



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### PROCESSO 026/2026 PREGÃO ELETRÔNICO 011/2026

**Objeto:** *Contratação de empresa especializada para prestação de serviços consistentes no fornecimento da licença de uso de software de gestão pública, com atualização, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo suporte técnico, conversão, implantação e treinamento, com disponibilização do serviço de backups em nuvem, objetivando atender as necessidades do Município de Floreal.*

#### 1 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal, em plataforma única e integrada (ERP), incluindo:

- a) I – Implantação;
- b) II – Conversão e migração de dados;
- c) III – Parametrização;
- d) IV – Treinamento e capacitação dos usuários;
- e) V – Suporte técnico contínuo;
- f) VI – Manutenção corretiva, evolutiva e de adequação legal;
- g) VII – Serviços básicos de customização;
- h) VIII – Disponibilização de ambiente em nuvem com backups;
- i) IX – Integração com sistemas externos e governamentais;

1.2. O sistema deverá atender integralmente às disposições do Decreto Federal nº 10.540/2020, constituindo-se como solução apta a operar o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, observando seus requisitos mínimos de qualidade e integração.

1.3. O software deverá operar em base de dados única, integrada e estruturada, vedada a existência de ilhas de informação, garantindo a interoperabilidade entre todos os módulos e a integridade das informações.

#### 1.4 – Sistemas/Módulos contemplados

- 1.4.1. Contabilidade;
- 1.4.2. Planejamento;
- 1.4.3. Tesouraria;
- 1.4.4. Compras;
- 1.4.5. Almoxarifado;
- 1.4.6. Patrimônio;
- 1.4.7. Frotas;
- 1.4.8. Tributos;



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

1.4.9. *Nota Fiscal Eletrônica;*

1.4.10. *Escrituração Fiscal do ISS On Line;*

1.4.11. *Atendimento Digital ao Cidadão;*

1.4.12. *Procuradoria;*

1.4.13. *Folha;*

1.4.14. *Portal do Servidor;*

1.4.15. *Recursos Humanos;*

1.4.16. *eSocial;*

1.4.17. *Saúde;*

1.4.18. *Saúde Domiciliar;*

1.4.19. *Transparência;*

1.4.20. *Controle Interno;*

1.4.21. *Provimento de Data Center.*

1.5. O objeto deverá ser contratado de forma global, considerando a necessidade de integração total entre os módulos, compartilhamento de base de dados única e atendimento às exigências legais de consolidação das informações fiscais e contábeis, sendo inviável o parcelamento da solução sem prejuízo técnico e operacional à Administração.

1.6. sistema deverá possibilitar a geração de relatórios e arquivos exigidos pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo, mas não se limitando a:

- a) SIACE-LRF;
- b) SIOPE;
- c) AUDESP;
- d) EFD-Reinf;
- e) PNCP (Lei nº 14.133/2021);
- f) Demais sistemas exigidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, Tribunal de Contas e Receita Federal.

1.7. A solução deverá operar em arquitetura do tipo ERP (Enterprise Resource Planning), permitindo número ilimitado de usuários simultâneos, com controle de perfis de acesso e trilha de auditoria.

**1.8. O valor estimado para a contratação, com base em pesquisa de mercado, é de R\$ 162.381,96 (cento e sessenta e dois mil, trezentos e oitenta e um reais e noventa e seis centavos) para o período de 12 (doze) meses, correspondente ao valor mensal estimado de R\$ 13.531,83 (treze mil, quinhentos e trinta e um reais e oitenta e três centavos).**

- a) Para fins de apresentação da proposta, deverá o licitante proceder ao rateio dos valores entre os módulos que compõem o sistema, desde que o valor global da proposta não ultrapasse o valor estimado pela Administração.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- b) O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço global, considerando o conjunto integral da solução contratada.

## 2 – JUSTIFICATIVA

2.1 A Prefeitura Municipal de Floreal, no exercício pleno de suas atribuições e responsabilidades, demanda uma vasta gestão administrativa que compreende desde a escrituração contábil até a arrecadação tributária e gestão patrimonial.

2.2. Demanda, em outras palavras, ferramentas que possam imprimir agilidade frente as suas necessidades, aumentando a eficiência administrativa, a segurança na tramitação documental e reduzindo custos diretos e indiretos.

2.3. E dentre as ferramentas necessárias é imprescindível a existência de uma solução de tecnologia que possa gerenciar, processar e integrar os dados de suas atividades e serviços públicos prestados, permitindo reduzir o tempo de resposta para as demandas rotineiras com maior segurança e precisão de informações, e propiciando a tomada de decisões e a realização de ações de forma rápida e eficiente.

2.4. Com ferramentas de gestão adequadas, o município poderá centralizar e organizar todos os dados relevantes, como informações de receitas, despesas, gestão de patrimônio, frotas, planejamento público, controle de pessoal e recursos humanos etc., com unificação de dados e cadastros, reduzindo assim o tempo e retrabalho gastos em atividades burocráticas, permitindo que a equipe administrativa dedique mais esforços aos âmbitos estratégico e de planejamento do que ao operacional propriamente dito.

2.5. Isso tudo, aliás, precisa ser pensado e estruturado sem qualquer prejuízo das práticas afetas às novas exigências legais decorrentes do Decreto Federal nº 10.540/2020 – SIAFIC, pois como é sabido, a referida normativa estabelece, em seu artigo 1º, § 1º, que “o Siafic corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados”, observada a autonomia dos demais poderes, nos termos do § 4º.

2.6. Em verdade, o SIAFIC vem dar azo ao artigo 48, § 6º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, cujo teor estabelece que *“todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia”*.

2.7. SIAFIC nada mais é, pelo Decreto, que um sistema “mantido e gerenciado pelo Poder Executivo”, a quem incumbe *“a responsabilidade pela contratação ou desenvolvimento, pela manutenção e atualização do Siafic e pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos de cada ente federativo, com ou sem rateio de despesas”*.

2.8. Ou seja, o Decreto deixa evidente que o Poder Executivo possui as exclusivas responsabilidades de manter, gerenciar, contratar e/ou desenvolver, além de promover a manutenção do SIAFIC.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

2.9. Ocorre que há uma série de requisitos técnicos necessários a propiciar ampla aderência às questões técnicas indicadas nos incisos I a XII do artigo 1º, § 1º, bem como aos artigos 7º a 12 do Decreto 10.540/2020, o que precisa ser feito com base nos princípios da impessoalidade e eficiência e economicidade, observadas as determinações da Lei nº 14.133/2021.

2.10. E se de um lado os sistemas de informática integrados de gestão pública precisam ser pensados para gerar total aderência aos padrões legais, por outro são necessários para o fortalecimento institucional e para o aperfeiçoamento dos mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico vinculados à administração municipal, devendo compor uma solução única, totalmente integrada entre si e comunicativa, para o bom e fiel andamento dos serviços públicos prestados a comunidade, evitando-se assim perda de integridade relacional.

2.11. Diante disso, esta municipalidade optou por uma solução ERP SIAFIC cloud (Enterprise Resource Planning), visando trazer uma série de vantagens ao erário, cabendo a esta entidade se adequar para alinhamento ao SIAFIC. Com efeito, segundo o website <https://www.totvs.com/blog/erp/vantagens-do-erp/>, há vantagens objetivas estatisticamente definidas com o uso de uma plataforma única.

2.12. E dentre os principais benefícios que podem ser citados 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, padronização de suporte e assistência técnica, economia de escala, intuitividade e familiaridade com interfaces, comandos e teclas de atalho, tudo isso alinhado aos postulados e necessidades do padrão SIAFIC.

2.13. Busca-se, ainda, uma maior integração dos processos e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com a presente contratação, esta Administração almeja 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.

2.14. Aliás, a partir da criação do padrão tecnológico estabelecido pelo SIAFIC – Decreto 10.540/2020, torna-se necessário o compartilhamento de dados entre o sistema gerido pelo Poder Executivo que atenda ao padrão mínimo de qualidade do sistema único e integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle e aos demais sistemas estruturantes.

2.15. Isso exige, da administração pública, ação proativa no sentido de padronizar o uso de aplicativo integrado, compartilhado e padronizado, com compartilhamento de cadastros, bancos de dados e de mais informações relevantes entre o executivo e o legislativo.

2.16. Sua adoção enseja a execução de uma série de serviços técnicos tais como a unificação de gerenciamento informatizado das entidades e órgãos da administração pública direta e indireta, a unificação de todas as bases de dados e a preparação das unificações das bases



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

de todas as entidades, integração entre todos os sistemas estruturantes, reunião de todos os atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial.

2.17. Demanda-se, assim a utilização de soluções que possuam integrações não somente em cada entidade, mas compartilhamento de dados em tempo real entre todas as entidades da administração pública direta e indireta, pois o SIAFIC deve permitir a sua integração com os sistemas estruturantes.

2.18. Desta forma os registros contábeis derivados dos sistemas estruturantes ocorrerão de maneira tempestiva e analítica, refletindo a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade.

2.19. Ademais, é necessário pensar-se na plataforma de uso dos aplicativos, em questões de acessibilidade, disponibilidade, portabilidade e praticidade tecnológica, donde deriva a necessidade de uso de sistemas nativamente desenvolvidos para ambiente web, o que propicia responsividade a telas, acesso multiplataformas sem necessidade de uso de plugins, redução do background de processamento para emulações e maior segurança na troca de dados via internet.

2.20. Optou-se, assim, a exemplo de diversos municípios de porte assemelhado, por um lote único baseado em tecnologia ERP cloud para execução dos serviços, diante de alguns fatores-chave, tais como: padronização, eliminação dos trabalhos de regiditação de dados, troca de informações entre aplicativos para fins administrativos e gerenciais, troca de informações em tempo real, elaboração de análises gerenciais combinadas, o que seria impossível implementar se a contratação abarcasse sistemas não integrados e não compatíveis entre si.

2.21. Tal solução, como já adiantado, também deverá permitir 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.

2.22. Portanto, a licitação de uma solução ERP web 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.

2.23. Noutro lado, tratando-se de contratação de sistemas para ambiente web, faz-se necessário que o licitante a ser contratado forneça também a hospedagem em datacenter de alta performance e segurança, disponível em regime ininterrupto, certificado contra riscos de ataques de negação de serviços e roubo/sequestro de dados.

2.24. E não é demais registrarmos que a divisão da contratação em lotes implicaria perda de garantia de integridade referencial de dados caso duas ferramentas de desenvolvedores



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

distintos começassem a se intercomunicar, alterando concomitantemente importantes bases de dados que seriam distintas.

2.25. 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.

2.26. Assim, com a fixação de lote único, o 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.

2.27. Algumas integrações do termo de referência são óbvias e dispensam considerações, como a questão da integração contabilidade x planejamento, tributos x contabilidade, porém, o conceito ERP vai muito além, tornando toda a gestão informatizada una e íntegra.

2.28. Sobre o assunto, ainda é imprescindível estabelecer que todos os aplicativos possuem integrações fundamentais entre si para a condução administrativa, permitindo que, através dos aplicativos de gestão financeira e custos, possa-se criar cenários que cruzam informações do departamento de compras e do departamento contábil, permitindo o cumprimento de padrões exigidos pelo TCE/SP de forma objetiva, simples e eficiente.

2.29. Na área de gestão educacional e de saúde, por exemplo, a integração com o SIAFIC permitirá melhor gestão de custos, exigida pelo Decreto nº 10.540/2020, e permitirá a criação de indicadores de gestão com cruzamento de dados com informações de outras áreas, como contabilidade, compras e licitações etc.

2.30. Outrossim, a exigência de tais módulos em lote único propicia também a gestão de indicadores dessas áreas no ambiente padronizado e centralizado de indicadores de gestão de uso da alta cúpula da administração pública.

2.31. Ademais, o ganho de produtividade e a economia de escala proporcionadas pela alocação de todos os sistemas em um único ambiente de datacenter e a capacitação das equipes administrativas em uma única plataforma apresentam-se também vantajosas.

2.32. E 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, ou seja, isso colocaria em risco objetivos fundamentais da contratação.

2.33. 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



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

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 preciso apenas uma plataforma para interação entre os sistemas e ainda, economizando-se com manutenção, treinamentos, hospedagem em datacenter, dentre outros.

2.34. Mesmo porque, conforme lição do TCU, *“As licitações da área de TI são, em geral, problemáticas, envolvendo objetos de preços expressivos e com especificações complexas. Então, a mera redução do número de contratações já representa um excelente benefício para o modelo de cloud computing, que deve ser associado aos ganhos com racionalização da área de informática do órgão contratante. (...) pois a computação em nuvem tende a ser mais eficiente em virtude do ganho de escala e da maior especialização das provedoras de serviços”*. (ACORDÃO 1686/2019-TCU).

2.35. Dessa forma, busca-se por solução baseada em conceito que pressupõe tecnologia cloud (nuvem), como escalabilidade automática de recursos, dispensando-se onerações desnecessárias típicas de nuvens privadas, onde o dimensionamento de máquinas virtuais exige alocação super dimensionada de recursos para suportar picos de processamento.

2.36. Ainda, busca-se uma solução que permita à administração pública liberdade plena na gestão de dados, integrações com outros sistemas e desenvolvimento de APIs, scripts e funcionalidades específicas dessa equipe de administração, sem participação ou com reduzido grau de ingerência da empresa contratada.

2.37. Outrossim, esta municipalidade não deseja proceder, ao longo dos anos, investimentos maciços em infraestrutura dedicada para sustentação de servidores de bancos de dados e servidores de aplicações dos sistemas de gestão.

2.38. Tampouco deseja contratar e dedicar equipes técnicas para gerenciar toda uma política de proteção e hospedagem de dados, backups, segurança da informação e proteção geral de dados sensíveis.

2.39. Em face disso, pretende realizar contratação na modalidade software como serviço – software as a service – SaaS.

2.40. SaaS (ou Software as a Service) encrypted constitui-se em modelo de negócio cuja metodologia permite a disponibilização de soluções de tecnologia da informação através da internet, como um serviço, disponível através de protocolos https com total criptografia de dados trafegados, a partir de estruturas físicas e virtuais disponibilizadas pelo prestador de serviços.

2.41. Neste modelo, como antecipado, o software é comercializado como um serviço em vez de um produto, o que permitirá a esta entidade aceder e utilizar software sem a necessidade de instalações físicas ou manutenção local.

2.42. Busca-se, assim, um modelo SaaS de software de gestão integrado baseado em nuvem, que entrega aplicações aos usuários finais por meio de um navegador da Internet, entregando



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

plena acessibilidade e segurança do armazenamento e acessibilidade de dados e serviços, através de rede multizona que minimiza exponencialmente os riscos de indisponibilidade dos serviços.

2.43. Fornecedores de SaaS hospedam serviços e aplicações para que os clientes acessem sob demanda, evitando-se que as equipes administrativas desta entidade desviem o foco das atividades finalísticas para atividades meramente instrumentais e tecnicamente complexas.

2.44. De fato, com uma oferta de SaaS, não é necessário pensar sobre como o serviço é mantido ou como a infraestrutura subjacente é gerenciada, nem se outorga responsabilidades excessivas a operadores locais de bancos de dados (DBA's) ou operadores locais de dados pessoais sensíveis, profissionais invariavelmente caros.

2.45. Bastará aos usuários, dessarte, pensar em como usarão o software.

2.46. A solução pensada no caso em apreço ainda propiciará:

- a) elasticidade virtual infinito da capacidade de processamento, de modo que os picos de processamento não tenham impacto sensível no tempo de resposta das requisições (hits) ao gerenciador de bancos de dados;
- b) escalabilidade sob demanda e sem repasse de aumento de custos ao contratante;
- c) hospedagem multizona com bancos de dados replicado em tempo real em ambientes fisicamente distintos e com políticas de segurança distintas, evitando-se o sequestro de dados e ataques de negação de serviços;
- d) capacidade de gestão de acesso a dados pessoais sensíveis e registros confiáveis de todos os acessos e extrações permitidas de dados, de modo a identificar responsáveis;
- e) processamento multiusuário e multitarefa, de modo que a execução de uma ou mais operações simultâneas por um ou mais usuários não tenha impacto na capacidade de processamento e resposta às requisições, nem impeça o usuário de gerar novas tarefas concomitantes quanto inaugurar tarefa que consuma alta capacidade de processamento, propiciando-se, por exemplo, que na geração de relatórios ou extração de dados de média e longa duração, o usuário possa continuar executando quaisquer outras operações concomitantes, desde que devidamente autorizado e permissionado.

2.47. Assim, solicita-se, além do ERP SaaS em si, o licenciamento de um ambiente integrado para desenvolvimento low code e acesso a fontes de dados, com possibilidade de criação de novas ferramentas a partir da definição de pontos de controle no desenvolvimento de software, entendidos como marcos ou etapas específicas ao longo do ciclo de vida do desenvolvimento de um projeto de software, definidos para avaliar o progresso, garantir a qualidade e tomar decisões importantes durante o processo de desenvolvimento.

2.48. Também faz parte do objeto a realização dos seguintes serviços:

- a) implantação de plataforma SaaS, conversão de dados e treinamento de usuários.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- b) Manutenção legal e corretiva durante o período contratual.
  - I. 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. O prazo máximo para reparos e correções em erros de sistemas será previamente acordado entre as partes;
  - II. 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.
- c) Suporte técnico, após a implantação dos sistemas, sempre que solicitado com a aprovação de orçamento prévio pela Administração.
- d) Configuração e parametrização conforme procedimentos da Prefeitura Municipal.
- e) Fornecimento de plataforma integrada de acesso a ambiente de desenvolvimento low code e acesso a fontes de dados e criação de APIs com gerenciamento por pontos de controle.

## 3 - FUNDAMENTAÇÃO

3.1. A presente contratação será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se as disposições pertinentes aos serviços comuns, considerando que o objeto possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência.

3.2. O julgamento será pelo critério de menor preço global, considerando a necessidade de integração total entre os módulos do sistema, com base em dados única e estruturada, sendo tecnicamente inviável o parcelamento da solução sem prejuízo à consolidação das informações fiscais e contábeis do Município.

3.3. A contratação fundamenta-se, ainda, no disposto no Decreto Federal nº 10.540/2020, que estabelece o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, impondo aos entes federativos a obrigatoriedade de utilização de sistema integrado e único.

3.4. A vigência contratual observará o disposto no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo o contrato ser prorrogado sucessivamente até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que mantida a vantajosidade para a Administração.

3.5. A solução contratada deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), garantindo a segurança, confidencialidade e integridade das informações armazenadas e processadas.

3.5 - A contratação pretendida também observa os princípios da eficiência, economicidade e legalidade previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal, tendo em vista que representa a solução mais viável técnica e economicamente para suprir a demanda local sem a necessidade de investimentos estruturais no curto prazo.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

3.6 - Por fim, esta contratação será realizada mediante processo licitatório na modalidade adequada, precedida de planejamento, estimativa de preços e estudo técnico preliminar, conforme estabelecido na legislação vigente e nas orientações dos órgãos de controle.

## 4 – DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 - A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

## 5 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

5.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

5.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja previsão no edital e que a autoridade competente ateste a manutenção da vantajosidade das condições e dos preços para a Administração.

5.3. A prorrogação ficará condicionada à regular execução contratual, à demonstração do interesse público e à comprovação de que os preços permanecem compatíveis com os praticados no mercado, admitida a negociação com o contratado.

5.4. A Administração poderá optar pela não prorrogação do contrato ao término de sua vigência, sem que disso decorra direito a indenização ao contratado, ressalvados os serviços regularmente prestados.

5.5. Encerrado o contrato, a contratada deverá assegurar a plena disponibilização e entrega da base de dados atualizada do Município, em formato aberto e estruturado, bem como prestar suporte técnico para transição a eventual novo sistema pelo prazo mínimo de 30 dias, sem ônus adicional, conforme disposto neste Termo de Referência.

## 6 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Para a adequada prestação dos serviços objeto desta contratação, a empresa deverá:

6.1.1. Comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica;

6.1.2. Não possuir sanções impeditivas para contratar com a Administração Pública;

6.1.3. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;

6.1.4. Dispor de equipe técnica qualificada para implantação, suporte e manutenção do sistema;

6.1.5. Garantir suporte técnico contínuo, atualizações corretivas, evolutivas e de adequação legal durante toda a vigência contratual.

6.2. Obrigações Relativas à Execução Contratual



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

6.2.1. A contratada será responsável por todas as despesas necessárias à execução contratual, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

6.2.2. A implantação, conversão de dados, parametrização e treinamento deverão ser realizados no prazo previsto neste Termo de Referência;

6.2.3. O sistema deverá operar em ambiente web e em base de dados única e integrada;

6.2.4. A solução deverá atender integralmente às exigências do Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC);

6.2.5. A contratada deverá assegurar a proteção dos dados tratados, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD);

### 6.3. Requisitos Técnicos Específicos

6.3.1. Os requisitos técnicos detalhados, funcionalidades mínimas e especificações de cada módulo encontram-se descritos na Cláusula 7 deste Termo de Referência.

## 7 – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. Os sistemas a serem contratados no presente certame, devem possuir as características enunciadas a seguir, e ainda, devem obedecer às legislações de competência Federal, de competência do Estado de São Paulo, e também as do Município de Jaguariúna, além de estarem adequados para o fiel cumprimento das diversas prestações de contas aos entes de fiscalização e controle aos quais o Município de Floreal encontra-se jurisdicionado.

7.2. Inicialmente, as especificações do objeto concentram-se em aspectos de natureza tecnológica e estas representam REQUISITOS ESTRUTURAIS para os sistemas que se pretende contratar. Na sequência são descritas as FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS que também devem ser integralmente disponibilizados para uso das várias áreas da Prefeitura Municipal.

### 7.3. Da implantação e Conversão dos Dados Existentes:

7.3.1. 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, desenvolvimento e adequação dos itens não atendidos durante a prova de conceito (até o limite de 20% de cada módulo), criação e ajuste de fórmulas e eventos, além de todas as tarefas técnicas necessárias ao pleno uso dos sistemas locados.

7.3.2. A migração e o aproveitamento dos dados cadastrais dos sistemas em uso devem ser feitos dentro do prazo de implantação, conforme cronograma, em até 90 (noventa) dias da data da expedição da Ordem de Serviços, e são de responsabilidade da empresa proponente, devendo ser concluída como condição para o perfeito implemento e operação dos sistemas locados.

7.3.3. Deverão ser convertidos:

- a) todos os dados existentes nos bancos de dados legados.
- b) Não serão fornecidos layouts de cabeçalhos, dicionários de dados ou o dump do banco de dados, sendo irrelevante a marca dos sistemas gerenciadores em uso.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- c) Os dados estão armazenados no padrão SQL ANSI 92, mas serão fornecidos à CONTRATADA em formato universal conversível (TXT ou CSV) estruturado em linhas, tabelas e cabeçalhos, de modo a permitir a análise e elaboração do script de conversão.
- d) Estima-se um volume de dados a ser convertido equivalente a 5GB.
- e) A implantação e conversão de dados fica programada de acordo com as seguintes etapas, que podem ser ajustadas durante a execução por acordo entre as partes:
  - I. Etapa 1: Coleta e preparação de dados (15 dias);
  - II. Etapa 2: Análise exploratória de dados (15 dias);
  - III. Etapa 3: Conversão de dados (30 dias – conversão e homologação);
  - IV. Etapa 4: Teste e validação de modelos (15 dias);
  - V. Etapa 5: Integrações e treinamento inicial (15 dias);
- f) Cronograma de implantação, conversão e treinamento:

Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Etapa 1	■											
Etapa 2		■										
Etapa 3			■									
Etapa 4				■								
Etapa 5					■							
Etapa 6						■	■	■	■	■	■	■

## 7.4. Dos treinamentos:

7.4.1. A Contratada deverá apresentar, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público-alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos etc.).

7.4.2. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela Contratada.

7.4.3. A capacitação terá por conteúdo:

- a) Visão geral da solução de tecnologia;



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- b) Funcionalidades principais;
- c) Fluxos de trabalho comuns;
- d) Relatórios e consultas;
- e) Boas práticas para o uso do sistema;

7.4.4. O treinamento será preferencialmente online, incluindo webinars, vídeos explicativos e tutoriais em vídeo, podendo ocorrer treinamento presencial em grupo ou individual, com custeio das despesas de deslocamento, estada e alimentação.

