



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO – RETIFICAÇÃO 001

Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 7.587/23

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 065/25

PROCESSO nº 2923/25

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA, OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE SISTEMA, COM SUPORTE E ATUALIZAÇÕES DE VERSÕES, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TESTES, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA DOS SISTEMAS; PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA/SP.

**DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:** 26/09/2025

**DATA DO TÉRMINO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA:** 13/10/2025 às 08h30min (horário de Brasília/DF)

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 13/10/2025, às 09h00min

Integram este Edital os Anexos:

Anexo I – Termo de Referência e seu Anexo I (Requisitos / Prova de Conceito);

Anexo II – Estudo Técnico Preliminar (Arquivo Eletrônico);

Anexo III – Modelo de Declaração;

Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo V – Minuta do Contrato;

Anexo VI – Cronograma de Implantação;

### **PREÂMBULO:**

O Município de São João da Boa Vista torna público que se acha aberta licitação na modalidade PREGÃO, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “BLL COMPRAS”, com utilização de recursos de tecnologia da informação, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do adotando-se o critério de julgamento **MENOR PREÇO**, com o envio de lances no **MODO DE DISPUTA ABERTO**, Processo Administrativo Licitatório nº 2923/25, que será regida pela Lei n.º 14.133/21, Decreto Municipal n.º 7.587/23, que poderá ser consultado no site <https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/sao-joao-da-boa-vista>, Lei Complementar n.º 123/06 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, e serão encaminhadas por meio eletrônico, após o registro dos interessados em participar do certame e o credenciamento de seus representantes, por meio da INTERNET, na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões, no endereço [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) no dia e hora mencionados no preâmbulo deste Edital e será conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe e indicados no sistema pela autoridade competente.

Justifica-se a escolha pela modalidade Pregão Eletrônico conforme as definições contidas no Art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/21, em razão dos padrões de qualidade serem consolidados como usuais no mercado.

### **1 – DO OBJETO**

**1.1 -** A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA, OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE SISTEMA, COM SUPORTE E ATUALIZAÇÕES DE VERSÕES, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TESTES, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA,**



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**ADAPTATIVA E EVOLUTIVA DOS SISTEMAS; PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA/SP**, a ser executada sob o regime de empreitada por preço global, conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) e na Minuta do Contrato (Anexo V) que integram este Edital.

**1.2** - A licitação será realizada em único item.

## **2 – DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar do certame todas as empresas interessadas em contratar com a Administração Municipal, que estiverem registradas na Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, em atividade econômica compatível com o seu objeto, sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos e tenham credenciado os seus representantes na forma estabelecida no regulamento que disciplina a inscrição no referido Cadastro.

**2.2.** Não poderão participar desta licitação:

**2.2.1.** aquele que não atenda as condições do edital e seus anexos;

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

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

**2.2.4.** empresas com falência decretada;

**2.2.5.** empresas que não cumprirem as exigências previstas do subitem 2.1 do item 2 do Edital;

**2.2.6.** quando configuradas quaisquer outras hipóteses previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/21;

**2.3.** Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 6.8., bem como para a fruição do benefício da habilitação com irregularidade fiscal e trabalhista previsto na alínea “f”, do subitem 6.14.6., ambos do item 6 deste edital, a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte deverá constar do registro da licitante junto a Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.

### **2.4. Da participação de Licitantes reunidas em consórcio**

**2.4.1.** Admitir-se-á a participação de consórcios.

**2.4.2.** As empresas reunidas em consórcio deverão observar as seguintes regras:

**2.4.2.1.** A comprovação do compromisso, público ou particular, da constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

**2.4.2.1.1.** O compromisso deverá explicitar:

**2.4.2.1.1.1.** A composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;

**2.4.2.1.1.2.** O objetivo da consorciação;

**2.4.2.1.1.3.** O prazo de duração do consórcio, que não deve ser inferior ao da duração do contrato;

**2.4.2.2.** A indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;

**2.4.2.3.** A declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação à presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente;

**2.4.2.4.** As obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;

**2.4.2.5.** Que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;

**2.4.2.6.** A designação do representante legal do consórcio.

**2.4.3.** Caso o consórcio seja o vencedor do certame, fica obrigado a promover, antes da assinatura do contrato, a constituição e o registro do consórcio na Junta Comercial de sua sede.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

**2.4.4.** Não será admitida a participação de empresa consorciada, nesta licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

**2.4.5.** Cada empresa consorciada deverá apresentar, individualmente, toda a documentação de habilitação definida por este Edital e seus Anexos.

**2.4.5.1.** A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada por este órgão contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio neste processo licitatório.

### **2.5. Da participação de cooperativas**

**2.5.1.** Admitir-se-á a participação de sociedades cooperativas.

**2.5.1.1.** O disposto no subitem 2.5.1. deste item 2 não se aplica à cooperativa cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões, que não detenham qualquer meio de produção e cujos serviços sejam prestados de forma individual pelos seus associados.

**2.5.1.2.** Fica vedada a participação de cooperativas de mão de obra nas licitações e sua contratação, ainda que o objeto licitado ou contratado se enquadre na atividade direta e específica para a qual foi constituída, quando o trabalho a ser executado, por sua natureza, demandar execução em estado de subordinação e dependência, quer em relação ao fornecedor, quer em relação ao Município.

**2.5.1.3.** Não será admitida a contratação de cooperativas cujo estatuto e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado.

**2.5.1.4.** Quando da contratação de cooperativas, o objeto deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

**2.5.2.** Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar da licitação sob as seguintes condições:

- a)** A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;
- b)** A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;
- c)** Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas. O objeto deve ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados;
- d)** Seu estatuto e objeto social prevejam ou estejam de acordo com o objeto deste edital.

### **3. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES – BLL E DO REGULAMENTO OPERACIONAL**

**3.1.** O licitante deverá ser previamente credenciado perante o provedor do sistema eletrônico, devendo possuir para o acesso ao Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, a chave de identificação e a senha de acesso pessoal e intransferível obtidas junto ao “Cadastro de Fornecedores” através do endereço eletrônico [bll.org.br/cadastro](https://bll.org.br/cadastro).

**3.1.1.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Sistema Eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões - BLL ou a Contratante, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.1.2.** As dúvidas e esclarecimentos sobre o credenciamento no Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico <https://bll.org.br/>.

**3.1.3.** A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com a normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, por ato devidamente justificado.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 3.2.** As pessoas jurídicas ou empresários individuais interessados deverão nomear através de instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).
- 3.3.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões - BLL, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do Sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências previstas em Edital.
- 3.4.** Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 3.5.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 3.6.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.
- 3.7.** A participação no Pregão, na forma Eletrônica, se dará por meio do encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.
- 3.8.** O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.
- 3.9.** A condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, deverá ser declarada por meio próprio da licitante na ocasião da inclusão de sua proposta no sistema.
- 3.10.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no Sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou da desconexão do seu representante.
- 3.11.** O licitante deverá observar as datas e horários limites previstos para a realização de todos os atos da licitação.
- 3.12.** Todas as referências de tempo no Edital, nos Avisos, no decorrer da Sessão Pública, nos registros do sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF.
- 3.13.** O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://bll.org.br/>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.
- 3.14.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba - PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

#### 4 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 4.1.** Qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Pregão Eletrônico em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, nos termos do artigo 164, da Lei nº 14.133/21.
- 4.1.1.** Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos e as impugnações apresentados fora do prazo legal.
- 4.2.** As impugnações e os pedidos de esclarecimentos serão formulados exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL.
- 4.3.** As impugnações serão decididas pelo subscritor do Edital e os pedidos de esclarecimentos respondidos pelo(a) Pregoeiro(a) em até 03 (três) dias úteis, limitado ao dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.
- 4.4.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização da sessão pública, se for o caso, nos termos do artigo 55, §1º, da Lei nº 14.133/21.
- 4.5.** O protocolo das impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.6.** As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimentos serão entrinhados aos autos do processo licitatório, estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado e serão divulgados no sistema eletrônico.
- 4.7.** A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

seus anexos, em especial no Termo de Referência.

## 5. DO CADASTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA

**5.1.** Os licitantes encaminharão a proposta exclusivamente por meio do sistema.

**5.2.** A proposta de preço deverá ser enviada até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, encerrando automaticamente a etapa de envio dessa documentação após o horário determinado, e deverá conter os seguintes elementos:

**a)** descrição do objeto da presente licitação, com as **especificações do Termo de Referência – Anexo I deste Edital;**

**b)** preço **UNITÁRIO E TOTAL**, em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, bem como contendo oferta firme e precisa, sem quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.;

**b.1)** Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;

**5.2.1.** As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital e seus anexos.

**5.2.2.** Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

**5.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123/2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas, sob pena de não aceitação dos preços ofertados pelo(a) Pregoeiro(a).

**5.3.1.** Caso venha a ser contratada, a microempresa ou empresa de pequeno porte na situação descrita no subitem 5.3 deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que celebrado o contrato, nos termos do artigo 30, caput, inciso II, e § 1º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

**5.3.2.** Se a contratada não realizar espontaneamente o requerimento de que trata o item 5.3.1, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que a empresa seja excluída de ofício do Simples Nacional, nos termos do artigo 29, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

**5.3.3.** Caso venha a ser contratada, a empresa optante pelo Simples Nacional, na hipótese de posterior exclusão deste regime tributário diferenciado, obriga-se a executar os serviços nos preços por ela ofertados, não cabendo o direito de pleitear reequilíbrio econômico-financeiro do contrato com base em custos decorrentes do não enquadramento no Simples Nacional e independentemente da celebração de contratos anteriores com o Município cujo preço tenha adotado este regime tributário.

**5.4.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e eventuais documentos anteriormente inseridos no sistema.

**5.5.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**5.6.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a LICITANTE.

**5.7.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

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

**5.9.** Os valores ofertados somente sofrerão reajuste após 12 (doze) meses, contados da data-base vinculada à data do orçamento estimado, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) do período, ou outro que vier a substituí-lo.

**5.10.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

**5.11.** Em circunstâncias excepcionais, antes do término do período original de validade das propostas, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar que as licitantes estendam o período de validade das propostas para um período



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

específico adicional. Essas solicitações, bem como as respostas das proponentes, serão feitas por escrito. A proponente poderá recusar a solicitação, resultando na desistência da participação do processo licitatório, sem que a ela sejam imputadas penalidades por tal ato.

**5.12.** A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**5.13.** A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo na aquisição de matéria-prima, tributos, mão-de-obra, transporte, entre outros.

**5.14.** O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO**, satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

### 6 - DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO

**6.1.** No dia e horário previstos neste edital, o(a) Pregoeiro(a) dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação pelo sistema.

**6.1.1.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

**6.2.** A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### **6.2.1. Serão desclassificadas as propostas que:**

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo(a) Pregoeiro;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital, desde que insanável;

**6.2.1.1.** O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

**6.2.1.2.** A desclassificação se dará por decisão motivada do(a) Pregoeiro(a), observado o disposto no artigo 59, da Lei nº 14.133/21, obedecendo ao disposto no subitem 6.2.1. deste edital.

**6.2.1.2.1.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, como acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

**6.3.** Somente as propostas que forem classificadas pelo(a) Pregoeiro(a) participarão da fase de lances.

**6.3.1.** O sistema divulgará a relação das propostas classificadas e das desclassificadas.

#### **6.4. Etapa de lances:**

**6.4.1.** Será iniciada a etapa de lances, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas.

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

**6.4.3.** Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores ao último valor apresentado pela própria licitante ofertante, observada a redução mínima fixada no subitem 6.4.4.

**6.4.4.** O valor de redução mínima entre os lances será de:

|                      |
|----------------------|
| <b>REDUÇÃO – R\$</b> |
| <b>R\$ 1.000,00</b>  |

**6.4.4.1.** A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço global (soma da totalidade dos valores de implantação e dos 60 meses de licença de uso de software).

**6.4.5.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre os lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema e os respectivos lances.

**6.4.6.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o “**modo de disputa aberto**”, em que os licitantes



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

**6.4.7.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor efetuados pelo mesmo licitante, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**6.4.8.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, pelo sistema eletrônico:

**a)** dos lances admitidos e dos inválidos, horários de seus registros no sistema e respectivos valores, vedada a identificação do licitante;

**b)** do tempo restante para o encerramento da etapa de lances.

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

**6.5.** A etapa de lances terá a duração inicial de 10 (dez) minutos.

**6.5.1.** A duração da etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema, visando à continuidade da disputa, quando houver lance admissível ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de que trata o subitem 6.5. ou nos sucessivos períodos de prorrogação automática.

**6.5.2.** Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 6.5.1., a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação.

**6.5.3.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**6.6.** A etapa de lances será considerada encerrada, findos os períodos de duração indicado no subitem 6.5.

**6.7.** Encerrada a etapa de lances, o sistema divulgará a nova grade ordenatória, contendo a classificação final, em ordem crescente de valores, considerando o último preço admitido de cada licitante.

**6.8.** Com base na classificação a que alude o subitem 6.7. deste item, será assegurada às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

**6.8.1.** A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, detentora da proposta de melhor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, será convocada pelo(a) Pregoeiro(a), para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, observada a redução mínima de que trata o item 6.4.4, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

**6.8.1.1.** No caso de haver propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas com o mesmo valor, serão observados os critérios de desempate de que trata o subitem 6.9 deste edital.

**6.8.2.** Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, cujos valores das propostas se enquadrem nas condições indicadas no subitem 6.8.1.

**6.8.3.** Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 6.7, seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34, da Lei nº 11.488/2007, NÃO será assegurado o direito de preferência.

**6.9.** Após o procedimento de que trata o subitem 6.8., permanecendo o empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

**6.9.2.** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas na Lei nº 14.133/21;

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

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

**6.10.** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**6.10.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo, no qual se localiza este Município;



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**6.10.2.** Empresas brasileiras;

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

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

**6.11. Negociação:**

**6.11.1.** O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar com o autor da oferta de menor valor mediante troca de mensagens abertas no sistema, com vistas à redução do preço.

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

**6.12. Aceitação e Julgamento das propostas:**

**6.12.1.** Após a negociação, se houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito e iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**6.12.2.** A aceitabilidade dos preços será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que já se encontra devidamente juntada aos autos.

**6.13.** Na mesma sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) solicitará da licitante detentora da melhor oferta o envio, no campo próprio do sistema, da **proposta detalhada, elaborada de acordo com o modelo do Anexo IV** deste Edital, contendo os preços unitários e o novo valor total para a contratação a partir do valor total final obtido no certame.

**6.13.1.** O licitante terá o prazo de **uma hora e trinta minutos**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado antes do encerramento do prazo, para elaboração e envio dos documentos mencionados no subitem 6.13. através do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL ou e-mail da Municipalidade, constante do rodapé do presente edital.

**6.13.2** A proposta deverá observar as especificações condições do Termo de Referência constante do Anexo I.

**6.13.3.** O(a) Pregoeiro(a) poderá a qualquer momento solicitar às licitantes os esclarecimentos que julgar necessários.

**6.13.4.** A critério do(a) Pregoeiro(a), a sessão pública poderá ser suspensa para a apresentação da proposta, em conformidade com os modelos constantes dos Anexos IV e V.

**6.13.5.** O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

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

**6.13.6.1.** O ajuste de que trata a subdivisão acima se limita ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

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

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

**6.13.7.** Se a licitante detentora da melhor oferta deixar de cumprir a obrigação estabelecida no subitem 6.13, sua proposta não será aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

**6.13.8. Da Prova de Conceito:**

**6.13.8.1.** Finalizada a etapa de lances e a negociação da proposta, o Pregoeiro por meio do CHAT, fará a convocação do licitante declarado como vencedor “provisório” para realização de Prova de Conceito (POC), em até 5 (cinco) dias úteis, conforme previsão do art. 17, §3º, da Lei nº 14.133/21.

**6.13.8.1.1.** A Prova de Conceito (POC) será realizada pela Comissão nomeada pela Portaria nº 19.268, de 29 de agosto de 2025.

**6.13.8.2.** Os Sistemas/Módulos serão submetidos à análise técnica, a realizar-se por meio de demonstração, em sessão pública, para apurar seu atendimento aos requisitos funcionais e tecnológicos estabelecidos neste edital e seus anexos.

**6.13.8.3.** A demonstração consistirá na apresentação dos Sistemas/Módulos, de forma presencial, quando então, será expedido comunicado para todos os interessados em acompanhar o evento.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

**6.13.8.4.** Os critérios pertinentes à prova conceito encontram-se no Anexo I do Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

**6.13.8.5.** Após a realização da Prova de Conceito (POC), havendo a aprovação pela comissão de avaliação, o pregoeiro procederá à aceitação e julgamento da proposta, do licitante provisório.

### **6.14. Fase de habilitação:**

**6.14.1.** Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o(a) Pregoeiro(a) ao julgamento da habilitação.

**6.14.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante emissão da certidão negativa de licitantes inidôneos<sup>1</sup> e consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União<sup>2</sup>.

**6.14.2.1.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

**6.14.2.4.** Constatada a existência de sanção, o(a) Pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**6.14.3.** Os documentos de habilitação, listados no item 7 deste edital, deverão ser inseridos na plataforma de pregão eletrônico pelo(s) licitante(s) vencedor(es), após a fase de lances e aceitação de preços.

**6.14.3.1.** A solicitação para a inserção dos documentos de habilitação será realizada via chat pelo(a) Pregoeiro(a), de modo que o licitante terá o prazo de 2 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período, para elaboração e envio dos documentos através do sistema BLL ou e-mail da Municipalidade, constante do rodapé do presente edital.

**6.14.3.2.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo(s) licitante(s) vencedor(es).

**6.14.4.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, por sua própria natureza, comprovadamente, foram emitidos somente em nome da matriz.

**6.14.5.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**6.14.6.** Serão, ainda, observadas as seguintes diretrizes:

**a)** Verificação dos dados e informações do autor da oferta aceita, constantes do Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL e extraídos dos documentos indicados no item 7 deste edital;

**b)** Após a entrega dos documentos de habilitação tratada no subitem 6.14.3. deste edital, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**b.1)** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

**b.2)** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**c)** Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**c.1)** Será permitida, para qualquer fim, a verificação pelo(a) Pregoeiro(a) dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, sendo assegurado aos demais licitantes o acesso às informações constantes dos sistemas.

<sup>1</sup> Consulta pelo link <[https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111343291139574:::P3\\_TIPO\\_RELACAO:INIDONEO](https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:111343291139574:::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO)>

<sup>2</sup> Consulta pelo link <<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>>



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

**c.2)** Todos os documentos exigidos para habilitação, que estiverem disponíveis para livre acesso pela internet, poderão ser obtidos, respeitado o disposto na alínea "b", ou confirmados, diretamente, pelo(a) Pregoeiro(a).

**c.3)** Sem prejuízo do disposto nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e", deste subitem 6.14.6, serão apresentados, obrigatoriamente, anexados em campo próprio do sistema ou enviados por correio eletrônico, toda a documentação descrita no item 7 deste edital.

**d)** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações, no momento da verificação a que se refere a alínea "b", ou dos meios para a transmissão de cópias de documentos a que se refere a alínea "c", ambas deste subitem 6.14.6. na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades e/ou não sendo supridas ou saneadas as eventuais omissões ou falhas, na forma prevista nas alíneas "b" e "c", a licitante será inabilitada, mediante decisão motivada;

**e)** Os originais ou cópias autenticadas por tabelião de notas, por servidor da Administração Pública ou por declaração de autenticidade firmada por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, dos documentos enviados na forma constante do subitem 6.14.3. deverão ser apresentados no Setor de Licitações, no endereço abaixo descrito, em até 02 (dois) dias úteis a contar do dia imediatamente posterior à suspensão da sessão pública que será efetuada pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis:

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

#### SETOR DE LICITAÇÕES

Rua Marechal Deodoro, 313, - Centro

CEP 13870-223 – São João da Boa Vista/SP

Fone: (19) 3638-1457/ 58/ 59 / 61

E-mail: [licitacoes@saojoao.sp.gov.br](mailto:licitacoes@saojoao.sp.gov.br)

**e.1)** Em ato contínuo à suspensão da sessão pública para o envio dos documentos estipulados na alínea "e", o(a) Pregoeiro(a) informará aos licitantes a data e horário previstos para a retomada da sessão, momento no qual será efetuada a deliberação sobre os documentos recebidos;

**e.2)** Os documentos que possuírem autenticação e assinaturas digitais, desde que anexadas as chaves de acesso de certificação licenciadas pelo ICP-BRASIL e dentro do seu prazo de validade, conforme Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, não necessitarão de envio físico;

**e.3)** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade ou atraso das Agências dos Correios;

**f)** Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mas será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 7.3, alíneas "a" a "e" do item 7 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;

**g)** Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame;

**h)** Havendo necessidade de maior prazo para analisar os documentos exigidos, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat eletrônico a nova data e horário para sua continuidade;

**i)** Por meio de aviso lançado no sistema, o(a) Pregoeiro(a) informará às demais licitantes que poderão consultar as informações cadastrais da licitante vencedora utilizando opção disponibilizada no próprio sistema para tanto. Deverá, ainda, informar o teor dos documentos recebidos pelo próprio sistema ou outro meio eletrônico.

**6.14.7.** A licitante habilitada nas condições da alínea "f", do subitem 6.14.6. deste item 6, deverá comprovar sua regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**6.14.8.** A comprovação de que trata o subitem 6.14.7. deste item 6 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

**6.14.9.** Ocorrendo a habilitação na forma indicada na alínea "f", do subitem 6.14.6., a sessão pública será suspensa pelo(a) Pregoeiro(a), observados os prazos previstos no subitem 6.14.8, para que a licitante vencedora possa comprovar a regularidade fiscal e trabalhista de que trata o subitem 7.3 deste edital.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

**6.14.10.** Por ocasião da retomada da sessão, o(a) Pregoeiro(a) decidirá motivadamente sobre a comprovação ou não da regularidade fiscal e trabalhista de que tratam os subitens 6.14.7. e 6.14.8 deste item 6, ou sobre a prorrogação de prazo para a mesma comprovação, observado o disposto no mesmo subitem 6.14.8.

