.1.95. Permitir registrar a quantidade de postos de trabalho terceirizados via contratos de terceirização de serviços com disponibilização de mão de obra.
- 3.1.96. Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.
- 3.1.97. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.
- 3.1.98. Possibilitar aos munícipes e pessoas jurídicas do município a consulta dos empenhos pendentes de pagamento pelo município consultado via dispositivo móvel



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

## 3.2. Tesouraria

- 3.2.1. Permitir efetuar a arrecadação orçamentária:
- 3.2.2. Com baixa automática dos débitos correspondentes em sistema de tributação, agindo de forma integrada; utilizando a leitura de código de barras;
- 3.2.3. Desdobrando automaticamente o valor total arrecadado em valores de acordo com percentuais, previamente configurados para as receitas;
- 3.2.4. Possibilitando realizar a impressão do cheque no momento do recebimento.
- 3.2.5. Propiciar integração com sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
- 3.2.6. Possuir banco de dados multi-exercício e multi-entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
- 3.2.7. Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
- 3.2.8. Propiciar criar configurações dos documentos de receita, possibilitando definir que os mesmos possam ser recebidos apenas em determinado ponto, pré-definido.
- 3.2.9. Propiciar a configuração de permissões para que os pagamentos de empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados a determinados órgãos do orçamento da despesa.
- 3.2.10. Propiciar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- 3.2.11. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
- 3.2.12. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
- 3.2.13. Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.
- 3.2.14. Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extra orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 3.2.15. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.
- 3.2.16. Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extra orçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extra orçamentários na liquidação ou pagamento do empenho.
- 3.2.17. Permitir registrar a conciliação bancária, sendo possível inserir os dados das movimentações do banco manualmente ou importando o arquivo gerado pelo banco em layout FEBRABAN com as movimentações da conta, e assim, realizar as comparações necessárias do saldo contábil dos lançamentos de pagamentos e de recebimentos do período selecionado com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- 3.2.18. Propiciar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa.
- 3.2.19. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente;
- 3.2.20. Permitir criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento;
- 3.2.21. Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por únicas ou diversas formas de efetuá-lo.
- 3.2.22. Propiciar controlar a data de compensação dos cheques emitidos, possibilitando que na conciliação bancária seja possível inserir os cheques não compensados.
- 3.2.23. Possibilidade de envio de SMS e/ou e-mail para os credores referentes aos documentos pagos por meio da tela de pagamentos, sem custo adicional a contratante.
- 3.2.24. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.
- 3.2.25. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
- 3.2.26. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar):



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 3.2.27. Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos;
- 3.2.28. Gerando recibos permitindo estornos;
- 3.2.29. Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas;
- 3.2.30. Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
- 3.2.31. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.
- 3.2.32. Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.
- 3.2.33. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
- 3.2.34. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.
- 3.2.35. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
- 3.2.36. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- 3.2.37. Propiciar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- 3.2.38. Propiciar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
- 3.2.39. Permitir que fossem emitidas notas de:
  - 3.2.39.1. Recebimento;
  - 3.2.39.2. Liquidação;
  - 3.2.39.3. Ordem de pagamento;
  - 3.2.39.4. Restos a pagar;
  - 3.2.39.5. Despesa extra; e.
  - 3.2.39.6. Respectivas anulações.

## 3.3. **Planejamento**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 3.3.1. Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.
- 3.3.2. Permitir atualizar o PPA/ LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.
- 3.3.3. Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.
- 3.3.4. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.
- 3.3.5. Propiciar ao usuário cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.
- 3.3.6. Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.
- 3.3.7. Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.
- 3.3.8. Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.
- 3.3.9. Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.
- 3.3.10. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.
- 3.3.11. Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor) para o ano Atual e para os próximos anos além disso, possibilita informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.
- 3.3.12. Propiciar ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 3.3.13. Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.
- 3.3.14. Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.
- 3.3.15. Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.
- 3.3.16. Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.
- 3.3.17. Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
- 3.3.18. Permitir à identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente à qual informação deverá ser complementada ou ajustada.
- 3.3.19. Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA).
- 3.3.20. Permitir o registro das despesas do Plano Plurianual (PPA).
- 3.3.21. Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: Data de envio ao legislativo Observações Após o envio permite retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso, quando estiver como enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária fosse alterada garantindo a integridade dos registros.
- 3.3.22. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foi enviado para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los.
- 3.3.23. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foi enviado para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 3.3.24. O usuário deve ter a possibilidade de reenviar a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.
- 3.3.25. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permite-se reenviar os documentos alterados para escrituração.
- 3.3.26. Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastradas ao informar a descrição e/ou seus os membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
- 3.3.27. Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação Programa Entidade Produto Unidade de medida Localizador Meta física estimada Meta física executada Observações Situação (A executar, Em execução, Executada) Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação: número e descrição Programa: número e descrição Situação Produto Unidade de medida; Localizador.
- 3.3.28. Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes.
- 3.3.29. Permitir realizar as alterações legais no PPA.
- 3.3.30. Permitir nos parâmetros da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado
- 3.3.31. Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.
- 3.3.32. Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando, de uma forma rápida, inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal 1988. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).
- 3.3.33. O usuário deve ter a possibilidade de replicar os marcadores de receitas e despesa do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 3.3.34. Permitir a definição de quais colunas será exibido na listagem para visualização e ordenação das informações referentes ao cadastro de programas de governo, como o público-alvo e objetivos, indicando quais dados o usuário deseja visualizar.
- 3.3.35. Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de „Em elaboração“ ou „Em alteração“ e não podem existir dois programas com o mesmo número.
- 3.3.36. Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição, o público alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
- 3.3.37. Permitir o registro das projeções atuariais no qual se projeta o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
- 3.3.38. Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.
- 3.3.39. Propiciar ao usuário informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.
- 3.3.40. Propiciar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.
- 3.3.41. Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração da mesma previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 3.3.42. Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se são uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação (ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 2º inciso V.
- 3.3.43. Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
- 3.3.44. Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.
- 3.3.45. Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 4º, § 3º.
- 3.3.46. Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.
- 3.3.47. Permitir após a sanção de a LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.
- 3.3.48. Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.
- 3.3.49. Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- 3.3.50. Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) nos registros de alterações orçamentárias da receita.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 3.3.51. Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
- 3.3.52. Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando, por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.
- 3.3.53. Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
- 3.3.54. Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados à receita ou despesa.
- 3.3.55. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

## 3.4. **Transparência**

- 3.4.1. Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.
- 3.4.2. Permitir a seleção do estado e município através do filtro específico para cada um.
- 3.4.3. Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
- 3.4.4. Permitir ativar zoom para facilitar acesso a deficientes visuais ou com alguma dificuldade visual.
- 3.4.5. Possuir uma ferramenta de busca a fim de listar as consultas que tiverem em sua descrição do título, palavras coincidentes com a o termo digitado para pesquisar.
- 3.4.6. Possuir uma ferramenta que oriente os cidadãos quanto à navegação do sistema, bem como facilitar a busca pela informação desejada.
- 3.4.7. Possuir uma ferramenta que possibilite ao usuário leigo o entendimento de termos técnicos utilizados nas páginas do sistema.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 3.4.8. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Veículos, Patrimônio, Almoxarifado, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Contas Públicas.
- 3.4.9. Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das receitas do município e com diferentes abordagens, como:
  - 3.4.9.1. As receitas com detalhamento por entidade;
  - 3.4.9.2. Maiores arrecadações por contribuinte;
  - 3.4.9.3. Ingressos de receitas.
  - 3.4.9.4. Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das despesas da entidade. As informações da execução da despesa podem ser analisadas com base nos seguintes relatórios:
    - 3.4.9.5. Despesas por credor;
    - 3.4.9.6. Execução de programas;
    - 3.4.9.7. Gastos diretos por despesas;
    - 3.4.9.8. Gastos diretos por órgão;
    - 3.4.9.9. Transferências financeiras a terceiros;
    - 3.4.9.10. Empenhos a pagar por ordem cronológica;
    - 3.4.9.11. Despesas com diárias e passagens por credor;
    - 3.4.9.12. Execução de despesas;
    - 3.4.9.13. Gastos diretos de governo;
    - 3.4.9.14. Gastos diretos por favorecidos;
    - 3.4.9.15. Gastos diretos por projeto/atividade;
    - 3.4.9.16. Despesas empenhadas, liquidadas e/ou pagas;
    - 3.4.9.17. Despesas com diárias e passagens;
    - 3.4.9.18. Despesas com cartão corp. e suprimento de fundos.
- 3.4.10. Possuir uma seção específica que permite a consulta da relação dos veículos da entidade, com informações como o setor qual pertence, ano, placa e tipo, isto é, um carro, ônibus, máquinas e outros.
- 3.4.11. Possuir uma seção específica para demonstração da composição dos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio, obsolescência), com informações como a data de aquisição e o valor de aquisição.
- 3.4.12. Possuir uma seção específica que permite obter informações do controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.
- 3.4.13. Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras, perdedoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos, retificações vinculadas ao certame.

- 3.4.14. Possuir uma seção específica que permite a exibição todas as compras de pequena monta realizadas pela entidade através das compras diretas.
- 3.4.15. Possuir uma seção específica que permite a exibição dos itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais.
- 3.4.16. Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.
- 3.4.17. Possuir uma seção específica que possibilite a visualização dos demonstrativos contábeis da entidade, com as seguintes consultas:
  - 3.4.17.1. Convênios;
  - 3.4.17.2. Transferências financeiras entre entidades governamentais;
  - 3.4.17.3. Transferências voluntárias;
  - 3.4.17.4. Receitas e despesas extra orçamentárias;
  - 3.4.17.5. Movimentação de contas correntes bancárias.
- 3.4.18. Possuir uma seção específica para exibição dos Relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98.
- 3.4.19. Possuir uma seção específica para a consulta de publicações diversas (e opcionais) por parte da entidade. A seção permitirá a customização dos links e do título dos mesmos para que esteja da forma mais adequada segundo interpretação da entidade.
- 3.4.20. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação pode ser somente digital ou protocolizada em meio físico se for de interesse da entidade.
- 3.4.21. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita consultar um relatório com estatística dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos prorrogados, deferidos e indeferidos. Além disso, informar o quantitativo de solicitações, bem como o detalhamento de pedidos solicitados por sexo, profissão, escolaridade e localização geográfica.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 3.4.22. Permitir o cadastro de usuários com caráter de administrador os quais terão acesso à área administrativa do sistema para realizar toda a configuração do mesmo.
- 3.4.23. Permitir o envio de e-mail que notifique o administrador e/ou responsável pela transparência ativa da entidade sobre atualização e última geração de carga para o sistema. O e-mail também notifica se há atraso de atualização dos dados.
- 3.4.24. Possibilitar ao usuário realizar o relacionamento entre documentos e seus respectivos contratos ou processos licitatórios, para posterior exibição na consulta de contratos ou licitação.
- 3.4.25. Permitir o cadastro de IPs para upload das cargas de dados, a fim de impedir que o envio de informações não seja realizado fora dos IPs cadastrados.
- 3.4.26. Permitir o cadastro dos dados da entidade, como endereço, contato, setores e responsáveis, além da possibilidade de inclusão de imagem do brasão do município.
- 3.4.27. Permitir o cadastro de links para que a eles sejam vinculados a relatórios conforme a necessidade da entidade. Estes relatórios devem ser disponibilizados às consultas de publicações opcionais.
- 3.4.28. Permitir o cadastro dos relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98, conhecidos por pertencerem aos relatórios das Contas Públicas.
- 3.4.29. Permitir o cadastro de setor (es) responsável (eis) pelo acesso à informação para que as solicitações sejam efetuadas a elas, além de exibir os dados juntamente com as informações da entidade.
- 3.4.30. Permitir o cadastramento de motivos para a negação dos pedidos de acesso à informação.
- 3.4.31. Possibilitar o cadastro de perguntas frequentes as quais reúnem respostas às perguntas mais comuns que os internautas do sistema fazem acerca do mesmo.
- 3.4.32. Possibilitar o cadastro de termos e seus respectivos significados para que usuários leigos, ao navegarem pelas páginas do sistema, possam entendê-los.
- 3.4.33. Permitir a parametrização para exibir ou não o cabeçalho e rodapé da entidade.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 3.4.34. Permitir que fosse aplicada uma máscara aos CPF's e CNPJ's, a fim de que sejam ocultados, conforme configuração da máscara, nos resultados das consultas em que os mesmos aparecem. As máscaras podem ser configuradas por município e para cada alteração fica registrado o seu responsável.
- 3.4.35. Permitir que o usuário realizasse as configurações para quais consultas deseja exibir, de todos os sistemas estruturantes, para a(s) entidade(s) vinculada(s) a ele.
- 3.4.36. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão pudessem ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 3.4.37. Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta quanto à ausência de informação da consulta por ele realizada, pelo fato da entidade não ter fatos geradores para apresentar tais informações.
- 3.4.38. Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta quando a consulta por ele realizada não apresentar nenhuma informação, com base nos filtros de busca estabelecidos.
- 3.4.39. Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta referente à última atualização dos dados processados pelo sistema.
- 3.4.40. Permitir o cadastro de uma mensagem de justificativa a ser apresentada ao internauta, informando que a entidade não possui ou deixou de utilizar o sistema estruturante, ou outra justificativa que possibilite a atualização diária de cargas de dados do sistema.
- 3.4.41. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às receitas, despesas e demonstrativos contábeis da entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:
  - 3.4.41.1. Detalhamento das receitas arrecadadas, possibilitando o comparativo entre as receitas orçadas, lançadas e efetivamente arrecadadas;
  - 3.4.41.2. Empenhos da entidade com foco na visualização detalhada por credor;
  - 3.4.41.3. Gastos por órgão, programas de governo, por projeto/atividade e por elemento do gasto;
  - 3.4.41.4. Valores pagos em diárias e passagens;
  - 3.4.41.5. Estágio da execução orçamentária dos empenhos (empenhado, liquidado e pago);
  - 3.4.41.6. Acompanhamento da execução orçamentária;
  - 3.4.41.7. Convênios;
  - 3.4.41.8. Transferências financeiras entre entidades governamentais;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 3.4.41.9. Transferências voluntárias;
- 3.4.41.10. Receitas e despesas extra orçamentárias;
- 3.4.41.11. Movimentação de contas correntes bancárias.

3.4.42. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto à relação dos veículos da entidade, com informações como o setor qual pertence, ano, placa e tipo.

3.4.43. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto aos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio, obsolescência), com informações como a data e o valor de aquisição, bem como a localização dos bens.

3.4.44. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto ao controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.

3.4.45. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às licitações, contratos e compras diretas realizadas pela entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:

- 3.4.45.1. Licitações juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras e perdedoras, as mercadorias/serviços, além dos responsáveis legais das empresas participantes;
- 3.4.45.2. Fornecedores impedidos de licitar;
- 3.4.45.3. Contratos firmados pela entidade;
- 3.4.45.4. Compras diretas.

3.4.46. Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às informações de pessoal da entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:

- 3.4.46.1. Quadro de pessoal;
- 3.4.46.2. Servidores inativos;
- 3.4.46.3. Servidores contratado-temporário;
- 3.4.46.4. Estagiários;
- 3.4.46.5. Níveis Salariais;
- 3.4.46.6. Agentes políticos;
- 3.4.46.7. Servidores/empregados ativos;
- 3.4.46.8. Servidores efetivos;
- 3.4.46.9. Servidores comissionados;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 3.4.46.10. Total da folha de pagamento;
- 3.4.46.11. Servidores cedidos/recebidos;
- 3.4.46.12. Autônomos.

3.4.47. As configurações permitem que os cargos e salários existentes dos servidores exibem os valores calculados da folha de pagamento separando por entidade, secretaria, organograma, lotação, classificação dos servidores conforme seus respectivos planos de carreira. Parametrizar as informações funcionais dos servidores, verificando sua remuneração, troca de cargos, transferências por cessão a outras entidades ou funções.

3.4.48. Permitir personalizar os níveis de detalhamento das consultas.

3.4.49. Possibilitar a exibição ou não, para cada relatório previsto na LRF e Resumos da Execução Orçamentária, os dados do município, da câmara ou para ambos. Além disso, permitir a seleção do ano a partir do qual os dados poderão ser visualizados pelos cidadãos, bem como a opção de exportar os dados.

3.4.50. Possuir um mecanismo de segurança para a validação entre a aplicação e os sistemas estruturantes, a fim de garantir que a carga de dados aconteça seguramente entre as partes através desta validação.

3.4.51. Possuir uma seção específica que ofereça links que possibilitem a entidade divulgar a sua página da transparência através de tais links disponíveis em outros sítios.

3.4.52. Possuir uma seção específica que seja possível consultar e atender aos questionamentos e solicitações de informação realizada pelo internauta.

3.4.53. Possuir uma seção específica que seja possível consultar as cargas de dados oriundos dos sistemas estruturantes para gerenciamento, controle e tratamento de eventuais inconsistências no processo de envio.

3.4.54. Possuir uma seção específica que seja possível consultar todas as consultas já efetuadas no sistema, com a possibilidade de filtrar por consultas específicas a fim de verificar todo o acesso do sistema e as consultas mais solicitadas.

## 3.5. **Monitor de Nota Fiscal**

3.5.1. Permitir gerar manualmente a Manifestação de Recusa de operação, com o objetivo de realizar as seguintes manifestações: Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 3.5.2. Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.
- 3.5.3. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
- 3.5.4. Criar fonte de dados referente informações da NF-e.
- 3.5.5. Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.
- 3.5.6. Manter o contexto da entidade selecionado pelo cliente ao atualizar navegador.
- 3.5.7. Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou o mesmo filtro selecionado anteriormente.
- 3.5.8. Possibilitar ao usuário que ao visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou o mesmo filtro selecionado anteriormente.
- 3.5.9. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, tendo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.
- 3.5.10. Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar relatórios personalizados para a entidade.
- 3.5.11. Possibilitar que os usuários realizem a configuração de certificado do tipo A1, a fim de que a comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional seja realizada.
- 3.5.12. Possibilitar que o usuário do sistema realize a consulta, manualmente a cada sessenta minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 3.5.13. Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no WebService da SEFAZ nacional.
- 3.5.14. Possibilitar ao usuário acesso as páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.
- 3.5.15. Possibilitar que os usuários do sistema realizem a pesquisa de satisfação do produto Monitor DF-e, com o objetivo de ser avaliado o que precisamos melhorar no produto.
- 3.5.16. Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ e transportador.
- 3.5.17. Possibilitar a sinalização do STATUS do WebService da SEFAZ
- 3.5.18. Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.
- 3.5.19. Possibilitar que os usuários realizem a configuração de certificado do tipo A3, a fim de que a comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional seja realizada.
- 3.5.20. Demonstrar para o usuário quando a Nota Fiscal eletrônica for cancelada na SEFAZ Nacional, afim de evitar pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
- 3.5.21. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).
- 3.5.22. Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução.
- 3.5.23. Possibilitar a tramitação em massa de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.
- 3.5.24. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.
- 3.5.25. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.
- 3.5.26. Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.