7.4.5. A capacitação deverá ser executada no período de implantação (durante a implantação deverá ser realizada capacitação inicial conforme delineado acima, consoante carga horária da tabela abaixo, sendo conferido certificado aos usuários que tenham no mínimo 75% de participação) e de forma contínua (sob demanda), sempre que necessário, de modo treinar novos usuários, reciclar os usuários que já receberam treinamentos, bem como atualizar os usuários em relação a eventuais novas funcionalidades ou atualizações do sistema, garantindo assim a sua eficiência e efetividade ao longo do tempo.

7.4.6. O treinamento inicial, durante a etapa de implantação, será conferido conforme a quantidade de horas definidas no item anterior, que serão alocadas nas áreas de maior relevância, conforme determinação da administração pública, não podendo cada turma ter mais do que vinte (20) participantes.

7.4.7. Fica estimada a presente divisão de carga horária entre os módulos, conforme a tabela abaixo:

SISTEMA/MÓDULO	QTDE. USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA
1. Contabilidade	06	12
2. Planejamento	06	12
3. Tesouraria	06	08
4. Compras	08	12
5. Almoxarifado	08	12
6. Patrimônio	06	04
7. Frotas	04	04
8. Tributos	04	12
9. Nota Fiscal Eletrônica	04	08
10. Escrituração Fiscal do ISS On Line	04	04
11. Atendimento Digital ao Cidadão	04	04
12. Procuradoria	04	04
13. Folha	06	12
14. Portal do Servidor	06	04



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

15. Recursos Humanos	06	04
16. eSocial	06	04
17. Saúde	20	12
18. Saúde Domiciliar	20	04
19. Transparência	04	04
20. Controle Interno	04	04

7.4.8. A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

7.4.9. Os treinamentos serão acompanhadas conjuntamente, pelo fiscal de contrato e equipe técnicas designadas por parte da entidade contratante.

## 7.5. Manutenção, Suporte técnico e Customizações.

7.5.1. Os modelos de manutenção em solução de tecnologia para gestão pública podem ser classificados em quatro categorias principais:

- a) **Manutenção preventiva:** deverá ser realizada de forma periódica e tem como objetivo prevenir problemas futuros na solução de tecnologia. Esse tipo de manutenção inclui atividades como atualização de softwares, backups regulares, monitoramento de desempenho, entre outros. A manutenção preventiva é essencial para garantir a continuidade dos serviços prestados pela solução de tecnologia e reduzir os riscos de paralisação de sistemas.
- b) **Manutenção corretiva:** deverá ser realizada em emergências, quando ocorrerem problemas inesperados na solução de tecnologia. Esses problemas podem ser causados por erros de programação, entre outros fatores. A manutenção corretiva tem como objetivo solucionar o problema o mais rápido possível, de forma a minimizar o impacto nos serviços prestados pela solução de tecnologia.
  - I. Nível de acordo de serviços (NAS) para manutenção corretiva: corresponde as expectativas e responsabilidades das partes envolvidas no atendimento de problemas relacionados à solução de tecnologia para gestão pública, visa garantir um atendimento rápido, eficiente e de qualidade aos usuários da solução, minimizando os impactos negativos causados por problemas ou falhas.
- c) **Definição de Problemas:** Serão considerados problemas aqueles que afetem a operação normal da solução de tecnologia, tais como indisponibilidade da solução, lentidão excessiva, perda de dados, erros críticos no funcionamento de algum módulo, entre outros.
- d) **Escopo do atendimento:** O atendimento abrange o suporte técnico necessário para solucionar problemas na solução de tecnologia, incluindo diagnóstico, reparo e configuração.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- e) Prioridade de atendimento: Os problemas serão classificados em três níveis de prioridade, de acordo com o impacto que causam na operação do sistema e nos serviços públicos prestados:
- I. Alta Prioridade: Problemas que afetam diretamente a prestação de serviços públicos essenciais, com interrupção da prestação de serviços.
  - II. Média Prioridade: Problemas que afetam o funcionamento da solução, mas não causam interrupções significativas nos serviços públicos prestados.
  - III. Baixa Prioridade: Problemas que não afetam diretamente o funcionamento da solução ou a prestação dos serviços públicos.
- f) Tempo de resposta: O tempo de resposta máximo para cada nível de prioridade é:
- I. Alta Prioridade: 48 horas
  - II. Média Prioridade: 96 horas
  - III. Baixa Prioridade: 144 horas
- g) Tempo de solução: O tempo de solução máximo para cada nível de prioridade é:
- I. Alta Prioridade: 120 horas
  - II. Média Prioridade: 168 horas
  - III. Baixa Prioridade: 228 horas
- h) Procedimentos de atendimento: O atendimento será realizado por uma equipe técnica especializada, que deverá seguir os seguintes procedimentos:
- I. Realizar diagnóstico do problema.
  - II. Identificar a causa raiz do problema.
  - III. Propor solução para o problema.
  - IV. Implementar a solução proposta.
  - V. Testar a solução implementada.
  - VI. Informar ao usuário sobre a solução implementada e o resultado do teste.
  - VII. Observação: as solicitações técnicas classificadas como melhorias não se submetem aos prazos indicados.
- i) Monitoramento e Controle: O atendimento deverá ser monitorado e controlado através de um sistema de chamados, que permitirá o acompanhamento do status dos problemas, do tempo de resposta e do tempo de solução. Além disso, serão realizados relatórios mensais sobre o desempenho do atendimento, indicando o número de chamados abertos, resolvidos, pendentes e o tempo médio de resposta e solução.
- j) Responsabilidades das partes envolvidas: O NAS define as responsabilidades de cada parte envolvida no atendimento de problemas, incluindo a equipe técnica responsável pelo suporte, o gestor do sistema de gestão municipal e os usuários do sistema. Cada parte é responsável por cumprir com suas obrigações e contribuir para o atendimento de problemas de forma rápida e eficiente.

**7.5.2. Manutenção adaptativa:** deverá ser realizada quando a solução de tecnologia precisa ser adaptada a mudanças na legislação não previstas neste documento e no termo de referência que embasará a contratação. Por exemplo, se uma mudança na legislação exigir que uma nova funcionalidade seja adicionada ao sistema de gestão ERP, será



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

necessário realizar uma manutenção adaptativa para implementar essa funcionalidade. A manutenção adaptativa pode ser necessária de forma pontual ou em períodos regulares, dependendo das necessidades do usuário.

**7.5.3. Manutenção evolutiva:** deverá ser realizada com o objetivo de aprimorar a solução de tecnologia ao longo do tempo, adicionando novas funcionalidades, relatórios, melhorando a usabilidade ou aumentando o desempenho. A manutenção evolutiva é importante para manter a solução de tecnologia atualizada às necessidades de gestão, restando também contemplada uma reserva técnica de horas como parte essencial do compromisso de garantir que a solução oferecida não apenas atenda às necessidades atuais, mas também se adapte as necessidades futuras do usuário. É uma maneira de assegurar que a solução demandada continue relevante e valiosa ao longo de sua utilização.

**7.5.4.** Em resumo, a manutenção preventiva tem como objetivo prevenir problemas futuros, a corretiva visa solucionar problemas emergenciais, a adaptativa adapta a solução de tecnologia a mudanças na legislação e a evolutiva aprimora a solução ao longo do tempo, conforme necessidades dos usuários. Todos esses tipos de manutenção são importantes para garantir a qualidade e eficiência da solução de tecnologia para o município.

**7.5.5.** Em nível de suporte, o atendimento às solicitações de suporte devem ser providas presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema.

**7.5.6.** O suporte técnico tem como objetivo:

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

**7.5.7.** O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:00h (treze) às 17:00h (dezessete).

**7.5.8.** 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.

**7.5.9.** Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

**7.5.10.** O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.

**7.5.11.** O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.

**7.5.12.** O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.

**7.5.13.** O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela entidade contratante, inclusive.

**7.5.14.** O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

**7.5.15.** Deverá a Contratada dispor de central de atendimento via linha telefônica, sem custos de ligações para a Contratante.

**7.5.16.** A Contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável que serão orçados previamente, e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no da proposta de preços, a saber:

- a) Serviços de capacitação pós-implantação em função de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, cujo ambiente será fornecido pela contratante, bem como chamados de atendimento técnico local a serem realizados pelos técnicos da contratada nas dependências da contratante, ou via conexão remota para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares, ou por fatores alheios aos sistemas (vírus e afins por exemplo), ou outros cuja necessidade tenha sido identificada pela Contratante;
- b) Serviços de suporte, personalização e customização de softwares, neles relacionados todo os abrangentes e correlatos, e todas as suas etapas, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender necessidades e interesses (oportunidade e conveniência) da contratante, pertinentes ao objeto contratado, após análise de custos, prazos, viabilidade técnica e adequação legal por parte da Contratada.

## **7.6. REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIOS DOS SISTEMAS.**

**7.6.2.** Os sistemas propostos deverão preencher as exigências do Edital e anexos, bem como deverão contemplar integralmente as exigências técnicas abaixo relacionadas:

### **7.6.3. Requisitos de segurança, privacidade e tecnologia da plataforma.**

- a) A solução deverá possuir um sistema de autenticação de usuários que lide com gerenciamento de sessões, de forma que quando um usuário fizer login, a solução deverá armazenar o ID do usuário na sessão e, em seguida, para cada solicitação subsequente, verificando se a sessão do usuário está logada. Além disso, deve permitir definir quais usuários têm permissão para acessar quais informações.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- b) Permitir gerenciar perfis de usuários individualmente. Isso deve incluir detalhes básicos do usuário como, no mínimo, nome, e-mail e telefone. Deve, ainda, armazenar senhas que não possam ser vistas em formato texto em nenhum dos módulos ou no ambiente de gestão de API's.
- c) A solução deve registrar todos os acessos aos dados, permitindo o monitoramento e auditoria das atividades dos usuários, observando os seguintes parâmetros:
- d) - capacidade de monitorar e documentar todas as modificações realizadas em registros específicos. Isso deve englobar a geração de novos registros, as alterações nos registros já existentes e a remoção de registros.
- e) - vincular cada atividade executada a um usuário específico. Isto implica que para cada modificação feita, a plataforma deverá registrar qual usuário realizou a ação;
- f) - proporcionar a visualização do histórico de modificações.
- g) - registro de data e hora que demonstre o momento da modificação. Permitindo rastrear a sequência de eventos e o momento de cada ocorrência.
- h) A solução deverá operar em um ambiente seguro, sendo fundamental que funcione com o protocolo HTTPS e possua um certificado SSL (Secure Sockets Layer). Isso assegurará a proteção dos dados transferidos entre os usuários e o sistema, garantindo que a comunicação ocorra efetivamente com a entidade certa e protegendo a comunicação servidor-cliente. O certificado deverá ser válido e emitido por uma autoridade certificadora (CA - Certificate Authorities) confiável, como por exemplo: DigiCert, Symantec e Globalsign. As assinaturas digitais da criptografia deverão ser baseadas em algoritmo de hash seguro de 256 bits, para garantir a integridade do certificado e impossibilidade virtual de quebra de segurança, dado o caráter sensível e sigiloso de grande parte do volume de informações tramitadas.
- i) A solução deverá possuir ambiente nativo e integrado próprio para desenvolvimento baseado em low code, propiciando a criação de APIs e integrações através de fontes de dados estruturadas, acessíveis ao usuário com o uso do mesmo login único de acesso aos demais módulos em que seja autorizado.
- j) A solução deverá possuir ambiente nativo e integrado próprio para desenvolvimento de APIs que propicie o controle de projetos por equipes/times e criação de pontos de controle, acessível ao usuário com o uso do mesmo login único de acesso aos demais módulos em que seja autorizado.
- k) A solução tecnológica deverá ser totalmente integrada, baseada em estruturas de bancos de dados sem redundância de tabelas com dados conflitantes, baseada em computação em nuvem (nativa via internet), devendo suportar quantidade e tamanho ilimitados de processos, requisições, etapas, formulários e arquivos, devendo ser hospedada em datacenter sob responsabilidade da contratada.
- l) Nenhum dos módulos de software poderá ser nativo do ambiente de rede interna, e emulado para funcionar em ambiente cloud, vedado o uso de plugins ou run times.
- m) A solução deve possuir interface responsiva em todos os seus módulos, facilitando o uso pelos usuários. Esta abordagem de design é voltada à otimização da experiência do usuário, independentemente do dispositivo utilizado. Assim, a interface do sistema deve se ajustar dinamicamente ao layout, o tamanho dos elementos e a sua disposição conforme o tamanho e a orientação da tela do equipamento.
- n) Possibilitar a criação de relatórios a partir diversas fontes de dados diferentes, inclusive externas, gerando uma nova fonte de dados dinâmica de acordo com a estrutura desejada, em operações executadas diretamente pelo usuário.
- o) 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, assegurando a portabilidade completa da solução.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- p) 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, assegurando o pleno uso de qualquer dispositivo dentro de uma rede específica.
- q) 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.
- r) A plataforma deve possuir ferramenta de gestão de API's, permitindo aos usuários da entidade, sem auxílio de técnicos da empresa, a criação autônoma de API's de interesse do município para extração, inserção ou integração de dados, em ambiente nativo da plataforma desenvolvido para essa finalidade, diretamente pelo usuário final com o uso do login de acesso aos demais módulos da plataforma.
- s) Permitir o desenvolvimento de template ou repositório de dados previamente selecionados, evitando acesso direto ao banco de dados oficial, diretamente pelo usuário final com o uso do login de acesso aos demais módulos da plataforma.
- t) Possuir ambiente de templates (modelos) de APIs previamente elaborados e editáveis pelo usuário final para integrações e consumo de dados que possibilite a vinculação de uma chave de acesso para consumo de dados, diretamente pelo usuário final com o uso do login de acesso aos demais módulos da plataforma.
- u) Permitir aos usuários da entidade o uso de técnicas de programação e criação de APIs do tipo "low code", que dispensa o uso programações complexas e adota interfaces visuais baseadas em lógica básica, para pequenas implementações, diretamente pelo usuário final com o uso do login de acesso aos demais módulos da plataforma.
- v) Permitir aos usuários da entidade que promovam desenvolvimento low code por estruturas modulares de cada banco de dados (exemplo: estrutura modular do cadastro mobiliário do banco de dados tributário), diretamente pelo usuário final com o uso do login de acesso aos demais módulos da plataforma.
- w) Permitir, aos usuários da entidade, para operações de baixíssima complexidade, o uso de ferramentas de desenvolvimento "no code", com recursos de arrastar e soltar.
- x) Permitir que, enquanto um relatório é processado, o mesmo usuário, com o uso do mesmo login e senha, possa gerar novos relatórios e colocá-los em fila de processamento, podendo continuar a utilizar o software na mesma janela do navegador.
- y) Por motivos de padronização, todos os softwares devem possuir aspecto visual baseado no mesmo design system.
- z) O ambiente de criação de API's deve ser estabelecido com ferramenta ao usuário, e possuir interface baseada no mesmo design system dos demais módulos.

## 7.6.4. REQUISITOS DE NEGÓCIO – FUNCIONALIDADES, ROTINAS E CARACTERÍSTICAS DE CADA MÓDULO LICITADO:

### a) CONTABILIDADE

- I. Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos estimativos e ordinários possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.
- II. Permitir a geração de liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, possibilitando ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, com efetivação do empenho e liquidação.
- III. Permitir a geração das despesas extraorçamentárias, referentes a pagamentos antecipados e outras origens extras, de forma agrupada por classificação e fonte de recurso ou não agrupada.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP

(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317

www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- IV. Possibilitar a construção de configuração customizável para gestão da folha de pagamento, relacionando despesas, vínculos empregatícios, organogramas e recursos criando uma chave única para empenhamento.
- V. Emitir relatórios para conferência das configurações da folha de pagamento, bem como dos valores recepcionados e gerados em cada interação, funcionário, retenções, empenhado.
- VI. Permitir o cadastro de empenhos em atendimento ao fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. Ao salvar, o sistema deverá permitir ao usuário iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus.
- VII. Permitir o cadastro de cartões corporativos, informando os credores (pessoa física) e os dados do cartão corporativo, como o número do cartão, se há vínculo automático ao adiantamento e vínculo automático à diária concedida.
- VIII. Possibilitar a vinculação dos cartões corporativos cadastrados nos pagamentos de adiantamentos e diárias aos servidores das entidades.
- IX. Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo como informação principal a data prazo para atendimento da exigência.
- X. Permitir o cadastro dos ingressos orçamentários e extraorçamentários de forma manual via ambiente e tela cadastral específica.
- XI. Permitir o cadastro dos ingressos orçamentários de forma automática, por meio da interação com o sistema de gestão de tributos do município e por meio de uma configuração previamente realizada.
- XII. Permitir o cadastro de naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador. 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.
- XIII. Permitir, através de painéis, a consulta da composição dos saldos da despesa, seja pela descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.
- XIV. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível, devendo ser controlado por dia, independente de ordem cronológica.
- XV. Permitir a interação com os cadastros de natureza de receita, permitindo a edição, exclusão e o desdobramento das naturezas de receitas através da listagem.
- XVI. Permitir o cadastro das naturezas de despesas, informando sua descrição, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas das despesas válidas para utilização no exercício.
- XVII. Propiciar a interação com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.
- XVIII. Propiciar o cadastro de Despesas não previstas na LOA 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, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.
- XIX. Possibilitar o cadastro de despesas extras, ou seja, de dispêndios extraorçamentários, sejam eles provenientes de ARO (Antecipação de Receita Orçamentária), Consignações, Cauções e demais classificações extras. O dispêndio não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, identificador, valor, vinculação de suas origens e vencimento.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- XX. Permitir o cadastro, visualização e pesquisa de credores.
- XXI. Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.
- XXII. Propiciar o cadastro das Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade, permitindo a interação por meio de listagem, 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.
- XXIII. Propiciar a interação com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, possibilitar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta não esteja sancionada.
- XXIV. Permitir, por meio da sanção de uma alteração orçamentária da despesa, a geração de alteração(ões) da receita, criando automaticamente o cadastro de alterações orçamentárias da receita (por exemplo, excesso de arrecadação).
- XXV. Permitir 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. 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.
- XXVI. Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem, permitindo ao usuário interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.
- XXVII. Permitir a reserva de dotação no momento da conclusão da proposta orçamentária da despesa para que o saldo do crédito permaneça garantido para o gasto em questão.
- XXVIII. Propiciar a visualização e pesquisa das alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.
- XXIX. Permitir a interação por meio de edição do ato autorizativo e de abertura, bem como da data de uma proposta orçamentária já sancionada.
- XXX. Possibilitar, por meio de painel, o controle dos limites orçamentários liberados, utilizados, bem como o saldo a utilizar das propostas de alterações orçamentárias da despesa.
- XXXI. Possibilitar aos órgãos/unidades/departamentos a criação de solicitações de créditos orçamentários para gastos em um orçamento em curso, para futura análise e aprovação pelo setor de orçamento do ente.
- XXXII. Permitir por meio de uma listagem e ambiente específicos o controle histórico no movimento da solicitação de créditos orçamentários, bem como a possibilidade de inserir pareceres.
- XXXIII. Permitir, por meio do painel, o acompanhamento e gestão das solicitações de créditos orçamentários, pelo setor de orçamentários do Ente. Por meio deste mesmo painel, possibilitar a recusa ou o aceite das solicitações, a qual criará uma nova proposta orçamentária automaticamente.
- XXXIV. Propiciar a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.
- XXXV. Permitir o bloqueio das despesas orçamentárias previstas na LOA ou não, possibilitando ainda identificar a origem do bloqueio: solicitação de compra, de fornecimento, processo administrativo ou contratação.
- XXXVI. Propiciar o desbloqueio das despesas bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- XXXVII. Propiciar a interação com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem, permitindo a interação com os filtros dos bloqueios, bem como a realização das operações como: desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Permitindo, ainda, a visualização da movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá pelo histórico, editar ou excluir um registro, sendo possível que o usuário personalize o registro do desbloqueio.
- XXXVIII. Permitir 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.
- XXXIX. Propiciar interação através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação das compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo com apontamento do motivo.
- XL. Permitir o cadastro de 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.
- XLI. Propiciar 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.
- XLII. Permitir a visualização e pesquisa dos 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. Possibilitar a interação com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.
- XLIII. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
- XLIV. Permitir o cadastro de anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.
- XLV. Permitir a interação 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 deles, por meio da listagem dinâmica.
- XLVI. Propiciar a interação com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.
- XLVII. Permitir a visualização e pesquisa dos 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.
- XLVIII. Propiciar a interação 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, bem como realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.
- XLIX. Possibilitar a emissão da relação de empenhos a pagar.
- L. 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.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP

(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317

www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- LI. Utilizar ordem de baixa para possibilitar a pré-definição da conta do credor e a conta pagadora no cadastro de liquidação, de despesa extra e de devolução de receita. Assim, nos pagamentos, essas contas serão carregadas automaticamente.
- LII. Permitir efetuar pagamento de liquidação, restos a pagar e despesas extras com sugestões automáticas no processo de credor, retenções, valores e fontes de recursos conforme configurações estipuladas.
- LIII. Permitir o controle de sugestão das retenções nas liquidações ou pagamentos por meio da natureza da despesa informada no cadastro da retenção e do empenho.
- LIV. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.
- LV. Permitir a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).
- LVI. Possibilitar a consulta, por meio de todas as funcionalidade que possuem a despesa orçamentárias informada, por meio de detalhamento: Despesa (número); Entidade (descrição); Organograma (número formatado + descrição de todos os níveis do organograma utilizado); Função (número + descrição); Subfunção (número + descrição); Programa (número + descrição); Ação (número formatado + descrição); Natureza da despesa (número formatado + descrição de todos os níveis da natureza utilizada); Recurso: (número formatado + descrição); Meta física (quantidade + unidade de medida + produto + localizador).
- LVII. Possibilitar a gestão financeira dos recursos de superávit financeiro ao permitir informar a conta bancária no cadastro do recursos, nas solicitações de despesas, bem como nas aberturas de propostas orçamentárias.
- LVIII. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- LIX. Permitir o cadastro de regras contábeis específicas de planos de contas ou definições de descartes para aplicação nos documentos escriturados cabíveis. O cadastro deve informar sua descrição, seu Status, o Documento Escritural e sua Condição.
- LX. Permitir cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho poderá estar associado a um Credor ou uma Diária.
- LXI. Permitir marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.
- LXII. Propiciar o cadastro dos ordenadores da despesa, que são autoridades cujos seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.
- LXIII. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.
- LXIV. 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.
- LXV. Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.
- LXVI. 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.
- LXVII. 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



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- 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.
- LXVIII. Permitir a realização da gestão dos contratos de rateio: cadastro do contrato, tramitação da despesa orçamentária conforme a cota do ente consorciado, bem como prestação de contas de contrato.
- LXIX. Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, e horizonte temporal, com listagem dinâmica.
- LXX. Permitir o cadastro das contas bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.
- LXXI. Propiciar o cadastro dos tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal, possibilitando a interação com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica, permitindo a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo conveniente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar. Possibilitando ainda, a interação com os cadastros de responsáveis, concedentes e comprovantes.
- LXXII. Permitir o cadastro de comprovantes de forma automática, oriunda da integração com outros sistemas que possam realizar a gestão dos mesmos.
- LXXIII. Realizar o controle de saldos dos comprovantes nas liquidações, bloqueando o uso dos mesmos quando seu saldo for insuficiente ao total de liquidações que o utilizou.
- LXXIV. Propiciar a interação 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.
- LXXV. Propiciar a interação com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
- LXXVI. Possibilitar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercícios.
- LXXVII. Realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.
- LXXVIII. Permitir a execução de validações previamente cadastradas no sistema a fim de atestar as conformidades dos saldos orçamentários, financeiros, contratuais, dívidas, imobilizado, contas correntes, fontes de recursos, bem como conformidades dos registros contábeis para envio da MSC.
- LXXIX. Permitir o encerramento do período financeiro.
- LXXX. Permitir a configuração do período financeiro determinando dias aceitos ou não para movimentações no sistema, bem como desbloqueio de campos para edição.
- LXXXI. Possibilitar, por meio da configuração do período financeiro, o roteiro de geração da enumeração cadastral dos empenhos, podendo o usuário optar por bloqueá-la, habilitá-la para edição livre ou mesmo optar pela ordem cronológica.
- LXXXII. Permitir a emissão do boletim diário da receita.
- LXXXIII. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
- LXXXIV. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- LXXXV. Bloquear a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- LXXXVI. Permitir o cadastro de eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.
- LXXXVII. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.
- LXXXVIII. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- LXXXIX. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".
  - XC. Permitir o estorno de um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.
  - XCI. Permitir o cadastro de lançamento contábil de forma manual, havendo a possibilidade de realizar os lançamentos contábeis que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais.
  - XCII. Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada item: valor para cada classificação e cada recurso da classificação, valor para cada origem vinculada a cada classificação (caso exista), valor para cada retenção (caso exista), valor para cada recurso de cada retenção (caso exista retenção), valor para cada comprovante (caso exista) e valor para cada recurso da baixa.
  - XCIII. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
  - XCIV. Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.
  - XCV. Permitir a geração de demonstrativos gerenciais com visão analítica e sintática das receitas, despesas, fontes de recursos e movimentações bancárias.
  - XCVI. 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.
  - XCVII. Emitir balancete analítico por fonte, listando as contas do balancete e demonstrando a fonte de recursos, permitindo resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.
  - XCVIII. Permitir o controle de superávit financeiro por fonte de recursos demonstrando para cada fonte, os valores já utilizados e o saldo disponível para suplementação.
  - XCIX. Possibilitar a geração de informações às prestações de contas federais: SIOPE, SIOPS, DCA, MSC, DIRF, EFD-Reinf, RREO, RGF, MANAD.
    - C. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO) e Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão.
    - CI. Emitir os relatórios listados pela Lei 4.320/64.
    - CII. Emitir os relatórios listados pela Instrução Normativa TCU nº 28/1999.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- CIII. Emitir relatório de acompanhamento do Ranking na STN sobre a qualidade das informações prestadas referente aos arquivos do SICONFI, oportunizando a seleção de qual Dimensão se deseja avaliar.
- CIV. Emitir relatório para acompanhamento e conferências das informações prestadas ao EFD-Reinf.
- CV. Possibilitar o acompanhamento em tela, de forma atualizada com data, hora e layout dos arquivos, do envio das informações referente ao EFD-Reinf ao sistema gestor do e-Social.
- CVI. Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente, cadastro ou listagem do sistema.
- CVII. Realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo a interação com registros de empenhos, anulações de empenhos, liquidação e empenho complementar.
- CVIII. Propiciar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.
- CIX. Propiciar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras com e sem processo administrativo.
- CX. Permitir, por meio de interação entre sistemas, o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.
- CXI. Permitir a alteração da entidade logada no sistema, de forma simples e rápida.
- CXII. Propiciar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- CXIII. Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.
- CXIV. Propiciar ao usuário realizar pesquisa 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.
- CXV. Permitir o registro dos tipos de comprovantes fiscais, possibilitando a identificação e vinculação aos comprovantes, devendo ainda, permitir a realização da prestação de contas de convênios, com base nos pagamentos de empenho de convênios, através da data da respectiva prestação e dos comprovantes.
- CXVI. Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- CXVII. Registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.
- CXVIII. Permitir a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- CXIX. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que exista diferença de saldo.
- CXX. Informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.
- CXXI. Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.
- CXXII. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
- CXXIII. Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da LRF.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- CXXIV. Permitir o envio das informações de controle de Leis e Atos já existentes na entidade para o sistema de prestação de contas.
- CXXV. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade da entidade.
- CXXVI. Permitir a definição das configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
- CXXVII. Possibilitar o cadastro de atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza do texto jurídico, a data da criação, publicação, vigor e revogação.
- CXXVIII. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.
- CXXIX. Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).