**6.14.11.** Se a oferta não for aceitável, se a licitante desatender às exigências para a habilitação, ou não sendo sanada a irregularidade fiscal e trabalhista, nos moldes dos subitens 6.14.7. a 6.14.10, deste item 6, o(a) Pregoeiro(a), respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 6.7, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**6.14.11.1.** Haverá, ainda, nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, nos termos do subitem 6.8. deste item 6, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**6.14.12.** O(a) Pregoeiro(a) poderá, a qualquer momento, diligenciar para esclarecer dúvidas em relação à documentação apresentada pela licitante.

## 7 - DA HABILITAÇÃO

**7.1.** A fase de habilitação se processará na forma prevista no subitem 6.14, do item 6 deste edital, mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

### 7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

**7.2.1.** A depender do modo de constituição da empresa deverá ser apresentado:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Em se tratando de sociedade cooperativa, ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;

### 7.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.
- b) Prova da inscrição no cadastro de contribuintes **municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:
  - c.1) Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais (Certidão nos termos do Decreto Nº 8.302, de 4 de setembro de 2014 e/ou nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).
  - c.2) Estadual** - através de Certidão de regularidade perante a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do proponente (Débitos Inscritos).
  - c.3) Municipal** - certidão dos Tributos Mobiliários relativos ao domicílio ou sede do proponente.
- d) Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Instituto Nacional da Seguridade Social – **INSS** e o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.
  - d.1) Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição da mesma, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem c.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.**
- e) Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

f) Declaração quanto ao cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo apresentado no Anexo III.

**7.3.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.3.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da microempresa e empresa de pequeno porte, a estas será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**7.3.3.** A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**7.3.4. Quanto às certidões enumeradas no item 7.3. (habilitação fiscal, social e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.**

**7.3.5.** Se a prestação de serviços vier a ser realizada por filial, os documentos relacionados neste subitem 7.3. deverão ser dessa filial, caso os tributos sejam recolhidos de forma centralizada, deverão ser apresentadas também, as certidões de habilitação fiscal, social e trabalhista da matriz.

### 7.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**7.4.1. Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**7.4.2.** As sociedades cooperativas deverão apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.

**7.4.3. Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais,** que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, **podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta;**

**7.4.3.1.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ficarão autorizadas a substituir os documentos referidos no subitem 7.4.3 pelo balanço de abertura e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.

**7.4.3.2. Os documentos referidos no subitem 7.4.3 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.**

**7.4.3.3. Os demonstrativos deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente, ou através de publicação em diário oficial ou jornal de grande circulação;**

**7.4.3.3.1.** Para a licitante que utiliza a escrituração contábil digital, poderá ser apresentada cópia dos Balanços Patrimoniais dos dois últimos exercícios sociais exigidos, acompanhados dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED), recibos de entrega digital na Receita Federal e termos de autenticação da Junta Comercial.

**7.4.3.4.** A verificação da boa situação financeira do licitante será feita mediante a apuração de dois indicadores contábeis:

**7.4.3.4.1. Quociente de Liquidez Geral (QLG), assim composto:**

$$QLG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Onde:

**AC** é o ativo circulante; **RLP** é o realizável em longo prazo; **PC** é o passivo circulante; **ELP** é o exigível em longo prazo

**7.4.3.4.2. Quociente de Liquidez Corrente (QLC), assim composto:**

$$QLC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

**AC** é o ativo circulante; **PC** é o passivo circulante;



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

**7.4.3.4.3.** Os resultados das operações deverão ser iguais ou superiores a 1 (um) para os subitens 7.4.3.4.1 (QLG) e 7.4.3.4.2 (QLC), e a comprovação se dará por meio de declaração expedida por profissional da área contábil que ateste o atendimento dos índices.

**7.4.3.4.4.** No caso de consórcio, os cumprimentos das exigências de qualificação econômico-financeira observarão, também, o seguinte:

**7.4.3.4.4.1.** Os índices que tratam os subitens 7.4.3.4.1. e 7.4.3.4.2. do presente item 7, deverão ser comprovados individualmente por cada empresa consorciada, vedado o somatório ou compensação de índices entre as empresas consorciadas, conforme Acórdão 587/2021 do TCU.

## 7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 7.5.1. TÉCNICO-OPERACIONAL

**7.5.1.1. Comprovação de qualificação operacional da empresa** para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a operacionalidade dos serviços atestados, no(s) qual(ais) se indique(m) a disponibilização de, pelo menos 3 (três) dos seguintes módulos:

- a) Módulo Planejamento Orçamentário;
- b) Módulo Execução Orçamentária e Contabilidade;
- c) Módulo de Dívida Ativa;
- d) Módulo de Transparência;

**7.5.1.2. A comprovação dos módulos escolhidos, são necessários para comprovação de aptidão da CONTRATADA em módulos essenciais para o atendimento do Decreto nº 10.540/2020 - SIAFIC.**

**7.5.1.3.** Admitir-se-á a somatória dos atestados que comprovem a execução do objeto.

**7.5.1.4.** Os atestados, deverão demonstrar que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 2 (dois) anos.

## 7.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES

**7.6.1.** Declaração, subscrita por seu representante legal, nos termos do Anexo III.

**7.6.2.** Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, deverá declarar seu enquadramento, bem como comprová-lo por ao menos 1 (um) dos seguintes documentos:

- a) Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;
- b) Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;
- c) Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional;
- d) Declaração, firmada por contador, informando qual o porte da empresa (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), de acordo com os limites previstos no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações;

**7.6.2.1. Caso a licitante declare a sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e não a comprove, poderá ainda participar do certame, porém sem os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.**

**7.6.3. Declaração** da Licitante que, se vencedora, apresentará, no ato de assinatura do contrato:

- a) Documento indicando se o data center é próprio ou terceirizado, contendo a localização geográfica do data center e o endereço IPv4 do serviço contratado.

## 7.7. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

**7.7.1.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas **até 180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

**7.7.2.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

**7.7.3.** Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo licitatório.

**7.7.4.** A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará o



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

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

**7.7.6.** As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo federal.

### **8 – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**8.1.** Divulgado o vencedor ou, se for o caso, saneada a irregularidade fiscal e trabalhista nos moldes dos subitens 6.14.7 a 6.14.9 do item 6 deste edital, o(a) Pregoeiro(a) informará às licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão manifestar sua intenção de interpor recurso, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema registrando em síntese suas razões no sistema, em até 10 (dez) minutos.

**8.1.1.** Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado como representante legal do proponente.

**8.2.** Havendo interposição de recurso na forma indicada no item 8.1, o(a) Pregoeiro(a) informará aos recorrentes, por mensagem lançada no sistema, que poderão apresentar memoriais contendo as razões de recurso no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, conforme artigo 165, inciso I, da Lei nº 14.133/21 e, aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais, conforme § 4º do Art. 165 da Lei nº 14.133/21, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos no Setor de Licitações, sito à Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro, São João da Boa Vista/SP.

**8.3.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**8.4.** A falta de interposição na forma prevista no subitem 8.1 desta cláusula importará a decadência do direito de recurso e o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

**8.5.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

**8.6.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, como fixado pelo artigo 165, § 3º, da Lei nº 14.133/21.

**8.7. A adjudicação será feita pela totalidade do objeto.**

**8.8.** Sem prejuízo do disposto acima, a sessão pública poderá ser reaberta:

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

**8.8.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

**8.9.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**8.9.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Cadastro do sistema eletrônico de processamento da licitação, sendo responsabilidade do licitante de manter seus dados cadastrais atualizados.

### **9 – DA DESCONEXÃO COM O SISTEMA ELETRÔNICO**

**9.1.** À licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública, respondendo pelo ônus decorrente de sua desconexão ou da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema.

**9.2.** A desconexão do sistema eletrônico com o(a) Pregoeiro(a), durante a sessão pública, implicará:

**a)** fora da etapa de lances, a sua suspensão e o seu reinício, desde o ponto em que foi interrompida. Neste caso, se a desconexão persistir por tempo superior a 15 (quinze) minutos, a sessão pública deverá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos licitantes de nova data e horário para a sua continuidade;



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

b) durante a etapa de lances, a continuidade da apresentação de lances pelas licitantes, até o término do período estabelecido no edital.

9.3. A desconexão do sistema eletrônico com qualquer licitante não prejudicará a conclusão válida da sessão pública ou do certame.

### 10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o ANEXO V do presente ato convocatório.

10.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de habilitação fiscal, social e trabalhista da contratada estiverem com os prazos de validade vencidos (subitem 7.3 da cláusula 7 do edital), o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a contratada será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 10.1.1 deste item 10, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade vigentes, sob pena de a contratação não se realizar.

10.2. A contratada deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, se houver, comparecer ao Setor de Contratos, para assinar o termo de contrato.

10.2.1. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

10.2.2. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Procuração ou Contrato Social;

b) Cédula de Identidade;

c) Documentos descritos no subitem 7.6.3. do item 7 do edital.

10.2.3.1. Caso os documentos relacionados nas alíneas "a" e "c" deste item 10.2.3 tiverem sido apresentados durante a sessão pública por ocasião do "Documentos de Habilitação", bem como estiverem encartados no presente processo licitatório, não precisarão ser apresentados para assinatura do Termo de Contrato.

10.2.3.2. Os documentos elencados nas alíneas "a" e "c" deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, por servidor da Administração Pública ou por declaração de autenticidade firmada por advogado, ou por funcionário do Setor de Contratos, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo aqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

10.3. Quando a contratada, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 10.1.1 deste item 10, não apresentar a documentação relacionada no subitem 10.2.3 deste item 10, recusar-se a assinar o contrato ou praticar qualquer outra conduta que configure desistência da proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

10.4. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, Jornal Oficial do Município e veiculação na internet.

10.5. O prazo de vigência do contrato é de 05 (anos), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 15 (quinze) anos, com base no artigo 114 da Lei 14.133/21.

### 11 - PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

11.1. Para as condições de entrega, recebimento e aceitação do objeto da licitação deverão ser observadas as condições estabelecidas na cláusula quinta da Minuta do Contrato, que integra este edital como Anexo V, bem como, no que couber, as disposições contidas nos artigos 165 e 166 do Decreto nº 7.587/23.

### 12 - DAS CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

**12.1.** O Município de São João da Boa Vista procederá à liquidação e pagamento nas formas e condições estabelecidas na **Cláusula oitava da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo V.

### **13 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** São infrações administrativas passíveis de aplicação de sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei nº 14.133/21:

**13.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**13.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**13.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**13.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Pregoeiro(a) durante o certame;

**13.1.5.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

**13.1.5.2.** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

**13.1.5.3.** Deixar de apresentar amostra, quando exigida;

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

**13.1.7.** Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

**13.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**13.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

**13.1.10.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

**13.1.10.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

**13.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**13.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

**13.1.13.** Para fins deste instrumento, considera-se, ainda, comportamento inidôneo a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.

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

**13.2.1.** advertência;

**13.2.2.** impedimento de licitar e contratar;

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

**13.2.4.** multas:

**13.2.4.1.** multa de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor mensal do contrato (no caso de serviços contínuos) / valor da ordem de serviços (no caso de serviços sem caráter continuado), no caso de inexecução parcial do contrato;

**13.2.4.2.** multa de 1% (Um por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal do contrato (no caso de serviços contínuos) / valor da ordem de serviços (no caso de serviços sem caráter continuado), até o limite de 10% (dez por cento), caso o contratante retarde a execução dos serviços ou retarde a substituição dos serviços que não estiverem de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência;

**13.2.4.3.** multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total;

**13.2.4.4.** multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificada em assinar e/ou de não entrega da documentação exigida para a contratação.

**13.2.4.5.** As multas são independentes entre si; a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total do contrato licitado ou celebrado.

**13.2.4.6.** As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

**13.2.4.7.** Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades, os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o item 13.2.4.6.

**13.2.4.8.** Se os pagamentos devidos à CONTRATADA forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**13.2.4.9.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

**13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**13.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**13.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**13.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**13.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

**13.5.** Na aplicação das sanções de advertência e multa, que se dá por meio de processo administrativo simplificado, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**13.6.** A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

**13.6.1.** descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

**13.6.2.** inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

**13.6.3.** demais situações de pequena relevância que configurem descumprimentos contratuais e editais corrigidos após notificação.

**13.7.** Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

**13.8.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 13.1.2 a 13.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**13.9.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pela prática das infrações dispostas nos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 13.1.2 a 13.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

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

**13.12.1.** A sanção pelas infrações previstas nos subitens 13.8. e 13.9. exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

**13.14.** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

**13.15.** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei n.º 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 7.587/23.

### 14 – DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO CONTRATUAL

**14.1.** Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

### 15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**15.1.** As obrigações da CONTRATADA procederão nas formas e condições estabelecidas na **cláusula nona da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo V.

### 16 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**16.1.** As obrigações do CONTRATANTE procederão nas formas e condições estabelecidas na **cláusula décima da Minuta do Contrato**, que integra este edital como Anexo V.

### 17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**17.1.** As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2025 a 2029 serão custeadas com recursos próprios constantes da respectiva lei orçamentária, rateadas entre os órgãos e entidades, codificados sob os números 01.01.04.122.0001.2.001.339040.01.1100000 – Gabinete do Prefeito

05.01.04.122.0001.2.001.339040.01.1100000 – Departamento de Administração

06.01.04.122.0001.2.001.339040.01.1100000 – Departamento de Recursos Humanos

07.01.04.122.0001.2.001.339040.01.1100000 – Departamento de Finanças

08.02.15.452.0004.2.004.339040.01.1100000 – Departamento de Obras e Serviços Públicos.

**17.2.** A Prefeitura Municipal, as autarquias e a Câmara Municipal, serão, cada qual, responsáveis pelo custeio dos módulos específicos que vierem a utilizar, de forma a evitar ônus indevido ao erário do Município e assegurar a proporcionalidade no rateio das despesas.

**17.3.** No que se refere aos módulos inerentes ao SIAFIC, os valores correspondentes deverão ser reembolsados pelos demais participantes à Prefeitura Municipal, que será a contratante desses módulos, para todos os participantes.

### 18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**18.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**18.2.** Os casos omissos serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a) e as questões relativas ao sistema, pelo Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL.

**18.3.** Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo(a) Pregoeiro(a) e pela equipe de apoio.

**18.4.** O sistema manterá sigilo quanto à identidade das licitantes:

**18.4.1.** Para o(a) Pregoeiro(a), até a etapa de negociação com o autor da melhor oferta;

**18.4.2.** Para os demais, até a etapa de habilitação.

**18.5.** No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**18.6.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**18.7.** O presente Pregão, nos termos do artigo 71, da Lei nº 14.133/21, poderá ser revogado, por motivos de conveniência e oportunidade ou anulado, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização.

**18.8.** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos à publicação, serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e nos sítios eletrônicos [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) e [www.saojoao.sp.gov.br](http://www.saojoao.sp.gov.br).

**18.9.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

São João da Boa Vista, 23 de setembro de 2025.

**DÉBORA FERRAZ CARVALHO**  
Chefe do Setor de Licitações  
Subscritora

**MÁRIO HENRIQUE FAGOTTI VASSÃO**  
Diretor do Departamento de Administração



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1.** O objeto do presente termo é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA, OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE SISTEMA, COM SUPORTE E ATUALIZAÇÕES DE VERSÕES, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TESTES, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA DOS SISTEMAS; PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA/SP, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

**1.2.** Considera-se que a solução tecnológica, objeto deste termo, seja composta por diversos blocos funcionais que serão denominados de “Sistemas e módulos”.

**1.2.1.** Estes módulos são conjuntos de funções organizados por unidade funcional na administração pública, com a possibilidade de inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios, devidamente integrados evitando atrasos e retrabalhos bem como atrasos no compartilhamento das informações aos tomadores de decisão.

**1.2.2.** É fundamental reforçar que as “integrações” entre os módulos são condições primárias para que a informação possa ser acessada e tratada de forma concorrente entre a gestão. Por conceito básico, essas integrações devem ocorrer respeitando a sua integridade, sua correção, sua disponibilidade e, principalmente, a sua confiabilidade, de forma transparente a todas as partes interessadas, sendo elas: usuários, gestores públicos, cidadãos, órgãos de controle etc.

**1.3.** Os módulos dos sistemas da licitante poderão ter nomes diferentes, serem agregados ou segregados em relação aos módulos listados, desde que contenham as especificações mínimas constantes deste Termo de Referência e seu anexo.

**1.4.** As especificações técnicas contidas neste estudo foram delineadas para atender às necessidades comuns da Administração Municipal, abrangendo os Poderes Executivo e Legislativo, bem como o Centro das Faculdades Associadas de Ensino – FAE e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de São João da Boa Vista. Como se trata de ferramentas de uso compartilhado e integradas, será adotado o critério de julgamento por menor preço global.

**1.5.** Para custeio da solução, os valores serão divididos entre as dotações orçamentárias indicadas pela Prefeitura, Câmara Municipal, Unifae e São João Prev, proporcionalmente aos módulos solicitados, destacados no item 8 deste estudo, com exceção Sistema de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), cujo custo será integralmente assumido pela Prefeitura, de acordo com as normas dispostas no art. 1º, § 1º do Decreto Federal nº 10.540/20, sendo que os valores correspondentes deverão ser reembolsados pelos demais participantes à Prefeitura Municipal.

**1.6.** Por força do decreto SIAFIC, e do art. 48-A da Lei Complementar nº 101/2020, a solução deverá dispor de funcionalidades indispensáveis para o registro de atos e fatos relacionados à administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem como às obrigações fiscais e de seguridade social, em total conformidade com as exigências estabelecidas pelo Decreto Federal, permitindo a padronização, confiabilidade e transparência na execução orçamentária e gestão fiscal.

**1.7.** A contratação se dará de forma global, considerando os seguintes Sistemas e Módulos:

| SISTEMAS\MÓDULOS                    | PREFEITURA | CÂMARA | INSTITUTO | UNIFAE |
|-------------------------------------|------------|--------|-----------|--------|
| <b>a) Sistema Financeiro:</b>       | -          | -      | -         | -      |
| - Módulo Planejamento Orçamentário; | SIAFIC     | SIAFIC | SIAFIC    | SIAFIC |
| - Módulo Contabilidade Pública;     | SIAFIC     | SIAFIC | SIAFIC    | SIAFIC |
| - Módulo Tesouraria;                | SIAFIC     | SIAFIC | SIAFIC    | SIAFIC |
| - Módulo Fiscalização Fazendária;   | X          |        |           |        |
| - Módulo Simples Nacional;          | X          |        |           |        |
| - Módulo Nota Fiscal Eletrônica;    | X          |        |           |        |
| - Módulo Abertura de Empresa;       | X          |        |           |        |
| - Módulo ISSQN;                     | X          |        |           |        |
| - Módulo Construção Civil;          | X          |        |           |        |
| - Módulo IPTU;                      | X          |        |           |        |
| - Módulo ITBI;                      | X          |        |           |        |
| - Módulo Preço Público;             | X          |        |           |        |
| - Módulo de Dívida Ativa;           | X          |        |           | X      |
| - Módulo Portal de Serviços Online; | X          |        |           |        |
| <b>b) Sistema Administrativo:</b>   | -          | -      | -         | -      |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|                                                                                  |        |        |        |        |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|
| - Módulo de Processos Administrativos;                                           | X      |        |        | X      |
| - Módulo de Atendimento ao Cidadão;                                              | X      |        |        | X      |
| - Módulo Administrativo Protocolo;                                               | X      |        |        | X      |
| - Módulo de Compras, Licitações e Contratos;                                     | X      | X      | X      | X      |
| - Submódulo Transparência;                                                       |        |        |        |        |
| - Módulo de Almoxarifado;                                                        | X      | X      | X      | X      |
| - Módulo de Patrimônio;                                                          | X      | X      | X      | X      |
| <b>c) Sistema de Recursos Humanos:</b>                                           | -      | -      | -      | -      |
| - Módulo de Recursos Humanos;                                                    | X      | X      |        | X      |
| - Submódulo Cadastro de Pessoas;                                                 | X      | X      |        | X      |
| - Submódulo de Benefícios;                                                       | X      | X      |        | X      |
| - Submódulo de vantagens (férias, tempo de serviço, adicionais e licença prêmio) | X      | X      |        | X      |
| - Submódulo Folha de Pagamento;                                                  | X      | X      |        | X      |
| - Submódulo de Rescisão;                                                         | X      | X      |        | X      |
| - Submódulo de Rotinas Atuais;                                                   | X      | X      |        | X      |
| - Módulo Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho;                           | X      | X      |        | X      |
| - Módulo E-Social;                                                               | X      | X      |        | X      |
| - Módulo Concurso Público;                                                       | X      | X      |        | X      |
| - Módulo Portal do Servidor;                                                     | X      | X      |        | X      |
| <b>d) Sistema de Cemitério:</b>                                                  | -      | -      | -      | -      |
| - Módulo Cemitério;                                                              | X      |        |        |        |
| - Submódulo Pesquisa Sepultados;                                                 | X      |        |        |        |
| <b>e) Sistema de Controle Interno:</b>                                           | X      |        |        | X      |
| <b>f) Sistema de Transparência:</b>                                              | SIAFIC | SIAFIC | SIAFIC | SIAFIC |
| <b>g) Business Intelligence (BI)</b>                                             | X      |        |        |        |

**1.8.** Considerando que os padrões de desempenho e os serviços objeto deste Termo de Referência pode ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, classificamos o referido objeto como “serviço comum”.

**1.9.** O prazo de vigência do contrato é de 05 (anos), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 15 (quinze) anos, com base no artigo 114 da Lei 14.133/21.

**1.10.** A contratação se dará por empreitada por preço global.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A demanda pela contratação não se limita ao aspecto de modernização tecnológica, mas está intrinsecamente ligada à necessidade de fortalecer a eficiência, a transparência e a responsabilidade na gestão pública, elementos fundamentais para promover o bem-estar social e o desenvolvimento sustentável.

**2.2.** A Constituição Federal consagra a eficiência como princípio norteador da Administração Pública, determinando que os gestores públicos atuem com celeridade e eficácia na alocação de recursos e na prestação de serviços. Complementarmente, a transparência, prevista na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e na Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), sendo essencial a garantia do controle social e do acesso da população às informações de interesse coletivo.