- 3.5.27. Notificar o usuário o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual.
- 3.5.28. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.
- 3.5.29. Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.
- 3.5.30. Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios.
- 3.5.31. Possibilitar que usuário realize pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e ou realizar um filtro para buscar notas associadas a determinada situação.
- 3.5.32. Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.

## **4. Recursos Humanos**

### **4.1. Folha**

- 4.1.1. Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.
- 4.1.2. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios
- 4.1.3. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura Municipal de ITAPOLIS.
- 4.1.4. Possuir cadastro único com dados de pessoas com foto, integrado com os outros sistemas.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 4.1.5. Permitir consultar a situação cadastral no CPF da pessoa física no site da Receita Federal, por meio do cadastro de pessoas.
- 4.1.6. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 4.1.7. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
- 4.1.8. Permitir mais de um vínculo para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- 4.1.9. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 4.1.10. Permite registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 4.1.11. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 4.1.12. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 4.1.13. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- 4.1.14. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdenciário ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- 4.1.15. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 4.1.16. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado, permitindo informar seus dependentes para desconto no IRRF.
- 4.1.17. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 4.1.18. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 4.1.19. Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.
- 4.1.20. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 4.1.21. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos, suspensões dos períodos ou manutenção manual dos períodos aquisitivos.
- 4.1.22. Permitir o cadastro de processos judiciais, processos de pensão alimentícia e reclamações trabalhistas dos funcionários.
- 4.1.23. Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.
- 4.1.24. Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do eSocial. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
- 4.1.25. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
- 4.1.26. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- 4.1.27. Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.
- 4.1.28. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 4.1.29. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração, etc.). Esse



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.

- 4.1.30. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e também, para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, etc. - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
- 4.1.31. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- 4.1.32. Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
- 4.1.33. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 4.1.34. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.
- 4.1.35. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
- 4.1.36. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 4.1.37. Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.
- 4.1.38. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referente às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 4.1.39. Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 4.1.40. Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado à data final.
- 4.1.41. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- 4.1.42. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
- 4.1.43. Permitir realizar cálculo simulado da folha de pagamento.
- 4.1.44. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 4.1.45. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas.
- 4.1.46. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- 4.1.47. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 4.1.48. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e também excluir rescisões.
- 4.1.49. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
- 4.1.50. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
- 4.1.51. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula, podendo ser inseridas informações de pagamento em juízo e número do processo em atenção aos requisitos do esocial.
- 4.1.52. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura. Não permitir a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- 4.1.53. Controlar os afastamentos do funcionário.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 4.1.54. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 4.1.55. Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando a automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 4.1.56. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 4.1.57. Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 4.1.58. Permite também a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que encontram no plano especificado.
- 4.1.59. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
- 4.1.60. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 4.1.61. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários ficasse agrupado em lotes diferentes e possibilitar fechar o processamento dos lotes em grupo.
- 4.1.62. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- 4.1.63. Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF (Imposto de Renda dos Funcionários). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.
- 4.1.64. Permitir a emissão de guia de recolhimento da previdência municipal (GPM). Ao emití-la, poderá escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.
- 4.1.65. Permitir a emissão da guia para fins de recolhimento rescisório do FGTS e da Contribuição Social para funcionários que não possuem rescisão por motivo de morte, pois as informações referentes à rescisão são geradas automaticamente pelo processo da Sefip.
- 4.1.66. Emitir o formulário da Derf (Documento Específico de Recolhimento do FGTS), selecionar as informações que constarão no relatório e ordená-las.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 4.1.67. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 4.1.68. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 4.1.69. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- 4.1.70. Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da Rais.
- 4.1.71. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 4.1.72. Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 4.1.73. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
- 4.1.74. Permitir a readmissão em massa. Esta funcionalidade será possível cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.
- 4.1.75. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
- 4.1.76. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 4.1.77. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 4.1.78. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 4.1.79. Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o esocial, dados da entidade, para serem enviado para esocial.
- 4.1.80. Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes Software house, sendo essas informações enviadas para o eSocial.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 4.1.81. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
- 4.1.82. Permitir selecionar tipos de validação dos dados das pessoas, que são obrigatórios para atendimento a exigência legal do eSocial.
- 4.1.83. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- 4.1.84. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 4.1.85. Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.
- 4.1.86. Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- 4.1.87. Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do eSocial.
- 4.1.88. Permitir as Entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no eSocial, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo eSocial.
- 4.1.89. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
- 4.1.90. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 4.1.91. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).
- 4.1.92. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
- 4.1.93. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 4.1.94. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Rais; além disso, podem-se selecionar outras entidades para gerar dados para o arquivo e informar o mês base para a remuneração dos funcionários.
- 4.1.95. Permitir a visualização de possíveis inconsistências na base de dados na entidade, que são exigidas para a validação do eSocial, selecionando competência, modelos, agrupando informações.
- 4.1.96. Propiciar a classificação "SISPREV WEB".
- 4.1.97. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.
- 4.1.98. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado
- 4.1.99. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.

## 4.2. Recursos Humanos

- 4.2.1. Permitir o controle de empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.
- 4.2.2. Permitir a limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 4.2.3. Propiciar o lançamento de históricos do tempo de serviço anterior, permitindo averbar esses períodos anteriores como:
  - 4.2.3.1. Tempo para a aquisição de licença-prêmio;
  - 4.2.3.2. Tempo para a aquisição de adicional;
  - 4.2.3.3. Tempo válido para a contagem de tempo de serviço.
  - 4.2.3.4. Permitir o registro de salários de contribuição das experiências anteriores à admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.
- 4.2.4. Permitir o cadastro das emissões de certidão de tempo de serviço.
- 4.2.5. Registrar atos de elogio, advertência e punição.
- 4.2.6. Propiciar a geração automática de afastamento.
- 4.2.7. Propiciar que seja informado o responsável pelo ato.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 4.2.8. Propiciar o cadastro de processos administrativos para identificar motivos que levem a exoneração ou demissão de um funcionário concursado, podendo informar a banca avaliadora e a conclusão do processo.
- 4.2.9. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 4.2.10. Permitir o controle de níveis salariais do cargo.
- 4.2.11. Propiciar as informações dos processos de aposentadorias e pensões integradas com a folha de pagamento.
- 4.2.12. Registrar os históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 4.2.13. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões.
- 4.2.14. Propiciar o cadastro de pensionistas integrado com a folha de pagamento.
- 4.2.15. Propiciar o controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial.
- 4.2.16. Permitir a inserção de representante legal do beneficiário menor ou incapaz.
- 4.2.17. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão.
- 4.2.18. Permitir o cadastro de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas de cargos públicos por meio de editais e critérios de aplicação de provas na área de conhecimento.
- 4.2.19. Permitir a separação dos candidatos por região, área, avaliações, candidatos, perfil do cargo concorrido a vaga.
- 4.2.20. Permitir o cadastro da forma como serão informados os resultados finais (aprovação e classificação) das avaliações do concurso público.
- 4.2.21. Permitir o cadastro de comissões avaliadora dos concursos e seus membros que irão participar sendo presidente, secretário ou membro.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 4.2.22. Permitir o cadastro de atestados com informação do CID (Classificação Internacional de Doenças).
- 4.2.23. Permitir o controle dos atestados através de laudos médicos.
- 4.2.24. Propiciar o controle por meio do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Classificação Internacional de Doenças) do atestado.
- 4.2.25. Permitir no deferimento do laudo médico a geração automática de afastamentos.
- 4.2.26. Permitir a seleção de relatórios por tipo de atestado, possibilitando sua impressão agrupados ao momento do Cadastro de Laudos Médicos.
- 4.2.27. Propiciar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.
- 4.2.28. Permitir o cadastro de responsáveis pelos PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário
- 4.2.29. Oferecer a opção para agendamento de consultas e exames médicos.
- 4.2.30. Propiciar o cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.
- 4.2.31. Propiciar o cadastramento da ficha de avaliação médica "Anamnese", para fazer a entrevista de saúde do candidato à vaga da função na entidade.
- 4.2.32. Permitir o cadastro de médicos que faram parte da junta médica podendo ser composta por um ou vários médicos.
- 4.2.33. Permitir o cadastro ou vinculação pessoa jurídica como instituição médica.
- 4.2.34. Permitir o cadastro de acompanhamento das informações da avaliação da situação de saúde do funcionário, podendo ser submetido a exames, devido ao seu trabalho ou qualquer outro fator que o leve a ser examinado. Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)
- 4.2.35. Permitir o cadastro dos fatores de risco a que se expõe um funcionário, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 4.2.36. Permitir o registro das informações referentes às exposições a fatores de risco, que possam causar danos à saúde ou integridade dos funcionários, servindo para a geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
- 4.2.37. Permitir o cadastro dos requisitos do Ministério do Trabalho para EPI (Equipamento de Proteção Individual). Essas informações servem para gerar o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
- 4.2.38. Permitir o cadastro de período em que o funcionário desempenhou a função, ou seja, sua atividade profissional.
- 4.2.39. Permitir o cadastro de aquisição pela entidade de Equipamentos de Proteção Individual - EPI e Equipamento de Proteção Coletiva - EPC.
- 4.2.40. Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características:
  - 4.2.40.1. Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado;
  - 4.2.40.2. Propiciar a informação do ministrante;
  - 4.2.40.3. Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da empresa ou por solicitação dos próprios servidores.
- 4.2.41. Permitir o cadastro de avaliações de tipo estágio probatório, avaliação de desempenho e outras avaliações para os funcionários segundo a classificação que a entidade julgar necessário aplicar.
- 4.2.42. Propiciar o controle das informações referente estágio probatório, avaliando o servidor perante o atingimento da média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.
- 4.2.43. Permitir o cadastro na forma de avaliação do servidor que se encontra de acordo com o estatuto do órgão definindo um tipo de avaliação padrão e vinculando automaticamente ao servidor na sua admissão por concurso.
- 4.2.44. Permitir a definição de afastamentos para cada tipo de avaliação que poderão causar atrasos no período de avaliação do funcionário.
- 4.2.45. Permitir a definição para cada tipo de avaliação, afastamentos que não serão permitidos durante o período de avaliação.
- 4.2.46. Permitir a definição para cada tipo de avaliação quantidade de dias de afastamento necessários para gerar processo administrativo.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 4.2.47. Permitir a definição para cada tipo de avaliação os motivos de faltas e a quantidade que poderá causar atraso no período de avaliação do funcionário, assim como quantos dias atrasará para a quantidade definida.
- 4.2.48. Permitir a definição de fatores ou quesitos para cada tipo de avaliação, como por exemplo de experiência, pontualidade, assiduidade, disciplina, proatividade, produtividade, responsabilidade e definir as faixas dos conceitos considerados.
- 4.2.49. Permitir o cadastro das comissões avaliadoras e os membros que irão participar dentro do período vigente informado.
- 4.2.50. Propiciar o cadastro das avaliações que o funcionário teve participação nos ciclos de avaliação, bem como, o parecer do RH e feedback do funcionário.
- 4.2.51. Permitir a configuração do uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.
- 4.2.52. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a concessão de adicional ao servidor, através da informação do ato.
- 4.2.53. Possuir controle de compensação horas.
- 4.2.54. Propiciar a identificação o tipo da transferência entre cedência ou recebimento do servidor.
- 4.2.55. Permitir a configuração de quais afastamentos ou avaliações podem levar a geração dos processos administrativos.
- 4.2.56. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.
- 4.2.57. Permitir a configuração do período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.
- 4.2.58. Permitir a configuração do período de gozo da licença ao ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento.
- 4.2.59. Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados faz com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 4.2.60. Propiciar a configuração de quais motivos e quantidades de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 4.2.61. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.
- 4.2.62. Permitir a utilização dos tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
- 4.2.63. Permitir a utilização dos tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
- 4.2.64. Propiciar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados faz com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 4.2.65. Propiciar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas faz com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
- 4.2.66. Possibilidade de controlar cinco tipos diferentes de aposentadoria: “Tempo de Serviço”, “Idade”, “Invalidez”, “Compulsória”, “Especial” (Professor).
- 4.2.67. Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria para cada tipo de aposentadoria.
- 4.2.68. Permitir o registro do valor do piso e do teto salarial para o pagamento de aposentadorias indicados para um período.
- 4.2.69. Proporcionar o controle automático dos períodos de aquisição de adicionais conforme as configurações.
- 4.2.70. Proporcionar o controle dos períodos de aquisição de licenças-prêmio conforme as configurações da licença-prêmio.
- 4.2.71. Oportunizar o controle dos afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento do mesmo.
- 4.2.72. Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, por meio da informação do ato.
- 4.2.73. Propiciar o encerramento do concurso para não ocorrer alterações das informações e candidatos que participaram a fim de serem admitidos como funcionários.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 4.2.74. Permitir o controle do nível de escolaridade do servidor.
- 4.2.75. Viabilizar a efetuação do encerramento dos cursos oferecidos pela entidade aos funcionários.
- 4.2.76. Permitir os registros dos tempos referentes a contratos rescindidos anteriormente, experiências anteriores e averbações que devem ser contados para adicionais, licenças-prêmio ou tempo de serviço.
- 4.2.77. Permitir o registro dos históricos salariais do servidor.
- 4.2.78. Propiciar o registro automático da movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor por meio da informação do ato.
- 4.2.79. Propiciar o registro do histórico de alterações de cargo do servidor.
- 4.2.80. Permitir a geração das despesas referentes aos planos de saúde no período informado cadastrando nas despesas do funcionário.
- 4.2.81. Propiciar a importação dos planos de saúde com todas as informações de contrato, abrangência, valor atual do plano da operadora para o cadastro de despesa de plano de saúde do funcionário.
- 4.2.82. Propiciar a geração das avaliações para os funcionários que estiverem com a configuração estabelecida.
- 4.2.83. Propiciar a geração das avaliações de estágio probatório, avaliação 360º, avaliação de desempenho, avaliações extraordinárias e outras avaliações para os funcionários conforme a necessidade da entidade.
- 4.2.84. Propiciar aos processos executados serem realizados automaticamente pela rotina de agendamento da execução da rotina.
- 4.2.85. Propiciar a emissão dos relatórios referentes aos dados cadastrais de planos de saúde.
- 4.2.86. Permitir a emissão de relatórios cadastrais por pessoa, dependentes, experiências anteriores, averbações e bolsas de estudo.
- 4.2.87. Propiciar a emissão de relatórios referente a pessoa, compreendendo as informações de dependentes, experiências anteriores, averbações para aposentadoria, licença-prêmio, adicionais de tempo de serviço e bolsa de estudo.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 4.2.88. Propiciar a emissão da ficha de avaliação médica "Anamnese", preenchendo a entrevista de saúde do candidato à vaga da função na entidade.
- 4.2.89. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do TCE.
- 4.2.90. Propiciar o cadastro de comunicação de acidente de trabalho para posterior emissão da Comunicação de Acidente de Trabalho - CAT para o INSS.
- 4.2.91. Propiciar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.

## 4.3. E-Social

- 4.3.1. O aplicativo de E-Social deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.
- 4.3.2. Permitir o cadastro e manutenção de Schemas, que representam os layouts de cada arquivo.
- 4.3.3. Permitir o cadastro e manutenção de scripts de validação, vinculando ao layout, que por sua vez estará vinculado a um arquivo.
- 4.3.4. Permitir a consulta de dependências entre layouts, apresentando a hierarquia de geração dos arquivos.
- 4.3.5. Permitir a vinculação da API (Interface de Programação de Aplicativos) com um layout do arquivo.
- 4.3.6. Permitir a configuração de dependência entre layouts para geração de informações.
- 4.3.7. Permitir a consulta dos dados integrados entre o software de gestão ofertado e o sistema eSocial para ajustes posteriores.
- 4.3.8. Permitir a edição de registros integrados do software de gestão a partir da consulta das integrações.
- 4.3.9. Permitir a inserção de registros manualmente não integrados.

## 4.4. Portal Servidor Público



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 4.4.1. Deverá permitir a integração de dados de forma automática com o sistema de Folha de Pagamento.
- 4.4.2. Deverá permitir o acesso via internet das informações dos servidores.
- 4.4.3. Disponibilizar consulta e emissão do contracheque via internet.
- 4.4.4. Disponibilizar consulta dos dados cadastrais dos servidores via internet.
- 4.4.5. Disponibilizar consulta e emissão da ficha financeira do servidor via internet.
- 4.4.6. Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos via internet.
- 4.4.7. Possibilitar a solicitação de cursos de aperfeiçoamento via internet pelos servidores.
- 4.4.8. Permitir seleção de permissões de acesso por usuário ou de administrador.
- 4.4.9. Possuir relatório com informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.
- 4.4.10. Possuir relatório da movimentação dos servidores por exercício, detalhando as bases de cálculo.
- 4.4.11. Possuir cadastro de pessoas com parametrização de campos editáveis pelo servidor para alteração de dados cadastrais.
- 4.4.12. Permitir que o administrador autorize ou não as alterações de cadastro solicitadas pelos servidores.
- 4.4.13. Permitir cadastro de assinaturas para uso em correspondências. Sendo possível ao servidor ter várias assinaturas cadastradas, porém somente uma será considerada padrão no aplicativo.
- 4.4.14. Possibilitar comunicação dos servidores através de correspondências Eletrônicas via aplicativo.

## 4.5. **Ponto Eletrônico**

- 4.5.1. O aplicativo de Ponto Eletrônico deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Folha de Pagamento, Atendimento ao servidor público web no mínimo.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 4.5.2. Permitir configuração das ocorrências de horas extras, faltas, DSR Perdido, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.
- 4.5.3. Permitir a importação de dados de qualquer relógio ponto do mercado.
- 4.5.4. Permitir configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.
- 4.5.5. Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar as seguintes configurações:
  - 4.5.5.1. Somar para saldo,
  - 4.5.5.2. Subtrair do saldo,
  - 4.5.5.3. Limite mensal de quantidade de horas extras, que podem ser pagas em folha.
- 4.5.6. Possibilitar flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- 4.5.7. Permitir configuração de busca automática de horários alternativos, pré-configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor.
- 4.5.8. Permitir controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.
- 4.5.9. Possuir programação de afastamento.
- 4.5.10. Permitir consulta de horários por período.
- 4.5.11. Permitir controle dos servidores, através de um crachá provisório.
- 4.5.12. Controlar marcações de refeitório.
- 4.5.13. Gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia).
- 4.5.14. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o aplicativo deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.
- 4.5.15. Possuir fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade.
- 4.5.16. Permitir emissão do cartão ponto.
- 4.5.17. Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 4.5.18. Possuir relatórios dos servidores ausentes e presentes na Prefeitura em determinado período.
- 4.5.19. Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.
- 4.5.20. Permitir configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.
- 4.5.21. Permitir parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, intrajornada e controle de adição de variáveis.
- 4.5.22. Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto (Ocorrências a calcular).
- 4.5.23. Permitir que as ocorrências configuradas no ponto possam ser refletidas no aplicativo da folha.
- 4.5.24. Permitir cadastro de períodos de apuração do ponto.
- 4.5.25. Permitir fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
- 4.5.26. Possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por funcionário, por data de admissão, por grupo funcional, por organograma, por vínculo empregatício, por regime de previdência, por cargo e por turma na rotina de apuração do ponto.
- 4.5.27. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.
- 4.5.28. Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
- 4.5.29. Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
- 4.5.30. Demonstrar marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.
- 4.5.31. Demonstrar marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
- 4.5.32. Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração.