## b) PLANEJAMENTO

- I. Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.
- II. Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o PPA já existente, onde no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.
- III. Permitir a reserva de dotação por meio da alteração orçamentária da despesa.
- IV. Permitir atualizar o PPA/LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.
- V. Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido.
- VI. 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, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Esta interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.
- VII. Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita e sua interação com os cadastros a partir de listagem dinâmica.
- VIII. Permitir cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.
- IX. Propiciar a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.
- X. Propiciar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF e Ementário, ambos do exercício seguinte.
- XI. 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)



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.

- XII. Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.
- XIII. Permitir 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.
- XIV. Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.
- XV. 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.
- XVI. Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.
- XVII. 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, deverá ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.
- XVIII. Permitir visualizar diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.
- XIX. Permitir a emissão de relatório de acompanhamento e comparação da execução financeira (PPA/LDO e LOA)
- XX. Permitir o registro das despesas da LDO.
- XXI. Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.
- XXII. Permitir o registro das despesas da LOA e do PPA.
- XXIII. Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo e observações. Após o envio, permitir retorno ao executivo para alterações ou sanção. Além disso, quando estiver com status enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada, garantindo a integridade dos registros.
- XXIV. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO e LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração e, caso efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente..
- XXV. Permitir o reenvio a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitir o reenvio dos documentos alterados para escrituração.
- XXVI. 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, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.
- XXVII. 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.
- XXVIII. 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 e Observações da Situação (A executar, Em execução, Executada). Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Situação, Produto, Unidade de medida e Localizador.

- XXIX. Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
- XXX. 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.
- XXXI. Permitir realizar as alterações legais no PPA.
- XXXII. Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcialmente a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.
- XXXIII. 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. 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).
- XXXIV. Permitir replicar os marcadores de receitas e despesas do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.
- XXXV. Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária estiver com o status diferente de 'Em elaboração' ou 'Em alteração' e não podem existir dois programas com o mesmo número.
- XXXVI. 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.
- XXXVII. Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se 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 LRF.
- XXXVIII. 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.
- XXXIX. Propiciar informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.
- XL. Propiciar 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, configuração dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superavit financeiro, também conforme a configuração.
- XLI. Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos 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 superavit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- XLII. Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite 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 LRF, art. 4º, § 2º inciso V.
- XLIII. 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.
- XLIV. 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.
- XLV. 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 LRF, Art. 4º, § 3º.
- XLVI. 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.
- XLVII. Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.
- XLVIII. Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.
- XLIX. 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.
  - L. Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual nos registros de alterações orçamentárias da receita.
  - LI. Permitir auditoria nos campos do cadastro da receita e despesas da LOA.
  - LII. Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.
  - LIII. Possibilitar a pesquisa dos tipos de impactos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
  - LIV. Possibilitar a pesquisa da estimativa de impacto do aumento da despesa cadastrada, ao informar o seu tipo ou a data, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
  - LV. Propiciar a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.
  - LVI. 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.
  - LVII. 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.
  - LVIII. 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.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- LIX. Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.
- LX. Possibilitar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF: Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas; Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas; Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas; Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas; Anexo II.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas; Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário; Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal; Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida; Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências; Demonstrativo I - Metas Anuais; Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior; Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores; Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido; Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos; Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS; Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

## c) TESOURARIA

- I. Possuir banco de dados multiexercício e multientidades.
- II. Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).
- III. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
- IV. Permitir o recadastramento automático dos saldos das contas bancárias e de caixa nas novas fontes de recursos quando, de um exercício para outro, ocorrer a troca da configuração.
- V. Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas e controle de vigência das contas.
- VI. Permitir vincular os recursos movimentados e administrados pelas contas bancárias
- VII. Possibilitar o relacionamento das fontes de recursos em lote na troca de configuração de um exercício para outro.
- VIII. Possibilitar o relacionamento das fontes de recursos na mesma configuração, quando durante o exercício, uma fonte for substituída por outra conforme determinações da STN.
- IX. Permitir o cadastro, alterações e exclusão de credores.
- X. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
- XI. Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
- XII. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de natureza de informação patrimonial, orçamentária e controle.
- XIII. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.
- XIV. Possibilitar a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
- XV. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve solicitar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- XVI. Permitir controlar os talonários de cheques e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
- XVII. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas.
- XVIII. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.
- XIX. 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.
- XX. 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.
- XXI. Permitir a vinculação dos recursos à conta bancária para gestão futura.
- XXII. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.
- XXIII. Permitir a emissão de boletim do movimento diário demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
- XXIV. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- XXV. Propiciar a demonstração de saldos bancários, disponibilizando boletim diário de bancos, livro de movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
- XXVI. Permitir a emissão do relatório das movimentação bancária com opções de agrupamentos por banco, agência, tipo da conta, recursos e organogramas e demonstrando as informações das contas bancárias, saldo anterior e suas movimentações.
- XXVII. Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município.
- XXVIII. Permitir que sejam emitidas notas de: recebimento, ordem de pagamento, restos a pagar, despesa extra e respectivas anulações.
- XXIX. Permitir a realização da auditoria nos principais campos dos cadastros de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário, saque bancário e transferência bancária.
- XXX. Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento.
- XXXI. Permitir o controle de sugestão das contas do credor e da entidade nos pagamentos por meio da inserção da ordem de baixa no cadastro da liquidação.
- XXXII. Permitir que sejam informadas retenções nos pagamentos de despesas extras, desde que haja apenas uma classificação vinculada à despesa extra sendo paga.
- XXXIII. Possibilitar a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme a seguir: Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato. Pendências: todos os dados. Campos adicionais: todos, se houverem.
- XXXIV. Permitir a interação com os cadastros de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- XXXV. Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP

(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317

www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- XXXVI. Permitir a importação de um ou mais extratos bancários para a conciliação bancária em questão, validando o período do cadastro da conciliação com o período de importação dos registros do arquivo.
- XXXVII. Possibilitar a criação de critérios para conciliação automática entre os registros do sistema e do extrato bancário.
- XXXVIII. Permitir interação com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle a partir da visualização dos seus respectivos dados, permitindo o filtro por banco, agência ou conta.
- XXXIX. Permitir a construção do ambiente de gestão de pagamentos conforme a necessidade de cada usuário: colunas, detalhes, numeração, ordenação.
  - XL. Possibilitar definir a conta bancária credora, se a mesma será proveniente do documento pagável ou do cadastro do respectivo credor.
  - XLI. Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.
  - XLII. Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, e subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.
  - XLIII. Permitir a criação de vínculos de cartões corporativos no pagamento de adiantamentos e diárias dos servidores das entidades.
  - XLIV. Permitir a inclusão de movimentos diários do tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.
  - XLV. Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.
  - XLVI. Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.
  - XLVII. Possibilitar interação com os registros das devoluções de receitas, por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.
  - XLVIII. Permitir a visualização das movimentações financeiras referentes a dispêndios que não foram concebidos pelo tesouraria como os pagamentos de devoluções de receitas, despesa extra e anulações, bem como os pagamentos de empenhos, subempenhos e anulações.
  - XLIX. Permitir a visualização das movimentações financeiras referentes a entradas de recursos que não foram concebidas pelo tesouraria, Pagamentos de empenhos, anulações e despesa extra.
    - L. Possibilitar realizar ajustes de recursos a partir do cadastro de transferência bancária, desde que a transferência tenha baixa e passe a ser considerada como paga.
    - LI. Possibilitar o Ajuste de Recursos com a informação do recursos origem e destino e assim efetuar o ajuste do saldo dos recursos
    - LII. Permitir a configuração de acesso em diversas funcionalidades para usuários conforme o órgão e unidade orçamentária a que ele está vinculado, bloqueando assim acesso a movimentos de outras unidades orçamentárias, inclusive a visualização de registros em listagem.
    - LIII. Permitir, por meio de interação entre sistemas, o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de N° 12.527/11.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- LIV. Propiciar a visualização em tela da Gestão bancária, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas bancárias. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro. Os filtros possíveis para emissão devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Operação, exibição por banco, agências e contas, tipo de conta e tipo de aplicações, opção avançado de consulta por histórico e recursos.

## d) COMPRAS

- I. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Almoxarifado e Frotas.
- II. Permitir a interação com o Compras.gov.br.
- III. Permitir a indicação da configuração de estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação das novas configurações caso exista necessidade.
- IV. Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).
- V. Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
- VI. Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.
- VII. Permitir ao usuário visualizar e remanejar a quantidade dos itens divididos entre as entidades participantes da ata de registro de preços.
- VIII. Possibilitar a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública/credenciamento.
- IX. Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
- X. Permitir o acompanhamento dos processos licitatórios da preparação até o julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referentes documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
- XI. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de solicitações de fornecimento.
- XII. Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato, disponibilizando para consulta os dados do contrato para conferência.
- XIII. Permitir o cadastro dos recebimentos integrais ou parciais dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores.
- XIV. Permitir a geração de arquivos ao TCE.
- XV. Permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
- XVI. Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- XVII. Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.
- XVIII. Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.
- XIX. 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.
- XX. Permitir o controle de cotações de preços dos itens.
- XXI. Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os materiais, fornecedores e centro de custos.
- XXII. Permitir a integração e consulta de regularidade dos dados de fornecedores com a Receita Federal, assim como a consulta de dados cadastrais para emissão de comprovante de inscrição e situação cadastral.
- XXIII. 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.
- XXIV. 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.
- XXV. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir do recebimento das solicitações de fornecimento.
- XXVI. Permitir que o sistema emita mensagens de bloqueios ou avisos sobre os contratos a vencer, vencidos e cancelados.
- XXVII. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- XXVIII. Permitir parametrizar o sistema para demonstrar, na tela inicial, o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, possibilitando selecioná-los conforme a antecedência de dias que o contrato vencerá, bem como a impressão da relação desejada.
- XXIX. Propiciar o cancelamento das solicitações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
- XXX. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as Solicitações de Fornecimento e/ou liquidações.
- XXXI. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhado por processo e por período.
- XXXII. 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.
- XXXIII. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.
- XXXIV. Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.
- XXXV. Permitir vincular documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
- XXXVI. Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.
- XXXVII. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre a Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios itens da licitação.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- XXXVIII. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.
- XXXIX. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.
  - XL. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário ou outorgar ao fornecedor vencedor, a atribuição do preço unitário para cada item do lote.
  - XLI. Permitir aplicar, em licitações do tipo Menor Preço por Lote, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.
  - XLII. 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.
  - XLIII. Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.
  - XLIV. Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.
  - XLV. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.
  - XLVI. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
  - XLVII. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
  - XLVIII. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
  - XLIX. Propiciar manter o cadastro dos órgãos oficiais que serão realizadas as publicações dos processos.
    - L. Emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
    - LI. Possibilitar o registro das solicitações de compra, bem como a emissão de relação das mesmas por período.
    - LII. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta ou processo administrativo, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
    - LIII. Permitir anexar documentos no processo administrativo.
    - LIV. Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.
    - LV. Permitir excluir uma coleta de preços.
    - LVI. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
    - LVII. Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.
    - LVIII. Permitir a configuração de credenciais de acesso ao ComprasNet.
    - LIX. 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.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- LX. Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros.
- LXI. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou ambos.
- LXII. Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.
- LXIII. Permitir a exclusão de contratos.
- LXIV. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
- LXV. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
- LXVI. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.
- LXVII. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
- LXVIII. Permitir o envio dos dados dos processos licitatórios para o portal da transparência.
- LXIX. Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.
- LXX. 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.
- LXXI. Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.
- LXXII. 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 vencedor anterior.
- LXXIII. 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.
- LXXIV. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
- LXXV. 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.
- LXXVI. Permitir efetuar lances para na modalidade de pregão presencial de forma cronometrada, apresentando a diferença mínima entre os lances, bem como visualizar o valor mínimo aceitável para o próximo lance, com a opção de declinar para os participantes que desistirem da competição.
- LXXVII. 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.
- LXXVIII. Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar de onde parou.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- LXXIX. 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.
- LXXX. Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.
- LXXXI. Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, permitindo a inclusão dos demais.
- LXXXII. Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.
- LXXXIII. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aqueles que apresentarem o menor preço por item ou menor preço global, possibilitando ao usuário, selecionar outro fornecedor caso seja necessário.
- LXXXIV. Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.
- LXXXV. Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.
- LXXXVI. Permitir integração com plataformas de Pregão Eletrônico, como a BLL, Compras Públicas, ComprasBR entre outras.
- LXXXVII. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
- LXXXVIII. Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.
- LXXXIX. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.
  - XC. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.
  - XCi. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.
  - XCII. Conter rotina de descarte e reinício do processo de compra.
  - XCIII. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.
  - XCIV. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
  - XCV. Proporcionar o registro de licitação Deserta ou Fracassada no processo de compra.
  - XCVI. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
  - XCVII. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
- XCVIII. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
- XCIX. Permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.
  - C. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades.
  - CI. Conter central de ajuda.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- CII. Possibilitar o envio de Licitações, Contratação Direta, Atas de Registros de Preços, Contratos e Alterações Contratuais para o PNCP.
- CIII. Disponibilizar a figura do Agente de Contratação nas comissões de licitação.
- CIV. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.
- CV. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
- CVI. Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.
- CVII. Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.
- CVIII. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.
- CIX. Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de textos necessários, possibilitando a criação diretamente no sistema.
- CX. Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.
- CXI. Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.
- CXII. Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.
- CXIII. 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.
- CXIV. Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.
- CXV. Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.
- CXVI. Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.
- CXVII. Permitir a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo.
- CXVIII. Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- CXIX. Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.
- CXX. 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.
- CXXI. 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.
- CXXII. Permitir no lançamento dos itens do contrato a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.
- CXXIII. Permitir a criação de relatórios personalizados dos contratos.
- CXXIV. Permitir o envio das contratações diretas (Dispensas e Inexigibilidade), atas de registro de preços e Processos Licitatórios ao PNCP;
- CXXV. Permitir o envio das contratações e alterações contratuais (aditivos, apostilamentos) ao PNCP.
- CXXVI. Disponibilizar a figura da comissão da contratação nas licitações.
- CXXVII. Possibilitar a ocorrência de prorrogação de prazo dos contratos das atas de registros de preços.
- CXXVIII. Permitir a utilização dos cadastros de contratos gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados.

## e) ALMOXARIFADO

- I. Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.
- II. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possuem estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.
- III. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.
- IV. Permitir a importação das notas fiscais eletrônicas do sistema que as armazena, a fim de registrar a entrada de materiais no almoxarifado.
- V. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação do preço das últimas compras, para estimativa de custo.
- VI. Permitir realizar entradas por meio de informações de notas fiscais.
- VII. Permitir receber do sistema de Contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.
- VIII. Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total e objeto.
- IX. Permitir movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.
- X. Permitir que a listagem das saídas de materiais registradas possa ser pesquisada pelo número da saída, descrição do almoxarifado, descrição e número do



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- organograma, período da saída, responsável, pessoa que retirou o material, natureza da movimentação e identificador de origem.
- XI. Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
  - XII. Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.
  - XIII. Possibilitar a edição de dados já registrados na entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.
  - XIV. Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
  - XV. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
  - XVI. Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.
  - XVII. Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).
  - XVIII. Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.
  - XIX. 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).
  - XX. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor (centro de custo).
  - XXI. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.
  - XXII. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.
  - XXIII. Possibilitar a emissão de relatório de posição de estoque com o período desejado, para identificar o estoque na data desejada.
  - XXIV. Permitir a visualização de saldo dos materiais por fornecedores de acordo com as últimas entradas realizadas no almoxarifado.
  - XXV. Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.
  - XXVI. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depositos.
  - XXVII. Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.
  - XXVIII. Possuir registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.
  - XXIX. Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- XXX. Permitir a demonstração de apenas dos materiais que interessam ao almoxarifado.
- XXXI. Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.
- XXXII. Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e especificação do material.
- XXXIII. Possibilitar filtros na pesquisa avançada das requisições
- XXXIV. Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.
- XXXV. Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF,DOC,DOCX,ODT,TXT,XLS,XLSX,JPG,PNG,COT, com tamanho máximo de até 20 MB.
- XXXVI. Permitir cadastrar as localizações físicas de materiais, possibilitando criar níveis e subníveis.
- XXXVII. Permitir a realização do atendimento da requisição de materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras com a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.
- XXXVIII. Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.
- XXXIX. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
  - XL. Permitir o armazenamento da lista de materiais requisitados e saldo do material requisitado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.
  - XLI. Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.
  - XLII. Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.
  - XLIII. Demonstrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.
  - XLIV. Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material. Ao efetuar a leitura, deve ser retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.
  - XLV. Permitir listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.
  - XLVI. Permitir listar todos os materiais durante a entrada de materiais, podendo ser pesquisados pelo número do item, código do material, descrição do material e código da especificação.
  - XLVII. Permitir a realização de saída imediata dos materiais pertencentes a entrada, caso a entrada tenha sido finalizada.
  - XLVIII. Permitir o registro das saídas de materiais do almoxarifado, sendo que ao final do registro o sistema deverá gerar automaticamente um código identificador da saída.
  - XLIX. Permitir que seja controlado o saldo dos materiais do almoxarifado.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- L. Permitir o registro dos materiais que estão sendo requisitados ao almoxarifado, a inclusão de itens na requisição poderá ser efetuada por meio da leitura do código de barras do produto, vinculado a especificação do material.
- LI. Permitir finalizar o atendimento da requisição por aplicativo mobile, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.
- LII. Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição, o acréscimo na quantidade atendida o valor um para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.
- LIII. Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material.
- LIV. Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.
- LV. Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade
- LVI. Permitir a autenticação no aplicativo junto ao sistema de Almoxarifado, informando usuário e senha.
- LVII. Permitir a transferência de materiais entre almoxarifados e setores (centro de custo).
- LVIII. Permitir integração/envio de dados ao portal da transparência.

## f) PATRIMÔNIO

- I. Permitir o registro das movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
- II. Permitir o acesso aos dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.
- III. Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
- IV. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
- V. Disponibilizar informações dos bens no painel da gestão.
- VI. Disponibilizar informações dos bens no Portal da Transparência
- VII. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
- VIII. 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.
- IX. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- X. 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.
- XI. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
- XII. 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.
- XIII. Permitir o cadastro de localizações físicas.
- XIV. Permitir o cadastro de apólice de seguro e vincular um ou mais bens.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- XV. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
- XVI. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
- XVII. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificado em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
- XVIII. Permitir tombar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
- XIX. Permitir informar o estado de conservação dos bens.
- XX. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.
- XXI. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
- XXII. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
- XXIII. 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.
- XXIV. Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, e-mail, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas de Compras, Contratos e Frotas.
- XXV. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- XXVI. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
- XXVII. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.
- XXVIII. Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.
- XXIX. Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.
- XXX. 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.
- XXXI. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas, entre entidades, espécie do bem e configuração de organograma.
- XXXII. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
- XXXIII. Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.
- XXXIV. Permitir a transferência de bens quando há uma alteração de organograma, localização ou responsável.
- XXXV. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
- XXXVI. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
- XXXVII. Disponibilizar aplicativo compatível com Android para realização de coleta de bens para inventário.
- XXXVIII. Permitir o controle dos bens em garantia, bem como as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- XXXIX. Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG com tamanho máximo de 20 MB.
- XL. Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência, identificando se o endereço de IP encontra-se correto.
- XLI. Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.
- XLII. Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.
- XLIII. Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.
- XLIV. Permitir integração com o sistema da contabilidade para envio de depreciações, reavaliações, baixas, transferências e aquisições.
- XLV. Permitir pesquisar os bens por código e placa ao adicionar e listar bens para transferência, além de pesquisar ao adicionar um bem por organograma, grupo, espécie, localização física, responsáveis e estado de conservação.

## g) FROTAS

- I. Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações.
- II. Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento.
- III. Possibilitar a consulta de dados constantes no sistema de Folha para cadastramento dos motoristas.
- IV. Permitir registrar veículos com informações provenientes do cadastro de bens do município.
- V. Permitir interação com o Portal da Transparência.
- VI. Possibilitar o envio de dados para o portal de indicadores.
- VII. Possibilitar a geração automática de uma despesa, a partir da ordem de abastecimento.
- VIII. Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis e pneus.
- IX. Permitir o controle de troca de óleo dos veículos.
- X. Permitir o controle de rodízio de pneus dos veículos das frotas.
- XI. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos dentro e fora da entidade.
- XII. Controlar a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- XIII. 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.
- XIV. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos ou equipamentos, como troca de hodômetro, acidentes, entre outros, registrando as respectivas datas.
- XV. 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.
- XVI. Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP

(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317

www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- XVII. Permitir cadastrar ordens de abastecimento e serviços para os veículos da entidade.
- XVIII. Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.
- XIX. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
- XX. 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.
- XXI. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.
- XXII. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
- XXIII. Controlar o acompanhamento mensal dos veículos sendo possível, emitir relatório demonstrando os litros consumidos, a média de consumo do veículo.
- XXIV. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo ao menos os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- XXV. Permitir a pesquisa rápida de ordens de abastecimento ou serviços registrados pelo número da ordem, descrição do veículo e nome do motorista.
- XXVI. Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: modelo do veículo, valor de aquisição, número do documento fiscal, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), cor, ano de fabricação, ano do modelo, estado de conservação, dados do motorista, dados do combustível (capacidade volumétrica, cota mensal, tipo do combustível) e centro de custos.
- XXVII. 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).
- XXVIII. Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.
- XXIX. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico.
- XXX. Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico.
- XXXI. Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento.
- XXXII. Permitir salvar os relatórios em formato PDF, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- XXXIII. Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- XXXIV. Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- XXXV. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando os materiais utilizados pelos veículos.
- XXXVI. Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.
- XXXVII. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
- XXXVIII. Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.
- XXXIX. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- XL. Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- XLI. Permitir a inclusão de anexos ao cadastro do veículo, possibilitando anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- necessários. Deve permitir arquivos nas seguintes extensões: PNG, BMP, JGP, GIF, DOC, DOCX, TXT, PPT, PPTX, XLS, XLSX, PDF, ODT, ODS E DWG.
- XLII. Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem encerrar o sistema.
  - XLIII. Permitir a configuração dos órgãos e unidades orçamentárias.
  - XLIV. Permitir o check-list do veículo em tecnologia mobile para gestão da frota.
  - XLV. Possibilidade de controle de saldo do empenho nas ordens de abastecimentos e ser-viços de despesas com integração com o sistema da contabilidade.
  - XLVI. Permitir o cadastro de rotas com informação de local de saída e chegada, além da quantidade quilômetros da rota.
  - XLVII. Possibilitar a criação de campos adicionais no cadastro do veículo.
  - XLVIII. Possuir histórico em tela da Movimentação/manutenção dos veículos de forma rápida para consulta.