**2.3.** A implementação de um Sistema de Gestão possibilita a automação, a integração dos processos internos, a redução de retrabalhos, a eliminação de dados duplicados e o aprimoramento da comunicação entre os setores. Tais melhorias, refletem diretamente na capacidade da Administração Pública de alcançar metas estratégicas, atender o cidadão de forma eficiente, cumprir prazos legais e assegurar conformidade de suas ações com as regulamentações dos órgãos de controle, em especial o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**2.4.** Além disso, a obrigatoriedade de adoção de um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), instituída pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, reforça a urgência de modernizar os sistemas utilizados, buscando padronizar, integrar e centralizar as informações contábeis, financeiras e patrimoniais de todos os entes federativos, promovendo maior controle, rastreabilidade e confiabilidade nos registros administrativos.

**2.5.** Por sua vez, a integração de sistemas facilitará o monitoramento contínuo das finanças públicas, melhorará a qualidade das informações utilizadas na tomada de decisões e contribuirá para a mitigação de riscos relacionados à má gestão ou ao descumprimento de normas legais. Essa conformidade é fundamental inclusive para atender às



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

exigências da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), garantindo a segurança e a privacidade das informações manuseadas pelo Ente Público.

**2.6.** Da mesma forma, com a entrada em vigência da Nova Lei de Licitações e Contratos, a Lei nº 14.133/2021, torna-se necessário, assegurar que os processos de compras, licitações e contratos, estejam em conformidade com a lei, contribuindo ainda para a otimização da eficiência dos serviços públicos oferecidos, em consonância com as exigências do SIAFIC, do Sistema AUDESP e da obrigatoriedade de divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP.

**2.7.** Outro ponto crucial é a capacidade de geração de relatórios gerenciais em tempo real, proporcionando aos gestores públicos uma visão clara e abrangente da situação socioeconômica e do impacto das políticas públicas implementadas.

**2.8.** Ainda, a instalação, implantação e parametrização de um Sistema de Gestão Pública demanda uma reformulação criteriosa dos fluxos de trabalho e das práticas administrativas. Esse processo deve ser conduzido com foco em resultados e em conformidade com as diretrizes legais e regulamentares, incluindo as orientações dos órgãos de fiscalização e controle. Assim, é possível construir uma gestão pública moderna, ética e orientada para resultados, alinhada aos princípios da legalidade, eficiência e transparência.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

**3.1.** A solução proposta abrange a locação de licença de uso de um Sistema lógico de Gestão Pública, composto por sistemas/módulos integrados, permitindo a unificação de dados, realização de consultas, produção de informações e análises. O escopo da solução inclui serviços de instalação, configuração, parametrização, conversão de dados, além de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, com suporte técnico contínuo e treinamento adequado aos usuários finais.

**3.2.** O sistema deve atender integralmente aos pré-requisitos técnicos e funcionais descritos neste documento, assegurando conformidade com as necessidades da Administração Pública Municipal. Os módulos que compõem o Sistema de Gestão Pública são essenciais para o funcionamento eficaz e integrado da máquina administrativa. A integração entre os módulos, sempre que especificada, visa otimizar o desempenho operacional, garantir a eficiência e qualidade da gestão, reduzir o tempo gasto nas operações administrativas e proporcionar maior agilidade e segurança nos processos.

**3.3.** As especificações técnicas foram delineadas para atender às necessidades comuns da Administração Municipal, abrangendo os Poderes Executivo e Legislativo, bem como o Centro das Faculdades Associadas de Ensino – FAE e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de São João da Boa Vista. Como se trata de ferramentas de uso compartilhado e integradas, será adotado o critério de julgamento por menor preço global.

**3.4.** Para custeio da solução, os valores serão divididos entre as dotações orçamentárias indicadas pela Prefeitura, Câmara Municipal, Unifae e São João Prev, proporcionalmente aos módulos solicitados, destacados no item 8 deste ETP, com exceção Sistema de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), cujo custo será integralmente assumido pela Prefeitura, de acordo com as normas dispostas no art. 1º, § 1º do Decreto Federal nº 10.540/20, sendo que os valores correspondentes deverão ser reembolsados pelos demais participantes à Prefeitura Municipal.

**3.5.** Por força do decreto SIAFIC, e do art. 48-A da Lei Complementar nº 101/2020, a solução deverá dispor de funcionalidades indispensáveis para o registro de atos e fatos relacionados à administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem como às obrigações fiscais e de seguridade social, em total conformidade com as exigências estabelecidas pelo Decreto Federal, permitindo a padronização, confiabilidade e transparência na execução orçamentária e gestão fiscal.

**3.6.** Os módulos deverão trabalhar de forma integrada, em concordância com todas as fases do Projeto AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, inclusive quanto à geração de relatórios e transmissões de dados por meio eletrônico, sob pena de inexecução contratual.

**3.7.** Devem ainda, possibilitar API para interoperabilidade entre aplicações, considerando outras ferramentas utilizadas pela administração, dentre elas, PNCP, BLL dentre outras.

**3.8.** Caso a empresa Contratada necessite de utilizar ferramentas adicionais para o perfeito funcionamento do Sistema, nas condições descritas neste estudo, seja no servidor ou nas estações de trabalho, deverá considerar que as mesmas não de ser cedidas em nome da Contratante, sem que isso implique custo adicional aos órgãos.

**3.9.** Serviços de implantação:

**3.9.1.** Os sistemas/módulos deverão ser entregues implantados e conter todas as especificações necessárias para a sua perfeita caracterização, conforme requisitos constantes deste ETP, Termo de Referência e demais documentos pertencentes ao edital.

**3.9.2.** A necessária conversão/migração dos dados entregues pela Prefeitura (dados do exercício e dados históricos dos últimos 05 anos, de cada ente) para fins de implantação dos sistemas/módulos correrá por conta e risco da empresa contratada.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**3.9.3.** Os dados serão entregues à empresa contratada em dois formatos: parte em arquivos no formato CSV (.csv) e os demais em formato de backup do Microsoft SQL Server (.bak).

**3.9.4. O prazo máximo para conversão, migração e treinamento não poderá ser superior a 120 (cento e vinte dias) a contar da reunião de apresentação e entrega dos backups das bases de dados a CONTRATADA.**

**3.9.5.** A implantação dos sistemas/módulos deverá ser acompanhada de Termo de Implantação definitivo, devidamente atestado por servidor responsável de cada Contratante.

**3.10.** Serviços de treinamento de usuários:

**3.10.1.** A contratada deverá fornecer treinamento operacional aos usuários que farão uso dos sistemas, de forma direcionada, para as funcionalidades que atendam cada uma das áreas, devendo capacitar os profissionais tanto na utilização dos sistemas quanto ao conhecimento dos recursos do módulo específico por ele utilizado.

**3.10.2.** Os serviços de treinamento dos usuários deverão ocorrer concomitantemente com os serviços de implantação, realizados IN LOCO, sendo responsável pelo fornecimento dos recursos necessários ao treinamento.

**3.10.2.1.** Deverão ser disponibilizados, manuais em PDF, via sistema, incluindo canal de dúvidas ao usuário.

**3.10.3.** A contratada deverá fornecer acompanhamento técnico, aos usuários de cada um dos módulos, durante toda a implantação e operação do sistema.

**3.10.4.** Estima-se que deverão ser capacitados cerca de 206 (duzentos e seis) usuários, de acordo com a indicação. (Observação: os quantitativos são meramente estimativos), podendo sofrer alteração da quantidade, limitada a 10%.

**3.11.** Durante todo o período de execução contratual, a empresa Contratada deverá prestar suporte técnico aos usuários do software, via atendimento remoto, por telefone, e, excepcionalmente, in loco.

**3.12.** Deverá, ainda, realizar manutenção técnica preventiva e corretiva nos sistemas/módulos, bem como atualização caso sejam editadas novas leis, orientações e instruções.

**3.13.** Poderão ser solicitadas novas funcionalidades, customização e relatórios, que serão avaliadas por todas as partes, delimitando-se inclusive um cronograma de prazo para atendimento da demanda.

**3.14.** Os sistemas/módulos de Execução Orçamentária, Tributos, Recursos Humanos, Compras, Licitações e Contratos, e Patrimônio devem ser munidos de uma central de mensagens que sirva como um canal direto entre a Contratante e a empresa Contratada no que diz respeito às atualizações de sistema (corretivas, evolutivas e tecnológicas), cursos de capacitação, notícias de relevância na matéria atinente ao módulo específico, alertas de mudanças de legislações que afetem o cotidiano dos diversos departamentos, mudanças relativas ao projeto do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP), dentre outros.

**3.15.** Os sistemas/módulos ainda deverão:

**3.15.1.** Atuar de forma integrada, trabalhando com protocolo TCP/IP - Transmission Control Protocolo/Internet Protocolo - Protocolo de Controle de Transmissão /Protocolo Internet.

**3.15.2.** Ser providos de controles de acessos aos processos e às operações dos sistemas e permitir o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários, e, ainda, serem multiusuários, passíveis de operações por qualquer usuário autorizado através dos terminais da Contratante, locais ou remotos.

**3.15.3.** Dispor de mecanismos de segurança e integridade dos dados de rotinas de backups, bem como de controle de acessos, e acesso simultâneo de usuários para fins de consultas e cadastramento/atualização de dados.

**3.15.4.** Permitir a realização de backups dos dados diários e de forma automática ficando assim armazenados pelo período de duração do contrato, considerando a retenção de 30 dias.

**3.15.5.** Possibilitar que usuários Administradores com privilégios para tal, possam criar usuários com privilégios aos seus respectivos módulos.

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

**3.16.** O objeto do presente estudo não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme o artigo 20, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**3.17.** O contrato terá vigência de 05 (cinco) anos, nos termos do § 2º, do artigo 106, da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

**4.1.** Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

### 4.2. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**4.2.1.** Deverão ser exigidos os documentos de habilitação jurídica (art. 66 da Lei nº 14.133/21), regularidade fiscal, social e trabalhista (art. 68 da Lei nº 14.133/21), de habilitação econômico-financeira (art. 69 da Lei nº 14.133/21), além das declarações mencionadas no art. 63, inc. I e IV e § 1º; art. 67, inc. VI e art. 68, inc. VI.

**4.2.2. Comprovação de qualificação operacional da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito**



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

público ou privado, que comprove(m) a operacionalidade dos serviços atestados, no(s) qual(ais) se indique(m) a disponibilização de, pelo menos 3 (três) dos seguintes módulos:

- a) Módulo Planejamento Orçamentário;
- b) Módulo Execução Orçamentária e Contabilidade;
- c) Módulo de Dívida Ativa;
- d) Módulo de Transparência;

**4.2.2.1. A comprovação dos módulos escolhidos, são necessários para comprovação de aptidão da CONTRATADA em módulos essenciais para o atendimento do Decreto nº 10.540/2020 – SIAFIC.**

**4.2.2.2.** Admitir-se-á a somatória dos atestados que comprovem a execução do objeto.

**4.2.2.3.** Os atestados, deveram demonstrar que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo de 2 (dois) anos.

## 4.3. SISTEMAS OPERACIONAIS

**4.3.1.** A CONTRATANTE declara que seus equipamentos utilizam sistemas operacionais Microsoft Windows, nas versões Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10 e Windows 11 ou superior, sendo responsabilidade da CONTRATADA garantir a compatibilidade dos softwares e procedimentos de suporte com esses ambientes.

## 4.4. ACESSO REMOTO E INSTALAÇÃO DE SOFTWARES

**4.4.1.** A CONTRATADA poderá realizar, mediante prévia autorização expressa do usuário responsável pelo equipamento, o acesso remoto aos computadores da CONTRATANTE, exclusivamente para fins de suporte técnico, manutenção corretiva ou instalação de softwares necessários ao funcionamento dos sistemas fornecidos.

**4.4.2.** A CONTRATADA compromete-se a não realizar qualquer instalação de ferramentas que possibilitem acesso remoto contínuo, irrestrito ou automatizado aos equipamentos da CONTRATANTE, salvo com autorização específica e temporária, fornecida por escrito ou eletronicamente pelo responsável designado.

**4.4.3.** Toda e qualquer instalação de software necessária à operação dos sistemas fornecidos será realizada sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE, sendo responsabilidade da CONTRATADA garantir que tais programas não comprometam a segurança, integridade e privacidade dos dados e sistemas da CONTRATANTE.

**4.4.4.** O não cumprimento das condições acima estabelecidas poderá ser considerado violação contratual, sujeitando a CONTRATADA às penalidades cabíveis.

## 4.5. WEB-BASED (LINGUAGEM NATIVA WEB)

**4.5.1.** Mesmo que a contratada opte por uma solução Cliente-Servidor, os itens listados nas alíneas abaixo, devem seguir a solução Web-based (Linguagem Nativa Web):

- a) SISTEMA FINANCEIRO: MÓDULO SIMPLES NACIONAL;
- b) SISTEMA FINANCEIRO: MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA;
- c) SISTEMA FINANCEIRO: MÓDULO ABERTURA DE EMPRESA;
- d) SISTEMA FINANCEIRO: MÓDULO ISSQN;
- e) SISTEMA FINANCEIRO: MÓDULO ITBI;
- f) SISTEMA FINANCEIRO: MÓDULO PORTAL DE SERVIÇOS ONLINE;
- g) SISTEMA ADMINISTRATIVO: MÓDULO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS;
- h) SISTEMA ADMINISTRATIVO: MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO;
- i) SISTEMA ADMINISTRATIVO: MÓDULO ADMINISTRATIVO PROTOCOLO;
- j) SISTEMA ADMINISTRATIVO: SUBMÓDULO TRANSPARÊNCIA;
- l) SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS: Business Intelligence - BI (Integração);
- m) SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS: Módulo Portal do Servidor;
- n) SISTEMA DE CEMITÉRIO: SUBMÓDULO PESQUISA SEPULTADOS;
- o) SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA: PORTAL TRANSPARÊNCIA;
- p) BUSINESS INTELLIGENCE (BI): MÓDULO BUSINESS INTELLIGENCE.

**4.5.1.1.** Nos itens listados nas alíneas “a” a “p”, a solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para web, não sendo necessário a instalação de nenhum outro programa ou outros recursos tecnológicos como runtimes e plug-ins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web.

**4.5.2.** Deve ser compatível com os principais navegadores do mercado como Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari, tanto em computadores quanto em dispositivos móveis.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

**4.5.3.** TODO MATERIAL DISPONIBILIZADO DEVE CONTAR COM RECURSOS DE ACESSIBILIDADE COMO ALTO-CONTRASTE, AUMENTO DE FONTE, REDUÇÃO DE FONTE, NAVEGAÇÃO DE CONTEÚDO, LEITURA EM LIBRAS E OUTROS.

### 4.6. CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DOS DADOS

**4.6.1.** Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE e a CONTRATADA em comum acordo se reunirão com todos os Gestores e Fiscais de Contrato, bem como os seus superiores (Diretores), para alinhamento de trâmites e saneamento de dúvidas sobre a conversão, migração e treinamento dos módulos, que terá início com a entrega da ordem de serviço, apresentação das equipes, esclarecimento de dúvidas contratuais, definição de canais de comunicação e demais alinhamentos iniciais.

**4.6.2.** Cada etapa estipulada pelas partes deve conter no mínimo a descrição, data de início, data de término e responsável(is), conforme Anexo II deste Termo de Referência. Para casos em que houver antecipação da fase, a CONTRATADA enviará ao CONTRATANTE documento com a finalização e início da próxima etapa.

**4.6.3.** O Treinamento dos usuários será realizado concomitantemente com a conversão e migração.

**4.6.4.** O prazo máximo para conversão, migração e treinamento não poderá ser superior a 120 (cento e vinte dias) a contar da reunião de apresentação e entrega dos backups das bases de dados a CONTRATADA.

**4.6.5.** Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto deste termo de referência correrão exclusivamente por conta da CONTRATADA, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e, custo com pessoal para atendimentos técnicos "in-loco", quando requisitado pela CONTRATANTE.

**4.6.6.** É responsabilidade da CONTRATADA realizar a conversão e migração dos dados a partir das cópias fornecidas pela CONTRATANTE.

**4.6.6.1.** Considerando os diversos problemas enfrentados em relação ao contrato anterior, conforme informações do ETP, poderá haver severas inconsistências no banco de dados da Prefeitura (referente aos 2 últimos anos), podendo ser necessário o trabalho de sanitização dos dados.

**4.6.7.** A CONTRATADA deve fornecer equipamento adequado para que as cópias das bases de dados da prefeitura e de seus entes (Unifae, Câmara e São João Prev) possam ser gravadas e entregues.

**4.6.8.** A CONTRATANTE não dispõe de um dicionário de dados referente aos bancos dados oferecidos, ficando a CONTRATADA responsável por realizar a engenharia reversa.

**4.6.9.** A eficiência da modelagem do banco de dados também influencia o tamanho. Um banco de dados bem projetado pode otimizar o armazenamento de dados, enquanto uma estrutura ineficiente pode resultar em um aumento desnecessário no tamanho.

**4.6.9.1.** É importante ressaltar que o tamanho do banco de dados é apenas um aspecto do seu desempenho e gestão. A otimização, o monitoramento regular e a manutenção adequada são essenciais para garantir que o banco de dados funcione eficientemente ao longo do tempo.

**4.6.10.** A CONTRATADA deverá executar a conversão, migração e implantação dos dados existentes das empresas que prestam serviço(s) para o Município e suas Autarquias, a fim de manter a continuidade do serviço prestado aos munícipes, atendendo a Lei de Acesso à Informação (LAI), Lei nº 12.527/2011, com posterior conferência e consistência.

**4.6.11.** Estima-se o volume de banco de dados, conforme dados abaixo:

| PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |                        |         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------|---------|
| Módulo(s)/Sistemas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Formato           | Empresa                | Tamanho |
| Sistema de Processos Administrativos;<br>Sistema de Controle Interno;<br>Sistema de Frota;<br>Sistema de Planejamento e Execução Orçamentária;<br>Sistema de Compras, Licitações e Contratos;<br>Sistema de Patrimônio;<br>Sistema de Almoxarifado;<br>Sistema de Recursos Humanos;<br>Sistema de Tributos e Dívida Ativa;<br>Sistema de Integração com Tribunal de Justiça;<br>Sistema de Extração e Gestão de Conhecimento;<br>Sistema de Cemitério;<br>Sistema de Transparência. | Arquivo<br>".CSV" | Inter-Tec <sup>1</sup> | 16,3 GB |
| Anos 2020 e 2021 (Não Consta na Base da Inter-Tec)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                   |                        |         |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                |                    |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|----------------|
| Gestão orçamentária e financeira<br>Contabilidade Pública                                                                                                                                                                                                                                  | SQL Server     | CECAM <sup>2</sup> | 15,7GB         |
| <b>CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA</b>                                                                                                                                                                                                                                           |                |                    |                |
| <b>Módulo(s)/Sistemas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Formato</b> | <b>Empresa</b>     | <b>Tamanho</b> |
| Gestão orçamentária e financeira<br>Contabilidade Pública<br>Tesouraria<br>Administração de Pessoal<br>Compras<br>Licitações<br>Gerenciamento de contratos<br>Controle de Estoque (Almoxarifado)<br>Controle de Patrimônio (Patrimônio)                                                    | SQL Server     | CECAM <sup>2</sup> | 21GB           |
| <b>CENTRO UNIVERSITÁRIO DAS FACULDADES ASSOCIADAS DE ENSINO - FAE</b>                                                                                                                                                                                                                      |                |                    |                |
| <b>Módulo(s)/Sistemas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Formato</b> | <b>Empresa</b>     | <b>Tamanho</b> |
| Contabilidade Pública e Tesouraria;<br>Administração Pessoal Recursos Humanos;<br>Controle Interno;<br>Compras, Licitações e Contratos;<br>Almoxarifado;<br>Patrimônio;<br>Dívida Ativa;<br>Portal da Transparência;<br>Sistema E-Sic;<br>Sistema Protocolo.                               | SQL Server     | CECAM <sup>2</sup> | 60GB           |
| <b>INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA</b>                                                                                                                                                                                              |                |                    |                |
| <b>Módulo(s)/Sistemas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Formato</b> | <b>Empresa</b>     | <b>Tamanho</b> |
| Orçamento, Programa, contabilidade pública e previdenciária;<br>Controle Patrimonial.<br>Compras, Licitações e Gerenciamento de contrato                                                                                                                                                   | SQL Server     | CECAM <sup>2</sup> | 25,4GB         |
| <sup>1</sup> INTER - TEC SOLUÇÕES EM SOFTWARE LTDA<br><sup>2</sup> CECAM CONSULTORIA ECONÔMICA, CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA MUNICIPAL LTDA                                                                                                                                                   |                |                    |                |
| <b>OBSERVAÇÃO-1:</b> Todos os anos encontrados na base cedida para migração devem ser convertidos até a data atual.<br><b>OBSERVAÇÃO-2:</b> Os Tamanhos estão relatados por aproximação podendo haver mudanças entre o período do início do processo até a entrega ao vencedor do certame. |                |                    |                |

**4.6.12.** Após a realização da conversão dos dados, a CONTRATANTE deverá proceder à verificação da integridade e consistência das informações por meio de amostragem representativa de cada módulo contratado. Caso a amostragem ateste a conformidade dos dados convertidos, cada representante do módulo definidos pela CONTRATANTE emitirá um atestado de validação. Identificadas inconsistências, a CONTRATADA deverá realizar os ajustes necessários e apresentar novamente ao fiscal demandante para nova verificação e validação.

**4.6.13.** Quaisquer incorreções no processo de conversão, somente detectadas após a entrega dos sistemas/módulos em funcionamento, durante a execução do contrato, deverão ser sanados pela CONTRATADA, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, em prazo a ser negociado entre as partes.

**4.6.14.** A CONTRATADA deverá fornecer, após a conclusão da migração e conversão ao término desta fase, o dicionário de dados, no qual deverão constar os nomes de todas as tabelas que compõem o Sistema(s) / Módulo(s), e para cada uma delas, os nomes de todos os campos com suas respectivas descrições detalhadas.