- 4.5.33. Possuir relatório de absenteísmo configurável.
- 4.5.34. Possuir relatório de marcações importadas, ativas e anuladas.
- 4.5.35. Possuir relatório configurável de manutenção das ocorrências de ponto com os filtros "Maior que", "Menor que", "Maior igual", "Menor igual", "Igual", "Diferente".
- 4.5.36. Possuir relatório de extrato de compensação de horas.
- 4.5.37. Possuir gráfico de ocorrências para um período, por cargo, local de trabalho, vínculo, secretaria ou centro de custo.
- 4.5.38. Possuir gráfico comparativo de ocorrências em relação há outros meses.
- 4.5.39. Possuir gráfico comparativo do saldo de horas extras em relação há outros meses.
- 4.5.40. Atender dentro do prazo legal a portaria nº 1.510/2009 do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.

## **5. Compras e Controle de Recursos Materiais e Patrimoniais**

### **5.1. Compras**

- 5.1.1. O aplicativo de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade Pública, Tributação Pública, Patrimônio, Almoxarifado, Gestão de Frotas, Gestão de Informação e Custos.
- 5.1.2. Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
  - 5.1.2.1. Publicação do processo;
  - 5.1.2.2. Emissão do mapa comparativo de preços;
  - 5.1.2.3. Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
  - 5.1.2.4. Interposição de recurso;
  - 5.1.2.5. Anulação e revogação;
  - 5.1.2.6. Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
  - 5.1.2.7. Parecer jurídico;
  - 5.1.2.8. Homologação e adjudicação;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 5.1.2.9. Autorizações de fornecimento;
- 5.1.2.10. Contratos e aditivos;
- 5.1.2.11. Liquidação das autorizações de fornecimento;
- 5.1.2.12. Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
- 5.1.3. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos ( Relatórios, Compras efetuadas, Compras canceladas, Compras atendidas, Aguardando entrega, Controle de Entregas fragmentadas, Cotações).
- 5.1.4. Possuir listagem dinâmica para controle de autorizações de fornecimento.
- 5.1.5. Permitir gerar bloqueios na Contabilidade a partir das solicitações de compra.
- 5.1.6. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
- 5.1.7. Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.
- 5.1.8. Permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.
- 5.1.9. Propiciar a geração de arquivos para WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preço), conforme layout disponibilizado.
- 5.1.10. Propiciar a leitura de arquivos gerados pelo WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preços).
- 5.1.11. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 5.1.12. Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
- 5.1.13. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.
- 5.1.14. Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.
- 5.1.15. Permitir o controle da agenda de licitações.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 5.1.16. Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.
- 5.1.17. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- 5.1.18. Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.
- 5.1.19. Permitir parametrizar o sistema, de forma que seja possível a vinculação de saldo à requisição de compras.
- 5.1.20. Permitir cadastro e emissão de ordem de compra de acordo com as adjudicações do processo. Essa ordem de compra deve permitir liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor.
- 5.1.21. Propiciar a inserção de itens no cadastro das liquidações das autorizações de compra, bem como copiar os itens de uma outra liquidação.
- 5.1.22. Propiciar efetuar o controle da quantidade entregue dos itens da liquidação, bem como copiar os itens de autorizações anteriores.
- 5.1.23. Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
- 5.1.24. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.
- 5.1.25. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.
- 5.1.26. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.
- 5.1.27. O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 5.1.28. Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
- 5.1.29. Permitir a inidoneidade de fornecedores por rescisão de contrato, controlando a data limite da situação.
- 5.1.30. Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.
- 5.1.31. Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- 5.1.32. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
- 5.1.33. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o menor preço ou maior desconto.
- 5.1.34. Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica ou conteúdo artístico e técnica e preço.
- 5.1.35. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.
- 5.1.36. Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.
- 5.1.37. Propiciar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.
- 5.1.38. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão serem utilizados nos processos licitatórios.
- 5.1.39. Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.
- 5.1.40. Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 5.1.41. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.
- 5.1.42. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 5.1.43. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
- 5.1.44. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
- 5.1.45. Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.
- 5.1.46. Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
- 5.1.47. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- 5.1.48. Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.
- 5.1.49. Permitir cancelar uma coleta de preços, de forma total ou parcial.
- 5.1.50. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
- 5.1.51. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.
- 5.1.52. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas
- 5.1.53. Permitir executar a rotina de anulação da compra direta.
- 5.1.54. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
- 5.1.55. Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 5.1.56. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
- 5.1.57. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, horário da abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado.
- 5.1.58. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
- 5.1.59. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.
- 5.1.60. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do ex-vencedor.
- 5.1.61. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.
- 5.1.62. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
- 5.1.63. Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.
- 5.1.64. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 14.133/2021).
- 5.1.65. Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.
- 5.1.66. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotos. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 5.1.67. Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.
- 5.1.68. Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- 5.1.69. Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.
- 5.1.70. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
- 5.1.71. Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.
- 5.1.72. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.
- 5.1.73. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.
- 5.1.74. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.
- 5.1.75. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.
- 5.1.76. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
- 5.1.77. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
- 5.1.78. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
- 5.1.79. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
- 5.1.80. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 5.1.81. Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.
- 5.1.82. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
- 5.1.83. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.
- 5.1.84. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.
- 5.1.85. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
- 5.1.86. Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.
- 5.1.87. O sistema propicie para as dispensas de licitação a emissão da(s) nota(s) de empenho logo após a reserva orçamentária, sem que seja necessária a geração da solicitação de empenho.
- 5.1.88. O sistema possua um módulo de cadastro pelos próprios Fornecedores interessados e que possibilite as cotações e disputas de lances para as dispensas de licitação, normalmente chamado de “minipregão” ou “preguinho”, uma vez que o procedimento ocorre semelhante a um pregão eletrônico. Notificação, necessariamente, via e-mail e, se possível, por Whatsapp ou SMS, as empresas cadastradas sobre as publicações das compras do Município de Itápolis.
- 5.1.89. Integração de sistemas, a ser desenvolvida pelo vencedor da licitação para que as informações referentes ao Setor de Licitações e Compras possam ser enviadas automaticamente ou de forma ágil e simples ao portal da transparência no Sítio Oficial Eletrônico da Prefeitura ainda, no mesmo sentido, e considerar um módulo ou função para envio das informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

5.1.90. Possuir uma Ferramenta para auxiliar na cotação de itens e serviços.

## 5.2. Materiais

- 5.2.1. Propiciar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.
- 5.2.2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.
- 5.2.3. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.
- 5.2.4. Permitir que seja estipulado limites de materiais mediante controle de cotas de consumo, para poder delimitar ao departamento a quantidade limite que ele poderá requisitar ao almoxarifado mensalmente.
- 5.2.5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.
- 5.2.6. Propiciar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras.
- 5.2.7. Propiciar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
- 5.2.8. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
- 5.2.9. Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
- 5.2.10. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 5.2.11. Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).
- 5.2.12. Possuir a possibilidade de consulta rápida dos dados referente ao vencimento do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em 30 dias, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de item através da lista.
- 5.2.13. Possuir integração com a contabilidade, para disponibilizar os dados referentes a entradas e saídas de materiais para serem contabilizadas pelo departamento de contabilidade. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
- 5.2.14. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 5.2.15. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- 5.2.16. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
- 5.2.17. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.
- 5.2.18. Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado

## 5.3. Patrimônio

- 5.4. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
- 5.5. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
- 5.6. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.
- 5.7. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 5.8. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.
- 5.9. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
- 5.10. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.
- 5.11. Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg.
- 5.12. Permitir o cadastro de localizações físicas.
- 5.13. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.
- 5.14. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
- 5.15. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
- 5.16. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
- 5.17. Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
- 5.18. Permitir informar o estado de conservação dos bens.
- 5.19. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de está ou não em uso.
- 5.20. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
- 5.21. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
- 5.22. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 5.23. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- 5.24. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
- 5.25. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.
- 5.26. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
- 5.27. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.
- 5.28. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
- 5.29. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
- 5.30. Permitir o lançamento automático no Aplicativo de Contabilidade Pública das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações).
- 5.31. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
- 5.32. Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.
- 5.33. Necessário incluir Termo de Responsabilidade por unidade orçamentária de bens móveis, imóveis, veículos e acervo, especificando o número de patrimônio, conservação e valor, além de gerar relatório de cada setor da prefeitura.
- 5.34. Relatório de bens baixados do sistema com datas que forem necessárias.
- 5.35. Relatório de imóveis no sistema.
- 5.36. Incluir Termo de Responsabilidade, todo bem patrimonial comprado ou doado é necessário gerar relatório.
- 5.37. Processo de incorporação quando necessário incorporar mais de um item o sistema gera automaticamente a sequência de número de patrimônio.
- 5.38. Para baixa de bens, necessário Declaração de Inservibilidade e termo de Baixa.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

5.39. Relatório de bens por unidade orçamentária para apresentação ao TCU e TCE deve constar:

5.39.1. unidade orçamentária, - número de patrimônio, - descrição do bem patrimonial, - data de incorporação, - data de aquisição, - estado de conservação do bem patrimonial, - número na nora fiscal, - valou atual do bem.

## **6. Atendimento e Serviços Gerais**

### **6.1. Atendimento Ao Cidadão**

- 6.1.1. Permitir aos requerentes solicitar serviços e gerar taxas no sistema tributário pela internet.
- 6.1.2. Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consulta e emissão, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
- 6.1.3. Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
- 6.1.4. Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
- 6.1.5. Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.
- 6.1.6. Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.
- 6.1.7. Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
- 6.1.8. Propiciar a emissão de documentos, como certidões e Alvarás pela internet de forma personalizada, utilizando como base para verificação a situação financeira do contribuinte no sistema tributário em tempo real.
- 6.1.9. Propiciar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.
- 6.1.10. Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.
- 6.1.11. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 6.1.12. Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.
- 6.1.13. Permitir qualquer rotina de emissão de documentos ou guias, por exemplo, mas sem excluir outras: Alvará de Licença/Localização ou Funcionamento e Certidão Negativa de Contribuinte.
- 6.1.14. Disponibilizar ao administrador do site, em módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura Municipal de ITAPOLIS.
- 6.1.15. Permitir efetuar configuração das solicitações de serviço pela web, definindo quais taxas estarão disponíveis e se será gerado protocolo a partir da solicitação do serviço.
- 6.1.16. Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.
- 6.1.17. Permitir configurar se haverá verificação quanto as declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.
- 6.1.18. Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura Municipal de ITAPOLIS.
- 6.1.19. Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.
- 6.1.20. Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.
- 6.1.21. Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.
- 6.1.22. Propiciar o envio da senha via email nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
- 6.1.23. Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 6.1.24. Propiciar configurar a solicitação de coleta seletiva informando quais características o imóvel deve possuir para que seja indicado na solicitação de coleta seletiva.
- 6.1.25. Propiciar que o contribuinte solicite a emissão de guias via web para seus imóveis.
- 6.1.26. Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.
- 6.1.27. Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis ou econômicos nas guias de pagamento.
- 6.1.28. Permitir que a ferramenta tenha um acesso para os usuários da Prefeitura Municipal de ITAPOLIS e outra para o contribuinte.
- 6.1.29. Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).
- 6.1.30. Permitir que o contribuinte consulte quais documentos serão necessários para fazer solicitações junto a Prefeitura Municipal de ITAPOLIS.
- 6.1.31. Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme data de vencimento.

## 6.2. **Protocolo**

- 6.2.1. Permitir a consulta de processos, via internet.
- 6.2.2. Permitir definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.
- 6.2.3. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet.
- 6.2.4. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas.
- 6.2.5. Devendo ser composta, no mínimo, por:
  - 6.2.5.1. Secretarias;
  - 6.2.5.2. Departamentos;
  - 6.2.5.3. Seções.
- 6.2.6. Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 6.2.7. Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
- 6.2.8. Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.
- 6.2.9. Manter registro das solicitações a serem protocoladas.
- 6.2.10. Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.
- 6.2.11. Propiciar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação e com a previsão de permanência em cada departamento.
- 6.2.12. Permitir a protocolização de solicitações, dando entrada em processos.
- 6.2.13. Propiciar ao usuário configurar a numeração dos processos (solicitações protocoladas) por:
  - 6.2.13.1. Solicitação;
  - 6.2.13.2. Grupo de solicitações;
  - 6.2.13.3. Entidade.
- 6.2.14. Propiciar ao usuário configurar o reinício da numeração de processos anualmente.
- 6.2.15. Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
- 6.2.16. Emitir comprovante de protocolização.
- 6.2.17. Permitir a tramitação do processo fornecendo pareceres ao mesmo.
- 6.2.18. Permitir consultar o andamento do processo em toda a sua vida útil.
- 6.2.19. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
- 6.2.20. Permitir o encerramento de processos.
- 6.2.21. Permitir o arquivamento de processos.
- 6.2.22. Propiciar a emissão de relatórios cadastrais e gerenciais, tais como:
  - 6.2.22.1. Solicitações;
  - 6.2.22.2. Pessoas;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 6.2.23. Por processos: encerrados, organograma, usuários, movimentações tempo de permanência, abertura, além de informações sobre estornos de arquivamentos e encerramentos.
- 6.2.24. Propiciar a emissão de relatórios gerenciais, tais como:
  - 6.2.24.1. Acompanhamento de processos;
  - 6.2.24.2. Relação de processos por órgão, unidade, departamento, solicitação e Requerente;
- 6.2.25. Gráficos.
- 6.2.26. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização de processos pela internet.
- 6.2.27. Permitir o cadastro retroativo de processos.
- 6.2.28. Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
- 6.2.29. Permitir o acesso ao software, configuração de rede LDAP ou com login integrado a demais softwares de e-mail.
- 6.2.30. Ao efetuar um determinado trâmite com um processo, indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.
- 6.2.31. Propiciar ao usuário configurar os menus de sua preferência no local do software também de sua preferência.
- 6.2.32. Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.
- 6.2.33. Permitir enviar e-mail ao usuário do software e aos responsáveis após efetuar um andamento ao organograma ao qual estes estão alocados.
- 6.2.34. Propiciar a retirada e devolução de documentos anexados a processos mantendo o histórico das retiradas e devolução, possibilitando a emissão de guias que comprovem a retirada e devolução dos documentos.
- 6.2.35. Permitir efetuar encerramentos de diversos processos simultaneamente.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 6.2.36. Propiciar ao usuário configurar, criar e manipular campos criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.
- 6.2.37. Permitir ajuntamento de processos por anexação ou apensação.
- 6.2.38. Permitir inserir movimentações aos processos como Paradas ou Cancelamentos e seus respectivos estornos.
- 6.2.39. Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma destino.
- 6.2.40. Permitir a emissão de gráficos de abertura de processos por Organogramas e Solicitações.
- 6.2.41. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo requerente.
- 6.2.42. Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.
- 6.2.43. Permitir a emissão de solicitação de comparecimento do requerente.
- 6.2.44. Permitir controlar os volumes dos processos, de forma que seja possível dar andamento aos volumes para organogramas diferentes do processo principal, bem como emitir o termo de abertura de volumes e termo de encerrado de volumes.
- 6.2.45. Permitir definir as regras para ajuntamentos por apensação, possibilitando ajuntar processos de organogramas, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- 6.2.46. Permitir alterar o número do processo no momento em que o mesmo está sendo cadastrado.
- 6.2.47. Permitir alterar o requerente e/ou solicitação do processo, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
- 6.2.48. Permitir definir as regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

6.2.49. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo pode realizar tramitações e encerramento para processos dos organogramas que está vinculado, mesmo que o processo não esteja atualmente com o ele.

6.2.50. Permitir configurar para cada usuário se o mesmo poderá visualizar nos resumos da página inicial todos os processos do organograma que estejam em análise, não analisados.

6.2.51. Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.

## 6.3. Aplicativo Atendimento Pelo Celular

6.3.1. Saúde: acesso a informações e agendamentos de consulta, receitas e vacinas;

6.3.2. Habitação: verificar situação fiscal de pessoas físicas, empresas e imóveis;

6.3.3. Serviço Publico: integração com sistema de folha, com acesso a folha de pagamento, ponto e rendimentos;

6.3.4. Protocolos: possibilidade de cadastro e consulta dos protocolos de serviços públicos;

6.3.5. Licitações: consulta a todas as licitações nas quais o seu cpf ou cnpj é participante;

6.3.6. Recebimentos: informações sobre os seus recebimentos em aberto com o município. Saiba como preparar a documentação necessária para começar sua empresa.

## 6.4. SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS

6.4.1. Visualizar os anexos de documentos.

6.4.2. Pré-visualização arquivos anexados a um documento.

6.4.3. Realizar o download dos anexos de um documento.

6.4.4. Enviar documentos excluídos para lixeira.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 6.4.5. Configurar campos adicionais em documentos.
- 6.4.6. Controlar a versão de arquivos anexados a um documento;
- 6.4.7. Controlar os níveis de acesso para leitura e escrita de documentos compartilhados
- 6.4.8. Compartilhar documentos com outros usuários.
- 6.4.9. Auditar todas as operações realizadas em um documento (criação, alteração, exclusão, compartilhamento).
- 6.4.10. Localizar documentos pelo nome, autor e pelo conteúdo dos arquivos anexados.
- 6.4.11. Localizar documentos pelo texto em imagens anexadas.
- 6.4.12. Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis.
- 6.4.13. Criar fluxos de trabalho para validação e aprovação de documentos.
- 6.4.14. Obter documentos e arquivos anexos diretamente de caixas de email.
- 6.4.15. Organizar documentos em pastas.
- 6.4.16. Assinar documentos utilizando e-CPF.
- 6.4.17. Realizar upload de documentos para assinatura.
- 6.4.18. Acompanhar andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento
- 6.4.19. Consultar histórico de documentos assinados.
- 6.4.20. Assinar documentos utilizando e-CNPJ.
- 6.4.21. Assinar documentos em massa.
- 6.4.22. Consultar documentos por período.
- 6.4.23. Realizar o download de documentos assinados.
- 6.4.24. Assinar lotes de documentos.
- 6.4.25. Gerenciar e compartilhar certificados de entidades.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 6.4.26. Gerenciar certificados de usuários.
- 6.4.27. Assinar documentos com certificados no servidor.
- 6.4.28. Consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza
- 6.4.29. Assinar documentos utilizando certificado A3.
- 6.4.30. Assinar documentos a partir de funcionalidades de uma aplicação (Suíte Cloud, extensões de scripts e relatórios, aplicações de terceiros).
- 6.4.31. Assinar documentos utilizando e-CPF.
- 6.4.32. Assinar documentos com múltiplos assinantes.
- 6.4.33. Assinar documentos em formatos TXT, PDF, XML, P7S.
- 6.4.34. Consultar documentos assinados através de rótulos personalizados.
- 6.4.35. Gerar certificados digitais facilitando seu uso.
- 6.4.36. Consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza
- 6.4.37. Assinar documentos com certificados no servidor.
- 6.4.38. Assinar documentos a partir de funcionalidades de uma aplicação (Suíte Cloud, extensões de scripts e relatórios, aplicações de terceiros).
- 6.4.39. Assinar documentos utilizando e-CPF.
- 6.4.40. Assinar documentos em massa.
- 6.4.41. Gerar certificados digitais.
- 6.4.42. Assinar documentos em formatos TXT, PDF, XML, P7S.
- 6.4.43. Assinar documentos com múltiplos assinantes.
- 6.4.44. Consultar histórico de documentos assinados.
- 6.4.45. Realizar upload de documentos para assinatura.
- 6.4.46. Realizar o download de documentos assinados.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 6.4.47. Gerenciar certificados de usuários.
- 6.4.48. Assinar lotes de documentos.
- 6.4.49. Acompanhar andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento
- 6.4.50. Assinar documentos utilizando certificado A3.
- 6.4.51. Gerenciar e compartilhar certificados de entidades.
- 6.4.52. Consultar documentos por período.
- 6.4.53. Assinar documentos utilizando e-CNPJ
- 6.4.54. Consultar documentos assinados através de rótulos personalizados.
- 6.4.55. Formatar o texto de um documento (tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, etc.).