## h) TRIBUTOS

- I. Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.
- II. Permitir ao 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, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapasse 100% (cem por cento).
- III. Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.
- IV. Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.
- V. Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto.
- VI. Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF; endereço; inscrição cadastral.
- VII. Possuir cadastro de averbações/observações para: Contribuintes; Imóveis; Econômicos; Dívidas; Receitas diversas (solicitação de serviço).
- VIII. 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.
- IX. Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- X. Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.
- XI. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- XII. Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- XIII. Permitir o cadastro dos cartórios e tabeliões responsáveis em efetuar os registros dos imóveis e protestos de títulos.
- XIV. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros, distritos, loteamentos, condomínios e localidades para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- XV. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.
- XVI. 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.
- XVII. Permitir a inclusão de um ou mais contribuintes como proprietários do imóvel controlando o percentual de participação sobre o imóvel, podendo definir o responsável pelo imóvel e ainda, permitir vincular um contribuinte como corresponsável pelo imóvel.
- XVIII. Possibilitar por meio do cadastro de imóveis, realizar a visualização de uma imagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao google maps, onde através do endereço informado seja possível efetuar a busca deste no mapa.
- XIX. Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereço serão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária.
- XX. Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício.
- XXI. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, de forma individual.
- XXII. Possuir cadastro de testadas, possibilitando o cadastro de quantas forem necessárias.
- XXIII. Possibilitar que através do cadastro de imóveis, seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.
- XXIV. Permitir, a partir do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.
- XXV. Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja demonstrado o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas.
- XXVI. 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.
- XXVII. 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 e contribuinte associado ao imóvel.
- XXVIII. Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.
- XXIX. Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio do cadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou desmembramento de um imóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.
- XXX. Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- XXXI. Permitir realizar atualização do valor de m<sup>2</sup> de uma planta de valores, podendo realizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinando se a atualização será em valor ou percentual, determinar o ano para qual a atualização



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- será aplicada e ainda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.
- XXXII. Propiciar a integração via API e/ou webservice com empresas de geoprocessamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante.
  - XXXIII. Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.
  - XXXIV. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
  - XXXV. Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis.
  - XXXVI. Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.
  - XXXVII. Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição de melhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data de adesão, o valor de venda do imóvel e percentual de valorização, apurando automaticamente o valor de valorização, possibilitando configurar número e intervalo de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.
  - XXXVIII. Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de pagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre as propostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, período de vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortização por parcela e percentual de participação da entidade.
  - XXXIX. Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para execução de uma contribuição de melhorias, apurando valor de forma separada por material e serviço.
    - XL. Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas
    - XLI. Permitir o controle de saldo devedor para contribuições de melhorias.
    - XLII. Permitir determinar as alíquotas a serem aplicadas ao cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transição e benfeitorias.
    - XLIII. Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.
    - XLIV. Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
    - XLV. Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
    - XLVI. Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
    - XLVII. Possibilitar que, ao finalizar o cadastro do ITBI, seja questionado ao usuário se deseja emitir o carnê e/ou a certidão do ITBI referente ao processo efetuado, e a funcionalidade só poderá ser solicitada já tenha ocorrido o cálculo do ITBI.
    - XLVIII. Permitir a solicitação ITBI on-line pelos tabelionatos para imóveis urbanos ou rurais.
    - XLIX. Permitir a inserção de pareceres na solicitação de transferência de imóveis, texto livre de até 4000 caracteres.
      - L. Permitir que ao consultar/visualizar as informações de uma solicitação de transferência de imóveis, sendo possível verificar as informações do cálculo e da transferência a ela vinculada.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- LI. Permitir, através de inteligência artificial, que o sistema liste os fatores que influenciaram o valor de mercado sugerido, histórico das transferências realizadas para um determinado imóvel e ainda, histórico de transferências realizadas para imóveis que possuem características semelhantes.
- LII. Permitir, durante o processo de transferência de imóvel, que o usuário identifique através de inteligência artificial quando o valor da venda de um imóvel não está de acordo com o valor de mercado.
- LIII. Possuir alerta ao usuário quando um valor de venda do imóvel estiver abaixo do valor de venda do mercado, sugerindo ainda através de inteligência artificial, o valor aproximado da venda de um imóvel conforme valor de mercado durante o processo de ITBI.
- LIV. Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- LV. Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.
- LVI. Permitir visualizar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico através de mapa, contendo acesso ao google maps.
- LVII. Permitir anexar arquivos ao cadastro de Econômicos com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.
- LVIII. Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.
- LIX. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- LX. Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.
- LXI. Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
- LXII. Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).
- LXIII. Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar 116/03 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
- LXIV. Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da lei complementar 116/2013 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
- LXV. Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuária e pesca, indústria, meio ambiente, comércio e serviço.
- LXVI. Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento, dispondo das seguintes classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além de possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.
- LXVII. Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, de forma a indicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, com data e percentual a ser aplicado.
- LXVIII. Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.
- LXIX. Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- LXX. Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJs optante do simples nacional, enviados pela Receita Federal.
- LXXI. Permitir a emissão de notas avulsas e realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.
- LXXII. Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando as informações de número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador, consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizar se o imposto foi lançado ou não e verificar a situação da nota.
- LXXIII. Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.
- LXXIV. Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotas do IRRF com base nos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do respectivo imposto na emissão de notas fiscais avulsas.
- LXXV. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, acréscimos, correção e índices, moedas etc.
- LXXVI. Permitir alterações nas fórmulas de cálculo, possibilitando cálculos complementares, e ainda permitir cálculos individuais ou de um grupo de contribuintes.
- LXXVII. Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.
- LXXVIII. Permitir a consulta das receitas diversas cadastradas na Entidade.
- LXXIX. Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.
- LXXX. 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.
- LXXXI. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- LXXXII. Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções de filtragens.
- LXXXIII. Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.
- LXXXIV. Indicar a existência de lançamentos ou dívidas suspensas e/ou Lançamentos abaixo do limite.
- LXXXV. Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar os documentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás de localização, provisório ou sanitário, Notificações de lançamentos e Certidões de ITBI, onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma nova emissão.
- LXXXVI. Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.
- LXXXVII. Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.
- LXXXVIII. Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, independente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando o



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- número, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.
- LXXXIX. Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.
- XC. 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.
- XCi. Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.
- XCII. Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- XCIII. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.
- XCIV. Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.
- XCv. Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.
- XCvi. Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.
- XCvii. Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.
- XCviii. Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.
- XCIX. Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.
- C. Permitir que seja realizada baixa automática dos pagamentos de forma retroativa, informando a data na qual os pagamentos devem ser registrados.
- CI. Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.
- CII. Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar.
- CIII. Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou pagos de forma equivocada, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar em sua totalidade ou não.
- CIV. Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.

- CV. Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.
- CVI. Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.
- CVII. Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.
- CVIII. Permitir o cadastro de benefício fiscal.
- CIX. Permitir a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.
- CX. Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, permitindo que ao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.
- CXI. Permitir a contabilização dos valores referente aos Débitos, Cancelamentos de Débitos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções e Imunidades, com os valores das receitas arrecadadas.
- CXII. Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.
- CXIII. Permitir a geração de relatórios que contenham informações dos pagamentos de créditos tributários.
- CXIV. 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.
- CXV. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, suspensões e estornos).
- CXVI. Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação, apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.
- CXVII. Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.
- CXVIII. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- CXIX. Permitir a integração com o sistema de procuradoria do município, referente aos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico na identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
- CXX. 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.
- CXXI. Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar,



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

o intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, onde para cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.

- CXXII. Permitir a determinação do intervalo de data de vencimento para buscar as parcelas no momento de parcelar um crédito tributário.
- CXXIII. Sinalizar na rotina do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.
- CXXIV. Permitir agregar ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente etc.
- CXXV. Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- CXXVI. Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.
- CXXVII. Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.
- CXXVIII. Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, créditos tributários, data inicial do vencimento e data final do vencimento.
- CXXIX. 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.
- CXXX. Permitir o cadastro de projetos de obras para imóveis urbanos ou rurais, inclusive de obras realizados nos imóveis do município, possibilitando realizar o acompanhamento da situação do projeto de obras por meio de suas movimentações.
- CXXXI. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- CXXXII. Permitir a indicação do responsável pela execução da obra, contendo ao menos as seguintes opções: proprietário do imóvel, dono da obra, incorporador de construção civil, empresa construtora e consórcio.
- CXXXIII. Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qual será executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localização e consulta via mapas.
- CXXXIV. Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionados ao projeto de obras, demonstrando a data e a hora em que foi anexado o arquivo.
- CXXXV. Permitir que o usuário visualize as obras que possuem alvará de licença que esteja vencido, devendo considerar alvará vencido, os documentos cuja data de validade é menor que a data atual.
- CXXXVI. Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoas jurídicas previamente cadastradas, o número de registro no CREA e a relação de engenheiros e arquitetos vinculados a ela.
- CXXXVII. Permitir o vínculo dos responsáveis técnicos pelo projeto de obras, com as seguintes informações: Responsáveis, tipo de responsabilidade, Número e validade do CREA, Ocupação (CBO), Número da ART, Número da RRT.
- CXXXVIII. Disponibilizar campos compatíveis ao SisObra, que poderão ser utilizados como base para o cadastro de obras e emissão do alvará e habite-se.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

## i) NOTA FISCAL ELETRÔNICA

- I. Possuir rotina para controle e gerenciamento das liberações das solicitações de acessos, de modo que permita ao fisco municipal realizar os seguintes procedimentos:
  - a. Permitir filtrar as solicitações pelo contribuinte que fez o cadastro e também de forma individualizada por situação (Não analisada, Em análise, Deferida, Indeferida) ou todas juntas.
  - b. Realizar as tramitações na solicitação de acesso, podendo colocar os status em análise, ou conceder o parecer final de Deferida ou Indeferida, podendo ainda para cada status, preencher um comentário.
  - c. Possuir ambiente próprio de liberação, visualizar os dados cadastrais preenchidos pelo contribuinte no formulário da solicitação e os dados cadastrais da base de dados do município.
  - d. Permitir visualizar em tela o histórico de alterações da solicitação.
  - e. Possibilitar visualizar por meio de expertise do sistema, as diferenças ou inexistências cadastrais nos dados preenchidos pelo contribuinte. O sistema deve apresentar um indicativo em cada campo cadastral que exista divergência de informação.
- II. Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.
- III. Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como "prestador de serviço" para emitir notas fiscais.
- IV. Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver "em análise".
- V. Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
- VI. Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.
- VII. Permitir ao fisco municipal configurar a obrigatoriedade ou não da solicitação de acesso ser assinada digitalmente.
- VIII. Permitir ao fisco municipal personalizar o modelo de documento da solicitação de acesso, e ainda, através de parametrização do sistema, definir se o documento deve ou não estar disponível para emissão.
- IX. Permitir que seja personalizado o modelo de e-mail da solicitação de acesso, podendo parametrizar conteúdos diferentes para um novo cadastro, para as movimentações (Em análise, Deferida, Indeferida), como também, personalizar para qual destinatário deverá ser encaminhado o e-mail.
- X. Permitir que o fisco municipal configure uma mensagem para que seja exibida no formulário de preenchimento da solicitação de acesso, com o intuito de orientar o contribuinte sobre o fluxo do processo município.
- XI. Permitir que seja personalizado o formulário da solicitação de acesso, dando condições ao fisco municipal escolher quais campos devem estar disponíveis para o contribuinte preencher, seu tamanho, sua obrigatoriedade de preenchimento como também, se poderá editar ou não os dados sugeridos pelo sistema.
- XII. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a solicitação de acesso, dando condições para que a solicitação seja impedida de ser registrada caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.
- XIII. Possuir ambiente para que o contribuinte possa cadastrar a solicitação de acesso no município, dando condições de:



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- XIV. 13.1 - selecionar o município desejado para solicitar acesso.
- XV. 13.2 - indicar o perfil de acesso da solicitação, se é para Prestador ou Tomador.
- XVI. 13.3 - visualizar seus dados cadastrais registrados na base de dados do município, como dados pessoais, endereço e dados de contato, podendo alterá-las mediante permissão do município.
- XVII. 13.4 - anexar documentos na solicitação de acesso.
- XVIII. 13.5 - visualizar o resumo prévio da solicitação antes de efetivar o cadastro.
- XIX. Permitir que o contribuinte possa acompanhar o andamento da solicitação de acesso registrada por ele através de consulta disponibilizada pelo sistema, permitindo consultar uma determinada solicitação de acesso em específico como também, todas as solicitações que foram registradas pelo mesmo usuário, para o mesmo município ou município diferentes.
- XX. Bloquear o registro de uma nova solicitação de acesso para o mesmo município, caso já exista uma solicitação de acesso registrada pendente de parecer final, ou se o prestador já estiver autorizado.
- XXI. Impedir que a pessoa jurídica faça o registro de uma nova solicitação de acesso caso já esteja autorizada a emitir notas fiscais em outro município.
- XXII. Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.
- XXIII. Permitir parametrizar se o ano de emissão deve compor o número da nota fiscal.
- XXIV. Permitir que seja parametrizado a obrigatoriedade do uso da CNAE juntamente ao item da lista de serviço na emissão da nota fiscal.
- XXV. Permitir configurar se o contribuinte poderá informar ou não a data do fato gerador da nota fiscal no momento da sua emissão.
- XXVI. Permitir configurar se as pessoas físicas que são responsáveis por prestadores de serviços pessoas Jurídicas, podem assinar digitalmente as notas fiscais utilizando e-CPF.
- XXVII. O sistema deve disponibilizar diferentes modelos padrões de nota fiscal para uso pelo município, permitindo ainda que estes modelos de documento possam ser personalizados.
- XXVIII. Permitir por meio de configuração em tela do sistema, as mensagens a serem apresentadas no documento da nota fiscal, de acordo com as características da nota fiscal. Nessa configuração deve ser possível definir se a mensagem será exibida e configurar o texto da mensagem.
- XXIX. Possibilitar que sejam configuradas mensagens de orientação para serem demonstradas para o prestador, no momento em que o prestador acessar seu módulo do sistema, tendo como características de configuração.
- XXX. 24.1 - possibilitar descrever um texto para a mensagem, anexar arquivo e definir a periodicidade de exibição.
- XXXI. 24.2 - deve poder definir para qual tipo de prestador a mensagem deverá ser exibida, podendo ser configurado todos, ou personalizar por tipo de pessoa (Física, Jurídica), Modalidade de ISS, Porte da empresa e Opção do simples nacional.
- XXXII. 24.3 - deve poder registrar mensagens vigentes ou programadas;
- XXXIII. 24.4 - deve poder registrar quantas mensagens vigentes forem necessárias ao mesmo tempo, para o mesmo tipo de prestador ou para tipos diferentes
- XXXIV. Possuir ambiente para que o prestador de serviço possa visualizar as mensagens de orientação configuradas pelo município, podendo o prestador identificar quando é uma nova mensagem que ainda não foi visualizada por ele, verificar a lista de mensagens não lidas e as lidas, podendo ainda, para uma mensagem já lida, marcar como não lida e para uma mensagem não lida marcar como já lida.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- XXXV. Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital, sendo o certificado do tipo A1 ou A3 da ICP-Brasil.
- XXXVI. Possibilitar que seja parametrizado para cada prestador as alíquotas dos tributos federais (PIS, COFINS, INSS, Imposto de Renda e CSLL, Outros), para que na tela de emissão da nota o sistema calcule automaticamente os seus respectivos valores.
- XXXVII. Permitir que seja adicionado mais de um serviço na mesma nota fiscal, seja para itens da lista de serviço iguais ou distintos.
- XXXVIII. Permitir que o prestador informe o intermediário do serviço na nota fiscal.
- XXXIX. Permitir que o prestador informe a situação tributária da nota fiscal, para os casos de tributação direta ao município, retenção e substituição tributária.
- XL. Permitir que o prestador informe para cada serviço da nota fiscal os seguintes valores: valor unitário do serviço, quantidade de serviço, valor de desconto condicionado, valor de desconto incondicionado e valor de dedução.
- XLI. Possibilitar ao fisco municipal controlar os prestadores que podem informar descontos e deduções na nota fiscal, controlando se for o caso, determinados prestadores e determinados serviços.
- XLII. Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.
- XLIII. Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica e a carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.
- XLIV. Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).
- XLV. Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando-se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.
- XLVI. Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.
- XLVII. Permitir que seja configurado uma relação de e-mails padrão do prestador para que sejam sugeridos em novas emissões, podendo ainda além desses padrões, incluir outros e-mails diretamente pela tela de emissão, ou também, removê-los.
- XLVIII. Permitir ao prestador personalizar discriminações dos serviços para agilizar o preenchimento da nota fiscal, deixando-as predefinidas para cada item da lista de serviço relacionado ao seu cadastro. No momento do cadastro, o sistema deve permitir ao prestador consultar a relação de discriminações predefinidas dando condições se selecionar a desejada.
- XLIX. Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal e, após sua emissão, permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.
  - L. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a emissão de nota fiscal, dando condições para que a nota fiscal seja impedida de ser emitida caso não atenda os critérios estabelecidos pela legislação do município.
  - LI. Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.
  - LII. Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- LIII. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.
- LIV. Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.
- LV. Permitir que o prestador registre uma solicitação de cancelamento da guia de pagamento, para os casos onde o prazo permitido pelo município ultrapassou. Dessa forma a guia será cancelada mediante análise de deferimento por parte do fisco municipal.
- LVI. Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.
- LVII. Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.
- LVIII. Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.
- LIX. Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.
- LX. Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.
- LXI. Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
- LXII. Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação “descontado pela prefeitura”, por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.
- LXIII. Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.
- LXIV. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a substituição da nota fiscal, dando condições para que a substituição seja impedida de ser efetuada caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.
- LXV. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para o cancelamento da nota fiscal, dando condições para que o cancelamento seja impedido de ser efetutado caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.
- LXVI. Possibilitar que o prestador de serviço cancele a nota fiscal emitida, podendo cancelar a nota individualmente ou em lote, com a possibilidade de inclusão de anexos.
- LXVII. Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá analisar a referida solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
- LXVIII. Permitir que o contribuinte solicite a substituição de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
- LXIX. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.
- LXX. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de substituição de notas.
- LXXI. Possibilitar que o prestador, mediante permissão do município, possa realizar o estorno da substituição de notas fiscais.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- LXXII. Permitir que o contribuinte solicite o estorno da substituição de nota fiscal, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
- LXXIII. Permitir que o contribuinte solicite o estorno do cancelamento da nota fiscal, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
- LXXIV. Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.
- LXXV. Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.
- LXXVI. Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
- LXXVII. Permitir ao contribuinte prestador de serviços, emitir relatório de notas fiscais emitidas, possibilitando ordenar as informações por número da nota, data de emissão da nota, valor do serviço ou valor do ISS.
- LXXVIII. Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.
- LXXIX. Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.
- LXXX. Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.
- LXXXI. Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.
- LXXXII. Permitir ao fiscal pesquisar as funcionalidades existentes do sistema em seu módulo, digitando sua descrição ou parte dela. O sistema deve direcionar o usuário para a tela que corresponde a referida funcionalidade pesquisada.
- LXXXIII. Permitir que o fiscal favorite suas funcionalidades mais utilizadas de modo que facilite o uso do sistema no seu dia-a-dia, podendo realizar tal procedimento para quantas funcionalidades forem necessárias.
- LXXXIV. Permitir que o fisco municipal consulte os prestadores de serviços do município de acordo com sua permissão para emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, podendo listar:
- os prestadores que não possuem autorização.
  - os prestadores que estão aguardando a autorização ser concedida.
  - os prestadores autorizados.
  - os prestadores com autorização suspensa temporariamente.
  - os prestadores desautorizados.
- LXXXV. Permitir ao fisco municipal gerenciar os cadastros dos prestadores de serviços do seu município, possibilitando fazer sua manutenção cadastral de inclusão e atualização, tais como: dados pessoas, dados de endereço, dados de contato, relação das atividades do prestador, benefícios fiscais, e-mail, movimentação do simples nacional, movimentação de porte da empresa.
- LXXXVI. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- LXXXVII. Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica. O sistema deverá disponibilizar um campo para informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento.
- LXXXVIII. Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.
- LXXXIX. Possibilitar configuração que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- XC. Possuir configuração dos convênios bancários para que sejam parametrizados os dados para emissão da guia de pagamento.
- XCI. Possuir ambiente que permita configurar as fórmulas de acréscimos (correção, juros e multa), para que o sistema possa emitir as guias de pagamento atualizadas conforme o vencimento definido pelo prestador.
- XCII. Possuir cadastro de indexadores para que o fisco municipal possa registrar suas moedas de referência para fins dos cálculos dos acréscimos.
- XCIII. Possuir cadastro de feriados nacionais, estaduais e municipais.
- XCIV. Possibilitar que o município registre as competências do ano para geração das notas fiscais, atendendo assim a legislação municipal.
- XCV. Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.
- XCVI. Possibilitar que o prestador gere as guias de pagamento das notas fiscais emitidas.
- XCVII. Possibilitar que o fisco municipal gere as guias de pagamento das notas fiscais emitidas pelos prestadores do município.
- XCVIII. Possibilitar que o fisco municipal configure o sistema para gerar a guia de pagamento de forma automática, caso a competência anterior a atual possua notas fiscais pendentes de geração da guia.
- XCIX. Possuir notificação ao contribuinte indicando a existência de notas fiscais pendentes de geração da guia de pagamento em anos anteriores.
  - C. Possuir notificação ao contribuinte indicando a existência de guias pendentes de pagamento em anos anteriores.
    - CI. Permitir ao contribuinte consultar as guias de pagamento geradas, podendo filtrar por Ano, Competência, Tipo, Vencimento e Situação (Aberta, Cancelada, Abaixo do limite, Pagamento compensado, Em fiscalização, Parcelada, Benefícios fiscais, Paga, Suspensa e Inscrita em dívida ativa).
    - CII. Permitir ao contribuinte visualizar detalhadamente as movimentações dos saldos gerados, podendo ainda saber o valor atual de saldo liberado ou bloqueado que contém.
    - CIII. Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.
    - CIV. Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.
    - CV. Permitir que o contribuinte visualize seus dados cadastrais contidos na base de dados do município, sem ter necessidade de entrar em contato com o município.
    - CVI. Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.
    - CVII. Permitir o bloqueio automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até determinado dia (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.
    - CVIII. Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".
    - CIX. Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação.
    - CX. Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.
    - CXI. Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.
    - CXII. Permitir o controle de saldos.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- CXIII. Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.
- CXIV. Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.
- CXV. Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.
- CXVI. Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.
- CXVII. Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal com a geração da guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.
- CXVIII. Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's via Webservice para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
- CXIX. Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's via importação de arquivos XML para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
- CXX. Permitir que o contribuinte realize testes de recebimento de lotes de RPS em um ambiente específico para homologação, com ativação exclusiva pelo prestador a qualquer momento.
- CXXI. Disponibilizar ambiente no sistema para que o prestador de serviço possa consultar o status do processamento dos lotes de RPS enviados, podendo visualizar:
- data e hora de envio e conclusão de processamento.
  - número do lote.
  - número do protocolo de controle.
  - situação do processamento (Não processado, Em processamento, Processado com sucesso, Processado com erro).
  - número do RPS.
  - série do RPS.
  - data de emissão do RPS.
  - situação da conversão (Dentro do prazo / Fora do prazo).
  - limite para conversão.
  - número da nota fiscal.
  - competência da nota fiscal.
  - mensagem de erro.
- CXXII. Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso" poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.
- CXXIII. Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS's convertidos fora do prazo.
- CXXIV. Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por Webservice.
- CXXV. Permitir a autorização para impressão de RPS.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- CXXVI. Permitir visualizar a relação de autorização para impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, separando-as as que não estão analisadas e as que estão em fase de análise. Para cada status, o sistema deve direcionar o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal dar andamento em seu parecer.
- CXXVII. Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.
- CXXVIII. Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada ou Em Análise.
- CXXIX. Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.
- CXXX. Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.
- CXXXI. Controlar a conversão de RPS não autorizado, impedindo sua conversão e geração da nota fiscal.
- CXXXII. Permitir que o município defina a quantidade máxima de RPS poderá ser solicitada por prestador de serviço.
- CXXXIII. Permitir ao fisco municipal configurar o sistema para deferir automaticamente as autorizações de impressão de RPS pendentes do prestador, quando atingir o limite de RPS convertidos.
- CXXXIV. Permitir o cadastramento automático da autorização de impressão de RPS quando o limite configurado de RPS convertido for ultrapassado.
- CXXXV. Permitir configurar quais os usuários fiscais que receberão e-mail quando uma nova autorização para impressão de RPS for registrada.
- CXXXVI. Permitir configurar o conteúdo do e-mail quando uma nova autorização para impressão de RPS for registrada ou tramitada, podendo personalizar textos diferentes conforme o status da autorização.
- CXXXVII. Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).
- CXXXVIII. Permitir que o fisco municipal realize movimentações no crédito tributário do contribuinte, tais como: Liberação do crédito, Expiração do crédito, Cancelamento do crédito, Transferência de crédito.
- CXXXIX. Permitir a configuração para gerar benefícios fiscais do tipo incentivo fiscal para a alíquota e para a base de cálculo e também isenção para o valor do ISS calculado na nota fiscal.
- CXL. Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.
- CXLI. Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.
- CXLII. Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.
- CXLIII. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório que demonstra a situação das guias de pagamento, podendo filtrar por prestador, ano, competência, tipo da guia, situação da guia
- CXLIV. Permitir ao fisco municipal e ao contribuinte, realizar a consulta das notas fiscais emitidas.
- CXLV. Permitir ao fisco municipal realizar a consulta das guias de pagamento.
- CXLVI. Permitir que os usuários possam consultar a relação de prestadores habilitados no município, sem ter necessidade de estar logado no sistema.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