## 4.7. TREINAMENTO "ON THE JOB", CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS

**4.7.1.** A CONTRATADA deverá fornecer treinamento operacional aos usuários que farão uso dos sistemas, de forma direcionada, para as funcionalidades que atendam cada uma das áreas, devendo capacitar os profissionais tanto na utilização dos sistemas quanto ao conhecimento dos recursos do módulo específico por ele utilizado.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**4.7.2.** Os serviços de treinamento dos usuários deverão ocorrer concomitantemente com os serviços de implantação, realizados IN LOCO, sendo ambas CONTRATANTE e CONTRATADA responsável pelo fornecimento dos recursos necessários ao treinamento.

**4.7.3.** A CONTRATADA deverá fornecer acompanhamento técnico, aos usuários de cada um dos módulos, durante toda a implantação e operação do sistema.

**4.7.4.** Estima-se que deverão ser capacitados cerca de 206 (duzentos e seis) usuários, entre os servidores da Prefeitura, seus entes e Câmara.

**4.7.4.1.** Quadro contendo estimativa de usuários:

| SOFTWARES/MÓDULOS           | USUÁRIOS<br>PREFEITUR<br>A | USUÁRIOS<br>CÂMARA | USUÁRIOS<br>FAE | USUÁRIOS<br>PREVIDÊNCI<br>A |
|-----------------------------|----------------------------|--------------------|-----------------|-----------------------------|
| Sistema Financeiro          | 24                         | 1                  | 19              | 4                           |
| Sistema Administrativo      | 84                         | 2                  | 19              | 6                           |
| Sistema de Recursos Humanos | 14                         | 2                  | 5               |                             |
| Sistema de Cemitério        | 5                          |                    |                 |                             |
| Sistema de Controle Interno | 4                          |                    | 4               |                             |
| Sistema de Transparência    | 5                          |                    |                 | 3                           |
| Business Intelligence (BI)  | 5                          |                    |                 |                             |

**4.7.5.** As quantidades apresentadas contemplam todos os órgãos incluídos no presente Termo de Referência, podendo sofrer alteração da quantidade, limitada a 10%.

**4.7.6.** Por questão de segurança e para facilitar a participação dos usuários, a CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA local e estrutura necessária para realização dos treinamentos, sendo disponibilizados computadores, mesas e cadeiras para acomodação dos usuários. Demais equipamentos, como projetor multimídia, tela de projeção, equipamentos de áudio e vídeo, e materiais didáticos, ficarão a cargo da CONTRATADA.

**4.7.7.** Para fins de documentação contratual, a CONTRATADA apresentará uma lista contendo os nomes, departamentos e setores dos participantes do treinamento, devidamente assinada, a ser anexada ao contrato.

## 4.8. FINALIZAÇÃO ANTECIPADA DA IMPLANTAÇÃO

**4.8.1.** No caso de finalização da implantação dos sistemas em prazo inferior ao máximo estipulado, ou seja 120 (cento e vinte) dias, a CONTRATADA terá direito ao recebimento dos valores de implantação, sendo iniciado no mês subsequente o pagamento pertinente ao valor do licenciamento dos Sistemas/módulos implantados.

## 4.9. MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SISTEMA(S)/MÓDULO(S)

**4.9.1.** Deverão ser atendidos pela CONTRATADA serviços de manutenção preventiva, evolutiva, corretiva e adaptativa dos sistemas que compõem a solução, durante toda vigência do contrato, de forma a corrigir problemas gerados por erros, falhas e mau funcionamento, ou por força de leis, decretos e instruções normativas nas esferas federais, estaduais e municipais, entre outras.

**4.9.2.** Entende-se por:

**4.9.2.1.** Manutenção Adaptativa: adaptações a serem feitas no software causadas por mudanças externas ao Município (legislação superior e ambiente operacional, por exemplo) com ou sem inserção de novas funcionalidades;

**4.9.2.2.** Manutenção Corretiva: alterações no software para correção de defeitos ou comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento;

**4.9.2.3.** Manutenção evolutiva deve ser entendida como o direito da CONTRATANTE de receber, sem custo adicional, todas as melhorias, atualizações e novas versões do software que venham a ser desenvolvidas e disponibilizadas pelo fabricante durante a vigência do contrato, não se confundindo com solicitações de customização ou desenvolvimento específico sob demanda.

**4.9.2.4.** Manutenção Preventiva: Manutenções planejadas com o objetivo de prevenir as ocorrências corretivas.

**4.9.3.** A CONTRATADA deverá garantir atualizações de melhorias e correções essenciais para o pleno funcionamento dos sistemas utilizados, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

**4.9.4.** A CONTRATADA deve garantir rotinas de manutenção e atualização de forma remota e em horários de baixo tráfego de navegação, de modo a garantir a disponibilidade da solução.

**4.9.5.** A CONTRATADA deve prestar atendimento técnico presencial sem custo adicional nas dependências da CONTRATANTE, quando não houver solução do problema através do suporte eletrônico, remoto, telefônico, e-mail ou sistema de "CHAMADOS /TICKETS" via web, por meio de chamado conforme níveis de prioridade, o número de chamados para o suporte deve ser ilimitado.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

**4.9.6.** A CONTRATADA deve garantir que as correções fornecidas não afetem as funções já desenvolvidas, sendo compatíveis com a situação anterior da solução.

**4.9.7.** Os processos de manutenção e atualização são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, sendo proibida a terceirização total ou parcial aos usuários, e deve dispor de corpo técnico qualificado e especializado para garantir a manutenção, assistência e suporte necessários.

**4.9.8.** A CONTRATADA deve comunicar a CONTRATANTE, por meio de documento ou boletim informativo, sobre as mudanças, impactos gerados e orientações, sempre que houver manutenção no sistema capaz de gerar impactos ou alteração na sua utilização. Os documentos/boletins devem ficar disponíveis no sistema para fins de consulta e histórico, de forma ordenada.

### **4.10. SUPORTE TÉCNICO (CHAMADOS/TICKETS)**

**4.10.1.** A CONTRATADA deverá fornecer sistema de chamados (software de registro de ocorrências), garantindo a abertura, acompanhamento e encerramento de tickets de suporte. O suporte técnico prestado por meio deste sistema refere-se exclusivamente a serviços de manutenção corretiva e de garantia de funcionamento do software, abrangendo a solução de falhas, erros, indisponibilidades ou instabilidades que afetem o uso regular do sistema.

**4.10.1.1.** Não se incluem neste escopo solicitações de customização ou desenvolvimento de novas funcionalidades, que não estejam previstas no objeto do presente contrato.

**4.10.2.** O número de chamados para o suporte deverá ser ilimitado.

**4.10.3.** Cada ente CONTRATANTE deverá acessar a plataforma de chamados em uma única página web, logar uma única vez dentro da Unidade Gestora a que se refere sua permissão e registrar o chamado.

**4.10.3.1.** Poderá o usuário de outra Unidade Gestora consultar chamados de outras unidades, mas não os editar ou excluir.

**4.10.4.** Os chamados devem ser tratados por prioridade com prazo para atendimento e resolução do problema, de acordo com os critérios abaixo:

**4.10.4.1.** Chamados de prioridade **“baixa”**: problema que não resulte em processo crítico e não torne o sistema inoperante, mas que afete sua qualidade. Iniciar o atendimento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da data e hora do chamado, sendo sua conclusão, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis;

**4.10.4.2.** Chamados de prioridade **“média”**: problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade deixando o funcionário ocioso até a conclusão do chamado. Iniciar o atendimento, no prazo máximo de 8 (oito) horas, contadas da data e hora do chamado, sendo sua conclusão no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis;

**4.10.4.3.** Chamados de prioridade **“alta”**: problema que afete um processo de grande importância para o CONTRATANTE, que não torne o sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções. Iniciar o atendimento, no prazo máximo de 4 (quatro) horas, contadas da data e hora do chamado, sendo sua conclusão no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis;

**4.10.4.4.** O atendimento a chamados de prioridade **“grave”**: problema que ocasiona um processo crítico para o CONTRATANTE, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente. Iniciar o atendimento, no prazo máximo de 2 (duas), horas contadas da data e hora do chamado, sendo sua conclusão no prazo máximo de 12 (doze) horas úteis.

**4.10.5.** A CONTRATANTE poderá abrir o chamado por meio de documento físico oficial se assim desejar, neste também deve conter o prazo máximo para atendimento.

**4.10.6.** Para manutenção que não tenham seus prazos estipulados nas cláusulas anteriores, a CONTRATANTE discriminará no corpo do chamado o tempo máximo para correção ou adequação.

**4.10.7.** A CONTRATADA deverá fornecer relatório completo e com aplicação de filtros por data e finalidade, a fim de aferir o tempo médio de atendimento, chamados sem solução, chamados que ultrapassem os prazos previstos, etc.

**4.10.8.** A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte via telefone e e-mail todos os dias úteis, das 8h às 18h, considerado o calendário municipal.

**4.10.8.1.** A CONTRATADA deverá oferecer ao menos um contato telefônico exclusivo para emergências, em caso de problemas graves e que necessitam de manutenção imediata, com atendimento disponível 24 (vinte e quatro) horas todos os dias.

**4.10.9.** A CONTRATADA deve dispor de corpo técnico qualificado e especializado para garantir os serviços de suporte.

### **4.11. HOSPEDAGEM, SEGURANÇA E DATA CENTER**

**4.11.1.** Os servidores de hospedagem são essenciais para a disponibilização da solução aos usuários e deverão ter os seguintes requisitos mínimos:

**4.11.1.1.** Certificado de segurança SSL (Security Socket Layer) para criptografia dos dados que transitam no site;

**4.11.1.2.** Certificado de segurança HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Security) para que todas as informações trafegadas na solução possam ser realizadas de maneira segura;



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 4.11.1.3.** Proteção orgânica/preventiva de ataques baseada no monitoramento de ataques mundiais de outros sites;
- 4.11.1.4.** Proteção adicional de mitigação de ataques que pode ser acionada quando houverem indícios de ataques em curso;
- 4.11.1.5.** Firewall de aplicação para a zona de DNS (Domain Name Server).
- 4.11.1.6.** Firewall para acesso aos servidores;
- 4.11.1.7.** Monitoramento de performance e requisições;
- 4.11.1.8.** A escalabilidade dos recursos deverá estar disponível sob demanda, de forma que a capacidade (de banda, armazenamento ou processamento) seja ampliada **sempre que houver verificação técnica da necessidade pela Contratada**, visando otimizar o desempenho dos serviços prestados a Contratante.
- 4.11.2.** A CONTRATADA deverá disponibilizar o data center para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como links, servidores, nobreaks, softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização; compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE.
- 4.11.3.** A CONTRATADA deverá realizar gerenciamento proativo em nível de servidor, inibindo que operações onerosas (como emissão de relatórios grandes, execução de consultas com filtros inadequados etc.), possam prejudicar a operação do sistema ocasionando lentidão e/ou travamentos, prejudicando assim os trabalhos internos.
- 4.11.4.** As ações realizadas através do gerenciamento proativo, podem incluir o contato com o(s) usuário(s) do sistema ou o administrador local, para informar sobre essas situações, propondo alternativas para execução das atividades e, se necessário, interrompendo a ação no servidor.
- 4.11.5.** Ainda quanto ao data center, a CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre), bem como se houver qualquer tipo de custo por uso de licença este custo será de responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.11.6.** A CONTRATADA deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionado ao provimento de data center para atendimento das necessidades da CONTRATANTE e de acordo com o desempenho da solução adquirida. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento pleno da solução são de responsabilidade da CONTRATADA, havendo a necessidade de readequação do data center para melhorar o atendimento e a velocidade do serviço contratado, os custos provenientes desta melhora ocorrerão por conta da CONTRATADA.
- 4.11.7.** Para garantir a segurança e a disponibilidade do ambiente computacional oferecido, a CONTRATADA deverá dispor recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento das informações a serem controladas pela solução, dentre eles:
- 4.11.7.1.** Links de internet redundantes;
- 4.11.7.2.** Fontes de energia redundantes;
- 4.11.7.3.** A disponibilidade do data center deve ser de 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).
- 4.11.8.** A CONTRATADA deverá efetuar os eventuais upgrades de hardwares, ou softwares, para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo a estabilidade e confiabilidade dos equipamentos.
- 4.11.9.** **Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento, a CONTRATADA deverá notificar o CONTRATANTE, através de documento formal, sobre os recursos da capacidade total disponível do data center.**
- 4.11.10.** **A estrutura de data center e hospedagem oferecida, poderão ser próprias ou de terceiros.**
- 4.11.10.1.** A CONTRATADA, deverá fornecer declaração indicando se o data center é próprio ou terceirizado, contendo a localização geográfica do data center e o endereço IPv4 do serviço contratado.
- 4.11.10.2.** Para os casos em que o serviço for subdividido em camadas, a CONTRATADA deverá fornecer o endereço IPv4 de cada camada utilizada (Aplicação, Serviços, Banco de Dados etc.).
- 4.11.10.3.** Havendo qualquer alteração neste cenário, a CONTRATADA fica obrigada a comunicar à CONTRATANTE imediatamente.
- 4.11.11.** A CONTRATADA deverá realizar análise do tráfego, a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection, Negação de Serviço entre outros. Esta análise deverá atuar na camada de aplicação.
- 4.11.12.** Devido à necessidade de regulamentação, conforme estabelece a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, Lei Nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, exige-se que o Data Center esteja em território nacional.
- 4.11.13. Liberação de ICMP (ping):**
- 4.11.13.1.** A CONTRATADA deverá liberar o protocolo ICMP (Echo Request/Reply) exclusivamente para o(s) IP(s) fornecido(s) pela CONTRATANTE, a fim de permitir o monitoramento básico de conectividade (ex: via ping).
- 4.11.13.1.1.** A CONTRATADA deverá permitir que a CONTRATANTE saiba se o(s) servidor(es) está(ão) acessível.
- 4.11.13.1.2.** A CONTRATADA deverá aplicar filtros e/ou controle de taxa (rate-limiting) ao tráfego ICMP, permitindo seu trânsito **exclusivamente para os endereços IP da CONTRATANTE**, a fim de mitigar possíveis abusos ou ataques de negação de serviço (DDoS) — inclusive *ping floods* — **originados por terceiros.**



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## **4.11.14. Monitoramento e Métricas Operacionais**

**4.11.14.1.** Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas, um relatório resumido contendo métricas atualizadas** de uso dos recursos contratados, incluindo, no mínimo:

- Utilização de CPU;
- Quantidade de memória do(s) equipamento(s);
- Consumo de largura de banda;
- Número de acessos diários;
- Outras métricas eventualmente acordadas entre as partes.

**4.11.14.2.** O relatório deverá contemplar dados referentes aos **últimos 7 (sete) dias, ou outro período que venha a ser especificado pela CONTRATANTE, e poderá ser entregue em formato digital** (como PDF, XLSX ou equivalente).

**4.11.14.3.** A solicitação do relatório deverá ser realizada por meio do **sistema de chamados/tickets, por e-mail ou outro meio oficial de comunicação previamente definido** entre as partes.

## **4.11.15. Manutenção Programada e Isenção de Sanções\Descontos.**

**4.11.15.1.** A Contratada poderá realizar manutenções programadas em sua infraestrutura, com o objetivo de garantir a continuidade, segurança e eficiência dos serviços prestados.

**4.11.15.2.** As manutenções programadas deverão ser previamente comunicadas à Contratante com **antecedência mínima de 5(cinco) dias**, contendo a data, horário e escopo da intervenção, e estarão **sujeitas à autorização expressa da Contratante**, por meio formal (como e-mail, sistema de chamados ou outro canal previsto no contrato).

**4.11.15.3.** Sempre que possível, as manutenções programadas deverão ser realizadas fora do horário comercial, definido como o período entre **08h00 e 18h00, de segunda a sexta-feira**, de forma a minimizar impactos operacionais.

**4.11.15.4.** A Contratada **ficará isenta de sanções contratuais** decorrentes da indisponibilidade dos serviços durante a execução de manutenções programadas, **desde que:**

- A manutenção ocorra no período previamente aprovado;
- Seja respeitada a janela de tempo acordada;
- Os serviços sejam restabelecidos ao término da manutenção ou em prazo justificado.

**4.11.15.5.** Em casos de **manutenção emergencial**, em que não seja possível o aviso prévio, a Contratada deverá informar a Contratante **imediatamente após a identificação da ocorrência**. Nestes casos, **caberá ao Gestor ou Fiscal TIC designado pela Contratante avaliar a pertinência da intervenção e deliberar quanto à aplicação, ou não, de sanções ou descontos contratuais**, considerando a gravidade, a justificativa e o impacto da interrupção.

**4.11.16.** É responsabilidade da CONTRATADA cumprir fielmente os requisitos deste item, pelo tempo que for necessário para manter a regularidade dos serviços prestados, incluindo os períodos de migração.

## **4.12. LOGS DE EVENTOS**

**4.12.1.** Entende-se por “Logs de Eventos” o registro cronológico e detalhado das atividades que ocorrem no sistema\módulo contratado; registros de inclusão, modificação, exclusão e visualização, bem como falhas nas operações.

**4.12.1.1.** Os registros devem conter no mínimo:

**4.12.1.1.1.** Identificador único do usuário, sendo obrigatório a vinculação com o CPF do usuário;

**4.12.1.1.2.** Data e Hora do evento;

**4.12.1.1.3.** Tipo/Operação do evento.

**4.12.1.2.** A CONTRATADA deverá manter e gerenciar adequadamente os logs de eventos relacionados ao uso da solução.

**4.12.2.** Para a manutenção dos Logs, a CONTRATADA deverá manter os registros completos e precisos de todos os eventos ocorridos no sistema.

**4.12.2.1.** Os registros devem incluir informações como data, hora, usuário envolvido, tipo de evento e quaisquer detalhes adicionais relevantes.

**4.12.2.2.** Os logs de eventos devem ser armazenados de forma segura, garantindo a integridade e a confidencialidade das informações. A CONTRATADA deverá implementar medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os logs contra acesso não autorizado, alteração e destruição.

**4.12.2.3.** Os logs de eventos devem ser mantidos pelo período de duração do contrato. Após esse período, a CONTRATADA irá tratar os dados conforme subitem 4.19.

**4.12.2.4.** A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso aos logs de eventos, mediante solicitação, para fins de auditoria, segurança ou outras necessidades legítimas.

**4.12.2.5.** Em caso de eventos críticos ou falhas de segurança, a CONTRATADA deverá notificar imediatamente a CONTRATANTE, bem como, fornecer relatórios detalhados, contendo os logs de eventos relevantes.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

**4.12.2.6.** O sistema deverá conter ao menos um relatório capaz de listar os logs de eventos gerados, além da possibilidade de realizar filtros por período, por data e hora, por usuário, por módulo e outros, e permitir a exportação em formato não proprietário.

### 4.13. LOGS DE MANUTENÇÃO

**4.13.1.** Entende-se por "Logs de Manutenção" o registro cronológico e detalhado de todas as atividades de manutenção realizadas no sistema, incluindo alterações no código-fonte, modificações na base de dados, atualizações de configuração e quaisquer outras intervenções relacionadas à manutenção do software e da infraestrutura de dados, devem obedecer a critérios rigorosos de governança, segurança e rastreabilidade.

**4.13.2.** Os logs de manutenção devem conter, no mínimo:

**4.13.2.1.** Identificação única do usuário ou equipe responsável pela manutenção;

**4.13.2.2.** Data e hora do evento;

**4.13.2.3.** Tipo de operação realizada (por exemplo, atualização de código, ajuste de configuração, modificação de dados ou alteração na estrutura do banco de dados);

**4.13.2.4.** Descrição detalhada da alteração efetuada.

**4.13.3.** A CONTRATADA deverá registrar e manter logs completos e precisos de todas as atividades de manutenção realizadas no sistema.

**4.13.3.1.** Os registros devem ser armazenados de forma segura, garantindo integridade, autenticidade e confidencialidade.

**4.13.3.2.** A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e organizacionais que protejam os logs contra acessos não autorizados, modificações indevidas ou destruição.

**4.13.3.3.** Os logs de manutenção deverão ser mantidos durante todo o período de vigência do contrato. Após esse período, a CONTRATADA irá tratar os dados conforme subitem 4.19.

**4.13.3.4.** A CONTRATADA deverá disponibilizar os logs à CONTRATANTE mediante solicitação, para fins de auditoria, segurança ou outras necessidades legítimas.

**4.13.3.5.** A CONTRATADA terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para disponibilizar os Logs de Manutenção do período solicitado, contendo no mínimo as informações destacadas no subitem 4.13.2.

### 4.14. BACKUP

**4.14.1.** Entende-se por backup ou cópia de segurança, o conjunto de procedimentos que permitem salvaguardar os dados e documentos da CONTRATANTE, garantindo sua guarda, proteção, recuperação e integridade.

**4.14.2.** O Backup deverá conter exclusivamente os dados e documentos de propriedade da CONTRATANTE, sem incluir código-fonte, rotinas, algoritmos ou quaisquer elementos que constituam propriedade intelectual da CONTRATADA.

**4.14.2.1.** O backup deverá vir acompanhado de documentação mínima que permita a compreensão e eventual migração dos dados, independentemente do formato adotado, desde que seja em padrão aberto ou de livre acesso. Essa documentação deve incluir, no mínimo, um dicionário de dados atualizado, contendo:

a) nomes das tabelas, arquivos ou estruturas equivalentes;

b) nomes e descrições funcionais dos campos/atributos;

c) indicação do tipo de dado (texto, numérico, data etc).

**4.14.2.2.** Os dados inseridos pela CONTRATANTE deverão ser exportados em padrão aberto ou de livre acesso, garantindo sua portabilidade, integridade e acessibilidade.

**4.14.2.3.** Deverão ser incluídos os arquivos de imagens, documentos, PDFs e demais arquivos vinculados ao uso da solução contratada pela CONTRATANTE.

**4.14.3.** A CONTRATADA deverá realizar cópias de segurança (backups) diárias dos dados armazenados no sistema, em conformidade com o art. 5º, inciso XV, do Decreto nº 10.540/2020, visando garantir a recuperação das informações em caso de falha ou desastre.