## **7. Administração e Controle De Frotas**

- 7.1.1. Possuir controle de veículos por setor – possibilitando novos cadastramentos, cancelamento, transferência e empréstimos entre setores.
- 7.1.2. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando saldo dos materiais.
- 7.1.3. No caso de empréstimos de veículos entre setores, os abastecimento durante o período do empréstimos devem ser computados para o setor que esta usando o veículo.
- 7.1.4. Possuir relatórios de abastecimento, mensal e anual, por veículo, por motorista, por tipo de combustível, com totalização em litros e valores.
- 7.1.5. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- 7.1.6. Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada, utilizada e saldo restante, com possibilidade de anulação parcial da licitação.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 7.1.7. Permitir o lançamento, alteração e aditamentos de valores unitário por litros de combustível licitado e quantidades licitadas ou aditadas.
- 7.1.8. Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.
- 7.1.9. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como troca de hodômetro, acidentes, etc., registrando as respectivas datas.
- 7.1.10. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
- 7.1.11. Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.
- 7.1.12. Permitir o registro das multas sofridas com o veículo, vinculando ao motorista: local da infração, tipo de multa (gravíssimo, grave, média e leve), responsável pelo pagamento (funcionário ou entidade), valor em UFIR e moeda corrente e a data do pagamento.
- 7.1.13. Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.
- 7.1.14. Permitir controle das revisões realizadas e previstas no veículo, informando a quilometragem da revisão e da próxima a ser realizada, mais alguma possível observação da revisão.
- 7.1.15. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque). – informando a próxima troca considerando o km rodado ou tempo ( de acordo com as normas dos fabricantes dos óleos)
- 7.1.16. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
- 7.1.17. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
- 7.1.18. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
- 7.1.19. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem).



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 7.1.20. Incluir campo para inserir os gastos com borracharia, tais como trocas, consertos e outros
- 7.1.21. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação. Como categoria, exames, cursos e vencimento.
- 7.1.22. Propiciar o registro das saídas e retornos dos veículos.
- 7.1.23. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
- 7.1.24. Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
- 7.1.25. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
- 7.1.26. Propiciar emissão ordens de abastecimento, para preenchimento manual, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, quilometragem e quantidade a ser abastecida.
- 7.1.27. Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita. – (ver item 1)
- 7.1.28. Possuir o cadastramento de “Reservas de veículos” por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (Serviço, Viagem, Manutenção).
- 7.1.29. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
- 7.1.30. Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
- 7.1.31. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 7.1.32. Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- 7.1.33. Permitir controlar os convênios que possivelmente poderão ser firmados entre a entidade e prestadores de serviço.
- 7.1.34. Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- 7.1.35. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.
- 7.1.36. Permitir a emissão de relatórios com os dados de controle de vencimentos das informações de troca de óleo, revisão, seguro, licenciamento, multa de trânsito e carteira de habilitação.
- 7.1.37. Propiciar inserir os lançamentos dos gastos com combustíveis ( quantidades ) de cada veículos, usando com base as ordens de abastecimento . O sistema deve calcular automaticamente os valores gastos (em reais) considerando e multiplicando o valor unitário de cada combustível cadastrado anteriormente e/ou suas alterações.
- 7.1.38. Propiciar o lançamento na planilha de gastos de cada veículo, com a integração dos valores gastos efetivamente com manutenção dos veículos, usando como base as informações dos Boletim de Recebimento de Materiais ( BRM) , no caso de compra ou da Requisição de Material em Estoque (RME) no caso de material previamente estocado..
- 7.1.39. Permitir cadastrar os retornos de viagens demonstrando os acertos de diferença, possibilitando a pesquisa por centro de custo ou por empenhos.
- 7.1.40. Permitir cadastrar as possíveis ocorrência pelos quais os veículos passaram.
- 7.1.41. Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.
- 7.1.42. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
- 7.1.43. Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.
- 7.1.44. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

7.1.45. Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

## **8. Gerencial**

- 8.1. Visualização da fonte de informação em cada indicador, para que o gestor municipal saiba qual é origem dos dados, garantindo assim a confiabilidade necessária para a tomada de decisão.
- 8.2. Permitir a personalização de um gráfico através de um modelo pré-estabelecido.
- 8.3. Permitir que o usuário realize a ordenação de disposição visual de sua preferência nos indicadores de uma aba temática.
- 8.4. Permitir ao gestor público a seleção de indicadores de sua preferência possibilitando que os mesmos sejam visualizados de forma conjunta formando um painel especial para compor os indicadores de sua preferência.
- 8.5. Permitir ao gestor público a visualização do quadro societário referente a uma pessoa Jurídica contribuinte do município. A visualização conterá uma listagem de sócios da Pessoa Jurídica exibindo detalhes sobre o nome, CPF/CNPJ e percentual de participação e situação do sócio.
- 8.6. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão de custos municipais, via web service de acordo com layout definido.
- 8.7. Permitir a recepção de dados dos sistemas de arrecadação via web service, de acordo com layout definido.
- 8.8. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão escolar via web service, de acordo com layout definido.
- 8.9. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão pessoal via web service, de acordo com layout definido.
- 8.10. Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão contábil e orçamentária via web service, de acordo com layout definido.
- 8.11. Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão patrimonial via web service, de acordo com layout definido.
- 8.12. Permitir a recepção de dados de sistemas com informações de frotas via web service, de acordo com layout definido.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 8.13. Permitir a recepção de dados de sistemas da linha de licitações e contratos via web service, de acordo com layout definido.
- 8.14. Permitir a recepção de dados gerados por outros sistemas, desde que atendidos os formatos preestabelecidos pelo leiaute do service layer e também autorizado por token.
- 8.15. Possibilitar que o gestor público verifique a posição no ranking referente o resultado da apuração dos custos gerados pelos objetos de custos apurados pelo município comparando o resultado com outros municípios da mesma microrregião, mesmo estado e do país
- 8.16. O gestor público somente saberá sua posição do ranking, sem saber os resultados dos demais municípios. Da mesma forma, os demais municípios não saberão os resultados do Município visualizado.
- 8.17. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.
- 8.18. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.
- 8.19. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por habitante no exercício atual.
- 8.20. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por Imóvel no exercício atual.
- 8.21. Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da merenda escolar por aluno realizada no exercício atual.
- 8.22. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da coleta de lixo por imóvel realizada no exercício atual.
- 8.23. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor dos investimentos em obras públicas realizado pelo Município no exercício corrente.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 8.24. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor do Patrimônio público gerido pelo Município.
- 8.25. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de veículos da frota gerida pelo Município.
- 8.26. Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise dos 10 maiores valores investidos em patrimônio municipal detalhados com base na classificação do tipo de Patrimônio.
- 8.27. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da quantidade de veículos pertencentes a frota municipal classificados conforme o tipo de veículo.
- 8.28. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos
- 8.29. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.
- 8.30. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas
- 8.31. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.
- 8.32. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.
- 8.33. Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a valor total das licitações em andamento do município
- 8.34. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 grupos de materiais que possuem os maiores valores em estoque no município.
- 8.35. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 8.36. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a avaliação média da nota de avaliação do IDEB obtida pela rede municipal de Educação do Município
- 8.37. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação do município.
- 8.38. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera
- 8.39. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 creches da rede municipal que mais possuem vagas livres
- 8.40. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de crianças aguardando na fila de espera das creches da rede municipal
- 8.41. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de vagas livres nas creches da rede municipal
- 8.42. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres disponibilizadas pela rede pública Municipal.
- 8.43. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que possibilite a análise de quantidade de alunos matriculados no 1º ao 5º ano e a quantidade de alunos matriculados no 6º ao 9º ano.
- 8.44. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano por estabelecimento de ensino do Município.
- 8.45. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública Municipal.
- 8.46. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 Maiores notas médias por disciplina de ensino gerados por alunos do 1º ao 5º ano do Município.
- 8.47. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 8.48. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.
- 8.49. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública Municipal.
- 8.50. Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias por disciplina de ensino do Município.
- 8.51. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.
- 8.52. Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.
- 8.53. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos da rede pública Municipal.
- 8.54. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise das despesas com educação já efetivamente comprometidas pelo Município, dividindo em valores já vencidos e não quitados e valores com vencimento para as competências futuras.
- 8.55. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com educação realizada com o percentual da meta constitucional de gastos com educação referente ao exercício atual.
- 8.56. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com educação prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.
- 8.57. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de servidores do Município.
- 8.58. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da série histórica mensal dos últimos 12 meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias afastados.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 8.59. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com funções gratificadas por órgão do Município.
- 8.60. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com funções gratificadas em relação aos demais gastos com pessoal.
- 8.61. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com horas extras por órgão do município
- 8.62. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.
- 8.63. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores valores de gastos com cargos comissionados por órgão do município
- 8.64. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.
- 8.65. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com pessoal realizada com o percentual da meta de gastos de pessoal estipulada pela Lei de Responsabilidade Fiscal referente ao exercício atual.
- 8.66. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com pessoal prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.
- 8.67. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Empresas cadastradas pela arrecadação do Município.
- 8.68. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.
- 8.69. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores devedores com dívida protestada pelo município.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 8.70. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores arrecadadores de outros tributos no município
- 8.71. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com outros tributos realizado com o valor previsto.
- 8.72. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação dos outros tributos com o valor efetivamente arrecadado
- 8.73. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores arrecadadores de alvará no município.
- 8.74. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com alvará realizado com o valor previsto.
- 8.75. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação de Alvarás com o valor efetivamente arrecadado.
- 8.76. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores pagadores de ISS no município.
- 8.77. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.
- 8.78. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para ISS com o valor efetivamente arrecadado.
- 8.79. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores pagadores de IPTU no município.
- 8.80. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do IPTU realizado com o valor previsto.
- 8.81. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para IPTU com o valor efetivamente arrecadado.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 8.82. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores devedores cadastrados em dívida ativa no município.
- 8.83. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação mensal da dívida ativa demonstrando o saldo do valor ao final de cada mês.
- 8.84. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da dívida ativa demonstrando os valores que foram encaminhados a protesto comparando com os que ainda não foram enviados para protesto.
- 8.85. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao saldo atual referente ao valor do saldo das contas, ao valor comprometido do orçamento e o valor disponível para empenhos do município para o exercício corrente
- 8.86. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica referente ao valor do orçamento total do município para o exercício corrente.
- 8.87. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada apresentando o detalhamento conforme a fonte de recursos livres ou vinculados.
- 8.88. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que possibilite a análise referente ao saldo atual das contas apresentando também a divisão do saldo em recursos livres e vinculados
- 8.89. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em comparação ao valor previsto
- 8.90. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da despesa em comparação ao valor previsto.
- 8.91. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da receita realizada em comparação ao valor previsto.
- 8.92. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente a situação atual da receita em comparação ao valor previsto.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

8.93. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao número de habitantes do Município conforme informações divulgadas pelo IBGE.

## **9. Nota e Escrituração Fiscal**

### **9.1. Nota Fiscal Eletrônica**

- 9.1.1. Possuir configuração de acesso ao sistema.
- 9.1.2. Possuir configuração na permissão de usuários
- 9.1.3. Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônica, de forma on line, com validade jurídica, pelo site da Prefeitura.
- 9.1.4. Permitir a verificação da autenticidade da nota fiscal eletrônica.
- 9.1.5. Permitir ao prestador de serviço personalizar a nota fiscal eletrônica com sua logomarca, site, inscrição municipal e estadual.
- 9.1.6. Informar ao Fiscal, via e-mail, as solicitações de acesso para emissão de Nota Fiscal Eletrônica.
- 9.1.7. Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- 9.1.8. Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail.
- 9.1.9. Controlar a numeração das notas fiscais eletrônica, não permitindo alteração na sua sequência.
- 9.1.10. Possibilitar o envio automático da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador.
- 9.1.11. Permitir a substituição de uma nota fiscal eletrônica por várias, e de várias notas fiscais eletrônicas por uma, cancelando automaticamente a nota substituída.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 9.1.12. Permitir ao Fisco cadastrar as alíquotas dos serviços tributáveis conforme legislação municipal.
- 9.1.13. Permitir visualizar histórico das alterações efetuadas nas alíquotas.
- 9.1.14. Possibilidade de gerar crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador.
- 9.1.15. Possibilidade do prestador e tomador do serviço consultar o crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica.
- 9.1.16. Gerar guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas.
- 9.1.17. Permitir configurar valor mínimo para gerar guia de recolhimento do ISS.
- 9.1.18. Não gerar a guia de recolhimento quando o tomador do serviço for a própria prefeitura.
- 9.1.19. Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.
- 9.1.20. Possibilitar que o prestador informe o Recibo Provisório de Serviço (RPS) e lote de RPS para, posteriormente, converter em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 9.1.21. Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS gerado.
- 9.1.22. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 9.1.23. Possuir controle para verificar o RPS convertido fora do prazo.
- 9.1.24. Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica geradas por RPS.
- 9.1.25. Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS.
- 9.1.26. Registrar, no mínimo, as seguintes condições de pagamentos: à vista, na apresentação e a prazo, informando data de vencimento, número de parcelas e valor.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 9.1.27. Permitir a visualização da nota fiscal na íntegra em documento pdf.
- 9.1.28. Identificar as notas fiscais emitidas como teste.
- 9.1.29. Permitir que o prestador de serviço saiba que a nota fiscal foi recebida/visualizada pelo tomador, informando data, hora e IP do computador.
- 9.1.30. Permitir o reenvio da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador caso este não a tenha recebido.
- 9.1.31. Permitir a visualização dos prestadores de serviços que utilizam nota fiscal eletrônica.
- 9.1.32. Possuir validação, configurável pelo Fisco, dos dados digitados antes de emitir a nota fiscal, bloqueando sua emissão caso não estejam corretos.
- 9.1.33. Permitir visualizar a nota fiscal antes de emití-la.
- 9.1.34. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por contribuinte.
- 9.1.35. Emitir relatórios em diversos formatos, no mínimo em PDF e HTML.
- 9.1.36. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de atividade, utilizando a lista de serviços e CNAE.
- 9.1.37. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas canceladas.
- 9.1.38. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas substituídas.
- 9.1.39. Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço.
- 9.1.40. Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
- 9.1.41. Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 9.1.42. Emitir relatório que demonstre o valor do ISS gerado nas notas fiscais eletrônicas emitidas.
- 9.1.43. Emitir relatório com usuários e horários de acesso e de saída do sistema.
- 9.1.44. Emitir relatório para identificar a quantidade de nota emitidas por prestador, identificando, aqueles que ainda não emitiram nenhuma nota.
- 9.1.45. Emitir relatório com os valores referentes aos impostos federais informados pelo prestador
- 9.1.46. Possuir gráfico de acompanhamento da arrecadação do ISS por período.
- 9.1.47. Possuir gráficos estatísticos da quantidade de nota fiscal eletrônica emitida: por período, por atividade e por percentual de aumento em cada mês.
- 9.1.48. Possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas.
- 9.1.49. Possibilitar a importação e exportação das notas fiscais e lotes de RPS no formato XML.
- 9.1.50. Utilizar teclado virtual para digitação da senha de acesso tonando o processo de login mais seguro.
- 9.1.51. Disponibilizar programa emissor de RPS.
- 9.1.52. Possuir autorização para imprimir RPS.
- 9.1.53. Atender aos novos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional conforme a LC 139, de 10/11/11.
- 9.1.54. Permitir exportar os dados das tabelas do sistema.
- 9.1.55. Possuir canhoto na nota fiscal eletrônica impressa.
- 9.1.56. Possuir ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP).
- 9.1.57. Possuir captcha caso o contribuinte erre sua senha 3 vezes seguidas.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

9.1.58. Possuir integração com o sistema de arrecadação para lançamento e pagamento do ISS.

9.1.59. Possuir integração com o sistema de escrituração fiscal para emissão do livro de ISS.

## 9.2. **Escrituração Fiscal**

9.2.1. Disponibilizar meios para que o contribuinte envie, via internet, a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS), manual, informando os documentos fiscais individualmente, e através de arquivo de sistemas de escrita fiscal/contábil, utilizados por empresas e escritórios de contabilidade com todos os documentos a serem declarados.

9.2.2. Possibilitar a escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente: razão social do declarante/contribuinte; CNPJ/CPF; endereço completo; número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver; número e data de emissão do documento fiscal; valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços.

9.2.3. Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para: prestadores de serviços, tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária, serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário; escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamento, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física; escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/tomador de serviços), com e sem movimentação; condomínios; construção civil, possibilitando o abatimento de despesas referente a materiais empregados na obra e serviços terceirizados; instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas COSIF.

9.2.4. Deverá disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como: serviços prestados por Empresas de fora do Município, serviços prestados por Empresas locais, serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais, relação dos serviços com maiores arrecadações/declarações, comparativo entre serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.

9.2.5. Possibilitar a declaração simplificada informando previamente apenas o mês de competência, a atividade e o valor, com emissão da Guia de Recolhimento



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

do ISS, para obrigação posterior da escrituração de todas as notas fiscais referentes a esta competência.