## j) ESCRITURAÇÃO FISCAL DO ISS ONLINE

- I. Permitir ao contribuinte pessoa física ou jurídica solicitar permissão de acesso para declarar o documento fiscal de serviço prestado e tomado no município desejado.
- II. Possibilitar a configuração de quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.
- III. Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.
- IV. Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo contribuinte de acordo com as opções: Fixo, Homologado, Estimado, Não enquadrado.
- V. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
- VI. Permitir efetuar o cálculo automático do valor do imposto ISS para cada serviço declarado do documento fiscal de serviços prestados e tomados. O sistema deverá considerar para calcular o valor do imposto ISS, a seguinte fórmula: valor do imposto = (base de cálculo x alíquota do serviço). O valor do ISS não poderá conter um resultado que seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo.
- VII. Permitir a escrituração dos serviços prestados e tomados através da importação de arquivo.
- VIII. Permitir a importação do arquivo selecionando a competência e a declaração de serviço, podendo ainda validar as informações do arquivo antes de importá-lo.
- IX. Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.
- X. Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.
- XI. Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.
- XII. Permitir que o contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação.
- XIII. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
- XIV. Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.
- XV. Permitir ao fisco municipal parametrizar o tipo de declaração de serviço que será possível múltiplas declarações de serviços por competência.
- XVI. Permitir a identificação das informações por competências e a visualização da data de emissão, número, o serviço prestado, o local da prestação do serviço, o valor, as deduções e o valor do imposto.
- XVII. Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.
- XVIII. Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- XIX. Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvinculo seja realizado.
- XX. Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
- XXI. Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.
- XXII. Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarantes por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.
- XXIII. Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.
- XXIV. Permitir que o fiscal do Município e o prestador de serviços cadastrem as notas fiscais avulsas eletrônicas exibindo dados, como: data de emissão, nome/razão social do prestador, inscrição estadual, requerente e dados do tomador.
- XXV. Permitir ao contribuinte prestador de serviço emitir a relação de notas avulsas emitidas.
- XXVI. Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.
- XXVII. Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.
- XXVIII. Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.
- XXIX. Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.
- XXX. Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.
- XXXI. Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (Lei 116/03).
- XXXII. Permitir a configuração da listagem de serviços conforme Lei 116/03 ou Lei 157/16, contendo a opção para indicar a data de início da vigência municipal de acordo com a legislação indicada.
- XXXIII. Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.
- XXXIV. Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.
- XXXV. Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
- XXXVI. Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.
- XXXVII. Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.
- XXXVIII. Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
- XXXIX. Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.
- XL. Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.
- XLI. Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- XLII. Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.
- XLIII. Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.
- XLIV. Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.
- XLV. Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.
- XLVI. Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.
- XLVII. Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.
- XLVIII. Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.
- XLIX. Possibilitar a emissão de relatório de consulta à situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.
  - L. Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.
  - LI. Permitir ao contribuinte emitir o relatório da escrituração dos documentos fiscais de serviços prestados e Tomados.
  - LII. Permitir a definição de fórmulas para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.
  - LIII. Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.
  - LIV. Permitir ao fisco/contador se comunicar e dialogar com o contribuinte através de uma plataforma eletrônica, permitindo que fisco/contador dê ciência aos contribuintes de qualquer ato administrativo durante um processo de apuração fiscal, expedindo intimações, notificações, documentos e avisos em geral, com o registro do diálogo.
  - LV. Disponibilizar ao fisco, em atendimento a Justiça Eleitoral, que requisitará informações relativas às Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas que exerçam atividade comercial decorrente de permissão pública. A exportação deve utilizar o formato que posteriormente permita a importação de dados no sistema de Justiça Eleitoral.

## **k) ATENDIMENTO DIGITAL AO CIDADÃO**

- I. Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação financeira junto à entidade, por meio de consulta e emissão dos débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
- II. Possibilitar ao contribuinte, acesso à emissão de alvarás, guias de pagamento e emissão de certidões negativas de contribuinte, imóvel e econômico, através da internet.
- III. Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas nos documentos emitidos pelo sistema.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- IV. Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
- V. Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de cadastro econômico.
- VI. Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura.
- VII. 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.
- VIII. 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).
- IX. Permitir cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.
- X. Possibilitar que o usuário administrador configure o sistema para utilização de convênios bancários que utilizem PIX para pagamento.
- XI. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
- XII. Permitir a emissão de carnês e demais documentos que necessitem da utilização do código de barras referente ao convênio CRESOL.
- XIII. Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme a data de vencimento.
- XIV. Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
- XV. Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet.
- XVI. Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento;
- XVII. Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.
- XVIII. Propiciar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
- XIX. Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.
- XX. Possibilitar a utilização de um teste de desafio cognitivo para comprovar que humanos estão realmente acessando o sistema (Captcha).
- XXI. Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais de Imóveis e Econômicos.
- XXII. Permitir o pagamento dos tributos municipais através da plataforma com cartão de crédito.
- XXIII. Permitir a habilitação/deshabilitação do pagamento com cartão de crédito.
- XXIV. Permitir o pagamento das parcelas de forma individual ou agrupada através do cartão de crédito.
- XXV. Desconsiderar o registro bancário de guias quando o pagamento for realizado através do cartão de crédito.
- XXVI. Permitir que o cidadão visualize a Política de Cookies, conforme determina a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD.

## I) PROCURADORIA

- I. Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.
- II. Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas, protestadas ou dívidas que já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.
  - III. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de vencimento, faixas de valor e contribuinte, objetivando a centralização das informações.
  - IV. Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa: imóvel, contribuinte e/ou econômico.
  - V. 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 a agilidade e segurança nas informações.
  - VI. Disponibilizar na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida.
  - VII. 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.
  - VIII. Permitir filtrar as dívidas por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.
  - IX. 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. item novo
  - X. Permitir consultar as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto, 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 ou número da CDA .
  - XI. 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.
  - XII. Permitir a abertura de documento que esteja sem assinatura ou assinado em formato PDF o documento seja aberto em uma nova aba do navegador de internet.
  - XIII. Permitir a criação e alteração de modelos de petições intermediárias através de editor de texto interno do sistema.
  - XIV. Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.
  - XV. Permitir realizar a comunicação com o 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 por meio de Web Service.
  - XVI. Permitir o cadastramento dos processos judiciais.
  - XVII. 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.
  - XVIII. 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



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.
- XIX. 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.
  - XX. 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.
  - XXI. Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.
  - XXII. Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.
  - XXIII. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal 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.
  - XXIV. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal 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, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.
  - XXV. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas parceladas, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.
  - XXVI. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão suspensos mesmo com dívidas abertas, a fim de retomar a tramitação de processos com parcelamentos cancelados, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.
  - XXVII. Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas pagas e/ou canceladas, possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.
  - XXVIII. Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas parceladas, possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.
  - XXIX. 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.
  - XXX. 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.
  - XXXI. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.
  - XXXII. 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.
  - XXXIII. 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



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.
- XXXIV. 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.
- XXXV. 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.
- XXXVI. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.
- XXXVII. 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.
- XXXVIII. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de dívidas, permitindo a vinculação do cadastro do processo judicial a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
- XXXIX. Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho.
- XL. Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.
- XLI. Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.
- XLII. Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.
- XLIII. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.
- XLIV. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
- XLV. Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada/protestada.
- XLVI. Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista.
- XLVII. Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protesto deverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades da prefeitura
- XLVIII. 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.
- XLIX. Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.
- L. Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema.
- LI. Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.
- LII. Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.

- LIII. Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, BITMAP, CSV, RAR, ZIP, ODT, JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.
- LIV. Possibilitar administração de honorários automaticamente com a emissão da Certidão de Dívida Ativa que será enviada para Protesto e/ou com emissão da Petição Inicial da Execução Fiscal, integrando os lançamentos com o sistema tributário.

## m) FOLHA DE PAGAMENTO

- I. Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.
- II. Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.
- III. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou matrículas.
- IV. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela entidade.
- V. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- VI. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
- VII. Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário-família, IRRF e Pensão alimentícia.
- VIII. Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- IX. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- X. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
- XI. Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- XII. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- XIII. 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.
- XIV. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- XV. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- XVI. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- XVII. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
- XVIII. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.
- XIX. 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.
- XX. Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.
- XXI. Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários.
- XXII. Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
- XXIII. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
- XXIV. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências.
- XXV. Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.
- XXVI. Permitir, através de consulta em tela, verificar os parâmetros utilizados na geração do cálculo da folha.
- XXVII. Permitir importar eventos de cálculo da folha.
- XXVIII. 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.
- XXIX. 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.).
- XXX. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e 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, entre outros, sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
- XXXI. Permitir a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.
- XXXII. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, RGPS, RPPS, Assistência, IRRF, FGTS e salário-família e piso salarial
- XXXIII. Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
- XXXIV. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.).
- XXXV. 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.
- XXXVI. Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também o cargo, dados bancários, nível salarial, salário-base, quantidade de dependente de salário-família e imposto de renda.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- XXXVII. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
- XXXVIII. Permitir buscar o valor de campos adicionais na fórmula do evento da folha.
- XXXIX. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para o saque do FGTS.
  - XL. 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.
  - XLI. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e avisos prévios referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
  - XLII. Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.
  - XLIII. 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.
  - XLIV. 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 a data final.
  - XLV. 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.
  - XLVI. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
  - XLVII. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
  - XLVIII. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
  - XLIX. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
    - L. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
    - LI. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.
    - LII. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
    - LIII. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
    - LIV. Permitir recalculer a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.
    - LV. Controlar os afastamentos do funcionário.
    - LVI. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
    - LVII. Permitir a consulta dos dados de afastamentos.
    - LVIII. Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
    - LIX. Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.
    - LX. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- LXI. Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- LXII. Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.
- LXIII. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
- LXIV. 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. Permitindo selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e ordená-los.
- LXV. Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- LXVI. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
- LXVII. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.
- LXVIII. Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos.
- LXIX. 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.
- LXX. Possibilitar integração entre os sistemas Folha e Transparência.
- LXXI. Permitir configurar o envio dos dados para viabilizar a transparência dos dados.
- LXXII. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- LXXIII. Possuir ambiente que permita ter uma visão geral da folha de pagamento do mês.
- LXXIV. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- LXXV. Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade.
- LXXVI. Permitir a configuração do envio de dados para o eSocial.
- LXXVII. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
- LXXVIII. 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 a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- LXXIX. 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.
- LXXX. 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.
- LXXXI. Permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.
- LXXXII. Permitir o reajuste salarial para aposentados e pensionistas por morte por nível e por matrícula.
- LXXXIII. Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.
- LXXXIV. Permitir às 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 E-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E-Social.
- LXXXV. Permitir a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas, inclusive, adicionando uma formação.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- LXXXVI. Permitir o cadastro histórico de pessoas físicas.
- LXXXVII. Permitir a inclusão, alteração e exclusão do histórico vigente de cadastro de pessoas físicas, permitindo ainda que os históricos retroativos sejam incluídos ou alterados.
- LXXXVIII. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
- LXXXIX. Gerar a GFIP em arquivo.
  - XC. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
  - XCI. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.
  - XCII. Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo informar quais eventos devem ser agrupados.
  - XCIII. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.
  - XCIV. Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.
  - XCV. Permitir a exibição da vida funcional do servidor em uma única tela.
  - XCVI. Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.
  - XCVII. Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.
  - XCVIII. Permitir a cópia de eventos de folha existente.
  - XCIX. Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.
    - C. Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.
    - CI. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.
    - CII. Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.
    - CIII. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
    - CIV. Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.
    - CV. Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.
    - CVI. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema por e-mail.
    - CVII. Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.
    - CVIII. Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.
    - CIX. Permitir a parametrização das rubricas do e-social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS).
    - CX. Permitir a geração do arquivo da RAIS.
    - CXI. Permitir exportação do arquivo MANAD.
    - CXII. Permitir cadastrar forma de pagamento em PIX na matrícula do servidor.
    - CXIII. Permitir realizar alterações cadastrais individuais ou coletivas nos históricos das matrículas, como: Organograma, Vínculo empregatício, Cargo, Nível salarial, Lotação física, Jornada de trabalho, Grupo funcional e Sindicato.
    - CXIV. Disponibilizar em tela, comparativo de folhas de pagamento do servidor ou de diferentes servidores públicos, na competência atual ou em diferentes competências.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

## n) PORTAL DO SERVIDOR

- I. Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.
- II. Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.
- III. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa: efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento; efetuar solicitações de graduações; realizar solicitações de palestras; fazer solicitações de seminários efetuar solicitações de treinamentos; realizar solicitações de workshop.
- IV. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- V. Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.
- VI. Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.
- VII. Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.
- VIII. Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovando as solicitações realizadas pelos servidores.
- IX. Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários; Criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote; Personalizarem o formato do usuário e senha; Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
- X. Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).
- XI. Possibilitar o acesso à redefinição de senhas em dispositivos móveis.
- XII. Possibilitar a apresentação das atividades recentes do usuário.
- XIII. Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.
- XIV. Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.
- XV. Permitir a identificação dos recibos integrados.
- XVI. Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.
- XVII. Permitir a alteração de qualquer um dos dados pessoais, onde as informações alteradas serão apresentadas imediatamente na ficha funcional, no entanto, conterà a informação de que essa solicitação depende da aprovação do gestor.
- XVIII. Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.
- XIX. Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.
- XX. Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário.
- XXI. Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- XXII. Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.
- XXIII. Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.
- XXIV. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.
- XXV. Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.
- XXVI. Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.
- XXVII. Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.
- XXVIII. Permitir ao servidor a solicitação de licenças-prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.
- XXIX. Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
- XXX. Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.
- XXXI. Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
- XXXII. Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.
- XXXIII. Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema.
- XXXIV. Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.
- XXXV. Permitir solicitar a criação de um novo endereço durante a solicitação de alteração cadastral.

## **o) RECURSOS HUMANOS**

- I. Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.
- II. Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.
- III. Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.
- IV. Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho e testemunhas.
- V. Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.
- VI. Sugerir lançamento de atestado para todas as matrículas ativas do servidor.
- VII. Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale-transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- VIII. Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.
- IX. Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.
- X. Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.
- XI. Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.
- XII. Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.
- XIII. 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.
- XIV. Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade da entidade.
- XV. Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.
- XVI. Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.
- XVII. Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.
- XVIII. Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.
- XIX. Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.
- XX. Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.
- XXI. Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.
- XXII. Permitir alterar os dados de candidato existente em qualquer etapa do concurso.
- XXIII. Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.
- XXIV. Permitir a demonstração de histórico de movimentações de cada etapa do período convocatório.
- XXV. Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde trabalhará.
- XXVI. Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.
- XXVII. Permitir o registro e controle dos benefícios de vale-alimentação.
- XXVIII. Possibilitar a importação de valores de vale-alimentação.
- XXIX. Permitir o lançamento de vale-alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale-alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.
- XXX. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.
- XXXI. Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.
- XXXII. Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.
- XXXIII. Permitir a criação de ficha para incluir todas as passagens dos servidores na área médica e área da segurança.
- XXXIV. Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.
- XXXV. Permitir cadastrar a configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar se ao ocupar um cargo comissionado deve-se cancelar a licença prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.

- XXXVI. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocupação de cargo comissionado, ocasionando suspensões ou cancelamentos.
- XXXVII. Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.
- XXXVIII. Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados (com nomeação automática para os aprovados), sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.
- XXXIX. Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
- XL. Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças).
- XLI. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.
- XLII. Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.
- XLIII. Possuir cadastro de capacitações e formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.
- XLIV. Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.
- XLV. Permitir a inclusão de novas classificações de tipos de afastamentos.
- XLVI. Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
- XLVII. Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, a fim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.
- XLVIII. Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.
- XLIX. Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
  - L. Permitir a geração de adesão de plano de saúde para beneficiários no mês de ingresso do mesmo ao plano de saúde, independentemente do dia do mês.
  - LI. Permitir configuração de faixas de planos de saúde por aniversário ou no mês posterior.
  - LII. Possibilitar o uso de mais de um adicional por matrícula.
  - LIII. Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP

(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317

www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo e testemunhas.

- LIV. Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador
- LV. Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.
- LVI. Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
- LVII. Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.
- LVIII. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.
- LIX. Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.
- LX. Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.
- LXI. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.
- LXII. Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupador entre os funcionários e a entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.
- LXIII. Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.
- LXIV. Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos
- LXV. Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.
- LXVI. Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.
- LXVII. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.
- LXVIII. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
- LXIX. Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.
- LXX. Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.
- LXXI. Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
- LXXII. Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
- LXXIII. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- LXXIV. Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios de plano de saúde para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão
- LXXV. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
- LXXVI. Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.
- LXXVII. Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.
- LXXVIII. Permitir o registro da quantidade de vale-transportes diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
- LXXIX. Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.
- LXXX. Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales-transporte para os funcionários de forma individual ou coletiva.
- LXXXI. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- LXXXII. Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.
- LXXXIII. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
- LXXXIV. Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
- LXXXV. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.
- LXXXVI. Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.
- LXXXVII. Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.
- LXXXVIII. Permitir a criação de empréstimo informando o valor da parcela e quantidade de parcelas.
- LXXXIX. Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.
- XC. Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos.
- XCI. Dispor de mecanismo que impeçam o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.
- XCII. Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
- XCIII. Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.
- XCIV. Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.
- XCV. Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.
- XCVI. Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes
- XCVII. Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.
- XCVIII. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.
- XCIX. Permitir registrar extintores existentes nas instalações do município.
- C. Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- CI. Permitir que o administrador da entidade conceda a permissão de acesso a geração de artefatos no sistema.
- CII. Permitir a configuração do envio de dados para o sistema eSocial.
- CIII. Possibilitar integração dos dados de Recrutamento e Seleção (Concursos e Processos Seletivos) ao Transparência.

## p) ESOCIAL

- I. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.
- II. O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.
- III. Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.
- IV. Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.
- V. Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.
- VI. Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no eSocial, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.
- VII. Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.
- VIII. Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes eSocial e próximos envios.
- IX. Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.
- X. Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".
- XI. Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via web service.
- XII. Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
- XIII. Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.
- XIV. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- XV. Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.
- XVI. Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
- XVII. Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.

## q) SAÚDE PÚBLICA

- I. Proporcionar a interação das informações, em tempo real, entre as áreas de Atenção Básica, Assistência em Saúde, Assistência Farmacêutica, Financeiro, Regulação, Diagnósticos, Ações Programáticas e Vigilância em Saúde.
- II. Permitir a consolidação das informações no momento do seu lançamento, de acordo com as regras do SIGTAP ou demais tabelas de procedimentos, evitando problemas ou críticas no momento do faturamento.
- III. Permitir o gerenciamento da fila de espera da recepção, permitindo o agendamento de um paciente da fila oriundo do agendamento, caso seja novamente agendado, ou alterado.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP

(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317

www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- IV. Permitir visualizar o acompanhamento do paciente por meio de registro eletrônico (prontuário clínico), para atendimentos na unidade ou domiciliar, abertos e finalizados, permitindo visualizar todas as ações registradas nos atendimentos clínicos.
- V. Permitir o registro e manutenção dos antecedentes clínicos do paciente.
- VI. Permitir ao profissional de saúde, durante atendimento, visualizar o cadastro de laudo para procedimentos de alta complexidade - APAC.
- VII. Permitir a manutenção de alergias do paciente no atendimento, possibilitando sua alteração ou informar que o paciente nega possuir alergia, mantendo o histórico de alteração durante cada atendimento.
- VIII. Permitir a impressão de documentos do atendimento, deverá possibilitar abrir o documento em PDF para visualização ou impressão de cada item, possibilitando a impressão do PDF de acordo com o modelo selecionado.
- IX. Permitir configurar, por unidade de saúde, o registro da evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos.
- X. Permitir a consulta de pacientes para visualizar as solicitações, possibilitando agendar consultas para as solicitações que não necessitam de regulação. Deverá permitir consulta pelo nome social, nome, CNS, CPF.
- XI. Permitir ao profissional de saúde editar e/ou excluir as administrações de medicamentos realizadas, durante o atendimento.
- XII. Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante o atendimento, atualizando automaticamente cadastro do paciente as informações de estratificações que forem registradas no atendimento, e a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as que já foram preenchidas, permitindo alterá-las.
- XIII. Permitir a exibição de documentos digitalizados adicionados no cadastro do paciente e no atendimento, para usuários que possuem permissão para visualizar a lista de anexos.
- XIV. Permitir, para o atendimento ambulatorial, registrar informações do atendimento, como o local do atendimento, tipo de atendimento, modalidade AD, racionalidade em saúde, unidade, profissional, especialidade e tipo de consulta, no caso de atendimento odontológico.
- XV. Permitir na evolução do atendimento, informar o CID principal e CIDs secundários, possibilitando a consulta do CID por nome ou código, podendo ser registrado o CID ou grupo de CID.
- XVI. Permitir disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo.
- XVII. Possuir rotina de consumo interno aos profissionais nas Unidades de Saúde, permitindo efetuar o registro de produtos, materiais, insumos a serem utilizados na higienização, coleta do exame, curativos, dentre outros.
- XVIII. Permitir efetuar a consulta de Consumo Interno realizada pela Unidade de Saúde, permitindo a visualização da lista de Produtos já registrados ao consumo interno.
- XIX. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, e realizar a impressão de prescrições manuais para uso interno.
- XX. Permitir a realização do cadastro de prescrições padrões para utilização nas rotinas de prescrições.
- XXI. Permitir registrar evasão do paciente na unidade de saúde, a partir da segunda chamada, essa opção não deverá estar disponível quando o atendimento estiver com a situação em atendimento ou reavaliar.
- XXII. Permitir através de parametrização, realizar validação, durante a requisição de procedimentos no atendimento, se o paciente reside em um município diferente, permitindo a configuração da validação para alerta, erro ou sucesso. No caso de erro - apresentar mensagem e impedir que a requisição do procedimento seja realizada;