**4.14.3.1.** Os backups diários poderão ser executados em qualquer tecnologia ou formato adotado pela CONTRATADA, não sendo exigida sua exportação em padrão aberto, bastando a manutenção da integridade e disponibilidade dos dados para fins de recuperação.

**4.14.3.2.** Para fins de comprovação, a CONTRATADA deverá manter relatório técnico das rotinas de backup, contendo no mínimo: data e hora da execução e status da operação (sucesso/falha), o qual deverá ser disponibilizado à CONTRATANTE sempre que solicitado.

**4.14.3.3.** O envio do relatório técnico poderá ser realizado de forma mensal, mediante acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, sem prejuízo da obrigação de manter os registros disponíveis para consulta a qualquer tempo.

**4.14.4.** Em observância ao princípio da continuidade do serviço público, bem como ao disposto no art. 5º, inciso XV, do Decreto nº 10.540/2020, a CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE, até o quinto dia útil de cada mês, uma cópia integral de segurança (backup) de todos os dados, registros e informações armazenados, tratados ou gerados no âmbito da execução do presente contrato, referentes ao mês imediatamente anterior, disponibilizada



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

preferencialmente por meio eletrônico, via interface web segura, ou por outro meio previamente acordado entre as partes.

**4.14.4.1.** O método de disponibilização deve possibilitar sua automação sem a necessidade de interação humana além de não gerar nenhum custo adicional ao CONTRATANTE.

**4.14.5.** A CONTRATADA deverá fornecer, no início do contrato ou imediatamente após a fase de implantação, o primeiro backup descrito no item 4.14.2, cuja entrega deverá ser formalizada por declaração, com recebimento atestado pelos fiscais e gestores do contrato ou por responsáveis designados pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

**4.14.6.** Ao final do contrato, ou a qualquer tempo em que houver rescisão do contrato, a CONTRATADA deverá fornecer o backup descrito no subitem 4.14.2, mediante declaração de recebimento.

**4.14.7.** Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, em situações excepcionais e justificadas a CONTRATADA deverá disponibilizar no prazo máximo de 72 (setenta duas) horas, o backup, descrito no subitem 4.14.2, livre de qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**4.14.8.** Concluídas as obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá destruir todos os dados, da CONTRATANTE que permanecerem em sua posse, para fins de atendimento à LGPD.

**4.14.8.1.** A CONTRATADA deverá emitir certificado, que comprove a exclusão integral de todos os dados, o qual será anexado aos documentos de encerramento do contrato pelos fiscais e gestores designados.

## 4.15. RELATÓRIOS E DOCUMENTOS

**4.15.1.** Todos os relatórios e documentos emitidos pelo sistema, aplicáveis ao decreto do SIAFIC, bem como seus módulos, devem conter, no mínimo, as seguintes informações:

**4.15.1.1.** Nome da CONTRATANTE;

**4.15.1.2.** Data de geração/impressão;

**4.15.1.3.** Nome da CONTRATADA (Desenvolvedor);

**4.15.1.4.** Identificação do usuário emissor (CPF), utilizando mascaramento no formato \*\*\*.630.598-\*\* como exemplo, aplicando a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) Lei nº 13.709/2018.

**4.15.2.** Para relatórios dos demais sistemas, ficam definidas as seguintes informações mínimas:

**4.15.2.1.** Nome da CONTRATANTE;

**4.15.2.2.** Data de geração/impressão;

**4.15.2.3.** Nome da CONTRATADA (Desenvolvedor);

**4.15.3.** A regra não se aplica aos relatórios específicos, nos quais a inclusão dessas informações comprometa seu layout.

**4.15.3.1.** Tais exceções, deverão possuir aprovação prévia da CONTRATANTE.

**4.15.4.** Quaisquer divergências que versarem sobre os itens obrigatórios, serão sanadas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA através de seus gestores/ fiscais do contrato.

## 4.16. SISTEMAS TERCEIRIZADOS ESTRUTURANTES – SIAFIC

**4.16.1.** Para fins deste Termo de Referência, considera-se sistema estruturante toda aplicação ou solução tecnológica essencial ao funcionamento da administração pública, cuja finalidade principal seja apoiar a execução das atividades finalísticas ou administrativas do órgão ou entidade, e que tenha impacto direto na geração, consolidação, registro ou disponibilização de informações de natureza orçamentária, financeira, patrimonial ou contábil.

**4.16.2.** O sistema a ser contratado deverá garantir **integração plena, segura e contínua com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC**, em conformidade com o Decreto nº 10.540/2020, assegurando a consistência, rastreabilidade e padronização das informações contábeis e fiscais exigidas pela legislação vigente.

**4.16.3.** A integração será realizada por meio de interfaces, utilizando webservices REST, WSDL, SOAP ou outro que vier a substituir com comunicação via HTTPS, empregando formatos de dados estruturados como JSON ou XML, conforme especificações técnicas disponibilizadas pelo ente federativo responsável pelo SIAFIC.

**4.16.4.** O sistema deverá:

**4.16.4.1.** Disponibilizar e consumir APIs de forma segura, com autenticação e controle de acesso apropriado (ex.: OAuth2 ou similar);

**4.16.4.2.** Realizar transmissões de dados em tempo real ou em lotes periódicos agendados, de acordo com as rotinas do SIAFIC;

**4.16.4.3.** Assegurar mecanismos de validação, consistência e rastreabilidade das informações enviadas e recebidas;

**4.16.4.4.** Garantir conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e demais normativas da contabilidade pública;

**4.16.4.5.** Manter registro detalhado dos logs de integração, com possibilidade de auditoria.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**4.16.5.** Caberá à CONTRATADA implementar e manter todas as funcionalidades de integração exigidas, incluindo o desenvolvimento de conectores, testes de homologação e suporte técnico contínuo, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE.

**4.16.6.** A CONTRATADA deverá apresentar, obrigatoriamente na reunião inicial conforme subitem 4.6.1, a **documentação técnica completa para realização da tarefa**, incluindo:

**4.16.6.1.** Arquitetura de integração proposta;

**4.16.6.2.** Descrição das APIs utilizadas (endpoints, métodos, formatos de requisição e resposta, parâmetros e autenticação);

**4.16.6.3.** Fluxos de dados e processos envolvidos;

**4.16.6.4.** Procedimentos de homologação e testes;

**4.16.7.** A CONTRATANTE, possui contrato de estruturantes com os seguintes sistemas:

**4.16.7.1. Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista:**

**4.16.7.1.1. Contrato nº 219/2022:**

**4.16.7.1.1.1.** Empresa: CPL DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA (23.299.477/0001-15).

**4.16.7.1.1.2.** Objeto: Cessão de licença de uso de software em ambiente web – nuvem – para gestão dos recursos repassados através de parcerias celebradas pelo município de São João da Boa Vista com Organizações da Sociedade Civil - OSC, Organizações Sociais – OS e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP.

**4.16.7.1.2. Contrato Nº 158/20:**

**4.16.7.1.2.1.** Empresa: MAESTRO SISTEMAS LTDA (09.242.167/0001-33)

**4.16.7.1.2.2.** Objeto: Sistema de Saúde para prontuário eletrônico. (O Sistema tem controle de Almoxarifado próprio).

**4.16.7.2. Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São João da Boa Vista:**

**4.16.7.2.1. Contrato nº 013/2021:**

**4.16.7.2.1.1.** Empresa: FOUR INFO DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE LTDA - EPP (05.340.254/0001-72).

**4.16.7.2.1.2.** Objeto: Folha de Pagamento, ativos, aposentados e pensionistas.

**4.16.8.** A aceitação da documentação dos estruturantes, será condição para o início das atividades de implantação dos sistemas.

**4.16.8.1.** Eventuais ajustes ou adequações solicitadas pelo CONTRATANTE deverão ser atendidos pela CONTRATADA, sem custos adicionais.

**4.16.9.** Caso a CONTRATADA não apresente a documentação ou tiver problemas em relação a integração, poderão ser aplicados descontos/Glosa, conforme item 8 deste termo, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**4.16.10.** Fica ressalvado que a CONTRATADA não poderá ser responsabilizada por falhas, atrasos ou indisponibilidades na integração que sejam decorrentes de pendências, limitações técnicas, recusas ou inoperância por parte de terceiros, desde que tenha cumprido integralmente suas obrigações técnicas e operacionais, incluindo a disponibilização da documentação da API, metodologia de comunicação, credenciais de acesso e demais informações ou recursos necessários à integração, conforme previsto neste item.

## **4.17. INTEGRAÇÃO ENTRE SISTEMAS DE TERCEIROS**

**4.17.1.** O sistema a ser contratado deverá ser capaz de **realizar integração plena, segura e automatizada com sistemas de terceiros utilizados pela administração pública**, permitindo a troca eficiente de informações entre diferentes plataformas tecnológicas, de forma a garantir a continuidade e a integridade dos processos administrativos, operacionais e de gestão.

**4.17.2.** A **integração será realizada por meio de interfaces**, utilizando webservices **baseados em arquitetura REST, WSDL, SOAP ou outro que vier a substituir com comunicação via HTTPS**, empregando **formatos de dados estruturados e padronizados, como JSON ou XML**.

**4.17.3.** O sistema deverá:

**4.17.3.1.** Disponibilizar e consumir **APIs** de forma segura, com autenticação e controle de acesso apropriado (ex.: OAuth2 ou similar);

**4.17.3.2.** Permitir a **transmissão de dados em tempo real ou em lotes periódicos**, conforme a necessidade e os fluxos operacionais dos sistemas envolvidos;

**4.17.3.3.** Implementar **mecanismos de validação, consistência, rastreabilidade e auditoria** das informações trocadas;

**4.17.3.4.** Estar preparado para lidar com **eventuais falhas de comunicação**, com mecanismos de tratamento de erros, reprocessamento automático e notificações de falha;

**4.17.3.5.** Garantir **compatibilidade com bancos de dados relacionais e não relacionais**, conforme o padrão dos sistemas existentes;

**4.17.3.6.** Disponibilizar **logs detalhados de integração**, com histórico de chamadas, status de resposta, e possibilidade de análise técnica posterior.

**4.17.4.** A CONTRATADA deverá apresentar, **obrigatoriamente, após a fase de implantação do sistema em até 90 (noventa) dias, a documentação técnica completa da integração**, incluindo:



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**4.17.4.1.** Arquitetura de integração e fluxos de dados entre os sistemas;

**4.17.4.2.** Descrição detalhada das APIs utilizadas (endpoints, métodos, parâmetros, formatos de entrada e saída, autenticação);

**4.17.4.3.** Procedimentos para homologação e testes de integração;

**4.17.4.4.** Requisitos de infraestrutura e segurança;

**4.17.4.5.** Plano de contingência para falhas de integração.

**4.17.5.** A CONTRATANTE, possui contrato com os seguintes sistemas:

**4.17.5.1. Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista:**

**4.17.5.1.1. Contrato Nº 151/2023:**

**4.17.5.1.2.** Empresa: SOFTPLAN PLANEJAMENTO E SISTEMAS S/A (82.845.322/0001-04).

**4.17.5.1.3.** Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema de solução integrada de gestão de processos eletrônicos para procuradorias, denominado SAJ Procuradorias, para a informatização da Procuradoria Geral do Município.

**4.17.5.1.4. A Integração será realizada com os Módulos Tributário – Dívida Ativa, IPTU e ISS.**

**4.17.5.2. Convênio Nº 05/2024:**

**4.17.5.2.1.** Empresa: Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil – Seção de São Paulo (51.269.991/0001-43).

**4.17.5.2.2.** Convênio entre a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista e o Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil – Seção de São Paulo.

**4.17.5.2.3. A Integração será realizada com os Módulos Tributário – Dívida Ativa, IPTU e ISS.**

**4.17.5.3. Convênio S/N:**

**4.17.5.3.1.** Empresa: Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (10.508.843/0002-38).

**4.17.5.3.2.** Licença de Uso do Sistema, instituição Promotora de licitações através do Portal [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).

**4.17.6.** Eventuais ajustes solicitados pela CONTRATANTE para compatibilidade com os sistemas existentes deverão ser implementados pela CONTRATADA, sem ônus adicionais.

**4.17.7.** Caso a CONTRATADA não apresente a documentação ou tiver problemas em relação a integração, poderão ser aplicados descontos/glosa, sem prejuízo das penalidades cabíveis, conforme subitem 8 deste termo.

**4.17.8. Fica excluído do prazo do item 4.17.4.,** a transferência de dados para os órgãos municipais, estaduais e federais, bem como os dados bancários de cobrança, arrecadação (FEBRABAN) com bancos conveniados, Sistema AUDESP, Sistema do E-Social, Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-REINF), divulgação no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP e Portal [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) (Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil) entre outros que as entidades tem que repassar por obrigação de lei, estes devem estar em pleno funcionamento ao final da implantação.

## **4.18. DOS DADOS PRODUZIDOS**

**4.18.1.** Todo e qualquer material, incluindo dados alimentados no banco de dados, documentos específicos, relatórios e demais informações produzidas, convertidas ou alimentadas pela CONTRATANTE durante a execução do contrato serão de sua propriedade.

**4.18.2.** A CONTRATADA não poderá utilizar, reproduzir, comercializar ou divulgar qualquer parte deste material sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato e na legislação vigente.

## **4.19. LEI GERAL DA PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD**

**4.19.1.** A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados, bem como demais determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores.

**4.19.2.** No manuseio dos dados a CONTRATADA deverá:

**4.19.2.1.** Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as normas legais e instruções da CONTRATANTE.

**4.19.2.1.1.** Eventuais casos de impossibilidade de cumprimento das obrigações, deverão ser comunicados imediatamente à CONTRATANTE, por meio formal, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

**4.19.2.2.** Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e a integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente.

**4.19.2.3.** Garantir a proteção dos dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

**4.19.2.4.** Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização), visto que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

escrito da CONTRATANTE.

**4.19.2.5.** Garantir a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, e que estes não utilizarão para outros fins, que não sejam pertinentes aos serviços prestados à CONTRATANTE.

**4.19.2.5.1.** A CONTRATADA, deverá manter sua equipe treinada e orientada sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

**4.19.3.** Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou reflitam referidas informações.

**4.19.4.** Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer quaisquer dados pessoais para uma autoridade pública, tais medidas deverão ser informadas previamente à CONTRATANTE, para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

**4.19.5.** A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito das seguintes situações:

**4.19.5.1.** Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados;

**4.19.5.2.** Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.

**4.19.6.** A CONTRATADA será integralmente responsável:

**4.19.6.1.** Pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, resultantes do descumprimento das normas pertinentes a proteção e uso de dados;

**4.19.6.2.** Pelo ressarcimento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros, resultantes do descumprimento das normas pertinentes à proteção e uso de dados.

**4.19.7.** Ao término do contrato, concluídas as operações destacadas no subitem 10.6., fica a CONTRATADA obrigada a destruir todos os dados em sua posse, para fins de atendimento à LGPD.

**4.19.8.** Os casos omissos deste subitem, deverão ser atendidos integralmente pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e suas alterações futuras.

## **4.20. SIAFIC - DECRETO FEDERAL nº 10.540/2020.**

**4.20.1.** A solução ofertada deverá atender integralmente às disposições do Decreto Federal nº 10.540/2020, que institui o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), assegurando a unicidade e integridade das informações.

**4.20.1.1. Base de Dados Única:** O sistema deverá operar em uma única base de dados centralizada, abrangendo todas as entidades integrantes do ente federativo (Prefeitura, Câmara e suas Autarquias), assegurando a unicidade, integridade e consistência das informações orçamentárias, contábeis, financeiras e patrimoniais.

**4.20.1.2. Segregação por Entidade:** O sistema deverá permitir a identificação individualizada das informações de cada entidade, viabilizando a geração de relatórios e demonstrações contábeis e fiscais distintos para cada uma.

**4.20.1.3. Controle de Acesso:** Deverá possuir controle de acesso por perfil de usuário, garantindo que usuários de uma entidade tenham acesso exclusivo aos dados de sua respectiva unidade, exceto quando autorizado de forma explícita (como nos casos de usuários responsáveis por funções de controle interno, contabilidade centralizada ou auditoria).

**4.20.1.4. Ambiente Multiusuário e Integrado:** O sistema deverá permitir o uso simultâneo por múltiplos usuários de diferentes entidades, com rastreabilidade das ações realizadas, conforme exigido pelo SIAFIC.

**4.20.1.5. Auditoria e Transparência:** A plataforma deverá dispor de mecanismos de auditoria completa, com trilhas de auditoria detalhadas, e ser compatível com os requisitos de integração com portais de transparência pública e prestação de contas junto aos órgãos de controle.

## **4.21. REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS - POR MÓDULO**

**4.21.1.** Os sistemas ofertados, deverão atender os requisitos destacados neste subitem.

**4.21.2.** As licitantes não precisam possuir módulos com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os sistemas ofertados deverão atender todas as funcionalidades destacadas.

**4.21.3. Conforme legenda do quadro, os itens destacados com a legenda “O” são obrigatórios para apresentação na Prova de Conceito, que correspondem a 62% de todos os requisitos estabelecidos neste Termo.**

**4.21.3.1. A licitante deverá demonstrar durante a prova POC, o atendimento de 95% das funcionalidades listadas com a legenda “O” neste subitem 4.21.**

**4.21.3.1.1. Fica a licitante aprovada, obrigada ao atendimento de todos os itens listados com a legenda “O”, até o final do prazo de implantação.**

**4.21.3.2. Os itens pertinentes ao Sistema de Recursos Humanos, Submódulo de Folha de Pagamento deverão estar disponíveis para teste em até 60 dias.**



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4.21.4. Os itens, listados com a legenda "N" não são obrigatórios para demonstração na Prova de Conceito, sendo estes relativos à customização do sistema.

4.21.4.1. Fica a contratada responsável pelo atendimento de todas as funcionalidades descritas no subitem anterior no prazo de até 12 meses após a assinatura do contrato.

4.21.5. Sistema Financeiro:

| MÓDULO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO |                                                                                                                                                                                                                                |      |   |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
| Nº                               | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                                  | TIPO |   |
|                                  |                                                                                                                                                                                                                                | O    | N |
|                                  | Quanto as funcionalidades relacionadas a elaboração e controle do Plano Plurianual:                                                                                                                                            |      |   |
| 1.                               | Cadastrar vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado                                                                                                                                  | O    |   |
| 2.                               | Importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado                                                                                                                                                                  | O    |   |
| 3.                               | Cadastrar programas de governo com no mínimo, as informações de: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável; permitir incluir para cada programa os seus objetivos e indicadores | O    |   |
| 4.                               | Importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado, evitando a redigitação de dados. Após a importação, permitir realizar as alterações necessárias                                                             | O    |   |
| 5.                               | Criar automaticamente códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária                                                 | O    |   |
| 6.                               | Importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA                                                                                                                                                                       | O    |   |
| 7.                               | Cadastrar programação da receita identificando cada fonte de recurso                                                                                                                                                           | O    |   |
| 8.                               | Incluir alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como, consultar todas as alterações incluídas e de uma receita individualmente                                                                                     | O    |   |
| 9.                               | Consultar orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada. A consulta deve permitir selecionar uma ou mais entidades                                                               | O    |   |
| 10.                              | Informar metas físicas e financeiras da despesa do PPA, indicando a destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e atualizando essas metas durante a execução orçamentária                         | O    |   |
| 11.                              | Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras; os relatórios devem possibilitar a emissão consolidada ou selecionando uma ou mais entidades                        |      | N |
| 12.                              | Permitir compatibilizar as despesas do PPA, replicando automaticamente para a LDO e LOA as alterações orçamentárias feitas no PPA                                                                                              |      | N |
| 13.                              | Emitir demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal e educação com os respectivos percentuais de aplicação e emitir o demonstrativo da Receita Corrente Líquida                                                               |      | N |
|                                  | Quanto as funcionalidades relacionadas a elaboração e controle da Lei de Diretrizes Orçamentárias:                                                                                                                             |      |   |
| 14.                              | Cadastrar programas e ações na LDO e permitir importar os dados de outro PPA, LDO ou LOA                                                                                                                                       |      | N |
| 15.                              | Importar previsão da despesa do PPA, da LOA ou de LDO anterior. A importação deve permitir importar só as dotações e dotações e valores                                                                                        |      | N |
| 16.                              | Importar para a LDO a previsão da receita do PPA, da LOA ou de LDO anterior                                                                                                                                                    |      | N |
| 17.                              | Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa                                                                                    |      | N |
| 18.                              | Possuir relatório de programas e ações, podendo emitir o relatório por entidade e filtrando por programa, ação e demais campos da dotação orçamentária. Permitir a emissão por entidade e consolidado                          |      | N |
|                                  | Quanto as funcionalidades relacionadas a elaboração e controle da Lei Orçamentária Anual:                                                                                                                                      |      |   |
| 19.                              | Cadastrar a Lei orçamentária anual, permitindo informar os dados do Projeto de lei e da Lei que a aprovou. No cadastro deve ser possível incluir anexos                                                                        |      | N |
| 20.                              | Possuir cadastro único de plano de contas para todas as entidades                                                                                                                                                              | O    |   |
| 21.                              | Cadastrar programação da receita e da despesa identificando cada fonte e destinação de recurso                                                                                                                                 | O    |   |
| 22.                              | Possibilitar a inclusão de novas naturezas de receita que não estavam previstas na LOA aprovada                                                                                                                                | O    |   |
| 23.                              | Efetuar lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade; os lançamentos devem ser feitos no momento da finalização da alteração                                                    | O    |   |
| 24.                              | Consultar orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades                                                                                         |      | N |
| 25.                              | Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores. O cadastro deve ser feito por entidade, permitindo consultar o total da entidade e consolidado      | O    |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 26. | Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto                                                                                                                                                                                                      | O |   |
| 27. | Acompanhar histórico das alterações orçamentárias da despesa por ordem cronológica                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 28. | Consolidar duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária                                                                                                                                                                                                               |   | N |
| 29. | Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária                                                                                                                                                                                                                                           | O |   |
| 30. | Possibilitar a impressão dos decretos para suplementação                                                                                                                                                                                                                                                                           | O |   |
| 31. | Implantar orçamento bloqueando a inclusão, exclusão ou alteração de previsões de receita e despesa. Na implantação do orçamento, as dotações orçamentárias devem ficar disponíveis para utilização por outros módulos, como por exemplo, o de licitações e contratos para que se possa dar andamento as licitações do ano seguinte | O |   |
| 32. | Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações existentes na base, para que não seja necessário redigitar os dados no novo ano                                                                                                                                               | O |   |
| 33. | Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO para que as peças orçamentárias fiquem iguais cumprindo assim as exigências legais                                                                                                                                                                                         | O |   |
| 34. | Possibilitar consulta entre as receitas e despesas da LOA por fonte de recursos, permitindo consultar os dados de uma ou mais entidades e realizar a impressão dos dados consultados                                                                                                                                               | O |   |
| 35. | Emitir, sobre os valores orçados, demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal                                                                                          | O |   |

## MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA

| Nº  | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                                                                            | TIPO |   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                          | O    | N |
| 36. | Possibilitar que todos os Poderes e órgãos da administração indireta utilizem o mesmo Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC                                                                                   | O    |   |
| 37. | A escrituração contábil deve ser completamente vinculada aos registros que lhe suportam, não se admitindo, em nenhuma fase do processo, o registro contábil independente dos cadastros que lhe originaram                                                                | O    |   |
| 38. | Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais, de forma individualizada e consolidada                                                                                 | O    |   |
| 39. | Permitir aos atos da execução orçamentária e financeira que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática                                                                                                | O    |   |
| 40. | Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário                                                                                                                                                                                     | O    |   |
| 41. | Utilizar histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho                                                                                                                                                                                                   |      | N |
| 42. | Permitir que no empenho possa ser identificado o saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho, não permitindo que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação                                                                                   | O    |   |
| 43. | Permitir a realização de estorno parcial ou total de empenho informando o motivo da anulação, emitindo ainda a nota de estorno                                                                                                                                           | O    |   |
| 44. | O sistema de folha de pagamento deve ser totalmente integrado ao sistema de contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos da folha                                                                                                                          |      | N |
| 45. | A consulta dos empenhos da folha deverá demonstrar possíveis irregularidades, como dotação sem saldo, relacionamentos não cadastrados, e não permitir empenhar até que as irregularidades sejam resolvidas                                                               |      | N |
| 46. | Possuir total integração com o sistema de compras e licitações, permitindo empenhar automaticamente as ordens de compras emitidas pelo sistema de compras e licitações. Permitir consultar a partir da ordem a ser empenhada, a ordem completa, o contrato e a licitação | O    |   |
| 47. | Permitir consultar a partir da ordem a ser empenhada, a ordem completa, o contrato e a licitação                                                                                                                                                                         |      | N |
| 48. | Permitir alimentação da prestação de contas de convênios concedidos e recebidos com emissão de relatórios de movimentação e contabilização automática em contas de controle                                                                                              | O    |   |
| 49. | Permitir geração de arquivo em ".xls" dos arquivos de conta corrente AUDESP                                                                                                                                                                                              |      | N |
| 50. | Possuir vinculação de despesas extraorçamentárias as suas respectivas arrecadações                                                                                                                                                                                       | O    |   |
| 51. | Permitir a consulta do documento de origem das arrecadações extraorçamentárias                                                                                                                                                                                           | O    |   |
| 52. | Permitir a consulta das ordens de pagamento por dotação orçamentária                                                                                                                                                                                                     | O    |   |
| 53. | Possuir cadastro de contratos único, ou seja, ao ser cadastrado o contrato, ele fica disponível para ser utilizado em todas as rotinas da contabilidade, sem necessidade de alteração de sistema ou entidade                                                             | O    |   |
| 54. | Estornar os itens da ordem de compras quando o empenho for estornado, mantendo assim a integridade das                                                                                                                                                                   |      | N |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|     | informações                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |   |
| 55. | Validar na liquidação documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor mediante configuração                                                                                                                                                                                                                      | O |   |
| 56. | Permitir estorno total ou parcial, do saldo da liquidação, podendo fazer a substituição ou alteração dos documentos fiscais                                                                                                                                                                                       | O |   |
| 57. | Permitir a inclusão de itens na liquidação. A rotina deve ter a opção de carregar os itens do empenho ou informá-los diretamente na liquidação                                                                                                                                                                    | O |   |
| 58. | Validar existência de débitos com o credor nas rotinas de emissão do empenho, liquidação e pagamento                                                                                                                                                                                                              |   | N |
| 59. | Consistir a data de vigência e o saldo do contrato na emissão de empenhos relacionado a contratos                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 60. | Consistir em vigência do processo licitatório durante a emissão de empenhos relacionados a licitações                                                                                                                                                                                                             |   | N |
| 61. | Possuir cadastro de despesas extraorçamentárias, de modo a emitir um documento para recolhimento dos valores retidos dos credores. Este cadastro deve ter consistência com os parâmetros do TCESP, exigindo um empenho de origem, se a rubrica assim o exigir                                                     | O |   |
| 62. | Permitir no encerramento do exercício anular empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar. Caso os empenhos estimativos não sejam anulados o sistema deve inscrevê-los em restos a pagar                                                                                         |   | N |
| 63. | Inscriver em restos a pagar, individualmente no encerramento do exercício, os empenhos a pagar, demonstrando quais os valores processados e não processados                                                                                                                                                       | O |   |
| 64. | Permitir o cadastro dos ingressos orçamentários e extraorçamentários de forma manual via ambiente e tela cadastral específica                                                                                                                                                                                     | O |   |
| 65. | 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                                                                                                                  |   | N |
| 66. | Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964                                                                                                                                                                                                            | O |   |
| 67. | 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                                                                                                                                | O |   |
| 68. | Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação ou no pagamento                                                                                                                                                                    |   | N |
| 69. | Permitir na digitação do Empenho a vinculação ao Contrato de Despesa, antes do envio ao Sistema AUDESP                                                                                                                                                                                                            | O |   |
| 70. | As notas de empenhos devem permitir a vinculação de contratos e convênios para controle de saldo financeiro e relatórios para acompanhamento                                                                                                                                                                      | O |   |
| 71. | Cadastramento de contratos na execução de despesa, com todas as informações necessárias para atendimento no sistema audesp e legislações pertinentes, o qual deve possuir todas as informações necessárias para a gestão + vinculação com as respectivas notas de empenho                                         |   | N |
| 72. | Deve ser possível realizar movimentações de acréscimo de juros, cancelamentos e baixa dos valores pagos pelo Tribunal de Justiça. O sistema deve fazer os lançamentos contábeis das movimentações de forma simultânea ao registro                                                                                 | O |   |
| 73. | Possuir relatório das movimentações dos precatórios, demonstrando o saldo inicial, as movimentações e o saldo atual                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 74. | Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias, 13º salário, licença prêmio, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento                                                                                                                                |   | N |
| 75. | Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos a pagar                                                                                                                                                             | O |   |
| 76. | Controlar para que as contas contábeis só recebam lançamentos no último nível de desdobramento do Plano de Contas                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 77. | Efetuar escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário                                                                                                             | O |   |
| 78. | Permitir o cadastramento e incorporações posteriores (correção monetária, juros, encargos) de todas as Dívidas Fundadas com todos os campos exigidos pelo TCESP. Também deve gravar em seu cadastro, para fins gerenciais, um histórico da movimentação das dívidas, a informação do número de parcelas da dívida | O |   |
| 79. | Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento não seja alterado os lançamentos contábeis                                                                                                                                                      | O |   |
| 80. | Integrar com o sistema de Patrimônio, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização                                                                                                                           | O |   |
| 81. | Integrar com o sistema de almoxarifado, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques                                                                                                                                                                                    | O |   |
| 82. | Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual, demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa. Abertura deve ser feita por entidade                                                                                                                                   | O |   |
| 83. | Efetuar os lançamentos de abertura do exercício, de forma automática, realizando os lançamentos contábeis                                                                                                                                                                                                         | O |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|      | de abertura bem como gravando no próprio lançamento as conta correntes necessárias para a geração da Matriz de Saldos Contábeis                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |   |
| 84.  | Iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | O |   |
| 85.  | Permitir refazer os lançamentos de abertura do exercício, gravando os novos saldos após o encerramento do exercício anterior                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | O |   |
| 86.  | Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   | N |
| 87.  | Encerrar exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores e lançamentos contábeis em cada etapa                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   | N |
| 88.  | Permitir copiar as programações de pagamento em aberto ou aguardando retorno do banco, para o ano seguinte na rotina de encerramento do exercício. O sistema deverá fazer a baixa das programações no exercício atual e copiá-las para o próximo exercício                                                                                                                                                                              | O |   |
| 89.  | Efetuar lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | O |   |
| 90.  | Permitir cópia das notas extraorçamentárias a pagar para o exercício seguinte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | O |   |
| 91.  | Permitir desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extraorçamentárias separadamente                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | O |   |
| 92.  | Consultar saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | O |   |
| 93.  | Consolidar balancete da administração direta e indireta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 94.  | Emitir Livro Diário com termo de abertura e encerramento. Os registros devem possuir pelo menos: identificação numérica do lançamento, identificação de todas as contas contábeis movimentadas pelo lançamento, data, valor, origem do lançamento e histórico                                                                                                                                                                           | O |   |
| 95.  | Emitir Livro Razão com termo de abertura e encerramento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 96.  | Emitir Balancete Analítico por Fonte de Recursos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O |   |
| 97.  | Emitir relatório de saldo de disponibilidade de recursos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 98.  | 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 | O |   |
| 99.  | 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                                                                                | O |   |
| 100. | 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                                                                                                                                                                                                           |   | N |
| 101. | Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | O |   |
| 102. | Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | O |   |
| 103. | Permitir alterações ao saldo do contrato, no cadastro de contratos, de modo a contemplar ajustes como aditivos, apostilamentos, etc.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   | N |
| 104. | Propiciar a interação de Empenhos dos módulos de Contabilidade com o Compras com e sem processo administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | O |   |
| 105. | Utilizar Plano de Contas ÚNICO, padronizado conforme o disponibilizado pelo Sistema AUDESP (Lei 4.320/64 e alterações) já com as devidas alterações/adaptações para atendimento ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP (Comunicado SDG 46/2012 do TCESP)                                                                                                                                                                  | O |   |
| 106. | Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das Contas de Compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc, de acordo com o Plano de Contas AUDESP                                                                                                                                                                           | O |   |
| 107. | Lançamentos contábeis deverão ser realizados de forma concomitante a cada operação executada nos sistemas estruturantes integrados com o Sistema de Contabilidade, conforme parametrização que deverá ser validada pelos responsáveis técnicos do município                                                                                                                                                                             | O |   |
| 108. | O sistema deverá possuir rotina para inscrição e baixa de dívida ativa, com baixa automática conforme a movimentação de entrada de receitas.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   | N |
| 109. | Lançamento, atualização, estorno e baixa de ativos e passivos não financeiros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | O |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
| 110. | Lançamento de almoxarifado independente da execução orçamentária, mediante a integração com o Sistema de Almoxarifado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | O |  |
| 111. | Lançamento de patrimônio independente da execução orçamentária, mediante a integração com o Sistema de Patrimônio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | O |  |
| 112. | Lançamento, estorno e baixa de depreciações, mediante integração com o Sistema de Patrimônio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | O |  |
| 113. | Cadastro e movimentação de controles efetuados no sistema de compensação, os quais são independentes da execução orçamentária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | O |  |
| 114. | Realizar a incorporação das entidades da administração indireta de forma automática a cada movimento, a partir da importação de receitas e despesas, valores extraorçamentários e suprimentos financeiros, com vistas a possibilitar a geração de relatórios de execução contábil e financeira de forma consolidada                                                                                                                                                                                  | O |  |
| 115. | Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP) na forma de arquivo "Isolado", contendo movimentação contábil, financeira e orçamentária para geração dos dados de cadastro mensal, arquivo conta-contábil e arquivo conta corrente em padrão "XML", para transmissão mensal por meio do coletor de dados do Sistema AUDESP                                                                                          | O |  |
| 116. | Geração automática de arquivo de "Conciliações Bancárias Mensais" para remessa ao Sistema AUDESP contendo todas as contas movimentadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | O |  |
| 117. | Validações concomitantes das gravações de dados inconsistentes ao sistema relacionados garantindo a integridade dos dados quanto à geração, envio e armazenagem dos dados contábeis (Audesp) ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo                                                                                                                                                                                                                                                            | O |  |
| 118. | Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | O |  |
| 119. | Controlar e evidenciar a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica. SIAFIC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | O |  |
| 120. | Permitir a integração com outros sistemas estruturantes existentes por meio de protocolos como Webservice, API ou outros métodos de comunicação, visando a interoperabilidade entre as diferentes aplicações sem a necessidade de intervenção humana. A integração deve ocorrer em ambos os sentidos, o sistema de oferecer maneiras de receber informações dos estruturantes, e ter a possibilidade de fornecer aos estruturantes informações necessárias para o seu perfeito funcionamento. SIAFIC | O |  |
| 121. | Processar o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |  |
| 122. | Registrar contabilmente de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | O |  |
| 123. | Registrar contabilmente com, no mínimo, os seguintes elementos: a data da ocorrência da transação; a conta debitada; a conta creditada; o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; o valor da transação; e o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil                                                                                              | O |  |
| 124. | Registrar os bens, os direitos e as obrigações e possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | O |  |
| 125. | Contemplar procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | O |  |
| 126. | Vedar a alteração dos códigos-fonte ou de suas bases de dados que possam modificar a essência do fenômeno representado pela contabilidade ou das demonstrações contábeis. SIAFIC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | O |  |
| 127. | Vedar a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema                                                                                                                                                                                                                                                                             | O |  |
| 128. | A escrituração contábil deve representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. Além de assegurar a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados                                                                                                                                                                                   | O |  |
| 129. | Conter rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | O |  |
| 130. | Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização das informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e a identificação pelo número de inscrição no CPF ou no CNPJ do conveniente, o objeto e o valor                                                                                                       | O |  |
| 131. | Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização das informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o                                                                                                                                                                    | O |  |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|      | caso, com o número do respectivo processo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |   |
| 132. | Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização das informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 133. | Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização das informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na Lei Orçamentária Anual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | O |   |
| 134. | Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistema estruturantes, a disponibilização das informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma prevista na legislação, quando for o caso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | O |   |
| 135. | Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização das informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | O |   |
| 136. | Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização das informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | O |   |
| 137. | Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização das informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | O |   |
| 138. | Possuir mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada. Possuir mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada. O sistema deve ter procedimentos e tecnologias que assegurem: Integridade da Informação - a informação deve ser mantida de forma íntegra, sem alterações indevidas, garantindo que os dados não sejam corrompidos ou adulterados; Confiabilidade da Informação - a informação deve ser precisa e confiável, de modo que os dados possam ser usados com segurança para a tomada de decisões e análise; Auditabilidade da Informação - o sistema deve permitir que todas as transações e mudanças nos dados sejam rastreadas e auditadas, possibilitando a verificação de sua conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis; Disponibilidade da Informação - a informação deve estar sempre acessível e disponível para os usuários autorizados quando necessário, sem interrupções ou indisponibilidade | O |   |
| 139. | O sistema deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 140. | Impedir a criação de usuário genérico, sem a indicação de número de inscrição no CPF ou certificado digital. Cada usuário deve estar registrado a um CPF, sendo proibido o registro de usuários genéricos utilizados por mais de uma pessoa, devendo ser adotado um dos seguintes mecanismos de autenticação de usuários: a) código CPF e senha; ou b) certificado digital com código CPF                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | O |   |
| 141. | Possuir controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema, por usuário com nível superior. Sempre que realizada a operação deve-se e estar em acordo com o tópico "LOGs de Eventos"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 142. | Permitir a prestação de contas de adiantamentos, fazendo os lançamentos contábeis automáticos tanto na concessão quanto na prestação de contas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | O |   |
| 143. | Possuir rotina de Prestação de contas online, que possibilite a prestação de contas dos adiantamentos de recursos, mediante cadastro de usuário e senha                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   | N |
| 144. | O sistema deve permitir a aprovação e conclusão das prestações de contas pelo responsável técnico a ser definido pela municipalidade. Ao realizar a conclusão, o sistema deve gerar automaticamente os lançamentos contábeis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | O |   |
| 145. | Possuir configuração para controle de prazo de prestação de contas, não permitindo que se façam novos adiantamentos a beneficiários com dois sem a devida prestação de contas ou com prestação de contas em atraso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | O |   |
| 146. | Permitir lançar a prestação de contas de adiantamento, contendo: número da prestação de contas (consulta) e conta bancária de devolução, calculando automaticamente as informações de valor utilizado e devolvido, conforme a identificação de documentos fiscais que deverão ser inseridos individualmente na prestação, preenchendo o tipo de documento, data, número, descrição e valor do documento. O sistema deve permitir gerar e imprimir automaticamente a nota de anulação do empenho no valor da devolução                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 147. | Permitir consulta inter-relacionada de empenhos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | N |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |   |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|      | contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extraorçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |
| 148. | Permitir consulta inter-relacionada de restos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extraorçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   | N |
| 149. | Consultar bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | N |
| 150. | Balancete da Receita                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | O |   |
| 151. | Balancete da Despesa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | O |   |
| 152. | Emitir relatório para acompanhamento e conferências das informações prestadas ao EFD-Reinf                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | O |   |
| 153. | Permitir a geração de demonstrativos gerenciais com visão analítica e sintética das receitas, despesas, fontes de recursos e movimentações bancárias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | O |   |
| 154. | Permitir a emissão do boletim diário da receita                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 155. | Possuir consulta do razão do empenho, demonstrando as movimentações por ordem cronológica e permitir que em cada movimentação se possa acessar a rotina que lhe deu origem                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   | N |
| 156. | Possuir relatório analítico que detalhe as dotações e sua movimentação com possibilidade de filtrar por qualquer campo da dotação e de considerar as reservas de dotação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O |   |
| 157. | Possuir relatório de bens demonstrando os bens que foram e não foram incorporados. Permitir a emissão consolidada, filtrando por qualquer campo da dotação e filtrar pelo tipo do bem, conta contábil e data de incorporação. O relatório deve demonstrar ainda os bens que estão a incorporar listando o respectivo empenho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   | N |
| 158. | Emitir Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente: a) Anexo I - Balanço Orçamentário; b) Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção; c) Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; d) Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal; e) Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão; f) Anexo VII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE; g) Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital; h) Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores; i) Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos; j) Anexo XII - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde; k) Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas e l) Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária | O |   |
| 159. | Emitir relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente: a) Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal; b) Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL; c) Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores; d) Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito; e) Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e f) Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 160. | Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade: a) Anexo X - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64); b) Anexo XI- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada; c) Anexo XII - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64); d) Anexo XIII- Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art.103); e) Anexo XIV - Balanço Patrimonial (Lei 4320/64 art.105); f) Anexo XV - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64); g) Anexo XVI – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64); h) Anexo XVII – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64) e i) Anexo XVIII – Demonstrativo de Fluxos de Caixa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | O |   |
| 161. | Possuir relacionamento para relacionar o plano de contas da entidade com o plano de contas MSC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 162. | O sistema deve estar adequado ao SIAFIC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O |   |
| 163. | Possuir rotina para prestação de contas de forma eletrônica no formato exigido pela Receita Federal do Brasil (EFD-Reinf), gerando ainda relatórios para conferência                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | O |   |
| 164. | Permitir a exportação dos relatórios em formatos como PDF, Excel, CSV e outros formatos amplamente utilizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | N |

## MÓDULO TESOUREARIA

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                          | TIPO |   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                        | O    | N |
| 165. | Possuir total integração com o módulo Contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pelo Setor de Tesouraria | O    |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 166. | Cadastrar dedução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional)                                                                                                                                                      | O |   |
| 167. | Selecionar várias receitas extraorçamentárias e gerar automaticamente as notas extraorçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros                                                                                                                                                           | O |   |
| 168. | Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro, gravando simultaneamente a conta corrente da MSC, conforme o caso                                                                                                                             | O |   |
| 169. | Todas as movimentações relacionadas a contas bancárias e aplicações devem ser imediatamente reproduzidas em registros contábeis imediatamente, não se admitindo lapso de tempo                                                                                                                      |   | N |
| 170. | Incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos                                                                                                                                                     | O |   |
| 171. | Controlar saldos da conta bancária por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações)                                                                                                                                                       | O |   |
| 172. | Consultar na rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação                                                                                    | O |   |
| 173. | Permitir a geração de borderô dos registros de movimento bancário                                                                                                                                                                                                                                   | O |   |
| 174. | Informar as transferências financeiras entre as entidades da Administração Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (concedida/recebida) e a entidade recebedora                                                                                                                        | O |   |
| 175. | Consultar em cada transferência financeira os lançamentos contábeis, podendo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação                                                                                                             | O |   |
| 176. | Disponibilizar no portal da transparência de forma automática, as receitas arrecadadas e os valores efetivamente pagos, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de nº 12.527/2011                                                                                                          | O |   |
| 177. | Criar lote com diversas liquidações e notas extraorçamentárias para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô                                                                                                  | O |   |
| 178. | Incluir empenhos, restos a pagar e notas extraorçamentárias em um lote de pagamentos                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 179. | Controlar prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica, com opção para emissão de relatórios de despesas a pagar por ordem de liquidação e vencimento; opção de escolha do fornecedor, fonte de recurso, totalizador por fonte de recurso |   | N |
| 180. | Emitir borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores para um banco, efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais                                                                                                                                                     | O |   |
| 181. | Gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária em uma única tela                                                                                                                                                                     | O |   |
| 182. | Permitir a conciliação bancária de forma parcial, à medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados                                                                 | O |   |
| 183. | Consultar lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas                                                                                           | O |   |
| 184. | Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas                                                                                                                                                                                                                                    | O |   |
| 185. | Permitir o registro dos recursos que representam as fontes financeiras                                                                                                                                                                                                                              |   | N |
| 186. | Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados                                                                                                                                                                                                                           | O |   |
| 187. | 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                                                           | O |   |
| 188. | 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                                                               | O |   |
| 189. | 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                                                                           | O |   |
| 190. | Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária                                                                                                                                                                              | O |   |
| 191. | Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos                                                                                                                                                                                                      | O |   |
| 192. | Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias)                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 193. | 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                                                                                                            | O |   |
| 194. | Permitir a emissão do relatório de boletim de movimentação financeira geral                                                                                                                                                                                                                         | O |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 195. | Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município                                                                                                                                                                        |   | N |
| 196. | Permitir que sejam emitidas notas de: recebimento, ordem de pagamento, restos a pagar, despesa extra e respectivas anulações                                                                                                                                            | O |   |
| 197. | Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 198. | 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                                                                        | O |   |
| 199. | Permitir a inclusão de movimentos diários da tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização                                                                         | O |   |
| 200. | Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.                                                                                                                                                 | O |   |
| 201. | Permitir a visualização das movimentações financeiras referentes a dispêndios que não foram concebidos pela tesouraria como os pagamentos de devoluções de receitas, despesa extraorçamentária e anulações, bem como os pagamentos de empenhos, subempenhos e anulações |   | N |
| 202. | Permitir a visualização das movimentações financeiras referentes a entradas de recursos que não foram concebidas pela tesouraria, como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações                                           | O |   |
| 203. | Permitir, por meio de interação entre módulos, o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de nº 12.527/2011                                                                  | O |   |