- 9.2.6. Registrar os dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos às funções do sistema.
- 9.2.7. Possuir obrigatoriamente assinatura digital nas declarações do prestador e do tomador.
- 9.2.8. Permitir que o acesso e as rotinas do declarante sejam configuráveis.
- 9.2.9. Possuir permissões de usuários configuráveis.
- 9.2.10. Possibilitar a inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário.
- 9.2.11. Permitir que pessoas físicas ou jurídicas solicitem o seu cadastro como declarante.
- 9.2.12. Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.
- 9.2.13. Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários.
- 9.2.14. Permitir que o declarante solicite a alteração cadastral com a emissão de seu comprovante.
- 9.2.15. Possibilitar a atualização cadastral.
- 9.2.16. Permitir cadastrar novos serviços conforme legislação municipal.
- 9.2.17. Permitir alteração na alíquota da atividade conforme legislação municipal.
- 9.2.18. Permitir o registro da declaração das despesas do prestador de serviço para fins de enquadramento.
- 9.2.19. Permitir informar o faturamento da empresa prestadora de serviço para fins de enquadramento do declarante.
- 9.2.20. Permitir informar dados que compõem a base de cálculo do ISS, para fins de enquadramento do declarante.
- 9.2.21. Possibilitar o cadastro de solicitação da AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso.
- 9.2.22. Permitir a liberação da AIDF e emissão do comprovante de sua liberação.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 9.2.23. Permitir o controle eletrônico das AIDF, com possibilidade da Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo sistema.
- 9.2.24. Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento e compensação do saldo atualizado em outra declaração.
- 9.2.25. Permitir que o declarante solicite a reabertura de sua declaração, informando o motivo.
- 9.2.26. Registrar a solicitação de reabertura da declaração de despesas pelo declarante.
- 9.2.27. Permitir emissão de notas fiscais avulsa para empresas cuja atividade não exija a emissão sistemática de documentos fiscais, mas, eventualmente, necessitem fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviços.
- 9.2.28. Permitir mais de uma declaração por competência.
- 9.2.29. Informar o Fisco quando houver a transferência de contabilista do prestador de serviço.
- 9.2.30. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.
- 9.2.31. Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
- 9.2.32. Permitir a emissão de Guias de recolhimento do ISS com numeração, conforme convênio bancário da Prefeitura.
- 9.2.33. Ter opção de emitir Recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.
- 9.2.34. Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras.
- 9.2.35. Possuir relatório para conferência de serviços declarados.
- 9.2.36. Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações.
- 9.2.37. Possibilitar o envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, individual e por grupo de empresas, com visualização no acesso ao sistema.
- 9.2.38. Permitir a configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 9.2.39. Permitir a alteração no porte das empresas.
- 9.2.40. Possibilitar o enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
- 9.2.41. Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.
- 9.2.42. Permitir que o contabilista visualizasse a última declaração encerrada das empresas sob sua responsabilidade, tanto de serviços prestados quando tomados.
- 9.2.43. Deverá possuir gráfico demonstrativo da arrecadação do ISS por período.
- 9.2.44. Verificar a situação das solicitações de liberação de AIDF.
- 9.2.45. Permitir que o Fisco consulte informações da declaração no módulo do declarante.
- 9.2.46. Emitir relatórios cadastrais: de declarantes; de competências; de solicitação de alteração cadastral; de transferência de contabilistas e de declarantes por contabilista.
- 9.2.47. Emitir relatórios de arrecadação.
- 9.2.48. Emitir relação de declarações com inconsistências nas AIDF.
- 9.2.49. Possuir relatório para consulta da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago.
- 9.2.50. Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.
- 9.2.51. Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência.
- 9.2.52. Possibilitar a visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
- 9.2.53. Permitir visualizar a relação de documentos fiscais liberados pela AIDF e não declarados no sistema
- 9.2.54. Visualizar as atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a media mensal.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 9.2.55. Ter relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade com AIDF.
- 9.2.56. Permitir a realização de estudo das atividades/de serviços prestados no município, analisando se o tomador não declarou ou reteve e não declarou.
- 9.2.57. Possibilitar o rateio do valor pago, relacionando as atividades do referido serviço com identificação o imposto pago e seus acréscimos legais, conforme legislação municipal em vigor.
- 9.2.58. Possibilitar a visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.
- 9.2.59. Ter relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas.
- 9.2.60. Ter relatórios que apontam a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência.
- 9.2.61. Visualizar resumo das declarações efetuadas por competência, informando a quantidade, valores declarados, pago e aberto.
- 9.2.62. Permitir a realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município.
- 9.2.63. Possibilitar a identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município.
- 9.2.64. Possibilitar a comunicação entres declarantes e fiscais por meio do sistema.
- 9.2.65. Possibilitar a averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.
- 9.2.66. Controlar notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF.
- 9.2.67. Possibilitar o controle das datas dos documentos fiscais declarados.
- 9.2.68. Possibilitar a análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade.
- 9.2.69. Possibilitar o confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
- 9.2.70. Possibilitar a análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua categoria.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 9.2.71. Os valores retidos na fonte devem ser apropriados para os seus respectivos prestadores, de forma que o relatório financeiro proporcione uma visão real dos maiores prestadores e responsáveis tributários.
- 9.2.72. Permitir visualizar as empresas que estão enquadradas em regime de Estimativa e que ultrapassam o valor estimado.
- 9.2.73. Utilizar teclado virtual para digitação da senha de acesso tonando o processo de login mais seguro.
- 9.2.74. Permitir que Administradora de Cartão declare as informações das movimentações dos cartões de crédito/débito dos contribuintes do município.
- 9.2.75. Possuir relatório de erros ocorridos durante a exportação/importação de arquivos.
- 9.2.76. Emitir protocolo de importação dos arquivos.
- 9.2.77. Possuir relatório dos arquivos declarados e suas administradoras de cartão.
- 9.2.78. Possuir relatório para identificar os recebimentos em cartão de crédito e débito de contribuintes cadastrados com status de cancelado, baixado, suspenso.
- 9.2.79. Possuir relatório para identificar os recebimentos em cartão de crédito e débito de pessoa jurídica sem inscrição municipal.
- 9.2.80. Possibilitar o cruzamento do valor declarado pelos contribuintes nas declarações de serviços prestados com o valor declarado pelas operadoras de cartão nos respectivos arquivos.
- 9.2.81. Possibilitar a integração com o sistema de arrecadação municipal para lançamento automático dos valores declarados.
- 9.2.82. Possibilitar o uso do cadastro único de contribuintes de contribuintes e do cadastro de inscrição em Dívida Ativa do sistema de arrecadação municipal.
- 9.2.83. Possibilitar a integração com sistemas de contabilidade para registrar a arrecadação.

## **10. Sistema De Gestão Da Saúde**

### **10.1. Gestão Da Saúde**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 10.1.1. O aplicativo de Gestão da Saúde Pública deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Gestão da Assistência Social, Gestão da Atenção Domiciliar, Gerenciamento Inteligente.
- 10.1.2. Possuir níveis de segurança para navegação web utilizando os protocolos HTTPS e SSL.
- 10.1.3. Permitir acesso via diferentes Sistemas Operacionais e Navegadores.
- 10.1.4. Ser totalmente desenvolvido em linguagem web, sendo acessível através do uso de navegador de internet, possibilitando o uso de recursos como Ajax e Javascript, acelerando a navegação no aplicativo.
- 10.1.5. O aplicativo deverá rodar a partir de base de dados única, não sendo aceitos aplicativos modulares, que fracionem as informações em bases de dados distintas.
- 10.1.6. Permitir acesso utilizando certificados digitais.
- 10.1.7. Possuir sistema de login que informe ao usuário, através do e-mail cadastrado, quando ocorrerem tentativas de realizar o login com o usuário, mas a senha digitada estava incorreta.
- 10.1.8. Permitir vincular usuários do Yahoo a um usuário do aplicativo, permitindo usar o usuário e senha destes aplicativos para acessar o aplicativo.
- 10.1.9. Permitir a consulta parametrizável dos dados cadastrais em todas as telas do aplicativo.
- 10.1.10. Permitir acesso para usuários em diferentes níveis: estabelecimentos (hospitais, consultórios, laboratórios), departamentos e externos (municípios pactuantes).
- 10.1.11. Permitir a parametrização de acesso para cada tela separadamente para cada usuário.
- 10.1.12. Permitir visualizar e alterar dados da Entidade (Departamento de Saúde).
- 10.1.13. Permitir acesso externo a municípios que tenham PPI cadastrada. Através deste acesso deve ser possível cadastrar Pacientes, Solicitações de Agendamento e verificar o Saldo de cotas de Agendamentos.
- 10.1.14. Permitir realizar o Cadastro completo de Pacientes, realizando validações quanto à duplicidade de registros.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 10.1.15. Permitir realizar a Visualização do Mapa de Residência dos Pacientes através do Google Maps.
- 10.1.16. Permitir cadastrar os contatos realizados com os Pacientes.
- 10.1.17. Permitir realizar o Cadastro de Fornecedores de Materiais e Laboratórios de Fabricação de Medicamentos.
- 10.1.18. Permitir a visualização dos dados de Estabelecimentos, Serviços Especializados, Instalações Físicas para assistência, Atendimentos prestados e Níveis de Atenção dos Estabelecimentos, além dos dados Cadastrais.
- 10.1.19. Permitir a visualização dos dados de Profissionais, bem como seus vínculos profissionais com cada Estabelecimento, ou seja, CBO, Tipo, Carga Horária Ambulatorial entre outros.
- 10.1.20. Permitir realizar o cadastro de Estados, tendo todos os Estados previamente cadastrados.
- 10.1.21. Permitir realizar o cadastro de Municípios, tendo todos os municípios previamente cadastrados.
- 10.1.22. Permitir realizar o cadastro de Bairros, loteamentos, logradouros e condomínios.
- 10.1.23. Permitir realizar a alteração do Fuso-Horário conforme Região da entidade.
- 10.1.24. Permitir realizar a criação de usuários para cada Estabelecimento (hospitais, consultórios, 24hs, laboratórios, entre outros), com diferentes níveis de permissão ao usuário.
- 10.1.25. Permitir realizar a criação de usuários para o Departamento, com diferentes níveis de permissão ao usuário.
- 10.1.26. Permitir realizar a criação de usuários para Municípios com pactuação Externa, assim realizando Solicitações, Cadastros de Pacientes e Consulta de Cotas através de seu próprio município.
- 10.1.27. Permitir realizar a parametrização do faturamento ambulatorial e dispensação de medicamentos.
- 10.1.28. Permitir visualizar a competência em todas as telas do aplicativo.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 10.1.29. Permitir realizar o cadastro de Especialidades, vinculando a mesma a um CBO.
- 10.1.30. Possuir todos os CBOs importados e cadastrados no aplicativo.
- 10.1.31. Permitir cadastrar uma faixa de BPA-I, para que seja possível controlar os procedimentos que necessitem de autorização.
- 10.1.32. Realizar a importação da Tabela Unificada sem a interação do usuário final, mantendo o registro das alterações da Tabela Unificada ao longo das competências.
- 10.1.33. Permitir selecionar e informar quais procedimentos que necessitam de autorização para serem realizados.
- 10.1.34. Permitir cadastrar a Pactuação Integrada de procedimentos e consultas para os municípios que demandam pacientes para o município de referência (entidade).
- 10.1.35. Permitir realizar o cadastro de Feriados da Entidade.
- 10.1.36. Permitir validar no momento em que são realizados os Agendamentos, a quantidade de cotas Pactuadas para municípios externos.
- 10.1.37. Permitir realizar a importação do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) do Município entidade. Essa, alimentando o cadastro de Profissionais e Estabelecimentos.
- 10.1.38. Permitir realizar consulta de importações do CNES.
- 10.1.39. Permitir realizar a importação do CADSUS, realizando a importação dos Bairros e Logradouros do município.
- 10.1.40. Permitir realizar a importação do CADSUS, realizando a importação dos Pacientes do município e realizando as validações, para que não ocorram duplicidade de Pacientes (Homônimos).
- 10.1.41. Permitir consultar a importação do CADSUS, verificando as validações realizadas quando a não importação de Pacientes duplicados.
- 10.1.42. Permitir realizar o faturamento da produção ambulatorial.
- 10.1.43. Realizar a validação prévia da produção ambulatorial, apresentando através de um relatório os problemas que podem ser encontrados.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 10.1.44. Realizar a importação dos Códigos de Prontuários, para que seja possível verificar os Códigos de Prontuários de Pacientes por estabelecimentos quando estes existem no papel ainda.
- 10.1.45. Permitir cadastrar as agendas de profissionais e procedimentos.
- 10.1.46. Controlar os horários de agendas de profissionais para que não ultrapassem sua carga horária máxima por estabelecimento.
- 10.1.47. Permitir realizar agendamentos para as agendas cadastradas, seguindo exatamente os horários pré-definidos pela agenda.
- 10.1.48. Realizar a validação quanto à idade e sexo do pacientes para realizar agendamentos.
- 10.1.49. Realizar a validação quanto a agendamentos cadastrados para um mesmo horário para um mesmo paciente.
- 10.1.50. Permitir pesquisar a próxima data com possibilidade agendamento para um Procedimento e/ou Especialidade qualquer.
- 10.1.51. Realizar a impressão do comprovante de agendamento para que seja entregue ao paciente, informando o local do agendamento e horário.
- 10.1.52. Permitir realizar a transferência de agendamentos para estabelecimentos e datas diferentes.
- 10.1.53. Permitir realizar a verificação de todas as datas em que houve a transferência para um agendamento.
- 10.1.54. Permitir realizar a transferência automática de um lote de agendamentos para as próximas datas possíveis. E ainda assim, validando quanto a PPI e Cotas Diárias.
- 10.1.55. Permitir realizar o cancelamento dos agendamentos em lotes ou separadamente.
- 10.1.56. Permitir visualizar os pacientes que tiveram agendamentos alterados, de forma que seja possível verificar se foi realizado o contato com os pacientes após a transferência e cancelamento.
- 10.1.57. Permitir o cadastro de solicitações de agendamento.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 10.1.58. Permitir o cadastro de solicitações de agendamento externas através do módulo para municípios com pactuação com o município da entidade, assim, evitando ligações.
- 10.1.59. Permitir consultar as solicitações de agendamentos e realizar o deferimento ou não da solicitações. As consultas podem ser tanto de estabelecimentos de saúde como de usuários externos.
- 10.1.60. Permitir verificar na solicitação de agendamento quando a mesma foi agendada, verificando o horário e estabelecimento da mesma.
- 10.1.61. Permitir cadastrar Ausências para as Agendas dos profissionais e procedimentos.
- 10.1.62. Permitir cadastrar Cotas de agendamentos para o departamento de saúde, assim, usuários de estabelecimentos não podem ocupar toda uma agenda.
- 10.1.63. Apresentar uma lista dos pacientes que tiveram seus agendamentos transferidos e cancelados, para que possam ser contatados posteriormente.
- 10.1.64. Apresentar uma Fila de Atendimento para que seja possível controlar os pacientes que estão sendo atendimentos naquele momento.
- 10.1.65. Apresentar Pronto Atendimento, Agendamentos e Retornos em uma mesma fila de Atendimento.
- 10.1.66. Permitir abrir o atendimento através da Fila de Atendimento, com dados preenchidos, agilizando o trabalho na unidade de saúde.
- 10.1.67. Permitir cadastrar Pronto Atendimento, integrando-o à fila de atendimento.
- 10.1.68. Permitir o cadastro de atendimentos.
- 10.1.69. Permitir, em um Atendimento, a solicitação de procedimentos, para que posteriormente seja possível realiza-los.
- 10.1.70. Permitir realizar Procedimentos no Atendimento, para que posteriormente seja realizado o Faturamento Ambulatorial.
- 10.1.71. Permitir cadastrar diversas triagens do paciente em um mesmo atendimento.
- 10.1.72. Permitir realizar Prescrições de Medicamentos dentro de um atendimento, informando sobre uma falta do Medicamento prescrito no estoque.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 10.1.73. Permitir realizar Tratamentos com Medicamentos dentro de um atendimento (Dispensa)
- 10.1.74. Permitir o cadastro de Retornos dos Atendimentos.
- 10.1.75. Permitir consultar todas as movimentações de Atendimento e Agendamento de um paciente em uma tela.
- 10.1.76. Permitir a autorização de procedimentos que necessitam de autorização e foram solicitados no atendimento.
- 10.1.77. Permitir cadastrar as entradas de materiais nos estabelecimentos de saúde.
- 10.1.78. Permitir transferências de materiais entre os estabelecimentos de saúde.
- 10.1.79. Permitir cadastrar perdas e sinistros de materiais. Podem ser cadastrados sinistros para entradas, transferências e também sinistros simples.
- 10.1.80. Permitir ao usuário do departamento cadastrar uma Programação de medicamentos por estabelecimentos, assim prevendo e evitando uma possível falta de medicamentos durante as competências.
- 10.1.81. Permitir que seja realizada uma solicitação de materiais entre os estabelecimentos. Essa solicitação pode virar automaticamente uma transferência de materiais caso aprovado.
- 10.1.82. Permitir que sejam consultas as solicitações de materiais entre os estabelecimentos.
- 10.1.83. Permitir cadastrar os Medicamentos e Materiais.
- 10.1.84. Permitir cadastrar o Grupo de Materiais.
- 10.1.85. Permitir cadastrar um Subgrupo de Materiais.
- 10.1.86. Permitir cadastrar Unidade de Medidas.
- 10.1.87. Permitir que os relatórios emitidos por cada usuário sejam salvos, e possam ser conferidos em um segundo momento em até 4 dias posteriormente a sua emissão, sem a necessidade de serem salvos no próprio computador do usuário.
- 10.1.88. Permitir a emissão do Relatório de Pacientes.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 10.1.89. Permitir a emissão do Relatório de Agendas.
- 10.1.90. Permitir a emissão do Relatório de Profissionais.
- 10.1.91. Permitir a emissão do Relatório de Solicitações de Agendamentos.
- 10.1.92. Permitir a emissão do Relatório de Transferências de materiais.
- 10.1.93. Permitir a emissão do Relatório de Especialidades.
- 10.1.94. Permitir a emissão do Relatório de PPI.
- 10.1.95. Permitir a emissão do Relatório de Acompanhamento de Pacientes Analítico.
- 10.1.96. Permitir a emissão do Relatório de Acompanhamento de Pacientes Sintético.
- 10.1.97. Permitir a emissão do Relatório de Incidência de doenças.
- 10.1.98. Permitir a emissão do Relatório de Disponibilidade de vagas.
- 10.1.99. Permitir a emissão do Relatório de Agendamentos.
- 10.1.100. Permitir a emissão do Relatório de Materiais Dispensados por Paciente.
- 10.1.101. Permitir a emissão do Relatório de Materiais Dispensados.
- 10.1.102. Permitir a emissão do Relatório de Requisição Materiais
- 10.1.103. Permitir a emissão do Relatório de Materiais.
- 10.1.104. Permitir a emissão do Relatório de Programação Física de Materiais.
- 10.1.105. Permitir a emissão do Relatório de Saldo em estoque de Materiais.
- 10.1.106. Permitir a emissão do Comprovante de Dispensa de Material.
- 10.1.107. Permitir a emissão do Comprovante de Transferência de Material.
- 10.1.108. Permitir a emissão do Comprovante de Solicitação de Material.
- 10.1.109. Permitir a emissão do Comprovante de Perdas e Sinistros.
- 10.1.110. Permitir a emissão do Comprovante de Requisição de Materiais.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 10.1.111. Permitir cadastrar Valores de Referência para cadastro de exames SADT.
- 10.1.112. Permitir cadastrar Valores Permitidos para cadastro de exames SADT.
- 10.1.113. Permitir cadastrar Exames SADT utilizando Valores de Referência e Valores Permitidos, vinculando com um Procedimento.
- 10.1.114. Permitir cadastrar Solicitações de Exames Complementares através do Atendimento do Paciente.
- 10.1.115. Permitir cadastrar Solicitações de Exames sem a necessidade do Atendimento do Paciente.
- 10.1.116. Permitir a consulta de Solicitações de Exames advindas de todas as telas.
- 10.1.117. Permitir o controle de Coletas já realizadas através de consulta de Solicitações de Exames.
- 10.1.118. Permitir o cadastro de Resultados dos Exames complementares por paciente.
- 10.1.119. Permitir realizar a emissão dos Resultados de Exames.
- 10.1.120. Permitir Faturar os procedimentos solicitados nos exames SADTS finalizados, bem como possibilitar a execução das fórmulas de cálculo para itens de exames SADTS.
- 10.1.121. Permitir emitir relatório de procedimentos/atendimentos realizados por paciente com base em grupos de faixas etárias.
- 10.1.122. Permitir realizar a priorização da Fila de Atendimento para Idosos, Gestantes e Deficientes Físicos, bem como possibilitar informar o horário de chegada dos pacientes na Fila de Atendimento.
- 10.1.123. Permitir emitir relatório com os CIDs dos Atendimentos realizados.
- 10.1.124. Permitir a exibição de alertas ao realizar agendamentos e solicitações de agendamento, demonstrando outros agendamentos e solicitações que o paciente possua, assim distribuindo melhor as vagas de agendamentos.
- 10.1.125. Permitir definir no cadastro de Especialidades Procedimentos Realizados padrões para os Atendimentos.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 10.1.126. Permitir que sejam cadastradas reservas para agendamentos conforme as agendas cadastradas segundo diferentes perfis de usuários do aplicativo.
- 10.1.127. Permitir que sejam consultadas a lista de medicamentos do RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais) por meio do aplicativo, permitindo prescrever materiais desta lista aos pacientes.
- 10.1.128. Permitir emissão de comprovante de prescrição de medicamentos no formato 12X19.
- 10.1.129. Permitir a vinculação de usuários do aplicativo com profissionais de saúde do SUS, preenchendo automaticamente os campos da tela.
- 10.1.130. Permitir a separação por cores dos períodos de agendamentos para facilitar o trabalho dos agendadores.
- 10.1.131. Permitir a criação de solicitações de exames para laboratórios particulares não necessariamente vinculados ao CNES do município.
- 10.1.132. Possibilitar a criação de Solicitações de Exames vindas de outros municípios e entidades não existentes no CNES do município
- 10.1.133. Permite realizar a solicitação de TFD no atendimento ao paciente.
- 10.1.134. Permite realizar a solicitação de TFD sem a necessidade de atendimento ao paciente.
- 10.1.135. Permite que possa ser deferido ou não o pedido de TFD.
- 10.1.136. Possibilita que municípios externos e pactuantes solicitem o laudo de TFD.
- 10.1.137. Permitir que no atendimento do paciente possa ser gravado no prontuário eletrônico do mesmo, as seguintes informações: Procedimentos solicitados e realizados, Triagem, Anamnese, Exame físico, Prescrição, Tratamento/terapia, Diagnóstico, exames complementares e evolução diária.
- 10.1.138. Permitir emitir relatório dos agendamentos por profissional.
- 10.1.139. Permitir a impressão do relatório de Visitas Domiciliares dentro do padrão disponibilizado pelo DAB.
- 10.1.140. Permitir adicionar um acompanhante para o paciente a ser transportado quando constatada essa necessidade. Sugerir dados cadastrais quando o nome completo do acompanhante constar no cadastro de "paciente".