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- alerta - apresentar mensagem e permitir que a requisição do procedimento seja realizada; e sucesso - permitir que a requisição do procedimento seja realizada.
- XXIII. Permitir, durante o atendimento executar apenas os procedimentos que não requerem autorização de profissional regulador.
- XXIV. Permitir registrar as condições avaliadas do paciente durante os atendimentos de atenção básica, gerando automaticamente o CIAP correspondente, conforme e-sus.
- XXV. Permitir informar, visualizar e excluir procedimentos cadastrados e gerados durante a observação do paciente. Deve conter campos para informar o código e nome do procedimento, quantidade, profissional, CID, origem e situação. Para o caso de exclusão, só deve permitir o procedimento gerado pelo próprio profissional.
- XXVI. Permitir a visualização das filas de atendimento, exibindo a quantidade de pacientes que encontram-se nas filas de agenda, atendimento, observação e nos registros de atendidos e não atendidos.
- XXVII. Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento dos processos realizados no atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.
- XXVIII. Permitir na fila de atendimento da recepção, no momento da confirmação da presença do paciente, alterar informações do seu cadastro e informar se é caso de priorização.
- XXIX. Permitir que o Profissional de Saúde, durante o atendimento, possa realizar o cadastro de solicitações de Laudo para solicitação de internação hospitalar - AIH, que deverá conter informações de justificativa da internação, procedimento solicitado e causas externas (para acidentes ou violências).
- XXX. Permitir aos profissionais de saúde autorizados, através do atendimento clínico requisitar exames/procedimentos de mamografia, validando sexo e idade do paciente.
- XXXI. Gerar lista de espera da unidade de saúde, a partir de uma lista de pacientes com procedimentos agendados, exibindo informações relacionadas ao paciente, tais como: sexo, número do prontuário, CNS, idade, priorização, data de agendamento e situação, permitindo registrar o não atendimentos de pacientes agendados na unidade de saúde.
- XXXII. Permitir a visualização dos atendimentos cadastrados disponíveis na fila de atendimentos e realizar o cancelamento desde que o paciente não tenha sido chamado pelo painel, que o atendimento não tenha informações de triagem, acolhimento ou atendimento. Ao cancelar um atendimento deverá ser obrigatório informar um motivo e uma observação.
- XXXIII. Permitir a inclusão do paciente sem identificação na fila de atendimento, justificando o motivo pelo qual não houve a identificação do mesmo no contato assistencial.
- XXXIV. Permitir a flexibilização para criação de relatórios, conforme a necessidade do município, através de informações disponíveis nos documentos registrados nas impressões dos atendimentos.
- XXXV. Permitir ao profissional de saúde autorizado, executar no atendimento o procedimento de radiologia, possibilitando registrar a execução do procedimento radiológico agendado para o paciente na unidade prestadora, com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.
- XXXVI. Permitir através da triagem ou acolhimento realizar a finalização dos atendimentos, e quando atendido deve permitir informar como concluído atendido, e para os casos em que existir registro de atendimento (triagem ou acolhimento) deve fazer parte da lista de pacientes “não atendidos”.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- XXXVII. Exibir, na fila de agenda de procedimentos, os procedimentos agendados na unidade de saúde prestadora, devendo apresentar lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não executados. A lista deve apresentar as seguintes opções: nome do paciente; sexo; idade; CNS; nome da mãe; priorização; atendimento; procedimento e a situação.
- XXXVIII. Exibir na fila de atendimentos os procedimentos confirmados para o paciente na unidade de saúde, para que o profissional possa registrar a execução ou o não atendimento.
- XXXIX. Permitir configurar e editar no cadastro de especialidades, a fim de registrar se a mesma exige autorização.
- XL. Permitir a visualizar e registrar informações para os atendimentos de urgência e emergência.
- XLI. Permitir integração com a base do cadastro nacional de estabelecimentos de saúde - CNES, promovendo a importação e atualização das unidades de saúde: posto de saúde, serviço de urgência, academia da saúde, hospital, maternidade, centro de parto normal, farmácia popular, CAPS e Centro de especialidade, profissionais e seus respectivos vínculos, por meio da interoperabilidade SOA-SUS, Ministério da Saúde.
- XLII. Possuir fila de não atendidos, que exiba os atendimentos de procedimentos não atendidos na unidade de saúde prestadora. Deverá exibir lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não atendidos na unidade.
- XLIII. Permitir a visualização prévia à impressão do documento de Cadastro de Laudo médico para procedimentos de alta complexidade - APAC.
- XLIV. Permitir que o usuário acesse o RES - Registro eletrônico de saúde do paciente, conforme permissão de acesso configurada para o RES, para que seja possível controlar o acesso nos registros de todas as movimentações realizadas para o paciente dentro da unidade.
- XLV. Adicionar e finalizar no RES do paciente os seus medicamentos de uso contínuo.
- XLVI. Visualizar e filtrar no RES todas as atividades coletivas que o paciente participou, todas as versões de cadastro individual realizado para o cliente, os registros de domicílio do paciente e os medicamentos contínuos do paciente.
- XLVII. Permitir filtrar por unidade, período de data, profissional, equipe, tipo da atividade.
- XLVIII. Permitir filtrar por nome do medicamento.
- XLIX. Permitir realizar o Cadastro de Laudo de Autorização de Procedimento de Alta Complexidade, sem a necessidade de que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.
- L. Dispor da lista de procedimentos autorizados a serem realizados nos atendimentos odontológicos conforme e-Sus.
- LI. Possuir relatório de pacientes cadastrados sem cartão SUS, informando o nome do usuário que realizou o cadastro.
- LII. Permitir emitir relatório de atendimentos por hora, possibilitando filtrar por unidade, profissional, data inicial, hora inicial, data final, hora final, devendo exibir ao menos as seguintes informações: entidade, unidade, profissional, data de atendimento do profissional, horário do atendimento, nome e idade do paciente, totalizador de atendimento do dia, totalizador de atendimentos de crianças, totalizador de atendimentos de adultos e total de atendimentos do profissional.
- LIII. Permitir a geração de relatório de atendimentos por classificação de risco.
- LIV. Permitir emitir relatório de procedimentos por paciente, permitindo realizar diversas filtragens, exibindo no relatório a unidade, o paciente, idade, data/hora do procedimento, nome do profissional, nome do procedimento e quantidade, além do totalizador de procedimentos do paciente, e totalizador de procedimentos da unidade.
- LV. Permitir ao cidadão realizar o agendamento de consultas via aplicativo.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- LVI. Possibilitar o envio de lembrete ao paciente, via SMS ou e-mail referente ao Agendamento de Consulta de Especialidade.
- LVII. Permitir o gerenciamento da agenda de procedimento da unidade.
- LVIII. Permitir excluir agendas de procedimentos cadastradas, desde que não possuam agendamentos cadastrados.
- LIX. Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimentos laboratoriais para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.
- LX. Permitir a impressão do comprovante de agendamento do paciente após agendar consulta de especialidade.
- LXI. Permitir visualizar prontuário resumido (miniprontuário) dentro do atendimento, para profissionais que possuem permissão, possibilitando a visualização independente da aba em que o profissional estiver trabalhando (triagem, acolhimento e atendimento).
- LXII. Possuir relatório de atendimentos, que demonstre os horários de entrada e saída da fila de atendimento, triagem, acolhimento e atendimento clínico.
- LXIII. Dispor de atualização automática na listagem de agendamentos de especialidade, em todas as telas que estiverem acessando o sistema conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.
- LXIV. Possuir cadastro de convênios, possibilitando realizar o vínculo e manutenção do vínculo das especialidades que serão disponibilizadas para o convênio selecionado. Para a inclusão deverá conter campos para registrar as seguintes informações: Convênio; especialidade; valor e situação (ativo/inativo).
- LXV. Permitir realizar o atendimento domiciliar, possibilitando às equipes de atenção básica, realizar o atendimento e acompanhamento de pacientes em casa. Para o registro do atendimento deverá disponibilizar o cadastro das seguintes informações: paciente, nome ou nome social, sexo, idade, data de nascimento, CNS, CPF, prontuário, telefone, e endereço.
- LXVI. Permitir a emissão de relatório de requisições de procedimentos, conforme a situação que deverá ser: requisitado, aguardando, autorizado, não autorizado. O relatório deverá exibir ao menos as informações relativas ao profissional solicitante, paciente, especialidade encaminhada, quantidade, valor, procedimento, situação, data de autorização, número da solicitação, e telefone do paciente.
- LXVII. Permitir informar no agendamento de especialidades, quais os procedimentos que serão executados na consulta.
- LXVIII. Permitir a adição de nova agenda de especialidade para o profissional, possibilitando que os agendamentos sejam realizados de acordo com as especialidades do profissional.
- LXIX. Permitir a consulta da informação desconsiderando acentos e caracteres especiais, permitindo ainda que caso o usuário digite sua busca sem acento ou carácter especial encontre o resultado esperado.
- LXX. Permitir a transferência de agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, informando a data das transferências de agendamentos e o motivo.
- LXXI. Permitir reagendar consultas de especialidade pendentes de reagendamento conforme agendas disponíveis.
- LXXII. Permitir apresentar os dados do paciente em todas as vias do comprovante de solicitação de exames SADT emitidos pelo usuário.
- LXXIII. Permitir ao regulador efetuar inclusão de uma Solicitação de Consulta na Central de Regulação, através do encaminhamento gerado pela Unidade de Saúde e entregue ao paciente.
- LXXIV. Permitir no cadastro de convênio, listar e filtrar todas as especialidades, procedimentos e prestadores cadastradas para o convênio



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- LXXV. Possuir notificação, que alerte o profissional referente às pendências de correção (preenchimento inadequado como especialidade ou a prioridade, erro ortográfico), na solicitação de consulta que esteja na fase "Aguardando".
- LXXVI. Permitir o registro de Laudo BPA-I, sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.
- LXXVII. Efetuar a pesquisa ou listagem por Cadastro de Solicitações de Laudo do Boletim de Produção Ambulatorial - Individualizado, que deverá conter os seguintes cabeçalhos de priorização: data, paciente, solicitação, unidade e situação.
- LXXVIII. Realizar Impressão de solicitação de Laudo AIH - Autorização de Internação Hospitalar. O laudo deve conter as informações do profissional solicitante: nome, CNS e data da solicitação; do paciente: nome, responsável, nascimento, sexo, raça, etnia, CNS, prontuário, telefone, nome da mãe e do pai, e endereço; além de dados da unidade solicitante e informações sobre o procedimento.
- LXXIX. Permitir incluir e editar informações referentes a gestação, no prontuário de pacientes do sexo feminino, contendo informações referentes a data da última menstruação, idade gestacional (que deverá ser calculada automaticamente conforme a DUM), partos, gravidez planejada, maternidade de referência e o desfecho da gestação, podendo ser: abortamento, óbito, outros motivos, parto cesáreo, ou forceps ou vaginal e o local de parto.
- LXXX. Cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga para consulta.
- LXXXI. Efetuar pesquisa ou listagem por Cadastro de Laudo para Autorização de Procedimento Ambulatorial de Alta Complexidade - APAC, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.
- LXXXII. Permitir, ao realizar Cadastro de Laudo APAC, que deverá ser autorizado posteriormente, para o tipo de Laudo: Pré-Cirurgia bariátrica, Pós-Cirurgia bariátrica, gerenciando o acompanhamento do paciente, como informações de avaliação física: peso e IMC, além das comorbidades presentes.
- LXXXIII. Permitir aos Profissionais de saúde do Atendimento relacionado ao registro de Laudo APAC, realizar a solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente, para que posteriormente seja efetuada sua autorização.
- LXXXIV. Permitir ao profissional de saúde durante o atendimento, realizar visualização prévia à impressão do documento "Cadastro de Laudo APAC": Pré-Cirurgia Bariátrica, Pós-Cirurgia Bariátrica e de Medicamentos.
- LXXXV. Permitir agendar consultas de especialidade para pacientes, conforme agendas cadastradas previamente. O sistema não deverá permitir agendamento de agendas bloqueadas ou canceladas, nem se houver feriado ou ausência registrada para o dia/hora do agendamento.
- LXXXVI. Permitir que no cadastro de prestadores, relacionados aos convênios, seja possível listar e filtrar todas as especialidades e procedimentos vinculados ao prestador do convênio.
- LXXXVII. Permitir a emissão da Ficha de Atendimento Ambulatorial - FAA, para que os profissionais de saúde possam realizar a emissão da ficha preenchida ou registrar informações do atendimento manualmente, e posteriormente possam repassar ao sistema conforme necessidade, ou preenchida automaticamente pelo sistema com os dados do atendimento.
- LXXXVIII. Permitir ao profissional de saúde a visualização e impressão do laudo AIH através do Registro Eletrônico de Saúde (RES).
- LXXXIX. Permitir a visualização e filtragem no registro eletrônico de saúde dos registros de viagens.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- XC. Permitir ao profissional de saúde através da regulação, realizar a impressão ou reimpressão de Laudo: BPA-I, necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados na Regulação.
- XCI. Permitir efetuar Cadastro de Requisição de Produtos, vinculando-o à Unidade de Saúde requisitante e à Unidade requisitada. Os Produtos a serem requisitados devem ser adicionados, indicando a quantidade, permitindo registro das informações como um rascunho, podendo ser editado novamente, antes de ser finalizada a requisição.
- XCII. Permitir registrar a execução de procedimentos com finalidade diagnóstica agendado para o paciente na unidade prestadora com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.
- XCIII. Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de Laudo AIH.
- XCIV. Permitir a visualização lista com os laudos AIH cancelados.
- XCV. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão da requisição de exames para uso interno, e as impressões devem ocorrer conforme grupo de exames.
- XCVI. Permitir a realização do registro de grupos de exames.
- XCVII. Permitir o cadastro de grupos de despesas.
- XCVIII. Permitir a busca de um paciente da lista pelo nome.
- XCIX. Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de laudo APAC.
  - C. Permitir o preenchimento de campos do sistema, do tipo texto, por reconhecimento de voz, ou seja, conforme o usuário fala o sistema deverá escutar e descrever no campo selecionado, devendo inclusive identificar os comandos de ponto final, vírgula, dois pontos, quebra linha, após uma pausa na fala, ou o clique fora do campo.
  - CI. Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por Solicitação de Consultas, pelo profissional de saúde.
  - CII. Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por requisição de procedimentos.
  - CIII. Permitir ao regulador visualizar os procedimentos agendados, e a pesquisa por procedimentos requisitados por Unidade de Saúde.
  - CIV. Permitir ao regulador efetuar a pesquisa por procedimentos arquivados, consultas em lista de espera, consultas já autorizadas e não autorizadas.
  - CV. Permitir incluir e manter notificação SMS ao agendamento de consulta de especialidade.
  - CVI. Permitir que o paciente possa efetuar o cancelamento do agendamento da consulta ou procedimento, respondendo NÃO, à notificação recebida.
  - CVII. Permitir incluir e manter notificação aos pacientes referentes a campanhas e mutirões a serem realizados pelas Unidades de Saúde, permitindo o registro de programações através da notificação ao paciente, comunicando somente o público-alvo conforme configurações efetuadas.
  - CVIII. Permitir manter série histórica de contatos efetuados com o paciente em campanhas e mutirões.
  - CIX. Permitir incluir e manter registro de contato telefônico ao agendamento, feito ao paciente.
  - CX. Permitir visualizar nas filas de espera a situação, data, horário e por quanto tempo o paciente encontra-se na fila, até a conclusão do atendimento.
  - CXI. Permitir transferir agendamentos de consultas de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, possibilitando selecionar o profissional e a data inicial das transferências de agendamentos e o seu motivo.
  - CXII. Permitir o cadastro e impressão dos atestados, declarações e laudos durante o atendimento.
  - CXIII. Permitir o cadastro e manutenção de laudos por exames.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- CXIV. Permitir que no mesmo atendimento, mais de um profissional possa registrar ações ao mesmo paciente, registrando de forma individual a atuação de cada profissional.
- CXV. Permitir o cancelamento de procedimento já autorizado, retornando seu status para "aguardando", e permitindo indicar o motivo do cancelamento.
- CXVI. Permitir o registro de ações voltadas à atenção básica conforme critérios estabelecidos pelo Ministério da saúde, por meio do sistema e-SUS, conforme Portaria 1.412/13.
- CXVII. Permitir cadastrar e manter os recipientes que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais, contendo as informações sobre o recipiente, volume, apresentação, cor, observação e situação.
- CXVIII. Permitir o gerenciamento dos acesso de usuários do sistema, configurando quais ações o profissional da saúde poderá executar.
- CXIX. Permitir atualizar a listagem de agendamentos de procedimentos automaticamente em todas as telas que estejam acessando o sistema, conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.
- CXX. Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de procedimentos agendados no ambiente de agendamento, que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento, permitindo filtrar por paciente, procedimento, unidade ou usuário solicitante do agendamento, unidade prestadora, convênio e data.
- CXXI. Permitir listar o registro de ausência dos profissionais de saúde.
- CXXII. Permitir o cadastro de profissionais de saúde.
- CXXIII. Permitir que os profissionais de saúde registrem suas ações no sistema, conforme compatibilidade de sua CBO, evitando inconsistências posteriores no processo de geração do arquivo de produção.
- CXXIV. Permitir informar quando o atendimento é uma escuta inicial ou orientação, gerando procedimento automaticamente e validando demais procedimentos ao finalizar atendimento. Esta funcionalidade deve ser utilizada somente quando for um atendimento ambulatorial e a especialidade do profissional não estiver configurada como especializada.
- CXXV. Permitir a realização do acolhimento, ainda na fila de atendimento, utilizando-se dos critérios de avaliação da classificação de riscos conforme PNH podendo parametrizar pelo critério de 5 ou 4 níveis, onde a necessidade de cada paciente é representada pelas seguintes cores: Vermelha: Emergência; Laranja: Muito Urgente; Amarela: Urgente; Verde: Não urgente; Azul: Baixa complexidade.
- CXXVI. Permitir realizar uma ou mais triagens para o paciente ao longo do atendimento inicial, seguindo o protocolo médico identificando as necessidades do paciente. Não deve permitir editar uma triagem após finalizada, mas apenas incluir novas triagens enquanto o atendimento estiver aberto, permitindo inclusive visualizar o histórico das cinco últimas triagens já realizadas para o referido paciente.
- CXXVII. Permitir que o profissional de saúde possa realizar o atendimento do paciente, conforme sua especialidade (CBO) e permissão.
- CXXVIII. Permitir aos profissionais de saúde visualizar as informações do paciente, como o nome completo e foto, Idade, Número do prontuário, Deficiência, Gestante, Idoso, Criança de colo, CNS, e Alergia e Estratificação de risco.
- CXXIX. Permitir o profissional de saúde visualizar, incluir e excluir procedimentos no momento da triagem/acolhimento do paciente.
- CXXX. Permitir, durante o atendimento, realizar transferências de pacientes para outras unidades, conforme necessidade da unidade de saúde ou diagnóstico obtido no atendimento.
- CXXXI. Permitir na fila de atendimento da recepção registrar presença e ausência dos pacientes agendados.
- CXXXII. Permitir listar pacientes agendados do município para consultas eletivas e retornos, por data, com as seguintes informações: paciente (nome, número do prontuário, CNS,



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP

(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317

www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- sexo, data de nascimento, idade), fila (Consulta e Retorno), situação (horário da consulta ou retorno), Convênio (se houver), Queixas, sintomas e observações."
- CXXXIII. Permitir visualizar as informações do paciente na fila de atendimento, com os seguintes dados: nome completo, sexo, idade, número do prontuário; restrições alérgicas; Nome da mãe e Pai, Município, Endereço, Deficiência (Gestante, Idoso, Criança de colo) CNS, e telefone.
- CXXXIV. Permitir a visualização, inclusão e alteração de informações de evolução do paciente durante o atendimento com os seguintes dados: antecedentes clínicos, condições avaliadas, vigilância em saúde bucal, CID ou/e CIAP, avaliação de exames, alergias e deficiências.
- CXXXV. Permitir ao profissional responsável pela triagem, acolhimento ou atendimento gerar uma informação de atendimento complementar, permitindo editar ou incluir o que for necessário, com o registro da respectiva justificativa da complementação do atendimento, que deverá constar no prontuário.
- CXXXVI. Permitir listar os pacientes já atendidos (finalizados).
- CXXXVII. Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de filas nas unidades de saúde do município.
- CXXXVIII. Permitir a exibição de painel de chamadas, com letras e cores visíveis à distância, onde o nome do paciente, senha, profissional da chamada e local sejam exibidos, de modo a possibilitar aos profissionais de saúde realizar chamadas conforme ordem na fila de atendimentos, não sendo necessário sair do atendimento ou do local de trabalho para chamar o paciente.
- CXXXIX. Permitir ao profissional da saúde realizar o registro de painel de chamada.
- CXL. Permitir a configuração do painel de chamadas, determinando quais fila de atendimento serão exibidas no painel.
- CXLI. Permitir à enfermagem realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento dos processos realizados dentro do atendimento.
- CXLII. Permitir a visualização, inclusão e alteração das prescrições médicas, possibilitando realizar uma prescrição médica contendo as seguintes informações: tipo de receitas padrões (simples e especial), medicamento, posologia, via de administração, quantidade, duração do tratamento, Contínuo (Sim, Não).
- CXLIII. Permitir carregar as informações do medicamento ativo para a prescrição e administração ao paciente, buscando o cadastro desejado pelo nome ou código registrado no medicamento, possibilitando ao profissional de saúde informar os medicamentos na prescrição sem a necessidade de cadastrar todas as informações do fármaco.
- CXLIV. Permitir ao profissional de saúde identificar os medicamentos de uso contínuo prescritos ao paciente, possibilitando renovar a prescrição de atendimentos anteriores no atendimento atual.
- CXLV. Permitir gerar automaticamente receitas de diferentes tipos, simples e especial, de acordo com a medicação inserida na prescrição, caso o medicamento seja controlado o sistema deverá gerar uma receita do tipo especial, caso não seja a receita gerada será do tipo simples.
- CXLVI. Permitir o cadastro de uma prescrição manual, possibilitando inserir informações em texto livre, sem a necessidade de inserir os campos de uma prescrição automatizada, possibilitando selecionar se trata-se de uma prescrição especial ou simples, realizando prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica.
- CXLVII. Permitir editar e/ou excluir as receitas geradas.
- CXLVIII. Permitir a tramitação dos medicamentos entre as receitas do tipo simples, possibilitando alterar os medicamentos entre as receitas, assim como realizar a divisão de medicamentos do mesmo tipo em mais de uma receita.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP

(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317

www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- CXLIX. Permitir emissão das prescrições registradas no atendimento, contendo o seguinte conjunto de informações: no cabeçalho, o logotipo do município e do SUS, nome do estado e município, nome da receita e se ela é imples ou especial; conter informações da unidade de saúde e também do paciente, como nome, idade, sexo, RG e CPF, telefone e endereço; para os medicamentos prescritos deve apresentar o nome do medicamento, posologia, duração e quantidade.
- CL. Permitir visualização, inclusão e manutenção da estratificação de risco do paciente, com o seguinte conjunto de informações: Tipo da estratificação (com as opções: Gestante, Criança menor de 1 ano, Idoso, Hipertenso, Diabético, Saúde Mental, Saúde Bucal), Nível do risco (com as opções: Alto, Médio, Baixo), e Observação.
- CLI. Permitir a consulta em tempo real do estoque de medicamentos, possibilitando ao profissional de saúde verificar se o medicamento selecionado possui ou não estoque disponível na unidade.
- CLII. Permitir visualização, inclusão e manutenção do cadastro dos pacientes, possibilitando o registro das informações necessárias.
- CLIII. Permitir a visualização das informações de evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos conforme configuração de parâmetro realizado na unidade de saúde.
- CLIV. Permitir registrar e emitir declaração de comparecimento ou atestado, possibilitando ao paciente justificar as horas em que precisou ficar ausente de suas funções (serviço, aula, outros).
- CLV. Permitir a flexibilização para validação do preenchimento obrigatório do CID (para atendimentos de atenção básica, especializado ou urgência) ou CIAP / Condição avaliada (para atendimentos de atenção básica) na evolução e encaminhamento do paciente, possibilitando configurar para quais CBOs será obrigatório. preencher o CID ou o CIAP.
- CLVI. Permitir ao profissional de saúde visualização, inclusão e alteração das administrações de medicamentos possibilitando realizar a administração sem que ela tenha um vínculo com uma prescrição.
- CLVII. Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento clínico, com o registro das seguintes informações: CID, Especialidade, Tipo (Consulta, Retorno), Prioridade (Normal, Urgente), Investigação/Diagnóstico e Indicação de referência.
- CLVIII. Permitir no atendimento odontológico, na avaliação da evolução a visualização, inclusão e alteração de informações de vigilância em saúde bucal.
- CLIX. Permitir, através do atendimento clínico, requisitar exames/procedimentos citopatológicos, validando sexo e idade do paciente com o procedimento/exames solicitados.
- CLX. Permitir visualizar e realizar a administração de medicamento durante o período de observação, a partir de uma prescrição interna registrada ou no encaminhamento para observação ou dentro da própria administração. Não deverá permitir a alteração de dados da prescrição, devendo inserir apenas o lote do medicamento que será administrado.
- CLXI. Permitir parametrizar por entidade uma validação relacionada a diferença do município de endereço do paciente com o município da unidade, permitindo informar tratar-se de inclusão de atendimento, requisição e encaminhamento quando o paciente que não pertencer ao município.
- CLXII. Permitir a emissão e impressão do prontuário constante no registro eletrônico saúde do paciente, por natureza (deve possuir uma natureza para o prontuário clínico, e outra para o prontuário odontológico), para que as informações do atendimento possam ser emitidas conforme necessidade do paciente. Ao selecionar a opção de imprimir, o