## MÓDULO FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | TIPO |   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | O    | N |
| 204. | O sistema deverá conter função que possibilite ao usuário administrador inserir dados referente a atualização monetária a qualquer tempo sem intervenção do desenvolvimento ou suporte.                                                                                                                                                                                                                                                                   |      | N |
| 205. | Possuir ferramenta de criação de relatórios que permita a criação, personalização e emissão de relatórios, com interface gráfica amigável, mediante a definição de filtros, agrupamentos, ordenações e condições de seleção de dados. Permitir a exportação dos relatórios em formatos como ".pdf", ".xls", ".csv" e outros formatos utilizados. Permitir a gravação do relatório criado no perfil de usuário.                                            |      | N |
| 206. | Permitir a geração, em formato ".pdf", de todos os documentos inerentes a um procedimento fiscal, sendo eles Termo de início, Intimação, Termo de recebimento de documentos, Termo de devolução de documentos, Termo de apreensão de documentos, Documentos de autuação Principal e Acessório, Planilha de Homologação da Fiscalização, Termo de prorrogação fiscal e o Termo de encerramento de fiscalização, em modelo padrão ou modelo personalizável. |      | N |
| 207. | Disponibilizar consulta de todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, detalhando o número, descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.                                                                                                                                                                                                                                                                          |      | N |
| 208. | Deve permitir a geração do boleto para pagamento bancário com código de barras das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários utilizados pelo município, com cobrança registrada                                                                                                                                                                                                                                                            |      | N |
| 209. | Os boletos de pagamento poderão ser parametrizados com descontos na multa, conforme previsão na legislação tributária do município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento.                                                                                                                                                                                                                                                              |      | N |
| 210. | Permitir a baixa manual dos lançamentos efetuados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      | N |
| 211. | Possuir relatório que permita apurar quais empresas estão exercendo determinada atividade, podendo filtrar por código da atividade ou inscrição municipal                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      | N |
| 212. | Possibilitar gerar lançamento tributário a partir da apuração fiscal de documentos fiscais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      | N |
| 213. | Permitir ao fisco municipal cadastrar pessoas físicas e jurídicas que serão consideradas como contribuintes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      | N |
| 214. | Possibilitar a emissão de relatórios de renúncias de receitas considerando a legislação de incentivos fiscais vigente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      | N |
| 215. | Permitir o lançamento por estimativa ou arbitramento, onde através de campos customizáveis predefinidos, o fisco poderá informar parâmetros que serão utilizados em fórmulas de cálculos, também customizáveis, para o sistema efetuar o cálculo do imposto devido. O fisco deve ter acesso as configurações sem a necessidade de novos desenvolvimentos, devendo a funcionalidade ser restrita aos usuários estabelecidos pelo Departamento.             |      | N |
| 216. | Deve ser possível definir para o cálculo do documento de autuação principal, se será gerado um lançamento de débito para cada competência apurada, ou se será gerado um único lançamento com o valor total do débito                                                                                                                                                                                                                                      |      | N |
| 217. | Deve ser possível efetuar a transferência para dívida ativa os documentos de autuação não pagos, de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O    |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                       |   |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
|      | forma manual e automática                                                                                                                                                                             |   |  |
| 218. | Possibilitar ao usuário fiscal configurar os acréscimos de correção, juros, multa de mora e multa de infração, conforme o caso em todos os módulos que gerem e emitem boletos e guias de recolhimento | O |  |

## MÓDULO SIMPLES NACIONAL (WEB)

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | TIPO |   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | O    | N |
| 219. | Permitir a importação dos arquivos de períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Simples Nacional e Microempreendedor Individual, mediante integração com a Receita Federal do Brasil                                                                                                                                                 |      | N |
| 220. | Permitir a visualização das informações contidas nos arquivos de períodos e eventos importados                                                                                                                                                                                                                                                   |      | N |
| 221. | Permitir a importação dos arquivos DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional), DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Microempreendedor Individual), DASN (Declaração Anual do Simples Nacional), DASN-SIMEI (Declaração Anual do Microempreendedor Individual), DAS-SENDA e PARCSN, mediante integração com a Receita Federal do Brasil |      | N |
| 222. | Possuir relatório de cruzamento das informações contidas nas declarações DAS com declarações de escrituração fiscal dos contribuintes, apresentando as inconsistências. Este relatório deve possuir no mínimo os filtros por Competência, Inscrição Municipal, Nome/Razão Social e CNPJ                                                          |      | N |
| 223. | Permitir identificar as empresas do Município que declararam receita para outros municípios                                                                                                                                                                                                                                                      |      | N |
| 224. | Permitir identificar as empresas de outros Municípios que declararam receita para o Município                                                                                                                                                                                                                                                    |      | N |
| 225. | Possuir relatório de contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional que não efetuaram o pagamento e que não foram inscritos em Dívida Ativa                                                                                                                                                                                             |      | N |
| 226. | Possuir relatório que apresente as empresas do regime do Simples Nacional que declaram receita isenta e sem recolhimento no DAS                                                                                                                                                                                                                  |      | N |
| 227. | Permitir a configuração de relacionamento entre o CNAE e os Anexos do Simples Nacional, a importação dos arquivos do Simples Nacional deve ser automática                                                                                                                                                                                        |      | N |
| 228. | Possuir relatório de receita declarada por atividade                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      | N |
| 229. | Possibilitar a atualização da lista de serviço da Lei 116/2003, de acordo com as alíquotas para cálculo dos tributos federais, estaduais e municipais conforme fonte do IBPT, permitindo assim, atender a Lei 12.741/2012 e o Decreto 8.264/2014                                                                                                 | O    |   |
| 230. | Possibilitar ao fisco municipal decidir a forma de realizar a configuração na lista de serviço da Lei 116/2003, parametrizando as informações individualmente a cada subitem e nível, ou geral para o item principal, aplicando a todos os subitens e níveis do principal as mesmas configurações                                                | O    |   |
| 231. | Permitir a identificação de solicitação das empresas enquadradas como Simples Nacional, apresentando além das informações dos documentos declarados, os valores declarados pelo contribuinte no sistema da Receita Federal do Brasil, contidos no arquivo PGDAS-D                                                                                |      | N |
| 232. | Permitir configurar o relacionamento do CNAE à lista de serviço da Lei Complementar 116/2003, permitindo que para cada subitem da lista ou nível do subitem, seja indicado CNAE correspondente                                                                                                                                                   | O    |   |
| 233. | Possibilitar ao fisco municipal criar novos subitens e níveis do subitem na relação de serviços da lista de serviço da Lei 116/2003, permitindo assim que seja atendido as legislações municipais quando ocorre desmembramento do serviço por critérios de diferenciação de alíquotas                                                            |      | N |
| 234. | Disponibilizar para uso do fisco a relação padrão da lista de serviço anexa a Lei 116/2003, possibilitando a visualização dos itens, subitens e suas respectivas descrições                                                                                                                                                                      | O    |   |
| 235. | Possuir relatório que apresente as empresas enquadradas como Simples Nacional que ultrapassaram o faturamento permitido neste regime, bem como as empresas enquadradas como MEI - Micro Empreendedor Individual                                                                                                                                  | O    |   |
| 236. | Disponibilizar ao fisco municipal histórico de alterações da alíquota nos serviços da lista de serviço da Lei 116/2003 (subitem e seus níveis), possibilitando visualizar as informações de data e hora da alteração, usuário que fez a alteração e a alíquota alterada                                                                          | O    |   |
| 237. | Sistema deve possuir relatório que apresente as divergências entre os valores declarados na receita federal e os valores declarados no sistema do município, por empresas enquadradas como Simples Nacional                                                                                                                                      |      | N |

## MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA (WEB)

| Nº | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES | TIPO |   |
|----|-----------------------------------------------|------|---|
|    |                                               | O    | N |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |   |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 238. | Possuir cadastro mobiliário único integrado com o sistema de arrecadação do município                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | O |   |
| 239. | Possuir funcionalidade para escrituração dos Prestadores de Serviços e Tomadores de Serviço estabelecidos no município, onde os contribuintes poderão declarar seus documentos fiscais                                                                                                                                                                                                                         | O |   |
| 240. | Na escrituração via digitação de documentos fiscais de serviços, deve solicitar no mínimo as informações: do número de documento; razão social do declarante/contribuinte; CNPJ/CPF; endereço completo; número de inscrição municipal quando existir; data de emissão do documento; valor dos serviços prestados e/ou tomados e alíquota                                                                       | O |   |
| 241. | Deve permitir alterar qualquer documento fiscal já declarado, desde que não seja oriundo do sistema de emissão de NFS-e                                                                                                                                                                                                                                                                                        | O |   |
| 242. | Permitir escrituração de documentos fiscais de serviços prestados e tomados, através de importação de arquivo no formato ".txt", conforme layout definido pelo município                                                                                                                                                                                                                                       | O |   |
| 243. | Permitir que o contribuinte possa escolher sobre quais documentos deseja emitir o boleto para pagamento do ISSQN                                                                                                                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 244. | Permitir que os contadores tenham acesso aos documentos declarados pelos seus clientes e que possam executar movimentações, como declaração de novos documentos e emissão dos boletos                                                                                                                                                                                                                          | O |   |
| 245. | Permitir que o fisco consiga identificar, através de consulta ou relatório, serviços prestados por empresas de fora do Município, serviços prestados por empresas estabelecidas no município, serviços prestados em outra municipalidade por empresas estabelecidas no município                                                                                                                               | O |   |
| 246. | Possuir relatório com relação dos itens da lista de serviços com maiores arrecadações/declarações                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | O |   |
| 247. | Permitir ao fisco municipal cadastrar e alterar a situação cadastral de inscrições municipais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | O |   |
| 248. | Sistema deve possuir a funcionalidade de complementar e/ou retificar uma declaração                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | O |   |
| 249. | Permitir a geração do recibo de declaração de ISS e de ISS retido pelo próprio contribuinte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | O |   |
| 250. | Quando a incidência do imposto for no município a alíquota deve ser previamente carregada conforme o cadastro municipal, não permitindo alteração. Exceto para empresas enquadradas como Simples Nacional                                                                                                                                                                                                      | O |   |
| 251. | Permitir a escrituração de serviços eventuais, por parte de contribuintes de outros municípios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 252. | Permitir ao declarante fazer solicitação de acesso ao sistema. Esta solicitação deve ser analisada e deferida, ou indeferida, pelos servidores do município                                                                                                                                                                                                                                                    | O |   |
| 253. | Permitir que os contribuintes concedam permissão de acesso aos seus colaboradores, desde que estes também tenham usuário criado no sistema                                                                                                                                                                                                                                                                     | O |   |
| 254. | Sistema deve permitir declarações retificadoras com a possibilidade de emissão de nova guia de pagamento, no caso de alteração do valor do ISSQN devido                                                                                                                                                                                                                                                        | O |   |
| 255. | Permitir o cadastro de novos tomadores/prestadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da emissão do documento fiscal, sendo o cadastro integrado com o cadastro municipal, permanecendo as contidas neste último.                                                                                                                                                                               |   | N |
| 256. | Permitir a escrituração de serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo                                                                                                                                                                                                                                                                             |   | N |
| 257. | Permitir a geração de parcelas complementares por parte do contribuinte, sem intervenção do Município e sem perder a referência com a competência a qual complementa                                                                                                                                                                                                                                           |   | N |
| 258. | Permitir que o contribuinte faça a inclusão de requisições de compensação (valor pago a maior). Após deferido pelo Município, os valores desta requisição ficarão disponíveis para serem abatidos do valor devido de competências futuras                                                                                                                                                                      |   | N |
| 259. | Possuir rotina para autorizar a utilização de redução de alíquota e redução da base de cálculo. Para a redução da base de cálculo, deve ser possível definir quais itens da lista de serviço (LC116/03) poderão sofrer dedução, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução                                                                                                                 |   | N |
| 260. | Possuir consulta com histórico de todas as escriturações efetuadas pelos contribuintes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | O |   |
| 261. | Permitir a geração e impressão livro fiscal, para serviços prestados e tomados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 262. | Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | O |   |
| 263. | Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo contribuinte de acordo com as opções: Fixo, Homologado, Estimado, não enquadrado                                                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 264. | 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                                                                                  | O |   |
| 265. | 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 | O |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 266. | Permitir a escrituração dos serviços prestados e tomados através da importação de arquivo                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 267. | Permitir a importação do arquivo selecionando a competência e a declaração de serviço, podendo ainda validar as informações do arquivo antes de importá-lo                                                                                                                                                                                | O |   |
| 268. | Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através de solicitação para que haja deferimento de um fiscal                                                                                                                                                                           | O |   |
| 269. | Permitir que o contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuam movimentação                                                                                                                                                                                                                             | O |   |
| 270. | Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações                                                                                                                                                                                           |   | N |
| 271. | Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência                                                                                                                                                                                                                     |   | N |
| 272. | Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo e para empresas beneficiadas com incentivo fiscal                                                                                                                                                                                         | O |   |
| 273. | Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços                                                                                                                                                                                                                     | O |   |
| 274. | Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 275. | Permitir que as notas geradas por prestadores de dentro do município apareçam de forma automática para o tomador de serviço com todas as regras da LC 116/2003 sobre responsabilidade de substituição tributária e retenção                                                                                                               | O |   |
| 276. | Possibilitar que as notas enviadas automaticamente não sejam passíveis de edição                                                                                                                                                                                                                                                          | O |   |
| 277. | Possibilitar o reconhecimento através do cadastro do tomador na área de tomador de serviço, o CPF ou CNPJ e puxar todas as notas emitidas ao documento informado de forma automática a qualquer tempo                                                                                                                                     | O |   |
| 278. | Permitir a geração das guias de arrecadação para recolhimento do ISS retido                                                                                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 279. | Sistema deve permitir a emissão de NFS-e seguindo os parâmetros previstos na legislação municipal                                                                                                                                                                                                                                         | O |   |
| 280. | A emissão da NFS-e deve ser possível por preenchimento manual no sistema                                                                                                                                                                                                                                                                  | O |   |
| 281. | A emissão da NFS-e deve ser possível por integração por Webservice, para contribuintes que utilizam sistema de gestão próprios                                                                                                                                                                                                            | O |   |
| 282. | Possibilitar o envio da NFS-e emitida automaticamente para o e-mail do prestador de serviços                                                                                                                                                                                                                                              | O |   |
| 283. | Permitir que o município configure o prazo para cancelamento de NFS-e, sendo ele em horas, dias ou competência                                                                                                                                                                                                                            |   | N |
| 284. | O fisco deve possuir autonomia para autorizar ou remover autorização de qualquer contribuinte para emissão de NFS-e                                                                                                                                                                                                                       | O |   |
| 285. | O fisco deve ter a possibilidade de configurar o sistema para liberação automática de autorização para emissão de NFS-e                                                                                                                                                                                                                   | O |   |
| 286. | Cada NFS-e deve possuir apenas um item de lista de serviço, conforme classificação da Lei Complementar 116/03                                                                                                                                                                                                                             | O |   |
| 287. | Possuir serviço em portal de Internet para verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas, via QR code ou digitação do código de autenticidade. Este serviço não deve solicitar usuário e senha e deve ser aberto para qualquer contribuinte                                                                            | O |   |
| 288. | O fisco pode autorizar os contadores a emitirem NFS-e para seus clientes                                                                                                                                                                                                                                                                  | O |   |
| 289. | Após o término do prazo de cancelamento, deve permitir ao contribuinte emissor de NFS-e efetuar uma solicitação para cancelamento de determinada nota, informando o motivo e sua respectiva substituta quando houver. A referida solicitação deve ser disponibilizada para análise prévia do fisco                                        |   | N |
| 290. | Todas as NFS-e emitidas deverão ser lançadas automaticamente na escrituração fiscal do prestador, não permitindo que o mesmo exclua ou altere os referidos documentos fiscais                                                                                                                                                             | O |   |
| 291. | Para emissões por integração Webservice, deve ser possível visualizar e fazer o download do arquivo ".XML" de envio e de retorno. Deverá ser possível identificar a situação do arquivo, se importado com sucesso ou com erro, devendo apresentar a mensagem do motivo do erro nos casos em que os arquivos forem reprovados na validação | O |   |
| 292. | Deve permitir a utilização de Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente                                                                                                                                                                                                                                       | O |   |
| 293. | Deve ser possível configurar um prazo máximo para converter um RPS em NFS-e, conforme estipulado na legislação tributária municipal. Após este prazo o RPS deve ser rejeitado                                                                                                                                                             | O |   |
| 294. | Na conversão de um RPS em NFS-e, a data de utilização do RPS será utilizada como fato gerador da NFS-e                                                                                                                                                                                                                                    | O |   |
| 295. | Possuir relatório dos maiores emissores de NFS-e do município                                                                                                                                                                                                                                                                             | O |   |
| 296. | Ter a opção de visualizar uma prévia da NFS-e antes de efetivar sua emissão                                                                                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 297. | Permitir a emissão de NFS-e com data retroativa, lançando a mesma na escrituração da competência                                                                                                                                                                                                                                          | O |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |   |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|      | correspondente a data do fato gerador, obedecendo à legislação municipal. Se a competência estiver paga, deve gerar um registro complementar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |
| 298. | Para integração Webservice o município poderá definir layout próprio ou poderá utilizar o padrão ABRASF de NFS-e                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 299. | Possibilitar informar a forma de pagamento no momento da emissão da NFS-e, com as opções à vista, a prazo, cartão de débito e cartão de crédito. Para as opções a prazo permitir informar o número de parcelas e seus vencimentos                                                                                                                                                                                                                                                              |   | N |
| 300. | Permitir configurar se o preenchimento do tomador será, ou não, obrigatório, no momento de preenchimento da NFS-e                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | O |   |
| 301. | Armazenar histórico de alíquotas utilizadas por empresas enquadradas como Simples Nacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | O |   |
| 302. | Possuir relatórios dos contribuintes emissores da NFS-e que mais cancelam documentos fiscais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | O |   |
| 303. | Permitir a geração de NFS-e em lote por integração Webservice                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | O |   |
| 304. | Permitir utilizar a informação do CNAE na NFS-e                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 305. | Permitir informar um intermediário na NFS-e                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   | N |
| 306. | Permitir a criação de NFS-e personalizada com a logomarca da empresa e o Brasão da Prefeitura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | O |   |
| 307. | Permitir a validação de NFS-e pelo tomador de serviço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   | N |
| 308. | Possuir QR CODE de verificação da NFS-e emitida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 309. | O sistema deverá tratar de forma automática os subitens da lista de serviço incluindo normas de retenção e substituição tributária, tanto para serviços prestados dentro do município, quanto fora do município                                                                                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 310. | Permitir a inclusão de logotipo para personalizar a nota fiscal eletrônica nos formatos jpg, jpeg, pjpeg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O |   |
| 311. | Permitir a escrituração de notas fiscais eletrônicas apenas para atividades previamente cadastradas pelo administrador do sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | O |   |
| 312. | Permitir a visualização em tempo real à digitação: do valor bruto da nota; do valor total de deduções; da base de cálculo; do valor do ISS; do valor líquido da nota; das deduções previstas em lei                                                                                                                                                                                                                                                                                            | O |   |
| 313. | Permitir a geração de documento em formato ".pdf" da NFS-e emitida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | O |   |
| 314. | Permitir a visualização detalhada dos valores que compõem o total do boleto: notas fiscais; data de emissão; base de cálculo; alíquota; valor do ISS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | O |   |
| 315. | Permitir o carregamento de ".xml" em lote                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | O |   |
| 316. | Permitir a visualização das atividades cadastradas pelo administrador do sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 317. | Permitir a visualização do livro fiscal por competência                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   | N |
| 318. | Permitir a visualização dos pagamentos realizados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | O |   |
| 319. | O sistema deve estar preparado para receber arquivos de notas emitidas pelo sistema nacional para análise dos dados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   | N |
| 320. | O sistema deve fazer automaticamente o cálculo da alíquota do Simples Nacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | N |
| 321. | O sistema deve se adequar às empresas com regime especial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | O |   |
| 322. | Possibilitar que o fisco municipal realize a manutenção na lista de serviço da Lei 116/2003, de modo que permita configurar de acordo com a legislação municipal, as informações relacionadas à alíquota do serviço; se o ISS é devido no local da prestação do serviço; se incide substituição tributária para o serviço; se o prestador poderá alterar a alíquota do serviço na emissão da nota; se permite dedução na base de cálculo do serviço e a data de adesão do serviço no município | O |   |
| 323. | Possuir relatório que apresente todas as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, seja para serviços prestados ou tomados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 324. | O contribuinte deve ser notificado ao acessar o sistema, que possui notificações para serem visualizadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O |   |
| 325. | Permitir a reimpressão de nota fiscal eletrônica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   | N |
| 326. | Permitir e (re)envio de e-mail da nota fiscal eletrônica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   | N |
| 327. | Possuir dispositivo de cancelamento de notas fiscais eletrônicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   | N |
| 328. | Possuir dispositivo de cancelamento de notas fiscais eletrônicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   | N |