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

10.1.141. Permitir a impressão de “Comprovante de Autorização” quando houver solicitação deferida pelo estabelecimento executante.

## 10.2. Sistema De Gestão Da Assistência Domiciliar

10.2.1. O aplicativo de Gestão da Assistência Domiciliar deverá possuir integração nativa (acesso automático ao mesmo conjunto de campos e informações) com as tabelas do banco de dados referentes ao gerenciador das informações da saúde do Município, processada de forma on-line. Alternativamente, serão aceitos aplicativos que embora não possuam tal funcionalidade, permitam a importação automáticas dos dados cadastrados no sistema gerenciador das informações da saúde do Município, considerando no mínimo bairros/logradouros, Profissionais, turmas, pacientes, estabelecimentos e domicílios processada de forma on-line.

10.2.2. Deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente mobile, compatível com a plataforma Android 10 ou superior, com interface gráfica.

10.2.3. O Aplicativo mobile deve ser homologado para uso na plataforma Android, e estar disponível na loja virtual da Google (Play Store).

10.2.4. Possuir controle de acesso (usuário e senha) possibilitando e garantindo a segurança dos dados da entidade.

10.2.5. Permitir definição de perfil específico para as ações de organização da Atenção Básica.

10.2.6. Permitir vínculo de profissionais das equipes de Atenção Básica ao sistema gerenciador das informações da saúde do Município;

10.2.7. Permitir controle de acesso de rotinas dos profissionais das equipes de Atenção Básica.

10.2.8. Permitir cadastramento de dados no modo online (via conexão wifi/3G, 4G) como também no modo offline.

10.2.9. Respeitar os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde quanto aos cadastros de pacientes, domicílios, visitas domiciliares e atividades coletivas realizados pelas equipes de Atenção Básica do Município.

10.2.10. Possuir mecanismo de sincronização de dados cadastrados no modo online (via conexão wifi/3G, 4G) e de forma offline, enviando os dados



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

automaticamente para o banco da aplicação quando recuperada a conexão wifi/3G, 4G.

- 10.2.11. Permitir a importação dos dados (bairros/logradouros, Profissionais, turmas, pacientes, estabelecimentos e domicílios) de forma automática ou manual permitindo ao usuário determinar quais informações deseja importar.

## **11. Sistema De Gestão Social**

- 11.1. O aplicativo de Gestão de Assistência Social deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Gestão de Saúde Pública.
- 11.2. Permitir acesso via internet para cadastrar e atender famílias.
- 11.3. Permitir visualizar os dados cadastrais da Entidade. No caso do aplicativo, as entidades são as do Departamento de Desenvolvimento Social.
- 11.4. Permitir realizar atendimentos com os assistidos que tem como origem: visita, denúncia, acompanhamento, emergencial e normal, registrando todas as informações dos atendimentos e acompanhamentos feitos com o mesmo.
- 11.5. Permitir cadastrar Áreas e Micro áreas, bem como vincular os estabelecimentos responsáveis pela aplicação das políticas públicas de assistência social.
- 11.6. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Estados, países.
- 11.7. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Municípios.
- 11.8. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Bairros.
- 11.9. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Loteamentos.
- 11.10. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Logradouros.
- 11.11. Permitir realizar a manutenção do cadastro de Condomínios.
- 11.12. Permitir realizar o cadastro dos setores públicos, que fazem parte da Assistência Social.
- 11.13. Permitir realizar o cadastro de estabelecimentos tanto públicos como privados, que não fazem parte da Assistência Social.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 11.14. Permitir realizar o cadastro dos profissionais que trabalham na Assistência Social.
- 11.15. Permitir realizar o cadastro e manutenção de famílias, bem como a vinculação de seus membros, possibilitando a inclusão dos mesmos em programas e serviços, atividades e entre outros.
- 11.16. Permitir realizar o cadastro de competências.
- 11.17. Permitir visualizar e excluir os relatórios que foram emitidos.
- 11.18. Permitir emitir relatório com as informações dos atendimentos realizado.
- 11.19. Permitir emitir relatório com as Áreas e micro áreas cadastradas.
- 11.20. Permitir emitir relatório com as informações das famílias em acompanhamento, apenas para área de assistência, pois a maioria dos atendimentos possuem dados sigilosos.
- 11.21. Permitir emitir relatório com as informações dos estabelecimentos cadastrados.
- 11.22. Permitir emitir relatório com as informações dos estabelecimentos cadastrados como Outros estabelecimentos.
- 11.23. Permitir emitir o relatório com as informações dos profissionais cadastrados, desde que respeite a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
- 11.24. Permitir visualizar as informações do Twitter na página principal do aplicativo.
- 11.25. Permitir o envio de mensagens entre os usuários de uma mesma entidade.
- 11.26. Permitir definições de permissão para acesso de Usuários do departamento. Os Usuários do Departamento são os funcionários alocados nas Dependencias do Desenvolvimento Social, fisicamente. As permissões são definidas pelo Administrador do aplicativo.
- 11.27. Permitir visualizar o andamento de processos, como importações exportações entre outros.
- 11.28. Permitir vincular o profissional no estabelecimento que ele atua.
- 11.29. Permitir anexar documentos no cadastro de atendimento ao assistido.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 11.30. Permitir ao usuário cadastrar os programas assistenciais do município.
- 11.31. Permitir o usuário incluir o assistido/família no programa do município através do atendimento.
- 11.32. Permitir o usuário excluir o acompanhado do programa através do cadastro da Família, porém constar nos históricos as exclusões.
- 11.33. Permitir ao usuário emitir o relatório com os Programas cadastrados no aplicativo.
- 11.34. Permitir ao usuário realizar o cadastro das atividades desenvolvidas pelo estabelecimento.
- 11.35. Permitir o usuário incluir o assistido/família na atividade através do atendimento.
- 11.36. Permitir ao usuário cadastrar Turmas de atividades.
- 11.37. Permitir ao usuário registrar os encontros realizados com as Turmas cadastradas para as atividades.
- 11.38. Permitir o usuário excluir o acompanhado da atividade através do cadastro da Família, desde que conste o histórico da exclusão.
- 11.39. Permitir ao usuário emitir o relatório com os participantes das atividades.
- 11.40. Permitir ao usuário emitir o relatório de acompanhamento das atividades.
- 11.41. Permitir ao usuário emitir a lista de presença de assistidos que estão participando das atividades.
- 11.42. Permitir ao usuário visualizar através da tela de atendimento, o histórico de atendimentos já realizados pelo assistido.

## **12. Gestão da Secretaria de Educação**

### **12.1. Sistema De Gestão Da Educação**

- 12.1.1. Possuir recursos para a gestão dos dados cadastrais das entidades possibilitando no mínimo a edição de endereço, telefone de contato, e-mail, site.
- 12.1.2. Possuir recursos para a gestão dos anos letivos escolares.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 12.1.3. Possuir cadastro de critérios de classificação para o processo de inscrição de matrícula, permitindo definir critérios específicos, além dos padrões adotados.
- 12.1.4. Permitir a definição dos documentos necessários e obrigatórios para matrícula por modalidade, nível escolar e ano letivo.
- 12.1.5. Garantir o controle de turmas, possibilitando a definição do número máximo de alunos por turma e impossibilitando a criação de novas turmas enquanto este número não tiver sido atingido.
- 12.1.6. Possuir recursos para a gestão e configuração do número máximo de alunos por turma, bloqueando que alunos sejam enturmados quando o mesmo for atingido.
- 12.1.7. Possuir cadastro da jornada de aula por cada dia da semana e recursos para a gestão estabelecendo no mínimo a quantidade de aulas, a duração e o intervalo.
- 12.1.8. Possuir cadastro de frequência dos alunos, possibilitando o registro padrão para toda rede de ensino, ou registro específico configurável para cada estabelecimento.
- 12.1.9. Possuir recursos para a gestão de controle de faltas dos alunos por aula ou por dia, e configurável em cada modalidade e nível escolar.
- 12.1.10. Possuir cadastro de tipos de avaliações, contendo no mínimo, avaliação numérica, avaliação conceitual com ou sem correspondente numérico, e suas respectivas características.
- 12.1.11. Possuir recurso para elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos.
- 12.1.12. Possuir cadastro de cursos, com no mínimo as opções de ativar ou inativar, modalidade e nível escolar, forma de organização das etapas.
- 12.1.13. Possuir cadastro de disciplinas conforme INEP, permitindo informar siglas e classificação.
- 12.1.14. Possuir cadastro de eixos temáticos.
- 12.1.15. Possuir recursos para a gestão das etapas da matriz curricular, possibilitando o cadastro das disciplinas específicas para cada etapa da matriz curricular.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 12.1.16. A organização didático-pedagógica da matriz curricular deve ser configurável, permitindo selecionar se a matriz utilizará "Disciplinas" ou "Eixos temáticos", para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil".
- 12.1.17. Permitir a classificação das etapas da matriz curricular sendo no mínimo por etapa ou por grupo de etapa, com possibilidade de incluir descrições.
- 12.1.18. Possuir cadastro de matrizes curriculares, permitindo sua ativação ou inativação.
- 12.1.19. Possuir recursos para a gestão da matriz curricular, permitindo estabelecer o curso que será aplicada, o número de dias letivos, idades mínimas e máximas para cada etapa.
- 12.1.20. Permitir configuração da orientação curricular de cada disciplina, no mínimo em pertence a "Base nacional comum" ou a "Parte diversificada".
- 12.1.21. Possuir recursos para a gestão da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem, permitindo cadastrar, no mínimo, competências, conhecimentos, conteúdos curriculares, habilidades, capacidades e atitudes.
- 12.1.22. Possuir cadastro de cargos e tipos de cargos, possibilitando informar suas características.
- 12.1.23. Possuir cadastro de funções gratificadas.
- 12.1.24. Possuir cadastro de lotações físicas.
- 12.1.25. Possuir cadastro de funcionários, contendo no mínimo, informações padrões de admissão, demissão, cargo, função.
- 12.1.26. Possuir recursos para a gestão e manutenção do cadastro de alunos, contendo no mínimo, dados pessoais e documentos, tais como, nome, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, Certidão de nascimento, naturalidade, endereço.
- 12.1.27. Possuir cadastro de histórico escolar.
- 12.1.28. Possuir cadastro de estabelecimento de ensino, contendo no mínimo informações padrões de endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependências físicas.
- 12.1.29. Possuir recursos para cadastro das avaliações externas aplicadas nos estabelecimentos de ensino.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 12.1.30. Possuir cadastro de atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e atividades complementares.
- 12.1.31. Possuir cadastro de motivos para as movimentações de matrículas e remanejamento interno.
- 12.1.32. Possuir cadastro de motivos para dispensa de disciplinas.
- 12.1.33. Possuir cadastro de religiões.
- 12.1.34. Possuir cadastro de legislação e convenções específicas.
- 12.1.35. Possuir cadastro de programas sociais vinculados aos alunos.
- 12.1.36. Possuir cadastro de feriados e eventos, possibilitando vincular ao calendário escolar, classificando-os em dias letivos ou trabalhados.
- 12.1.37. Possuir cadastro de calendários para a Departamento de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.
- 12.1.38. Permitir estabelecer a obrigatoriedade do evento no calendário escolar e o público alvo ao qual é direcionado.
- 12.1.39. Possuir recursos de gestão dos períodos avaliativos de cada matriz curricular permitindo a definição da periodicidade (bimestral, trimestral, semestral ou anual), datas inicial e final de cada período, permitindo ainda visualizar a quantidade de dias letivos de cada período, desconsiderando os feriados e eventos registrados no calendário escolar como dias não letivos.
- 12.1.40. Possuir calendário escolar permitindo a visualização por semana, mês, ano ou ainda por eventos.
- 12.1.41. Permitir que o Departamento de Educação sugira eventos aos estabelecimentos de Ensino, podendo ser aceitos e incluídos em seus calendários ou não.
- 12.1.42. Possibilitar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar.
- 12.1.43. Possuir cadastro configurável de diretrizes do processo de inscrição de matrícula, permitindo definir os estabelecimentos de ensino participantes do processo, número limite de estabelecimentos de ensino disponíveis por candidato, local de inscrição sendo nos próprios estabelecimentos de ensino, no Departamento de Educação ou via sistema.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 12.1.44. Possuir recursos para gestão do processo de inscrição de matrícula, como cadastro de candidatos, critérios de classificação dos estabelecimentos de ensino, deferimento e indeferimento da inscrição, matrícula do candidato, inscrição em lista de espera.
- 12.1.45. Possuir consulta dos alunos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.
- 12.1.46. Permitir a matrícula de alunos, no mesmo ano letivo, em diversas modalidades e atividades, sendo no mínimo, Educação Básica, Progressão Parcial (dependência), atividades complementares, atividades de atendimento educacional especializado (AEE) e modalidade EJA.
- 12.1.47. Permitir a emissão de Declaração de matrícula, declaração de transferência, boletim escolar, ficha individual, histórico escolar.
- 12.1.48. Permitir que a matrícula de aluno possa ser reclassificada por avanço ou aceleração para etapas posteriores.
- 12.1.49. Permitir que a matrícula de aluno possa ser movimentada, por cancelamento, desistência, falecimento/transferência, bem como, campo para inserir o respectivo motivo.
- 12.1.50. Possuir recursos de gestão da matrícula do aluno, permitindo consultar do histórico de inclusões, alterações e movimentações, através de gráficos e tabelas.
- 12.1.51. Possuir cadastro de diretrizes da lista de espera, contendo no mínimo, limite de estabelecimentos para inscrição, informações necessárias para a inscrição.
- 12.1.52. Possuir cadastro de lista de espera.
- 12.1.53. Permitir consulta de forma sintética e analítica das movimentações escolares de uma rede de ensino.
- 12.1.54. Permitir a rematrícula de alunos da rede de ensino para os anos letivos posteriores.
- 12.1.55. Permitir que os dados da matrícula sejam migrados ao Sistema SED (Secretaria Escolar Digital).
- 12.1.56. Possuir processo de encerramento dos períodos avaliativos e letivo, a partir do qual não será mais possível a alteração de informações de desempenho e frequência dos alunos da turma. Devendo ser este encerramento realizado de forma individual para cada período de cada turma da escola.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 12.1.57. Possuir consulta de informações dos professores como, eventos, períodos avaliativos das matrizes curriculares, quadro de horários das turmas vinculadas.
- 12.1.58. Possuir agenda dos professores permitindo a visualização por dia, semana, mês ou ainda por eventos.
- 12.1.59. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino e que esta possa ser estabelecida e calculada por dia ou período avaliativo.
- 12.1.60. Possuir registro de abonos/justificativas de ausências dos alunos da rede de ensino.
- 12.1.61. Possuir registro de desempenho e pareceres dos alunos da rede de ensino por disciplina, em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe, somente após o início das aulas, podendo ser avaliada por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes.
- 12.1.62. Possibilitar o cálculo de médias e exames finais dos alunos da rede de ensino.
- 12.1.63. Permitir o registro da média dos períodos avaliativos, independentemente da data a e/ou situação de matrícula, até o período avaliativo frequentado.
- 12.1.64. Permitir o registro de desempenho de alunos com deficiência de maneira descritiva.
- 12.1.65. Possuir cadastro de turmas, com no mínimo as seguintes informações: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada disciplina/componente curricular.
- 12.1.66. Permitir no cadastro de disciplinas/componentes curriculares vincular mais de um professor e/ou auxiliares de professor.
- 12.1.67. Permitir no cadastro de turma vincular várias dependências físicas.
- 12.1.68. Possuir processo de enturmação dos alunos por turmas, matriz curricular, etapa e turno correspondentes às matrículas dos alunos, permitindo que esse processo possa ser realizado no registro da matrícula.
- 12.1.69. Permitir o vínculo entre duas ou mais turmas, constituindo uma turma multisseriada.
- 12.1.70. Possuir cadastro do número da chamada de alunos por turma.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 12.1.71. Permitir o remanejamento de alunos entre turmas da mesma etapa de ensino, do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, permitindo registrar o motivo do remanejamento.
- 12.1.72. Possuir cadastro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos no decorrer do ano letivo.
- 12.1.73. Permitir dispensa de disciplinas/componentes curriculares das matrículas dos alunos da rede de ensino, selecionando o respectivo motivo.
- 12.1.74. Possuir cadastro de motivos de dispensa de disciplinas/componentes curriculares.
- 12.1.75. Ferramenta para contato e convocação em lista de espera.
- 12.1.76. Fornecer toda a infraestrutura e tecnologia para registro de matrícula (incluindo kit com câmera para reconhecimento facial), em pelo menos 2 computadores da Secretaria Municipal de Educação, e um para cada unidade escolar com o intuito de rematrícula.
- 12.1.77. Permitir acesso para as Secretarias Escolares.
- 12.2. **Sistema Pais e Alunos**
  - 12.2.1. Permitir acesso por aplicativo com todas as funções para todos equipamentos (celular/smartphone, tablet/computador)
  - 12.2.2. Permitir acesso ao Sistema via Web
  - 12.2.3. Permitir acessar via chave de acesso, gerada por cada aluno do município individual
  - 12.2.4. Conter os dados do aluno como nome completo, foto, Turma e ano.
  - 12.2.5. Permitir acesso a anos anteriores para consultar histórico dos alunos, notas e faltas de cada ano.
  - 12.2.6. Permitir visualizar o quadro de horários do aluno.
  - 12.2.7. Permitir acesso as aulas realizadas e ao calendário escolar.
  - 12.2.8. Permitir a consulta dos acompanhamentos lançados ao aluno, podendo ser filtrado por data.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 12.2.9. Permitir Acesso aos eventos realizados no calendário escolar, contendo o nome do evento, Data e hora.
- 12.2.10. Permitir acesso as avaliações realizadas pelo aluno.
- 12.2.11. Permitir acesso ao desempenho escolar, por meio de gráficos e comparativos da evolução das notas.
- 12.2.12. Permitir acesso a frequência do aluno, total de faltas por bimestre e total anual.
- 12.2.13. Consultar frequência do aluno através de gráfico, facilitando a visualização
- 12.2.14. Permitir acesso ao boletim escolar dos alunos, com suas respectivas notas e faltas, e realizar a impressão do mesmo.