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- sistema deverá solicitar que o usuário informe o motivo da impressão do prontuário, possibilitando inserir observação, além de exibir um aviso de responsabilidade.
- CLXIII. Permitir identificar os pacientes que retornaram da observação com a situação “Reavaliar”, permitindo a continuidade e desfecho do atendimento, armazenando todo o histórico, além de exibir um aviso ao profissional que encaminhou para observação do atendimento retornado assim que o paciente for encaminhado novamente para atendimento.
- CLXIV. Permitir que profissionais de saúde bucal, no atendimento odontológico, possam diagnosticar, planejar, visualizar e alterar procedimentos odontológicos, identificando problemas dentários por local (Face mesial, Face distal, Face lingual/Palatal, Face vestibular, Face oclusal, Dente, Raiz, Quadrante, Sextante e Arcada) e situações representadas por cores no plano odontológico do paciente.
- CLXV. Permitir a flexibilização na criação de relatórios, através de informações disponíveis nas requisições de exames e procedimentos realizados nos atendimentos.
- CLXVI. Permitir a emissão de relatório de cadastro individual de paciente, contendo ao menos: período de cadastro, paciente, sexo, status da ficha, faixa etária do paciente, profissional e equipe, tal relatório deve conter a opção de selecionar somente o último questionário do paciente ou não.
- CLXVII. Permitir a flexibilização das regras de procedimentos gerados na administração de medicamentos, possibilitando à unidade de saúde escolher qual será o procedimento gerado automaticamente quando for registrada uma administração de medicamentos no atendimento ou na observação.
- CLXVIII. Permitir a criação de relatórios referente às ausências de profissionais, contendo as seguintes informações: Profissional, Período de ausência, Tipo de ausência, unidades e agendas.
- CLXIX. Permitir a flexibilização na criação de relatórios através de informações disponíveis nos medicamentos de uso contínuo do paciente, contendo as seguintes informações: medicamento, posologia, via, quantidade.
- CLXX. Permitir consultar e visualizar as solicitações em lista de espera do paciente, permitindo realizar a busca por nome social (se houver), nome, CNS ou CPF.
- CLXXI. Permitir visualizar os anexos do prontuário do paciente.
- CLXXII. Permitir a inclusão de documentos digitalizados para que seja possível anexar prontuários ou exames anteriores, para usuários com permissão de adicionar anexo.
- CLXXIII. Permitir a exibição de todos os documentos digitalizados do paciente, para usuários que possuem permissão para visualizar a lista.
- CLXXIV. Permitir o consumo de cotas no agendamento de consultas, sempre que houver uma cota disponível para consumo da unidade dentro do período do agendamento.
- CLXXV. Permitir cancelar agendamentos de especialidades transferidos, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga, devendo preencher as seguintes informações: motivo do cancelamento e observação do cancelamento, com a possibilidade de realizar o reagendamento do paciente cancelado para outra data.
- CLXXVI. Permitir agendar a execução de procedimentos de urgência/encaixe de pacientes meio a outros horários já agendados, para casos de urgência e demais fatores adversos da rotina diária das unidades. Este agendamento deverá conter uma indicação, para que seja diferenciado dos demais, e identificado rapidamente.
- CLXXVII. Permitir ao profissional regulador efetuar a autorização ou rejeitar um procedimento da lista de espera, informando a data em que o procedimento foi autorizado, e no caso de ser rejeitado, informando o motivo.
- CLXXVIII. Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de consultas agendadas, e que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento (cancelamento da agenda, edição da agenda, transferências que não contemplaram todos os agendamentos, erros na transferência).



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- CLXXIX. Permitir cancelar agendas de procedimentos cadastradas, caso a agenda já possua outro agendamento registrado, devendo alertar quais os agendamentos foram afetados pelo cancelamento, possibilitando o usuário transferir ou cancelar os agendamentos, com a devolução dos mesmos para reagendamento na lista de espera.
- CLXXX. Permitir cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar, devendo preencher o motivo do cancelamento e observação do cancelamento, possibilitando encaminhar o agendamento cancelado para o reagendamento.
- CLXXXI. Permitir cancelar agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, liberando as vagas da agenda para que outros pacientes possam ocupar.
- CLXXXII. Permitir realizar a administração de medicamentos que forem trazidos pelos pacientes, sem vínculo com o estoque, e neste caso, ocultando o campo de lote do sistema, sendo necessário utilizar um campo texto para que registro do lote.
- CLXXXIII. Exibir na fila de agenda de procedimentos de ultrassonografia, os exames agendados na unidade de saúde prestadora, possibilitando registrar presença ou ausência. No caso da presença, deverá solicitar o preenchimento da priorização (deficiente, gestante e criança de colo), não deve ser possível registrar presença de datas futuras, e para ausência, não deve ser apresentado na fila, e a situação do agendamento deve ser alterada conforme motivo informado pelo profissional de saúde, com a realização do reagendamento ou cancelamento.
- CLXXXIV. Permitir replicar uma agenda de especialidade cadastrada, facilitando a criação de uma nova agenda. Deve possibilitar alterar todas as informações ao replicar uma agenda de especialidade, inclusive com a verificação, ao salvar, se a agenda não conflita com outra agenda já cadastrada para o mesmo profissional, devendo verificar ainda caso possua feriado, ou ausência de profissional cadastrado, não permitindo criar horário na agenda para esses dias/horários.
- CLXXXV. Permitir imprimir comprovante de agendamento do paciente após agendar execução de procedimento.
- CLXXXVI. Permitir a criação de painéis de chamada personalizados conforme a necessidade de cada unidade de atendimento, contendo no mínimo o nome do painel e a unidade de atendimento que ele pertence.
- CLXXXVII. Permitir a configuração do painel para exibição ou não do nome do profissional que efetuou a chamada.
- CLXXXVIII. Permitir visualizar o histórico dos agendamentos do paciente no agendamento da central de regulação.
- CLXXXIX. Permitir agendar atendimento de retorno do paciente no desfecho dos atendimentos originados por um agendamento.
- CXC. Permitir a emissão de relatório analítico de agendamentos de consultas por profissional, listando informações dos agendamentos conforme filtros de unidade prestadora, profissional, especialidade, data e situação.
- CXCI. Permitir a emissão de relatório de agendamentos de consultas por paciente.
- CXCII. Permitir excluir agendas de especialidades cadastradas desde que não possuam agendamentos cadastrados.
- CXCIII. Permitir configurar notificação SMS de agendamento de Consulta Especialidade, com o envio aos pacientes de forma automática. Deverá ser exibido na mensagem o nome do paciente, especialidade, data, horário e a unidade ou laboratório.
- CXCIV. Permitir registrar no atendimento a execução ou não execução de procedimentos que foram registrados no agendamento de consulta, o registro deverá ser obrigatório para poder concluir o atendimento.
- CXCV. Permitir emitir a Ficha de Atendimento, preenchida com todas as informações registradas pelos profissionais que foram envolvidos no atendimento, contando as



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- informações relacionadas à unidade de atendimento, paciente, atendimento, biometria, evolução, procedimentos e prescrições.
- CXCVI. Permitir iniciar atendimento de consulta virtual através de videoconferência, realizada entre o profissional do atendimento e o paciente.
  - CXCVII. Permitir realizar evolução do paciente dentro dos atendimentos domiciliares.
  - CXCVIII. Permitir visualizar o acompanhamento odontológico do paciente por meio do registro eletrônico (prontuário odontológico), para atendimentos na unidade (presencial ou virtual) ou domiciliar, abertos e finalizados, visualizando todas as ações registradas no atendimento odontológico.
  - CXCIX. Permitir o registro das aplicações das vacinas.
    - CC. Permitir a emissão de relatório de vacinações realizada aos pacientes.
    - CCI. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão de prescrições para uso interno.
    - CCII. Permitir realizar o controle e configuração de permissões de acessos ao usuário, por contextos de Entidade, Unidade e informações do profissional vinculado (Unidades e Equipes).
    - CCIII. Permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão.
    - CCIV. Permitir a impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador.
    - CCV. Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante os atendimentos, atualizando automaticamente as informações que forem registradas no atendimento, a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as informações anteriormente preenchidas, permitindo alterá-las.
    - CCVI. Permitir consultar e acessar nos ambientes de atendimentos ambulatoriais ou de urgência os prontuários dos pacientes, mesmo que estes não estejam nas filas. A busca para acesso ao prontuário deve seguir o mesmo padrão de busca das demais pesquisas: por nome, CNS e CPF.
    - CCVII. Permitir gerar o arquivo para envio ao Sistema de Informações Ambulatoriais, assim como visualizar os dados gerados.
    - CCVIII. Permitir inserir mídias na configuração dos painéis de chamada, podendo ser dos tipos vídeo (permitindo inserir URL de vídeos do Youtube) ou imagem (permitindo inserir arquivos no formato jpg, png e gif).
    - CCIX. Permitir, nos prontuários clínico e odontológico, a exibição da linha do tempo de cada atendimento, exibindo data e hora de quando houve entrada, triagem, acolhimento, início do atendimento, os encaminhamentos para observações e as avaliações, reavaliações de atendimento, o retorno das observações e a conclusão/desfecho do atendimento, devendo ordenar por data/hora de cada processo realizado no atendimento.
    - CCX. Possibilitar exibir no painel, além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriormente, informando o nome ou senha e o local da chamada.
    - CCXI. Permitir a realização de chamadas por voz do painel de chamadas, permitindo a configuração da frase de chamada e do nome do paciente seja personalizada conforme a necessidade da unidade, permitindo testar a configuração realizada antes de finalizar.
    - CCXII. Permitir registrar mais de uma declaração de comparecimento para acompanhante do paciente, possibilitando que o mesmo possa justificar as horas em que ficou ausente de suas funções.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- CCXIII. Permitir a inclusão, manutenção e visualização de prescrições oftalmológicas, possibilitando ao profissional de saúde realizar uma prescrição médica para o paciente. Somente o profissional que incluiu a prescrição oftalmológica pode realizar a sua manutenção, enquanto o atendimento ainda não estiver finalizado.
- CCXIV. Permitir para pacientes do sexo feminino, informar dados sobre gestação, e estas informações devem estar vinculadas ao cadastro do paciente, permitindo também manutenção na evolução do atendimento, possibilitando que profissionais possam realizar o acompanhamento contínuo de gestantes até o parto, em caso de gestação, a informação deve ser exibida em todos os atendimentos, até que o profissional sinalize não ser mais gestante.
- CCXV. Permitir ao profissional de saúde avaliar, por paciente, procedimentos requisitados, agendados, realizados e liberados através do sistema, informando obrigatoriamente uma descrição da avaliação do resultado, possibilitando alterar uma avaliação quantas vezes forem necessárias enquanto o atendimento não for finalizado, armazenando no atendimento que a avaliação dos procedimentos foi realizada.
- CCXVI. Permitir destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e com cor diferenciada.
- CCXVII. Permitir a atualização em tempo real da informação do estoque consumido de medicamentos administrados no atendimento, possibilitando manter o estoque do medicamento sempre atualizado.
- CCXVIII. Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento odontológico.
- CCXIX. Possibilitar exibir o saldo do medicamento prescrito, sem restringir a prescrição mesmo que não exista saldo na unidade de saúde.
- CCXX. Permitir a emissão de relatório que possibilite análise do saldo em estoque de produtos dos estabelecimentos de saúde.
- CCXXI. Permitir cadastrar e manter informações de situações dentárias que serão utilizadas no planejamento odontológico, com as seguintes informações: situação, tipo de arcada, dente, localização e cor.
- CCXXII. Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimento para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.
- CCXXIII. Permitir confirmar a presença do paciente agendado para consulta eletiva ou retorno na unidade de saúde e incluí-lo na fila de atendimento.
- CCXXIV. Permitir ao profissional de saúde realizar registros clínicos que auxiliem a obtenção de um diagnóstico assertivo, adicionando informações detalhadas acerca do quadro clínico do paciente, conforme o método da anamnese tradicional, verificando o histórico da doença, histórico familiar, entre outros.
- CCXXV. Permitir a transferência de pacientes para outros estabelecimentos, conforme a necessidade diagnosticada ainda no seu acolhimento na triagem.
- CCXXVI. Permitir na fila da recepção de atendimento realizar a finalização dos atendimentos, desde que estes ainda não tenham sido iniciados.
- CCXXVII. Permitir na avaliação da evolução do atendimento, visualizar e atualizar a vacinação do paciente.
- CCXXVIII. Permitir listar e filtrar as visitas domiciliares realizadas pelos profissionais de saúde.
- CCXXIX. Permitir incluir e editar as visitas domiciliares e territoriais em conformidade com e-Sus.
- CCXXX. Permitir a emissão do relatório do boletim de visitas.
- CCXXXI. Permitir informar consumo alimentar do paciente na evolução do atendimento, para verificação de adequação com a sua faixa etária em conformidade com e-Sus.
- CCXXXII. Permitir finalizar atendimento e registrar o motivo do desfecho para finalização do atendimento do paciente com usuários profissionais de saúde.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- CCXXXIII. Permitir através do atendimento, cadastrar e fazer manutenção das solicitações de procedimentos/exames SADT, citopatológicos e mamografia conforme orientação médica, validando a compatibilidade entre o sexo e idade permitido para realização do procedimento.
- CCXXXIV. Permitir ao usuário autorizado, registrar quadro de cobertura para imunobiológico.
- CCXXXV. Permitir ao usuário autorizado, registrar produto imunobiológico (vacina).
- CCXXXVI. Não permitir a aplicação da mesma vacina/imunobiológico para o mesmo paciente, no mesmo registro, mesmo que possua estratégia e doses diferentes.
- CCXXXVII. Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações de cadastros de domicílios/famílias.
- CCXXXVIII. Permitir que na finalização do atendimento, seja possível realizar a inclusão e emissão do Termo de Isolamento, que deverá conter o período de afastamento e o nome das pessoas que residem no mesmo endereço.
- CCXXXIX. Permitir listar no atendimento do paciente os procedimentos sugeridos conforme configuração realizada por especialidade do profissional de saúde, possibilitando selecionar o procedimento sugerido para realizar no atendimento, informando a CID, caso o procedimento exija, e a quantidade do procedimento.
- CCXL. Permitir alterar o cadastro de especialidade para que o profissional possa configurar por especialidade, se o atendimento é especializado ou em atenção básica e permita vincular procedimentos que serão apresentados no atendimento.
- CCXLI. Permitir informar o material a ser examinado para cada exame solicitado.
- CCXLII. Permitir configurar obrigatoriedade do CNS para realizar o agendamento, o sistema deverá estar configurado com o padrão que exige CNS no agendamento.
- CCXLIII. Permitir na observação bolar a administração de medicamentos que não sejam mais necessários, mediante a uma confirmação e justificativa do usuário que irá bolar a medicação.
- CCXLIV. Permitir vincular quais procedimentos poderão ser realizados para cada ficha do e-Sus de acordo com as regras disponibilizadas.
- CCXLV. Permitir baixar arquivos gerados na exportação do e-Sus por competência, para que permita importar no PEC e gerar seu faturamento da entidade.
- CCXLVI. Permitir listar arquivos exportados por competência de registros gerados para o e-Sus.
- CCXLVII. Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados dentro do atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.
- CCXLVIII. Permitir cadastrar e manter seções por entidade que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais.
- CCXLIX. Permitir incluir, editar e atualizar o cadastro de domicílios.
- CCL. Permitir incluir ou editar avaliação de elegibilidade e admissão, a partir de um encaminhamento para serviço de atenção domiciliar, adicionando informações acerca das condições avaliadas, conclusão, entre outras, para que os pacientes possam ser acompanhados pelas equipes de atenção domiciliar.
- CCLI. Permitir incluir acompanhamento para atendimento domiciliar pós-óbito do paciente.
- CCLII. Permitir parametrizar profissional responsável pelo atendimento e que irá gerar a produção da consulta.
- CCLIII. Permitir incluir e editar informações de equipes por unidade de saúde.
- CCLIV. Permitir cadastrar ausência do profissional ou ausência coletiva, com carga horária vinculada a Unidade.
- CCLV. Permitir incluir mais de um atestado de acompanhamento médico no mesmo atendimento para impressão ao realizar o desfecho do atendimento, ou para



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- atendimentos já finalizados, desde que seja o mesmo profissional do atendimento e que o mesmo possua permissionamento para inclusão/edição de atestados, e que não possua outro atestado ativo do mesmo tipo já registrado no atendimento.
- CCLVI. Permitir na programação de cotas listar e filtrar todas as cotas cadastradas nas programações orçamentárias.
- CCLVII. Permitir filtrar e listar todas as agendas cadastradas conforme cotas e agendas disponíveis para realizar agendamento a clientes.
- CCLVIII. Permitir no cadastro de convênios listar e filtrar todos os convênios cadastrados.
- CCLIX. Permitir listar e filtrar pacientes cadastrados, possibilitando a visualização e a manutenção dos cadastros.
- CCLX. Permitir listar e filtrar agendas de procedimentos e também de especialidades, cadastradas para a unidade em forma de lista conforme a unidade do usuário, caso seja um usuário da secretária deve permitir selecionar qual será a unidade que deverá apresentar as agendas.
- CCLXI. Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações dos procedimentos de especialidades.
- CCLXII. Permitir que o profissional de saúde possa realizar consultas com informações pessoais de pacientes, no webservice CADSUS de forma a incluir e/ou alterar pacientes de acordo com as informações registradas no repositório de dados do ministério.
- CCLXIII. Permitir emitir relatório de disponibilidade de vagas das agendas de consultas por unidade prestadora, profissional e sua especialidade listando a quantidade de vagas totais, as vagas em uso e as vagas disponíveis.
- CCLXIV. Permitir a consulta através da chave primária de identificação universal (UUID) gerada na competência do eSus dos registros de atenção primária.
- CCLXV. Permitir a inclusão, edição e adição de informações de identificação do cadastro individual e questionário de pacientes, em conformidade com a versão do eSus.
- CCLXVI. Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de profissional de saúde nas unidades de saúde.
- CCLXVII. Permitir realizar análise comparativa de cadastros duplicados de pacientes, possibilitando ao usuário optar pela manutenção apenas do cadastro que julgar estar mais completo.
- CCLXVIII. Não permitir que todas as informações do cadastro sejam exatamente iguais em dois ou mais registros.
- CCLXIX. Permitir a consulta do cadastro de motivos existentes para a entidade que o mesmo estiver logado.
- CCLXX. Permitir priorização de atendimento do paciente no momento de sua inclusão na fila. Deverá possuir as seguintes classificações: idoso, deficiente, gestante, criança de colo, devendo ainda, carregar automaticamente a priorização com as informações do cadastro do paciente quando for idoso (priorização idoso), criança de colo, se possui alguma deficiência registrada ou se possui informação de gestante registrada ativa para a paciente.
- CCLXXI. Permitir a relação dos pacientes que irão viajar para um Tratamento Fora do Domicílio (TFD).
- CCLXXII. Permitir a emissão de relatório de pedidos de TFD.
- CCLXXIII. Permitir a identificação dos medicamentos judiciais.
- CCLXXIV. Permitir a dispensação de medicamentos e materiais a partir da recepção do paciente na farmácia.
- CCLXXV. Verificar se possui prazo na configuração do tipo da receita, se houver, somente deve permitir a dispensa, se o período entre a data da receita e a data da dispensa, for menor/igual que o prazo informado, caso não for, deve alertar ao usuário que a receita esta fora de validade.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- CCLXXVI. Permitir o registro de dispensa de medicamento mediante prescrição oriunda de um Atendimento.
- CCLXXVII. Permitir a emissão de relatório que possibilite análise acerca dos medicamentos/materiais dispensados, por usuário.
- CCLXXVIII. Permitir efetuar a entrada de produto na Unidade de Saúde, vinculando-o a um tipo de aquisição e ainda, a um centro de custo.
- CCLXXIX. Permitir a habilitação do vínculo de produto ao respectivo registro.
- CCLXXX. Permitir visualizar as listagens de Entradas de Produtos já registrados.
- CCLXXXI. Permitir a inclusão das informações de transferência de produtos entre Unidades de Saúde, registrando informações de origem e destino, possibilitando efetuar a transferência integral dos produtos, permitindo edições posteriores.
- CCLXXXII. Permitir a consulta de transferência de produtos enviados pela unidade de origem, informando o tipo cada transferência.
- CCLXXXIII. Permitir a baixa no estoque da unidade, podendo ser por perda, extravio, validade vencida ou outros.
- CCLXXXIV. Permitir a consulta em tempo real do estoque, permitindo o ajuste por lote.
- CCLXXXV. Permitir o envio de todas as movimentações ao BNDASAF.
- CCLXXXVI. Emitir comprovante de dispensa para impressora fiscal.
- CCLXXXVII. Permitir a emissão de relatórios customizados.
- CCLXXXVIII. Permitir a emissão do livro de registro conforme determina a Portaria 344.
- CCLXXXIX. Permitir a liberação de produto, antes do término de tratamento do paciente, mediante solicitação de senha do profissional.
  - CCXC. Permitir efetuar a consulta de inventário de produtos realizados pela unidade de saúde.
  - CCXCI. Permitir a visualização da lista de inventários já registrados.
  - CCXCII. Permitir a adição de um novo inventário a ser registrado, exibindo em tela o mecanismo de pesquisa, permitindo a busca por período, unidade de saúde ou situação, gerando a listagem que contenham os dados inseridos na pesquisa.
  - CCXCIII. Permitir pesquisar por um produto, material, medicamento, e após a conferência manual, realizar ajuste de estoque, possibilitando correção da quantidade em estoque.
  - CCXCIV. Possibilitar a confirmação ao paciente, via VOICEBOT referente ao Agendamento de Consulta de Especialidade.
  - CCXCV. Possibilitar a confirmação ao paciente, via VOICEBOT referente ao Agendamento de procedimentos
  - CCXCVI. Possibilitar configurar quais unidades, especialidades e procedimentos receberão a confirmação por VOICEBOT, deve ser possível também customizar o nome dos procedimentos que será 'falado' pelo voicebot ao realizar a ligação.
  - CCXCVII. Permitir que as informações relacionadas à cobertura de registros de cada Profissional Agente Comunitário de Saúde sejam demonstradas por meio de uma consulta em Mapa geográfico.
  - CCXCVIII. Permitir que as informações relacionadas ao trajeto efetuado por cada Profissional Agente Comunitário de Saúde sejam demonstradas por meio de uma consulta em Mapa geográfico, listando a rota/trajeto realizado.
  - CCXCIX. Permitir realizar consulta em Mapa geográfico, buscando por informações referente ao pacientes, podendo realizar filtros por: Características do cliente, antecedentes clínicos, características de domicílio, onde deve retornar no mapa o cliente que possuir registro de alguma informação consultada.
- CCC. Permitir realizar consulta em Mapa geográfico, realizando busca ativa por: Município, Bairro, Microárea, Unidade de referência, sendo possível combinar os filtros por Gestantes sem atendimento ambulatorial, Gestantes sem atendimento odontológico, Gestantes sem realização de exames para sífilis e HIV, Cobertura vacinal de Poliomielite inativada e de Pentavalente, Antecedentes clínicos sem atendimento, Clientes com vacinas não aplicadas, Clientes com CID / CIAP informados em



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

atendimentos, Clientes com procedimentos informados em atendimentos, Clientes sem requisição ou exame de mamografia avaliado, onde deve retornar no mapa o cliente que possui alguma informação consultada.