## 12.3. **Sistema Professores**

- 12.3.1. Permitir acesso por aplicativo com todas as funções para todos equipamentos (celular/smartphone, tablet/computador)
- 12.3.2. Permitir acesso ao Sistema via Web
- 12.3.3. Permitir acesso as configurações da entidade, contendo brasão, nome, CNPJ, Sigla, Endereço, Telefone, Email, Site.
- 12.3.4. Permitir o controle de gestão dos usuários professores, liberação de usuário, através de chave de acesso única por usuário.
- 12.3.5. Conter planejamento de Aulas.
- 12.3.6. Conter Instrumentos de Avaliação.
- 12.3.7. Permitir lançar notas e faltas dos alunos por turma, selecionando somente as turmas com o nível de acesso permitido.
- 12.3.8. Permitir lançar as faltas dos alunos, permitir lançar abono de faltas ou justificativas em cada bimestre.
- 12.3.9. Permitir lançar os conteúdos ministrados por disciplina e data.
- 12.3.10. Permitir lançar acompanhamentos pedagógicos aos alunos.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

## 12.4. Sistema Merenda Escolar

- 12.4.1. Deve permitir vincular o cadastro dos ingredientes com informações nutricionais de acordo com a tabela
- 12.4.2. de valores de referência de energia, macro e micronutriente, do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar).
- 12.4.3. Deve permitir vincular o item o grupo contendo no mínimo os grupos: hortifrúti, não perecíveis, Perecíveis.
- 12.4.4. Deve permitir cadastrar a quantidade de Alunos e Refeições contendo o mínimo: nome da escola, tipo da escola (EMEF; EMEI), nome do diretor da escola, quantidade de alunos, quantidade de refeição. Deve permitir cadastrar refeição contendo no mínimo: descrição da refeição, tipo ensino (EMEI; EMEF., EMEB), grupo de refeição.
- 12.4.5. Deve permitir cadastrar grupos de refeição contendo no mínimo os grupos: Prato Principal, guarnição, acompanhamento, salada, bebida, lanche, sobremesa.
- 12.4.6. Deve permitir vincular a refeição com os ingredientes contendo no mínimo: a descrição do ingrediente, a quantidade do ingrediente utilizada na refeição, unidade de medida (k, g, l, ml) dos ingredientes vinculados a refeição.
- 12.4.7. Deve permitir cadastrar cardápios para cada dia da semana com possibilidade de elaborar cardápios diferentes para cada semana.
- 12.4.8. Deve permitir cadastrar cardápio contendo no mínimo os grupos: prato principal; guarnição, acompanhamento, salada, bebida, lanche, sobremesa.
- 12.4.9. Deve permitir vincular os grupos de cardápio com as refeições e com os itens com valores nutricionais. Deve permitir gerar relatório de cardápio contendo na mesma tela no mínimo: mês de referência do cardápio, tipo de ensino, descrição da semana, dia da semana, prato principal por dia da semana, guarnição por dia da semana, acompanhamento por dia da semana, saladas por dia da semana, bebidas por dia da semana, lanche por dia da semana, sobremesa por dia da semana.
- 12.4.10. Deve permitir gerar relatório de consumo nutricional contendo no mínimo as opções de busca por: mês de referência do cardápio, porcentagem das necessidades nutricionais diárias, faixa etária. Deve permitir gerar relatório de consumo nutricional seguindo a tabela de valores de referência de energia, macro e micronutriente, do PNAE (Programa Nacional de Alimentação



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

Escolar) e de acordo com os critérios de busca e gerando no mínimo as seguintes informações: descrição do cardápio, descrição da semana, dia da semana, valor de calorias do cardápio calculado automaticamente, valor de calorias recomendado pela faixa etária selecionada, valor de carboidratos do cardápio calculado automaticamente, valor de carboidratos recomendado pela faixa etária selecionada, valor de proteínas do cardápio calculado automaticamente, valor de proteínas recomendado pela faixa etária selecionada, valor de lipídios do cardápio calculado automaticamente, valor de lipídios recomendado pela faixa etária selecionada, valor de fibras do cardápio calculado automaticamente, valor de fibras recomendado pela faixa etária selecionada, valor de vitamina A do cardápio calculado automaticamente, valor de vitamina A recomendado pela faixa etária selecionada, valor de vitamina C do cardápio calculado automaticamente, valor de vitamina C recomendado pela faixa etária selecionada, valor de cálcio do cardápio calculado automaticamente, valor de cálcio recomendado pela faixa etária selecionada, valor de ferro do cardápio calculado automaticamente, valor de ferro recomendado pela faixa etária selecionada, valor de magnésio do cardápio calculado automaticamente, valor de magnésio recomendado pela faixa etária selecionada, valor de zinco do cardápio calculado automaticamente, valor de zinco recomendado pela faixa etária selecionada.

- 12.4.11. Deve gerar relatório de consumo escolar contendo no mínimo: unidade abastecida, mês ingredientes consumidos, quantidade consumida.
- 12.4.12. Deve permitir registrar entrega de alimentos nas unidades contendo no mínimo: código da requisição, data da requisição, nome do solicitante, descrição dos ingredientes, quantidade de ingredientes solicitada, quantidade de ingredientes enviada, estoque disponível.
- 12.4.13. Deve realizar a baixa do estoque do almoxarifado ao registrar as entregas dos ingredientes nas unidades.
- 12.4.14. Deve gerar relatório de entregas de alimentos contendo no mínimo: unidades abastecidas, período, descrição dos ingredientes entregues, quantidade solicitada por ingredientes, quantidade entregue por ingrediente.
- 12.4.15. Deve permitir que a unidade escolar informe a quantidade de pratos servidos.

## 12.5. Sistema Transporte Escolar

- 12.5.1. Deve permitir cadastrar linhas utilizadas pelo transporte municipal contendo no mínimo: código da linha, descrição da linha, valor da linha, ano de vigência.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 12.5.2. Deve permitir controlar a capacidade de aluno a ser transportado por turno e por linha.
- 12.5.3. Deve permitir cadastrar rotas utilizadas pelo transporte municipal contendo no mínimo: número da rota, modelo e placa do veículo, motorista responsável pela rota, valor por viagem, percurso, capacidade do veículo, ano de vigência.
- 12.5.4. Deve permitir controlar a capacidade de aluno a ser transportado por turno e por Rota.
- 12.5.5. Deve permitir cadastrar os alunos que utilizam transporte municipal contendo no mínimo: nome do aluno, registro acadêmico, endereço do aluno (tipo do logradouro, descrição do logradouro, número, bairro, cep, município, estado), telefone, escola, série, turno, ano de frequência, tipo do transporte. Deve gerar etiqueta com código de barras para carteirinha do transporte municipal contendo no mínimo: Nome do aluno, nº do registro acadêmico, data de nascimento do aluno, número da linha/rota, série, turno, nome da escola matriculado, número da carteirinha com código de barras.
- 12.5.6. Deve alertar e/ou bloquear ao tentar cadastrar um transporte para o aluno que já está cadastrado.
- 12.5.7. Deve permitir reimprimir a etiqueta para carteirinha do transporte.
- 12.5.8. Deve permitir alterar cadastro de transporte.
- 12.5.9. Deve permitir cancelar o transporte registrando a data do cancelamento, o funcionário que realizou o cancelamento e o motivo do cancelamento.
- 12.5.10. Deve permitir gerar impressão de comprovante de autorização de transporte, contendo no mínimo: Nome do aluno, número da carteirinha de transporte, registro acadêmico, data da autorização. Data da próxima autorização, período, quantidade de dias de duração da autorização, número da linha, e descrição da linha.
- 12.5.11. Deve permitir a autorização somente de alunos com transportes cadastrados.
- 12.5.12. Permitir cadastro de alunos matriculados em Escolas estaduais ou migrar dados da SED.
- 12.5.13. Deve fornecer toda a infraestrutura e equipamentos de tecnologia para registro de alunos na entrada e saída do transporte, com envio de dados em tempo real.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

## **13.Sistema Controle Interno**

- 13.1. Sistema em Plataforma Web (nuvens).
- 13.2. Permitir cadastro da estrutura administrativa do ente.
- 13.3. Possuir rotina de integração com o sistema de Gestão da Prefeitura Municipal e seus Fundos de forma automática e/ou através da importação via arquivos intermediários (txt);
- 13.4. Emitir relatório gerencial mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerenciais consolidado ou por entidade gestora. (Educação, FUNDEB, Saúde, Pessoal, Execução Orçamentária e etc.);
- 13.5. Disponibilizar acompanhamento com rotina de verificações via web pelo controlador e os responsáveis pelas informações prestadas;
- 13.6. Emitir Relatórios de Controle Interno Mensal, Bimestral, Anual, e Relatório Circunstanciado (Parecer de Balanço);
- 13.7. Permitir cadastro de verificações (check list), execução de auditorias com base em check list;
- 13.8. Gerar Notificações, Recomendações, Comunicados, Ofícios, Pareceres, Solicitações, Instruções Normativas;
- 13.9. Cadastro agenda de obrigações com rotina de lançamentos para acompanhamento;
- 13.10. Disponibilizar uma base de dados de verificações pré-cadastrados no sistema.
- 13.11. Disponibilizar a geração de Pareceres diversos, tais como, Atos de Pessoal, Compras, Transferência de Recursos, etc).
- 13.12. Possuir anexos que possibilitem a emissão mensal para acompanhamento da Administração;
  - 13.12.1. Resumo Geral da despesa;
  - 13.12.2. Acompanhamento físico e financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO;
  - 13.12.3. Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
  - 13.12.4. Acompanhamento do Cronograma de desembolso;
  - 13.12.5. Demonstrativos de despesas por funções e subfunções;
  - 13.12.6. Demonstrativo de despesas por órgãos;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 13.12.7. Comparativo da receita orçada com a Arrecadada;
- 13.12.8. Comparativo da despesa Autorizada com a Realizada;
- 13.12.9. Demonstrativo de Gastos de pessoal do Executivo, Legislativo e Consolidado;
- 13.12.10. Demonstrativo de gastos com Saúde;
- 13.12.11. Demonstrativo de gastos com Educação;
- 13.12.12. Demonstrativo de gastos com FUNDEB 60 % e 100%;
- 13.12.13. Demonstrativos diversos do Poder Legislativo;
- 13.12.14. Balanço Orçamentário;
- 13.12.15. Balanço Financeiro;
- 13.12.16. Balanço Patrimonial;
- 13.12.17. Demonstração das Variações Patrimoniais;
- 13.12.18. Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;
- 13.12.19. Demonstração da Dívida Flutuante;
- 13.12.20. Demonstrativos diversos do Poder Legislativo;
- 13.12.21. Controle de Execução Orçamentária por Fonte de Recurso;
- 13.13. Permitir cadastro de usuários com permissões definidas pelo Administrador – Banco de Dados multi- exercício e multi-entidades;
- 13.14. Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que rode tanto em Windows quanto em Linux;
- 13.15. Gerar relatórios do sistema em diversas extensões (ex: PDF, WORD);
- 13.16. Permitir configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários;
- 13.17. Emitir Anexos do SICONFI;
- 13.18. Possuir módulo de Audiência Pública, com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos:
  - 13.18.1. Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentária dos últimos 4 anos;
  - 13.18.2. Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Líquida nos últimos quatro anos;
  - 13.18.3. Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
  - 13.18.4. Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
  - 13.18.5. Acompanhamento do Resultado Nominal e Primário;
  - 13.18.6. Acompanhamento dos Índices de Educação, Saúde e FUNDEB;
  - 13.18.7. Acompanhamento dos Gastos de Pessoal (Executivo, Legislativo e Consolidado);
  - 13.18.8. Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de bens;
  - 13.18.9. Acompanhamento das ações previstas na LDO;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 13.18.10. Disponibilizar o Convite, bem como Ata da Audiência Pública;
- 13.19. Todos os relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas, devem ser gerados com exatidão. Ressalta-se a importância dos Relatórios gerados, conterem dados dos anos anteriores, ou no mínimo do exercício anterior.

## **14. Administração e Controle De Cemitérios**

- 14.1. Possuir cadastrado de agente funerário;
  - 14.1.1. Possuir cadastro e controle de vários cemitérios simultaneamente;
  - 14.1.2. Possuir controle dinâmico de setores;
  - 14.1.3. Possuir cadastro e controle de lotes vinculados ao organograma de setores;
  - 14.1.4. Possuir cadastro e controle de sepulturas e seus respectivos responsáveis;
  - 14.1.5. Possuir cadastro e controle de Falecidos;
  - 14.1.6. Possuir identificação de falecidos segundo a causa de sua morte;
  - 14.1.7. Permitir a emissão de guias de sepultamento;
  - 14.1.8. Controlar a concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de guias;
  - 14.1.9. Permitir a geração Autorização de Sepultamento;
  - 14.1.10. Permitir a geração Autorização de Manutenção de Túmulos/Jazigos
  - 14.1.11. Permitir a emissão de FAF (ficha de acompanhamento funeral), registros de sepultamento, exumações e traslado com emissão guias de movimentação;
  - 14.1.12. Relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação;
  - 14.1.13. Emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas;
  - 14.1.14. Emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 14.1.15. Emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério;
- 14.1.16. Consulta detalhada de cada falecido, incluindo todos os dados do falecimento e sepultamento;
- 14.1.17. Possuir gráficos da falecidos por causa mortis;
- 14.1.18. Possuir gráfico de falecidos por faixa etária;
- 14.1.19. Realizar a movimentação separada em cada cemitério cadastrado;

## **15. Gestão Desenvolvimento Agropecuário**

- 15.1. Cadastro de Produtores Rurais, incluindo informações pessoais, de contato, atividades desenvolvidas e propriedades associadas.
- 15.2. Elaboração de Contratos: Implementação de um módulo para elaboração e gestão de contratos com produtores, permitindo o registro de termos, condições e prazos de uso da patrulha rural agrícola.
- 15.3. Cadastro de Propriedades Georreferenciadas: Integração de recursos georreferenciados para o cadastro de propriedades rurais, permitindo a visualização no mapa e o armazenamento de informações detalhadas.
- 15.4. Elaboração de Requisições de Compras e Serviços: Desenvolvimento de um sistema para criação e gerenciamento de requisições de compras e serviços, agilizando o processo de aquisição de insumos e serviços necessários.
- 15.5. Relatórios Gerenciais: Criação de ferramentas para geração de relatórios gerenciais, permitindo análises detalhadas das atividades agropecuárias e dos serviços prestados pela Patrulha Rural Agrícola.

## **16. Gestão Desenvolvimento Ambiental**

- 16.1. Permitir consulta através de qualquer campo de cadastro.
- 16.2. Permitir consulta ao cadastro de imóveis, para consulta de endereço, proprietário, entre outras informações que forem pertinentes aos documentos solicitados e emitidos pela Secretaria.
- 16.3. Permitir consulta ao cadastro mobiliário, para consulta de CNPJ, endereço, proprietário, entre outras informações que forem pertinentes aos documentos solicitados e emitidos pela Secretaria.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 16.4. Permitir consulta ao cadastro de materiais e serviços.
- 16.5. Permitir a elaboração de requisições de compra e de contratação de serviços, de acordo com as necessidades da Secretaria.
- 16.6. Permitir consulta ao estoque de materiais adquiridos e disponíveis para a Secretaria.
- 16.7. Opção para lançamento de coordenadas do GPS nos processos, com localização automática do ponto do mapa da Google.
- 16.8. Permitir anexação de qualquer tipo de arquivo ao processo (imagens, fotos, documentos de texto, planilhas de dados e arquivos PDF).
- 16.9. Permitir a elaboração de laudos de Caracterização da Vegetação, conforme solicitação de outros setores da Prefeitura.
- 16.10. Permitir a elaboração de Autorizações para Substituição de árvores.
- 16.11. Permitir a elaboração de Manifestos e/ou Certidões Ambientais, bem como o controle e a posterior consulta aos Manifestos e/ou Certidões emitidos.
- 16.12. Permitir a implantação de formulários padrão da Secretaria ou conforme legislação Municipal vigente.
- 16.13. Permitir a consulta ao orçamento disponível para a Secretaria, em todos os setores que dela fazem parte, em qualquer período.
- 16.14. Possuir controle das receitas do Fundo do Meio Ambiente.
- 16.15. Permitir a busca por qualquer campo cadastrável.
- 16.16. Permitir a elaboração dos cronogramas de serviços que são de competência da Secretaria.
- 16.17. Permitir a consulta à documentação apresentada pelos loteamentos que solicitarem autorização para implantação do empreendimento (mesmo junto à Secretaria de Planejamento Urbanístico).
- 16.18. Permitir a consulta a toda a documentação apresentada por loteamentos já implantados.
- 16.19. Possuir modelos de documentos configuráveis conforme a necessidade da Secretaria.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 16.20. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais dos documentos emitidos.
- 16.21. O sistema deverá ser compatível com editores de texto, planilhas e outros softwares de uso da Secretaria.
- 16.22. Permitir a identificação e localização de todas as áreas verdes, Áreas de Preservação Permanente (APPs), praças, sistemas de lazer, áreas institucionais e terrenos pertencentes ao Município.

## **17. Administração de Água e Esgoto**

- 17.1. Permitir a consulta através de qualquer campo do cadastro.
- 17.2. Permitir ao menos dois modos de visualização, sendo um destes em tabela;
- 17.3. Permitir a busca por qualquer campo cadastrável;
- 17.4. Permitir o cadastro de bancos diversos e vincular a essas contas bancárias;
- 17.5. Permite cadastrar os dados do departamento de água, assim como suas particularidades. Caso existam uma ou mais empresas vinculadas ao negócio, aplicação deve permitir cadastrar todas essas;
- 17.6. Permitir o cadastro de feriados fixos, municipais com descrições distintas. Para todas as operações financeiras, definição de datas previstas de leitura, definição de datas de execução de serviços e operações diversas pré-agendadas devem-se considerar os feriados cadastrados.
- 17.7. Permitir o cadastro de pelo menos duas mensagens que serão direcionadas a todos consumidores.
- 17.8. Permitir o cadastro das mensagens que serão enviadas aos consumidores em situações específicas, sendo possível prever pelo menos as seguintes situações: específica, débito automático, faturamento, agência, reaviso, conta unificada, alerta especial de débitos anteriores.
- 17.9. Permitir o cadastro de mensagens que serão vinculadas aos comunicados de notificação de débito e notificação de corte, sendo que este pode ser alterado a qualquer momento pelo usuário.
- 17.10. Permitir o cadastro de motivos de recálculos, sendo que, estes serão exigidos em rotina específica de recalcular faturas e posteriormente utilizados para relatórios gerenciais.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 17.11. Permitir o cadastro de motivo de troca de clientes para controle de trocas de titularidade das unidades consumidoras vinculadas ao departamento de água.
- 17.12. Permitir o cadastro de ocorrência de leituras, contendo situações, como: código, descrição, pré cadastro de consumo fixo em m<sup>3</sup>, pré cadastro de consumo fixo em valor, impressão de conta, descrição na conta, tipos de ação para ocorrência, finalidade de cálculo e impressão, captura de foto, repasse ou crítica de leitura, aplicar débito ou crédito de consumo, digitar leitura do hidrômetro ao informar determinada ocorrência, gerar notificação de ocorrência em formulário separado.
- 17.13. Permitir o cadastro de clientes especificando o tipo de pessoa e para cada tipo a aplicação deve se adequar quanto às informações necessárias para seu gerenciamento, visando integração total com todos os módulos presentes no sistema comercial;
- 17.14. Permitir o cadastro de pessoas físicas e jurídicas em qualquer módulo da aplicação.
- 17.15. Permitir o cadastro de informações pertinentes ao sistema de distribuição de água, contendo as estações de tratamento e reservatórios, tais como, os parâmetros de qualidade da água, as amostras analisadas, o período e a qualidade da análise, análises fora do padrão, a vinculação dos reservatórios cadastrados nas unidades consumidoras na qual este seja provedor de abastecimento.
- 17.16. Permitir o cadastro de serviços a serem cobrados nas faturas, com diversos tipos de aplicações.
- 17.17. Permitir definir se o serviço será cobrado com valor fixo, valor percentual ou de acordo com o consumo em m<sup>3</sup>.
- 17.18. Permitir o cadastro da conta contábil por serviço, podendo assim identificá-la na rotina de movimentação contábil.
- 17.19. Permitir o cadastro do código de dívida ativa de um determinado serviço.
- 17.20. Permitir a parametrização de determinado serviço será considerado em caso de haver crédito ou débito de consumo.
- 17.21. Permitir definir se haverá incidência de impostos para determinados serviços.
- 17.22. Permitir a parametrização de mensagem a ser impressa quando determinado serviço for incluído na fatura.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 17.23. Permitir parametrizar a alteração do valor de determinado serviço após seu lançamento.
- 17.24. Permitir definir se determinado serviço será considerado nas negociações.
- 17.25. Permitir parametrizar se determinado serviço será discriminado na fatura.
- 17.26. Permitir parametrizar se determinado serviço será vinculado a água/esgoto.
- 17.27. Permitir o cadastro de anexos tarifários contendo as informações de código, categoria, subcategoria.
- 17.28. Permitir a vinculação de cada anexo tarifário a tarifa básica operacional.
- 17.29. Permitir ativar/inativar um anexo cadastrado a qualquer momento.
- 17.30. Permitir o cadastro de diversas faixas de consumo, vinculando as mesmas em seus pertinentes anexos tarifários.
- 17.31. Permitir definir a quais serviços determinados faixa de consumo se aplica.
- 17.32. Permitir o controle da vigência inicial e final da faixa de consumo.
- 17.33. Permitir aplicar anexos diferentes dentro da mesma referência, sendo que o cálculo ocorrerá proporcionalmente, dentro de cada vigência pré-estabelecida, não obrigando que a alteração na tabela tarifária seja feita somente na virada de uma referência.
- 17.34. Permitir o cadastro de informações referentes à correção monetária, que é aplicada automaticamente no anexo tarifário vigente.
- 17.35. Permitir o lançamento de débitos avulsos tanto para os consumidores que estejam quanto para os que não estejam vinculados a uma unidade consumidora.
- 17.36. Permitir o cadastro do tipo de débito avulso.
- 17.37. Permitir ativar e inativar tipos de débitos avulsos.
- 17.38. Permitir vincular a receita contábil pertinente a cada débito avulso e registra toda a movimentação contábil deste.
- 17.39. Permitir a negociação de débitos avulsos, aplicando prévia simulação, onde o usuário tem informação dos valores das parcelas e vencimentos antes de concluir a operação.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 17.40. Permitir, na negociação, o registro da movimentação contábil das parcelas e caso tenha mais de um serviço que se credite/estorne proporcionalmente os valores.
- 17.41. Permitir o cadastro do tipo de entrega das faturas.
- 17.42. Permitir o cadastro de regionais diversas que poderão ser responsáveis por abastecimento, manutenção e controle de um grupo de município e localidades.
- 17.43. Permitir o cadastro de município, localidades, bairros e logradouros, vinculando-os de maneira lógica.
- 17.44. A aplicação deve ser integrada com pelo menos três API's de pesquisa automatizada por CEP, sendo uma principal e no caso de instabilidade uma segunda será acionada, e assim sucessivamente.
- 17.45. Permitir o cadastro de hidrômetros que compõem a atual composição de ligações ativas do município.
- 17.46. Permitir o cadastro de hidrômetros não instalados.
- 17.47. Permitir o controle do histórico de hidrômetros instalados e retirados das ligações.
- 17.48. Permitir o controle de cadastros de informações da aquisição de hidrômetros, assim como da respectiva nota fiscal.
- 17.49. Permitir o controle de cadastros de fabricantes de hidrômetros, possibilitando a pesquisa dessa informação quando realizado o vínculo de um hidrômetro a uma ligação.
- 17.50. Permitir o controle das trocas de hidrômetros através de motivos de substituição.
- 17.51. Permitir o histórico de hidrômetros já utilizados por determinada ligação.
- 17.52. Permitir o cadastro individual de hidrômetro, contendo as seguintes informações: código, número do hidrômetro, fabricante, número da nota fiscal, vazão, diâmetro e número de dígitos.
- 17.53. Permitir o cadastro do hidrômetro de cada ligação, contendo as seguintes informações: fabricante, quantidade de dígitos, diâmetro, vazão, diâmetro da ligação, classificação, se utiliza telemetria, localização do hidrômetro, data de instalação de hidrômetro, leitura inicial do hidrômetro.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 17.54. Permitir o cadastro de todos os fornecedores de hidrômetros.
- 17.55. Permitir a criação de roteirizações baseando-se nas informações pré-definidas nos parâmetros gerais.
- 17.56. Permitir a pesquisa e emissão de roteirizações já cadastradas.
- 17.57. Lista detalhes da roteirização, com dados de todas as unidades consumidoras nela vinculada, sequência da mesma na roteirização e endereço completo das unidades consumidoras.
- 17.58. Permitir alterar a qualquer momento a sequência de uma determinada unidade consumidora vinculada a uma rota.
- 17.59. Reordenar de forma automática a sequência das unidades consumidoras quando se realiza uma alteração.
- 17.60. Permite alterar a qualquer momento uma determinada unidade consumidora de rota.
- 17.61. Permitir a definição das regras de cobrança em macros medidores que possuem medidores dependentes.
- 17.62. Permitir a configuração diferentes tipos de configuração de macro medidores, tais como, um hidrômetro macro abastecendo outros hidrômetros dependentes, uma ligação macro vai receber a soma do faturamento de seus dependentes, emitindo conta somente para a ligação macro, a ligação macro será faturada e o valor faturado será rateado entre os dependentes, será feito o rateio do consumo (m³) apurado na ligação macro para todos os seus dependentes e posteriormente será efetuado o cálculo das faturas dos dependentes individualmente.
- 17.63. Permitir parametrizar tipos de cobranças, tais como, cobrança nos dependentes, cobrança na ligação macro.
- 17.64. Permitir o cadastro, edição, pesquisa e inativação de unidades consumidoras, contendo as seguintes interfaces: dados da ligação, dados do usuário/proprietário, dados do hidrômetro, histórico de hidrômetros utilizados, dados do imóvel, parametrizações gerais baseadas na regra de negócio do departamento de água, parametrizações de integração com o sistema de LIS, informação de mensagens vinculadas à unidade consumidora para determinada referência, histórico de leituras, serviços, débitos de leitura, débitos avulsos, opção de imprimir faturas em aberto.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 17.65. Permitir leitura e impressão simultânea.
- 17.66. Permitir a disponibilização de cargas individuais e em grupo.
- 17.67. Manter o histórico de cargas enviadas com sucesso, e com falhas de comunicação na interface.
- 17.68. Manter o histórico de baixa das cargas enviadas com sucesso, e com falhas de comunicação na interface.
- 17.69. Exibir informações de falhas na rotina de LIS.
- 17.70. Exibir informações dos leituristas responsáveis por cada carga.
- 17.71. Permitir o agrupamento de leituras.
- 17.72. Permitir a parametrização da dados de integração, tais como, informação de priorização de categorias, descrição de serviços que serão impressos nas faturas, tipo de ação para existência de ocorrência nas leituras, tipo de código de barras utilizado, sendo estes baseados no layout FEBRABAN, valor mínimo para cobrar/imprimir uma fatura, dados diversos relacionados à impressão de contas, sendo estes adaptáveis às regras de negócio aplicadas no departamento de água.
- 17.73. Permitir parametrizar configurações auxiliares, tais como, percentuais para cálculo de consumo mínimo e máximo, alíquota de FISCAN aplicada, alíquota de ICMS aplicada, limite de parcelamento de um débito, número de dias pós-vencimento para geração de notificação de débitos, encargos financeiros e tipos de cobranças a serem aplicados, predefinição da roteirização.
- 17.74. Permitir parametrizar configurações de valores, tais como, quitações abaixo do valor do débito, percentual abaixo permitido na quitação, quitação acima do valor do débito, máximo de desconto que poderá ser aplicado em uma negociação, mínimo de entrada em uma negociação, número máximo de parcelas em uma negociação.
- 17.75. Permitir a parametrização de códigos contábeis, tais como, vincular a todos os tipos de cobrança da aplicação sua receita contábil e alterar a receita contábil de determinada cobrança, mantendo o histórico de cobranças anteriores em sua movimentação contábil.
- 17.76. Permitir a negociação de débitos individualmente ou em grupo.
- 17.77. Permitir alterar o responsável pelo débito durante a negociação.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 17.78. Permitir a negociação de débitos de faturas e cobranças avulsas.
- 17.79. Exibir uma simulação da negociação antes de aplicar de fato a operação.
- 17.80. Permitir desconto no processo de negociação.
- 17.81. Permitir a negociação como o serviço a ser cobrado nas faturas mensais de água;
- 17.82. Permitir negociar gerando faturas avulsas.
- 17.83. Permitir a flexibilidade na definição para início dos vencimentos das parcelas negociadas.
- 17.84. Permitir o registro e manter o histórico de todas as movimentações contábeis pertinentes a parcelamentos.
- 17.85. Permitir a realização do cancelamento por débito e de negociação por serviço.
- 17.86. Permitir registrar e manter o histórico de todas as movimentações contábeis pertinentes a cancelamento de negociações.
- 17.87. Permitir quitação manual para débito avulso, débito de fatura, comunicados de débito.
- 17.88. Permitir quitação automática de faturas arrecadadas através de agências bancárias;
- 17.89. Permitir a integração com bancos conveniados, utilizando layout de integração FEBRABAN;
- 17.90. Permitir a exportação e importação de dados relacionados a débito automático para as agências bancárias conveniadas.
- 17.91. Permitir a geração manual de comunicados de débitos.
- 17.92. Permitir o cadastro de mensagem personalizada para ser impressa no comunicado.
- 17.93. Possuir rotina de geração de comunicado de débitos automática executada diariamente.
- 17.94. Permitir a gerência de comunicados de débito, onde se pode definir se este será mantido ou inativado, se será enviado junto com a leitura ou não.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 17.95. Permitir a definição da data prevista para corte ao gerar a notificação de débito.
- 17.96. Permitir a geração de documento para ser apresentado durante a execução do corte.
- 17.97. Permitir o cadastro de mensagem personalizada para ser impressa no comunicado.
- 17.98. Permitir a geração do comunicado de corte na geração do comunicado de débito.
- 17.99. Permitir a atualização diária de juros, multas e correções para os débitos em atraso.
- 17.100. Manter o histórico de atualização diária dos encargos.
- 17.101. Permitir a realização e exclusão de lançamentos para cobranças avulsas, essas podem ser para pessoas que possuem vínculo com unidades consumidoras ou não.
- 17.102. Manter histórico de todos os lançamentos avulsos na rotina de movimentação contábil;
- 17.103. Realizar o fechamento mensal das rotinas de cobrança do módulo de faturamento;
- 17.104. Permitir que os serviços de referência atual e inferiores que ainda não foram calculados sejam transferidos para a próxima referência em aberto.
- 17.105. Permitir que sejam descontados créditos e débitos de consumo utilizados nas leituras da referência selecionada.
- 17.106. Permite digitação de consumo em m<sup>3</sup> individual, m<sup>3</sup> em lote, pela média individual; pela média em lote, ocorrência individual, ocorrência em lote.
- 17.107. Permitir o lançamento de leitura coletada de forma manual.
- 17.108. Permitir o lançamento de mensagem que será impressa na fatura de todos os consumidores.
- 17.109. Permitir o lançamento de mensagem específica a determinados consumidores, podendo esse lançamento ser individual ou em lote.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

- 17.110. Permitir o lançamento de serviços que serão cobrados por período determinado ou indeterminado, ou ainda, cobrados somente em uma referência, sendo de maneira individual ou por rota.
- 17.111. Disponibilizar relatórios de faturamento, de consumo por logradouro, mapa contábil, listagem de quitações.
- 17.112. Exibir as informações de faturamento mensais e históricas de maneira dinâmica e interativa.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

## Anexo II – Obrigações quanto à LGPD

A contratada deverá se adequar à Lei Geral de Proteção dos Dados Pessoais, Lei 13.709/2018, a qual exige uma série de providências e estabelece responsabilidades aos agentes de tratamento de dados pessoais, assim entendido como controladores e operadores, em vigor desde 14 de agosto de 2020, vigente, portanto, à época da relação contratual acima identificada.

Nestes termos, na análise da relação jurídica que existirá entre esta Administração e empresa contratada, decorrente do contrato acima identificado, caracterizará as partes nos conceitos de controlador e operador respectivamente, nos termos dos incisos VI e VII art. 5º<sup>1</sup>, abrangendo igualmente o conceito de ‘tratamento de dados pessoais’, disposto no inciso X daquele artigo<sup>2</sup>.

Deverá ser considerado também que para a execução do objeto contratado, ou seja, a prestação dos serviços decorrentes do processo licitatório em epígrafe, terão que ser realizadas diversas operações de tratamento dos dados pessoais,

Ao término do contrato, tendo sido cumprida a finalidade do tratamento em questão, uma vez entregue o objeto licitado, conclui-se a incidência dos art. 15 e 16 da LGPD<sup>3</sup>, que determinam a eliminação dos dados pessoais tratados, já que o mero armazenamento de dados pessoais também é considerado

uma operação de tratamento de dados, que atualmente não encontra mais base legal para ser realizada:

---

1 VI - controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

VII - operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

2 toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

3 Art. 15. O término do tratamento de dados pessoais ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I - verificação de que a finalidade foi alcançada ou de que os dados deixaram de ser necessários ou pertinentes ao alcance da finalidade específica almejada;

II - fim do período de tratamento

Art. 16. Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

I - cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

II – estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

III - transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou

IV - uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITÁPOLIS

Estado de São Paulo

CNPJ Nº 49.979.255/0001-37

Avenida Florêncio Terra nº399 – Fone (016) 3263-8000 – CEP: 14900-000

Considerando ainda o disposto no art. 49 da LGPD, que trata da estruturação dos sistemas de tratamento de dados: “Os sistemas utilizados para o tratamento de dados pessoais devem ser estruturados de forma a atender aos requisitos

de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos nesta Lei e às demais normas regulamentares.”

Sendo assim, ao término do contrato, **a contratada deverá eliminar todos os dados pessoais** que foram coletados/compartilhados com vossa empresa para a prestação dos serviços contratados, uma vez que a finalidade do tratamento dos dados foi alcançada e não há mais base legal para a sua manutenção.

A contratada se responsabilizará pela eliminação destes dados, que deve ser realizada de acordo com as melhores práticas de segurança da informação e que todos os registros relacionados a estes dados devem ser completamente removidos de todos os sistemas, bancos de dados, backups e quaisquer outros meios de armazenamento utilizados pela contratada, inclusive meios físicos como relatórios impressos.

Adicionalmente, e caso seja pertinente, a referida providência de eliminação em definitivo também deve ocorrer por terceiros que eventualmente tenham coletados ou recebidos, ainda que parcialmente, os dados pessoais por intermédio de sua equipe, atuando como cooperadores nesta relação.

Portanto, a contratada deverá informar à contratante, no prazo máximo de 15 dias, a contar do término do contrato, a confirmação da eliminação destes dados pessoais, bem como o método utilizado para a realização deste processo e o responsável técnico pelo processo, a fim de garantirmos a conformidade com a legislação vigente e a segurança dos dados dos titulares.