- CCCI. Toda consulta realizada no mapa, deve retornar o resultado em listagem com os clientes compatíveis, sendo possível registrar contato telefônico para os mesmos.
- CCCII. Toda consulta realizada no mapa, deve ser possível salvar o resultado, para consulta futura, permitindo atualizar o mapa para a data atual.
- CCCIII. Dispor de indicadores para acompanhamento visual das metas atingidas referente aos 7 indicadores do Previne Brasil.
- CCCIV. Dispor de ambiente para acompanhamento dos dados referente aos dados atingidos ou faltantes dos 7 indicadores do Previne Brasil, este ambiente deve detalhar o que falta para atingir o indicador, e dispor de ações para efetuar esta correção, caso seja inconsistência cadastral.
- CCCV. Dispor de ambiente para acompanhamento de recursos possíveis de recebimento, referente aos 7 indicadores do Previne Brasil.
- CCCVI. Permitir cadastrar veículos, e indicar capacidade de vagas como: Nº de passageiros, Nº de macas e Nº de cadeira de rodas, além de informações do veículo, para utilização no controle de viagens TFD.
- CCCVII. Permitir cadastrar rotas e locais para utilização no controle de viagens TFD.
- CCCVIII. Dispor de ambiente para registro de viagens realizadas pelo setor TFD, respeitando o limite de vagas conforme veículo da viagem, deve ser possível também incluir paradas no trajeto do motorista e indicar as rotas e locais de paradas.
- CCCIX. Permitir cadastrar adiantamento financeiro fornecido aos profissionais da viagem, sendo possível ao final da viagem realizar a prestação de contas.
- CCCX. Deve ser possível realizar o faturamento de procedimentos realizados na viagem, além de gerar procedimentos automaticamente conforme dias e km da viagem, por paciente e/ou acompanhante.
- CCCXI. Dispor de documentos referente a viagem como: Requisição de adiantamento, Ordem de tráfego, Relação de passageiros por local de embarque e comprovante de viagem.
- CCCXII. Permitir cadastrar Benefícios para dispensas a serem realizadas aos clientes, podendo ser do tipo Produto/Material, Transporte, Benefício eventual ou Outros. Deve ser possível configurar usuários específicos para realizar a dispensa, além de público alvo e condições de moradia para poder conceder o benefício.
- CCCXIII. Para cada benefício, deve poder gerar procedimentos a serem faturados automaticamente, ao realizar a dispensa do mesmo.
- CCCXIV. Para dispensa de Benefícios, deve realizar integração com os produtos cadastrados no estoque, e dar baixa no estoque caso seja dispensado.
- CCCXV. Para dispensa de Benefícios de transporte, deve permitir informar a Origem e Destino e o valor do benefício concedido.
- CCCXVI. Os benefícios devem ser passíveis de dispensa ao usuário final, mediante cotas, onde estas devem ser previamente cadastradas e definidas pelas unidades de distribuição.
- CCCXVII. Deve ser possível cadastrar uma solicitação de benefício, dispensar caso este possua cota, arquivar, não autorizar e cancelar mediante justificativa.
- CCCXVIII. Dispor de ambiente para verificar a conexão de internet das máquinas que estão acessando o sistema Saúde, demonstrando a velocidade de internet, podendo filtrar por período, unidade e usuário. Caso a máquina não possua conexão com internet ou esteja instável, o sistema deve sinalizar os profissionais.
- CCCXIX. Realizar o envio ao BNAFAR automaticamente via webservice, sem necessidade de ação manual do usuário caso não possua inconsistências.
- CCCXX. Dispor de Faturamento rápido para a geração dos arquivos de faturamento do e-SUS e BPA, sendo possível configurar previamente os dados padrões para gerar o arquivo e deve ser possível definir uma data para que o arquivo esteja disponível para



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

download. Ao definir a data, mensalmente neste dia o arquivo deverá estar disponível conforme pré configurado.

- CCCXXI. Sistema de saúde deve dispor em todos os campos de texto o facilitador de leitura por áudio, transcrevendo o conteúdo falado em texto no sistema.
- CCCXXII. Deverá possuir gráficos de acompanhamento e evolução do paciente para os seguintes itens: Peso/Altura, IMC, Abdômen, Cintura, Quadril, RCQ, Perímetro Encefálico, Pressão Arterial, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Temperatura, Glicemia Pós-Pra.
- CCCXXIII. Incluir e editar informações de gestação, possibilitando que profissionais possam realizar o acompanhamento contínuo de gestantes até a finalização da gestação, permitindo visualização de gráficos de Acompanhamento nutricional e Curva de altura uterina.
- CCCXXIV. Possuir Configuração de acompanhamento gestacional por período gestacional (trimestre, mês ou semana), definindo consultas, exames, medicamentos, procedimentos e vacinas que a gestante precisará realizar durante a gestação.
- CCCXXV. Vigilância Epidemiológica: Dispor de criação de formulários para uso da vigilância epidemiológica, podendo ser customizado conforme necessidade das unidades, definindo configurações específicas para cada formulário, sendo obrigatório a definição do CID que será atribuído o formulário. Deve ser possível definir usuários que serão notificados ao realizar uma notificação.
- CCCXXVI. Vigilância Epidemiológica: Permitir durante o atendimento clínico, o preenchimento de formulários de agravos, conforme CID informado devendo apresentar o modelo pré definido.
- CCCXXVII. Vigilância Epidemiológica: Ao cadastrar uma ficha, automaticamente esta deve ser apresentada no ambiente da vigilância, permitindo aos profissionais iniciar a investigação, concluir, arquivar, solicitar correção ou cancelar.
- CCCXXVIII. Vigilância Epidemiológica: dispor de indicadores para acompanhamento das notificações, contendo no mínimo os seguintes resultados: CIDS mais notificados, Notificações aguardando correção, Notificações mais registradas, Notificações mais preenchidas, Notificações por situação, Origem dos clientes notificados e Unidades que mais notificaram.
- CCCXXIX. Permitir entrada de produtos no almoxarifado do saúde, utilizando importação por XML.

## r) SAÚDE DOMICILIAR

- I. Permitir que os profissionais do município sejam vinculados ao sistema gerenciador das informações de saúde do município, e que possa ser definido um perfil específico para as ações relacionadas à Atenção Básica.
- II. Permitir que no sistema gerenciador sejam definidas quais rotinas poderão ser utilizadas pelos profissionais que utilizarão o dispositivo móvel.
- III. Permitir que os profissionais possam acessar o dispositivo móvel informando o usuário e a senha, conforme parâmetros do sistema gerenciador.
- IV. Permitir que o aplicativo realize a importação automática dos dados cadastrados no sistema gerenciador de saúde (bairros/logradouros, Profissionais, turmas), sempre que conectado à internet.
- V. Permitir que as informações relacionadas às áreas de abrangências de cada Profissional Agente Comunitário de Saúde (Pacientes/Domicílios) sejam sincronizadas com o aplicativo.
- VI. Permitir que os cadastros sejam realizados mesmo que o dispositivo móvel não esteja conectado à internet.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- VII. Permitir que as equipes de Atenção Básica possam cadastrar os domicílios pertencentes a sua área de abrangência (Micro Área), bem como suas características sócio-sanitárias.
- VIII. Permitir que os Agentes Comunitários de Saúde possam registrar as visitas domiciliares realizadas em sua área de abrangência (Micro Área)
- IX. Permitir que as equipes de Atenção Básica possam registrar as Atividades Coletivas, realizadas em sua área de abrangência (Micro Área)
- X. Permitir que os cadastros realizados pelas equipes de Atenção Básica no dispositivo móvel possam ser sincronizados para o sistema gerenciador de saúde para a realização da produção e envio dos arquivos ao Ministério da Saúde.
- XI. Permitir que os dados cadastrados no sistema gerenciador de saúde (bairros/logradouros, Profissionais, turmas, pacientes e domicílios), também possam ser importados para o dispositivo móvel de forma manual, sendo que o usuário poderá informar quais informações deseja importar.
- XII. Permitir que o código do responsável familiar cadastrado no sistema do município seja usado para a pesquisa neste aplicativo.
- XIII. Permitir que os Agentes Comunitários de Saúde possam registrar as visitas domiciliares realizadas em suas respectivas áreas de abrangência (micro áreas), conforme os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.
- XIV. Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar as atividades coletivas, realizadas em sua área de abrangência (micro área), conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.
- XV. Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar o consumo alimentar dos pacientes conforme faixa etária.
- XVI. Permitir que os profissionais responsáveis possam consultar as exportações realizadas, possibilitando a análise de possíveis inconsistências para que as devidas providências sejam tomadas.

## s) PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- I. Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009, aos anexos da Lei nº 9.755/1998, e aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011.
- II. Disponibilizar as informações até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacionais necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
- III. É possível integrar no sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
- IV. Permitir a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios, Obras Públicas e Gestão de frotas.
- V. Gerar as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:
- VI. Quanto a despesa:
  - O Valor do empenho, liquidação e pagamento;
  - A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;
  - A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;
  - O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
  - O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:
  - Previsão;
  - Arrecadação.
- VII. Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.
- VIII. Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidado, Pago.
- IX. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.
- X. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
- XI. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.
- XII. Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.
- XIII. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário e quantidade.
- XIV. Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).
- XV. Possuir uma seção específica que permita a exibição das licitações realizadas pela entidade, com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e vencedoras, 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 e toda a documentação vinculada ao certame.
- XVI. Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os 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, possibilitando também o download dos mesmos.
- XVII. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
- XVIII. Possuir uma seção específica que apresente 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.
- XIX. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.
- XX. Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.
- XXI. 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,



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.
- XXII. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.
  - XXIII. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.
  - XXIV. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.
  - XXV. Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio da Prefeitura.
  - XXVI. Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.
  - XXVII. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
  - XXVIII. Possibilitar a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Frotas junto aos sistemas estruturantes.
  - XXIX. Permitir a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Notas Fiscais junto aos sistemas estruturantes.
  - XXX. Disponibilizar consulta padrão dos temas: notas fiscais, cargos e vencimentos e adiantamentos, ordem cronológica de pagamentos, folha de pagamento, servidores cedidos e recebidos, servidores públicos ativos, servidores e remunerações, servidores públicos, cargos e vencimentos, estagiários, servidores públicos ativos de educação, servidores e remunerações de educação.
  - XXXI. Permitir a pesquisa de conteúdo do portal, direcionado às consultas através dos resultados apresentados.
  - XXXII. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
  - XXXIII. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
  - XXXIV. Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados há 24 horas.
  - XXXV. Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados.
  - XXXVI. Permitir a inserção/atualização/exclusão de dados de compras diretas junto aos sistemas estruturantes.
  - XXXVII. Permitir a consulta padrão do tema Relatórios da Lei 4.320/64 e Relatórios da Lei 9.755/98.
  - XXXVIII. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
  - XXXIX. Permitir a personalização da exibição de máscaras de CPF's e CNPJ's no portal.
  - XL. Possuir um ambiente administrador para: criar, editar, configurar gerir e disponibilizar : entidades, consultas, campos, brasões/logos, cores, e parametrizações relacionadas às rotinas dos sistemas estruturantes que enviam dados ao Portal da Transparência
  - XLI. Permitir inserir comunicados, mural de avisos no portal.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

## t) CONTROLE INTERNO

- I. Permitir o cadastro de usuário possibilitando escolher para cada um deles quais módulos poderão ser acessados em cada permissão;
- II. Permitir elaborar a base de dados com as informações a serem utilizadas na confecção dos resultados posteriores através de importação dos arquivos XML mantendo assim a fidedignidade entre os dados contábeis e os dados incorporados pelo sistema de controle interno;
- III. Não possuir vínculo com o sistema contábil;
- IV. Permitir que seja escolhido quais módulos deverão ser realizadas as análises;
- V. Permitir o usuário escolher qual o período será feito a análise, seja bimestral, quadrimestral, semestral ou anual;
- VI. Possibilitar a opção de anexar arquivos em formato pdf para cada análise realizada para que ao final da apuração dos resultados possam ser impressas no relatório com os resultados;
- VII. Permitir análises adicionais a serem parametrizadas pelo próprio usuário além das já existentes no sistema;
- VIII. Possibilitar consulta para todas as análises já realizadas pelo controlados interno;

## 7.7. PROVA DE CONCEITOS DOS SISTEMAS OFERTADOS (AMOSTRA)

7.7.1 Definido um vencedor provisório após a fase de lances, o mesmo deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, visando dar segurança mínima à contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações.

7.7.2. A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgada pelo Pregoeiro.

7.7.3. A prova de conceito deverá ser realizada **em até 10 (dez) dias úteis** após a definição da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente às áreas a serem avaliadas.

7.7.4. A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

- a) A demonstração será dividida em duas etapas, priorizando-se o princípio da celeridade e economicidade.
- b) Será inicialmente comprovada a existência de todos os itens de plataforma, tecnologia e requisitos tecnológicos do sistema, indicados no item "7.6. REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA".
- c) A demonstração consistirá na leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada.
- d) Em seguida, deve ocorrer execução simulada da funcionalidade (requisito) em questão. Durante a demonstração serão utilizados computadores da prefeitura, sendo vedados contados com a fábrica de softwares ou pedidos de suspensão para correções.
- e) A Comissão Técnica Avaliadora poderá elaborar questionamentos, que deverão ser sanados na ocasião da demonstração, vedada sua suspensão por falhas de software ou outras imputáveis à empresa convocada.
- f) Após a execução simulada dos itens gerais obrigatórios, será elaborado laudo técnico conclusivo indicando o atendimento ou não atendimento de cada requisito, individualmente. O não atendimento deverá ser justificado, ainda que brevemente, pela Comissão de Avaliação.
- g) Não poderá haver solicitação de suspensão de qualquer das etapas da prova de conceito, para que a proponente classificada provisoriamente em primeiro lugar faça



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

- correções, tampouco serão aceitas alegações de falta de entendimento técnico de qualquer exigência durante a prova de conceito, cabendo às proponentes suscitarem suas dúvidas no prazo previsto em edital, antes da apresentação das propostas.
- h) O desatendimento de qualquer dos itens obrigatórios indicados nos itens gerais obrigatórios implicará a desclassificação da proposta.
  - i) A segunda etapa da demonstração consistirá na apresentação das especificações quanto aos REQUISITOS DE NEGÓCIO – FUNCIONALIDADES, ROTINAS E CARACTERÍSTICAS DE CADA MÓDULO LICITADO”, devendo a proponente atender a no mínimo 80% (oitenta por cento) da quantidade de requisitos de cada módulo INDIVIDUALMENTE considerado, mediante execução simulada da funcionalidade (requisito) em questão.
  - j) Comissão Técnica Avaliadora poderá elaborar questionamentos, que deverão ser sanados na ocasião da demonstração, vedada sua suspensão por falhas de software ou outras imputáveis à empresa convocada.
  - k) Após a execução simulada dos itens será elaborado laudo técnico conclusivo, indicando o atendimento ou não atendimento de cada requisito. O não atendimento deverá ser justificado pela Comissão de Avaliação, ainda que brevemente, pela Comissão de Avaliação.
  - l) Antes da decisão sobre a classificação/desclassificação da proposta, o laudo técnico será compartilhado com as proponentes, que poderão, em quarenta e oito horas, expor eventuais considerações.
  - m) O desatendimento de no mínimo 80% dos REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS SISTEMAS” (percentual avaliado individualmente por módulo) implicará a desclassificação da proposta.

7.7.5. Reprovada a etapa final da amostra/demonstração, será convocada a proponente mais bem classificada, se houver, para submeter-se ao mesmo procedimento; aprovada a amostra da etapa final, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da empresa declarada provisoriamente vencedora.

7.7.6. Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, assegurando ambiente adequado e acesso à internet para execução das operações.

7.7.7. A proponente deverá comparecer munida de pessoal, softwares e equipamentos (computadores, projetores e periféricos) necessários à execução da prova de conceito.

## 8 - DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO

8.1. A implantação completa do sistema, compreendendo instalação, parametrização, conversão de dados, testes, treinamento dos usuários e início da operação assistida, deverá ocorrer nos prazos determinados no item 7.3.3 “f” deste Termo de Referência, e contados da assinatura do contrato.

8.2. Considera-se implantado o sistema somente após:

8.2.1. conclusão da migração dos dados do sistema anterior;

8.2.2. validação dos módulos contratados pelo fiscal do contrato;

8.2.3. realização dos treinamentos previstos;

8.2.4. emissão de termo de aceite provisório.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

8.3. O descumprimento do prazo de implantação sujeitará a Contratada às penalidades previstas no Edital e no Contrato.

## 9 – OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

9.1 – Cumprir integralmente todas as obrigações constantes no Edital, no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2 – Responsabilizar-se pelos vícios e defeitos decorrentes da execução do objeto, bem como por falhas técnicas, inconsistências, indisponibilidades ou inadequações do sistema, respondendo nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), quando aplicável.

9.3 – Comunicar formalmente ao Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis antes do término do prazo contratual de implantação, entrega ou execução, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento, devidamente comprovados.

9.4 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, nos termos do art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

9.5 – Corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, quaisquer falhas, erros, vícios ou inconsistências identificadas na execução do objeto.

9.6 – Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento contratual.

9.7 – Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e demais previstas na legislação aplicável, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante.

9.8 – Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com as boas práticas técnicas ou que comprometa a segurança da informação, a integridade dos dados ou o regular funcionamento da Administração.

9.9 – Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.10 – Cumprir a reserva de cargos prevista no art. 116 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável, bem como comprovar seu atendimento quando solicitado pelo fiscal do contrato.

9.11 – Guardar sigilo sobre todas as informações, dados e documentos a que tiver acesso em decorrência da execução contratual, observando integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

9.12 – Realizar backups, atualizações legais, corretivas e evolutivas, bem como garantir a disponibilidade do sistema nos termos estabelecidos no Termo de Referência.

9.13 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, exceto nas hipóteses previstas no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

9.14 – Fornecer suporte técnico nos níveis e prazos estabelecidos no Termo de Referência, mantendo canal formal de atendimento e registro de chamados.

9.15 – Não transferir, ceder ou subcontratar o objeto contratual, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização da Contratante, sob pena de rescisão.

## 10 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 – Proporcionar à Contratada as condições necessárias à execução do objeto, conforme estabelecido no Termo de Referência, no Edital e no Contrato.

10.2 – Disponibilizar as informações, documentos e bases de dados necessárias à implantação, conversão e parametrização do sistema, responsabilizando-se pela veracidade e integridade dos dados fornecidos.

10.3 – Designar formalmente servidor(es) para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

10.4 – Disponibilizar infraestrutura mínima necessária ao acesso ao sistema, tais como equipamentos e conexão à internet compatível com a utilização da solução contratada.

10.5 – Validar, no prazo estabelecido, as etapas de implantação, conversão de dados e treinamento, emitindo o respectivo aceite quando atendidas as condições pactuadas.

10.6 – Efetuar o pagamento à Contratada na forma e prazos estabelecidos no Contrato, após o atesto da execução pelo fiscal designado.

10.7 – Comunicar formalmente à Contratada quaisquer falhas, inconsistências ou irregularidades verificadas na execução do objeto.

10.8 – Aplicar as sanções administrativas previstas no Edital e no Contrato, quando cabíveis.

10.9 – Gerenciar internamente os perfis de acesso dos usuários ao sistema, comunicando à Contratada eventuais alterações necessárias.

10.10 – Zelar pelo uso adequado do sistema pelos servidores, observando as normas de segurança da informação e proteção de dados.

## 11 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

11.1 – A gestão e a fiscalização do contrato decorrente desta contratação serão exercidas por agentes públicos formalmente designados, nos termos do Capítulo VI da Lei Municipal nº 212, de 14 de março de 2023, e do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, de forma preventiva, rotineira e sistemática, assegurando a conformidade da execução com os termos pactuados.

11.2 – A autoridade competente designará, por meio de Portaria ou outro instrumento formal, os seguintes responsáveis:

- a) Gestor do Contrato – agente público responsável pelo acompanhamento geral da execução contratual, sendo o elo entre a contratada e a Administração, com atribuições administrativas, como análise de pedidos de reajuste, aditivos, prorrogações e aplicação de penalidades;
- b) Fiscal Técnico – servidor ou equipe técnica responsável por acompanhar in loco a prestação dos serviços, verificar o cumprimento das especificações técnicas, prazos e padrões de qualidade estabelecidos;
- c) Fiscais Setoriais – conforme §3º do art. 20 da Lei Municipal nº 212/2023, poderão ser designados representantes nos locais de execução dos serviços, especialmente em eventos realizados fora da sede da Administração, para garantir o controle efetivo e imediato da execução contratual.

11.3 – O modelo de gestão adotado seguirá a distinção de atividades entre gestão e fiscalização, conforme determina o §1º do art. 20 da Lei Municipal nº 212/2023, resguardando a independência e a clareza de atribuições sem comprometer o desempenho das ações de controle e acompanhamento.

11.4 – O(s) agente(s) fiscal(is) deverão manter registros das atividades desempenhadas, com emissão de relatórios periódicos sobre a execução contratual, incluindo:

- a) Conformidade dos serviços prestados com o objeto contratado;
- b) Relato de falhas, atrasos ou desconformidades identificadas;
- c) Eventuais medidas corretivas adotadas pela contratada;
- d) Aprovação das entregas, quando atendidos todos os requisitos.

11.5 – Cabe ao gestor do contrato consolidar as informações prestadas pelos fiscais e adotar providências administrativas e legais quando necessário, inclusive proposição de sanções, glosas ou recomendações de rescisão, quando cabíveis.

11.6 – Os gestores e fiscais designados deverão observar os princípios da legalidade, eficiência, impessoalidade e economicidade, bem como atuar com base nas diretrizes de boas práticas de gestão e controle previstas nas normas municipais, federais e no Plano Anual de Contratações, se vigente.

## 12 – PAGAMENTO

12.1 – Para efeito de pagamento, a futura contratada encaminhará a respectiva nota fiscal/fatura.



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

12.2 – O pagamento poderá ser efetuado através de ordem de pagamento na conta corrente da empresa (pessoa jurídica) em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal.

12.3 – As notas fiscais/fatura e/ou documentos que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem 2 desta cláusula, começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura e/ou documentos, sem incorreções.

12.4 – Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida **NÃO** incidirá juros ou correção monetária.

12.5 – Após a emissão da nota fiscal, a mesma deverá ser enviada imediatamente para o e-mail [compras@floreal.sp.gov.br](mailto:compras@floreal.sp.gov.br).

12.6 - Deverá constar na Nota Fiscal o número do Processo, do Pregão e do Contrato.

## 13 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### 13.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- a) - 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 POR GLOBAL**.

### 13.2 - Forma de fornecimento

- a) O fornecimento do objeto será parcelado.

### 13.3 - Exigências de habilitação

- a) Para fins de habilitação, deverá o licitante apresentar toda a documentação relacionada na Clausula 7 do Edital.

## 14 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

14.2 - A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias:

*Ficha: 40-8 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
Unidade Orçamentária  
02 - EXECUTIVO  
020 - ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
Funcional Programática  
04 - ADMINISTRACAO  
122 - ADMINISTRACAO GERAL  
005 - Apoio Administrativo  
2.034 - Manutenção da Administração Geral*



# Município de Floreal

Rua Procópio Davidoff, 130 - CEP 15320-000 - Centro - FLOREAL - SP  
(17) 3847-1316 | (17) 3847-1317  
www.floreal.sp.gov.br | e-mail: floreal@floreal.sp.gov.br - CNPJ 53.221.941/0001-11

Fonte de Recurso 1 - TESOURO  
339039.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
Código de Aplicação 110.0 - GERAL

Ficha: 141-0 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
Unidade Orçamentária  
02 - EXECUTIVO  
170 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE  
Funcional Programática  
10 - SAUDE  
301 - ATENCAO BASICA  
016 - Rede de Saude Municipalizada  
2.018 - Manutenção na Saúde Pública  
Fonte de Recurso 5 - TRANSFERENCIAS E CONVENIOS FEDERAIS-  
VINCULADOS  
339039.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Ficha: 142-3 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
Unidade Orçamentária  
02 - EXECUTIVO  
170 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE  
Funcional Programática  
10 - SAUDE  
301 - ATENCAO BASICA  
016 - Rede de Saude Municipalizada  
2.018 - Manutenção na Saúde Pública  
Fonte de Recurso 1 - TESOURO  
339039.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA  
Código de Aplicação 310.0 - SAUDE-GERAL

---

**RAUL SCALON**  
Prefeito Municipal