## MÓDULO ABERTURA DE EMPRESA (WEB)

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                         | TIPO |   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                                       | O    | N |
| 329. | Possuir integração via webservice com a Junta Comercial do estado para: abertura, alteração e baixa de empresa através do programa de integração da REDESIM e também com o FACILITASP | O    |   |
| 330. | Este software deve estar totalmente integrado com o cadastro imobiliário municipal com: dados do cadastro imobiliário, dados de zoneamento entre outros                               | O    |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 331. | Importar automaticamente todos os eventos de integração registrados na Junta Comercial dos tipos: alteração de sócio, baixa de atividade, alteração de atividade, viabilidade etc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 332. | Na rotina de análise em cada setor sistema deverá carregar apenas as atividades que depende de análise daquele departamento como também informar o grau de risco de cada atividade. Como por exemplo: Setor do meio ambiente irá analisar o grau de risco da atividade apenas deste setor, setor da vigilância apenas atividades que exigem parecer da vigilância. Sistema deve ser capaz de receber estes processos ler as atividades e distribuir elas de acordo com cada setor e de acordo com o grau de risco | O |   |
| 333. | Permitir deferir automaticamente as solicitações de MEI e inserir automaticamente no cadastro mobiliário. A liberação automática pode ser feita depois que o sistema fizer a verificação da viabilidade, bem como, após liberada a inscrição, deve ser disponibilizado a ele um documento de inscrição cadastral.                                                                                                                                                                                                 |   | N |
| 334. | Possibilitar cadastrar as legislações, texto legal de cada atividade a fim de serem inseridas automaticamente nas respostas dos pedidos de viabilidade de inscrições municipais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   | N |
| 335. | Em toda a solicitação de alteração que por ventura exigir análise exemplo: alteração de quadro societário, de atividades, endereço etc, o sistema deverá dispor ao usuário a rotina de alteração da empresa demonstrando de forma clara os dados atuais da empresa e os dados da solicitação idênticos a um "de para" contendo cada campo, com objetivo de o usuário atualizar as informações cadastrais conforme dados da Junta Comercial                                                                        |   | N |
| 336. | Possibilitar ao fisco, informar as atividades que o contribuinte está autorizado a exercer dentro do território municipal. A atividade deve ser vinculada através do código do CNAE ou Item da lista de serviço, caberá ao fisco, definir de acordo com a parametrização do cadastro de atividade da entidade                                                                                                                                                                                                     | O |   |

## MÓDULO ISSQN (WEB)

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | TIPO |   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | O    | N |
| 337. | Manter um cadastro de pessoas Físicas e Jurídicas, permitindo efetuar consultas por tipo de empresa, por atividade, se é empresa do simples nacional. Permitir filtrar por: endereço; tipo de pessoa; por situação cadastral; por nome; parte do nome; cadastro; CPF/CNPJ e atividade (principal ou secundária); sócios; atividade; CNAE com no mínimo os seguintes comparadores: Igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia com e termina com | O    |   |
| 338. | Na consulta das empresas quando selecionado uma determinada empresa possibilitar detalhar seus dados, os débitos existentes e o extrato financeiro com possibilidade de consulta ao histórico dos lançamentos ocorridos                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | O    |   |
| 339. | Emitir de forma on-line: Comprovante de inscrição, certidão de baixa e certidão de débitos referente ao cadastro mobiliário                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O    |   |
| 340. | Ser possível de referenciar o cadastro mobiliário (econômico) com o cadastro imobiliário                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | O    |   |
| 341. | Manter histórico do cadastro mobiliário com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | O    |   |
| 342. | Gerenciar a entrega dos carnês de ISS e taxas mobiliárias (inclusão e devolução)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | O    |   |
| 343. | Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O    |   |
| 344. | Gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária e seus pagamentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | O    |   |
| 345. | Gerenciar diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, destacando a atividade principal das secundárias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | O    |   |
| 346. | Gerenciar situação cadastral mobiliária: ativa, encerrada, bloqueada, suspensa e ainda realizar a inclusão de novos tipos de situação cadastral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | O    |   |
| 347. | Desabilitar informações do cadastro mobiliário quando não se deseja mais administrá-las                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | O    |   |
| 348. | Visualizar no cadastro mobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | O    |   |
| 349. | Emitir alvarás de funcionamento de forma individual ou geral, escolhendo o período de vigência, podendo ser prorrogada e derogada a qualquer momento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | O    |   |
| 350. | Gerar notificação e aviso de débitos para cadastros mobiliários com envio individual ou em massa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | O    |   |
| 351. | Gerar arquivo de lançamento em massa de tributos lançados de ofício para serem impresso/entregue por empresa terceirizadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | O    |   |
| 352. | Permitir o cadastro de veículos com a possibilidade de cadastrar marca, modelo, prefixo, tipo de placa brasileira/padrão Mercosul e placa. Podendo relacionar a um cadastro mobiliário, a um ponto de táxi e a motoristas com a possibilidade de cadastrar mais de um motorista ao veículo. A informação do motorista deve conter dados relacionado ao cadastro de pessoas, permitir inserir número da CNH,                                                                                                                 | O    |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      | categoria, e data de validade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 353. | Configurar novas informações cadastrais mobiliárias sem necessidade de contratação de serviços de customização                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 354. | Fazer a diferenciação das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar Federal 123/06.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 355. | Emitir relatório dos contribuintes que estão autorizados e emitir NFS-e e não estão emitindo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   | N |
| 356. | Possuir relatório que apresente a arrecadação por item da lista de serviço, podendo ordenar por valor da receita bruta ou valor do ISS. Deve possuir filtro por valor de receita bruta, valor de ISS, período e tipo do serviço (prestado ou tomado)                                                                                                                                                                           |   | N |
| 357. | Possibilitar a verificação do ISSQN sobre as operações de instituições financeiras:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   | N |
| 358. | Deverá permitir o registro das Instituições Financeiras (bancos) em atividade no município possibilitando a especificação dos seus segmentos de atuação de acordo com a classificação de operação do Banco Central                                                                                                                                                                                                             |   | N |
| 359. | Controle de suspensão e encerramento de empresas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 360. | Cadastro de sócios das empresas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 361. | Cadastro de contador responsável pela empresa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | O |   |
| 362. | Cadastro de Taxista, feirantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 363. | Emissão, controle e gestão do cálculo dos impostos e taxas, ajustáveis, de acordo com a legislação em vigor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | O |   |
| 364. | Possibilitar o controle de empresas isentas ou com reduções de cálculo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | O |   |
| 365. | Gerar e emitir boletos bancários ou guias de recolhimento com código de barras padrão FEBRABAN para pagamento de ISSQN                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | O |   |
| 366. | Possibilidade de emissão de cálculo individual ou em lote                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | O |   |
| 367. | Possibilitar a extração de dados de cadastro e de lançamentos para formato TXT ou CSV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | O |   |
| 368. | Emissão de ficha cadastral do contribuinte, contendo razão social, nome fantasia, CNPJ/CPF, data de abertura, data de encerramento, status, porte, se é ou não optante pelo Simples Nacional, endereço, endereço de correspondência, atividade, CNAEs e os sócios                                                                                                                                                              | O |   |
| 369. | Conter todos os recursos para executar o cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos mobiliários, tais como: ISSQN fixo anual; ISSQN Estimativa Fiscal (deve conter recursos para processar estimativas); ISSQN sujeito à homologação; Taxas de Licença: Anual (nova ou renovação), de temporada, eventual, ambulante, utilização de logradouro público, publicidade, ISS Construção Civil, entre outras | O |   |
| 370. | Envio automático de débitos para inscrição em dívida ativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | O |   |
| 371. | Cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais a data de inscrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | O |   |
| 372. | Permitir que o usuário crie fórmulas de cálculos parametrizáveis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   | N |
| 373. | Permitir editar a senha de usuário                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | O |   |
| 374. | Permitir o cadastro de administradores com nível de permissão                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | O |   |
| 375. | Permitir o cadastro de prestador de serviço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | O |   |
| 376. | Permitir o cadastro de atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | O |   |
| 377. | Permitir o cadastro de entidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 378. | Deverá conter dispositivo que permita inserir redução da base de cálculo do ISS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   | N |
| 379. | O sistema deverá apresentar função que possibilite a substituição de notas, vinculando a nota substituída à substituta por meio de deferimento ou indeferimento do fisco                                                                                                                                                                                                                                                       |   | N |
| 380. | Apresentar função para liberar e bloquear acesso aos usuários da nota fiscal eletrônica em tempo real                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   | N |
| 381. | Possuir dispositivo para gravação das informações e geração do termo de responsabilidade dos dados informados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   | N |
| 382. | Apresentar tela com as empresas cadastradas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | O |   |
| 383. | Possuir dispositivo de comunicação via e-mail entre a administração pública e o contribuinte sobre as informações (re)castradas, como documentos faltantes, documentos irregulares, prazos esgotados e comunicação de bloqueio de atividade da empresa                                                                                                                                                                         |   | N |
| 384. | Possuir dispositivo de atribuição de atividades para empresas, podendo determinar se a atividade é tributada mensalmente, fixo ou estimativa                                                                                                                                                                                                                                                                                   | O |   |
| 385. | Possuir dispositivo de monitoramento das notas fiscais eletrônicas canceladas pelas empresas: o dispositivo deverá possuir mecanismo de aceitação das notas canceladas                                                                                                                                                                                                                                                         |   | N |
| 386. | Possuir dispositivo de fechamento de competência, incluindo o fechamento de todas as guias de recolhimento abertas no sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   | N |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                     |   |   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 387. | Possuir dispositivo para alteração das alíquotas utilizadas pelas empresas                                          | O |   |
| 388. | Possuir dispositivo de controle de alvará provisório                                                                | O |   |
| 389. | O contador deverá ter um acesso especial ao cadastro do contribuinte                                                |   | N |
| 390. | O cadastro deve ser unificado, inclusive com a possibilidade de informar um ou mais e-mail e telefones para contato | O |   |
| 391. | O sistema deve ser compatível com os dados que receber                                                              | O |   |
| 392. | O módulo precisa de um histórico livre que receberá informações do sistema anterior                                 | O |   |
| 393. | O módulo deve possuir uma ferramenta de substituição de notas, de acordo com a legislação municipal                 |   | N |

## MÓDULO CONSTRUÇÃO CIVIL

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                           | TIPO |   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                                         | O    | N |
| 394. | Permitir alteração dos dados cadastrados                                                                                                                                                |      | N |
| 395. | Permitir a geração de documento em formato pdf da nota fiscal eletrônica                                                                                                                |      | N |
| 396. | Permitir a visualização detalhada dos valores que compõem o total do boleto: - notas fiscais - data de emissão - base de cálculo - alíquota - valor do ISS - identificação do prestador |      | N |
| 397. | Permitir o carregamento de xml em lote                                                                                                                                                  |      | N |
| 398. | Permitir a visualização das notas emitidas por mês                                                                                                                                      |      | N |
| 399. | Permitir a visualização das notas fiscais escrituradas                                                                                                                                  |      | N |
| 400. | Permitir a visualização dos pagamentos realizados                                                                                                                                       | O    |   |
| 401. | Permitir a visualização dos boletos não pagos                                                                                                                                           |      | N |
| 402. | Permitir que o município configure se irá solicitar a informação do Código Nacional de Obras da obra, sendo possível estabelecer se essa informação será opcional ou obrigatória        |      | N |
| 403. | Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora                          |      | N |

## MÓDULO IPTU

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                                                                                               | TIPO |   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                             | O    | N |
| 404. | Possibilitar o cadastro de bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos                                                                                                                                                        |      | N |
| 405. | Possuir filtros de consulta dos imóveis e consulta de lançamentos por qualquer parâmetro, inclusive por partes dos mesmos tais como: nome do proprietário, parte do nome do proprietário, CPF/CNPJ do proprietário, número da inscrição imobiliária, logradouros, bairro, CEP, entre outros | O    |   |
| 406. | Manter histórico de alterações realizadas em cada cadastro                                                                                                                                                                                                                                  |      | N |
| 407. | Permitir cadastro de mais de um contribuinte por imóvel                                                                                                                                                                                                                                     |      | N |
| 408. | Manter os dados cadastrados e o histórico dos valores calculados para cada exercício financeiro viabilizando a conferência de lançamentos retroativos sempre que necessário.                                                                                                                | O    |   |
| 409. | Permitir cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com os parâmetros estabelecidos pela legislação municipal                                                                                                                                       |      | N |
| 410. | Permitir que a planta genérica de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel, de acordo com os parâmetros estabelecidos pela legislação municipal                                                                                                 |      | N |
| 411. | Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU                                                                                                                                                                                                                        | O    |   |
| 412. | Possibilitar a prorrogação de vencimentos sem cobrança de multa e juros individualizada por cadastro, receita ou forma de pagamento, de forma parametrizável pela municipalidade                                                                                                            | O    |   |
| 413. | Possibilitar editar informações de endereço de correspondência, no mínimo, com as seguintes opções: no imóvel, responsável, contribuinte, imobiliárias ou endereço alternativo                                                                                                              |      | N |
| 414. | Vedar a efetivação de cadastro de endereço do imóvel sem relacionamento entre o logradouro e bairro e, caso necessário, permitir o relacionamento do mesmo durante o cadastramento do endereço do imóvel                                                                                    |      | N |
| 415. | Possibilitar a configuração de novas informações cadastrais imobiliárias sem a necessidade de contratação de serviços de customização                                                                                                                                                       |      | N |
| 416. | Acessar informações sobre logradouros/trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração                                                                                                                                                                          |      | N |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 417. | Desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário conforme a necessidade do município                                                                                                                                                                                             |   | N |
| 418. | Evidenciar o nome do usuário e a data das alterações realizadas no cadastro imobiliário                                                                                                                                                                                                      |   | N |
| 419. | Exibir a ficha cadastral na tela com informação da data de emissão, listando todos os dados do imóvel permitindo inclusive a impressão                                                                                                                                                       |   | N |
| 420. | Possibilitar o desmembrar ou remembramento/unificação de imóveis                                                                                                                                                                                                                             |   | N |
| 421. | Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos. Estes campos devem permitir a inclusão de informações alfanuméricas, conforme necessidade da municipalidade                                       |   | N |
| 422. | Possibilitar a alteração da situação cadastral do imóvel para no mínimo as seguintes situações: Ativo ou Inativo.                                                                                                                                                                            |   | N |
| 423. | Possibilitar que um determinado cadastro possa ser replicado em um novo cadastro ou lote, optando entre quais informações da referida inscrição imobiliária devem ser replicadas e a quantidade de cadastros para criação                                                                    |   | N |
| 424. | Possibilitar o relacionamento de zoneamentos com o imóvel                                                                                                                                                                                                                                    |   | N |
| 425. | Possibilitar que seja gerada notificação de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, com no mínimo os seguintes filtros: bairro, responsável pelo cadastro, período de vencimento dos créditos, Quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito          | O |   |
| 426. | Exportar dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos                                                                                                                                                                                                                   | O |   |
| 427. | Gerar notificação cadastral para imóveis que estiverem com irregularidades cadastrais (verificação de disparidades no sistema que gerem conflito no cálculo final)                                                                                                                           |   | N |
| 428. | Emitir comparativo de valores de IPTU calculados entre exercícios diferentes, a partir do percentual de diferença existente nos valores venais                                                                                                                                               | O |   |
| 429. | Possibilitar a definir valor mínimo em cada tributo ao calcular IPTU e Taxas, de acordo com os parâmetros estabelecidos pela legislação municipal                                                                                                                                            |   | N |
| 430. | Permitir inserir a numeração predial individualizada para cada testada do imóvel                                                                                                                                                                                                             |   | N |
| 431. | Possibilitar a alteração geral de qualquer informação cadastral da planta genérica de valores, possibilitando a utilização de filtros por bairro, logradouro, entre outros                                                                                                                   |   | N |
| 432. | Possibilitar o controle e cadastramento de todos os imóveis existentes no município em suas categorias distintas, bem como todos os dados pertinentes à planta genérica de valores para utilização nos cálculos para os lançamentos, respeitando a legislação federal, estadual e municipal. |   | N |
| 433. | Permitir a exclusão ou baixa de qualquer lançamento a qualquer momento, mantendo o histórico de alterações realizadas, bem como o usuário responsável, data e horário                                                                                                                        | O |   |
| 434. | Impressão de carnês total ou parcial por seleção de parcelas, segunda via com ou sem capa/espelho dos carnês, inclusive via página institucional da Prefeitura Municipal                                                                                                                     | O |   |
| 435. | Possibilitar que o contribuinte emita segunda via da cota única ou de parcela(s) vencida(s) ou vincenda(s) através da página institucional da Prefeitura Municipal                                                                                                                           | O |   |
| 436. | Emitir certidão de valor venal, do exercício atual ou de anos anteriores, e certidão de débitos imobiliários por meio da página institucional da Prefeitura Municipal                                                                                                                        | O |   |
| 437. | Emitir Ficha Cadastral (BIC - Boletim de Informações Cadastrais) dos anos anteriores e extrato de débitos de cadastros imobiliários                                                                                                                                                          | O |   |
| 438. | Emitir guia de recolhimento de forma unificada do saldo devedor de lançamento                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 439. | Possibilitar o controle de titularidade e responsabilidade pelo imóvel em caso de múltiplos proprietários e títulos (proprietário, compromissário ou usufrutuário)                                                                                                                           |   | N |
| 440. | Possibilitar a realização de cálculo de lançamentos com controle de imóveis cadastrados como isentos e imunes (cobrar apenas CIP no carnê ou boleto).                                                                                                                                        |   | N |
| 441. | Relatórios de lançamento, estatístico, de cadastro                                                                                                                                                                                                                                           | O |   |
| 442. | Relatório relação de imóveis por logradouro e por bairro                                                                                                                                                                                                                                     |   | N |
| 443. | Relatório de imóveis com e sem incidência de Contribuição de Iluminação Pública - CIP                                                                                                                                                                                                        |   | N |
| 444. | Relatório de imóveis isentos de imposto (IPTU), e isentos total (IPTU e CIP)                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 445. | Relatório de imóveis com área construída e terrenos vagos                                                                                                                                                                                                                                    |   | N |
| 446. | Demonstrar os imóveis que contenham irregularidade cadastral ou inconsistência antes da efetivação do lançamento, demonstrando individualmente quais campos necessitam de ajuste ou ação por parte da municipalidade                                                                         |   | N |
| 447. | Possibilitar a revisão de cálculo de um determinado imóvel, gerando os novos valores com abatimento de possíveis pagamentos existentes                                                                                                                                                       | O |   |
| 448. | Disponibilizar Ficha Cadastral Simplificada, observando obrigatoriamente a Lei Geral de Proteção de Dados, para consulta pública via página institucional da Prefeitura Municipal                                                                                                            | O |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                |   |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
| 449. | O lançamento do IPTU e da CIP devem ser tratados de forma distinta no sistema, embora sejam vinculados de forma unificada na guia de pagamento | O |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|

## MÓDULO ITBI (WEB)

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                                                                                           | TIPO |   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                         | O    | N |
| 450. | Permitir o lançamento de ITBI por servidor autorizado, com base em formulário eletrônico preenchido no atendimento presencial                                                                                                                                                           | O    |   |
| 451. | Disponibilizar campos específicos no formulário para: tipo de transação (ex: compra e venda, doação, cessão); dados do transmitente e do adquirente; dados do imóvel (inscrição imobiliária, matrícula, endereço); anexação de documentos comprobatórios (RG, CPF, contrato, escritura) | O    |   |
| 452. | Permitir o cadastro de novos contribuintes no sistema, inclusive quando forem de outro município ou ainda não constarem na base de dados municipal                                                                                                                                      | O    |   |
| 453. | Gerar e emitir boletos bancários ou guias de recolhimento com código de barras padrão FEBRABAN para pagamento do ITBI                                                                                                                                                                   | O    |   |
| 454. | Registrar o número do processo administrativo vinculado ao lançamento do ITBI para fins de controle interno                                                                                                                                                                             | O    |   |
| 455. | Emitir relatórios com a quantidade de guias de ITBI lançadas por exercício (atual e anteriores), contendo: número do processo; data de pagamento; tipo de transação que gerou o imposto                                                                                                 |      | N |
| 456. | Permitir a emissão de certidão de quitação do ITBI, mediante requisição do contribuinte, vinculada ao número do processo e ao respectivo pagamento confirmado                                                                                                                           | O    |   |

## MÓDULO PREÇO PÚBLICO

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                                                                       | TIPO |   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                     | O    | N |
| 457. | Permitir o cadastro e gerenciamento de preços públicos, conforme os tipos previstos em legislação municipal                                                                                                                                                         | O    |   |
| 458. | Permitir o cadastro de novos contribuintes no sistema, inclusive quando forem de outro município ou ainda não constarem na base de dados municipal                                                                                                                  | O    |   |
| 459. | Possibilitar o lançamento manual e/ou automático de cobrança de preço público com base em evento, período ou uso de determinados serviços                                                                                                                           | O    |   |
| 460. | Gerar e emitir boletos bancários ou guias de recolhimento com código de barras padrão FEBRABAN para pagamento do preço público                                                                                                                                      | O    |   |
| 461. | Impossibilitar a inscrição em dívida ativa das guias não pagas. Os boletos bancários ou guias de recolhimento após o vencimento e não pagos devem ser canceladas automaticamente pelo sistema, mediante notificação a usuários (servidores) previamente cadastrados | O    |   |
| 462. | Permitir a geração de relatórios gerenciais, financeiros e estatísticos sobre a arrecadação dos preços públicos                                                                                                                                                     |      | N |
| 463. | Permitir o registro de isenções, reduções ou cancelamentos autorizados conforme legislação municipal                                                                                                                                                                |      | N |
| 464. | O sistema deve registrar toda a movimentação do contribuinte com histórico de ações, datas e responsáveis                                                                                                                                                           |      | N |
| 465. | Permitir a integração com sistemas de arrecadação bancária e de controle de receita do município, bem como com o módulo de Tesouraria para efetivação das baixas automáticas relacionado aos valores pagos pelo contribuinte                                        | O    |   |
| 466. | Possibilitar a inclusão e alteração da especificação dos preços públicos constantes do código tributário municipal                                                                                                                                                  | O    |   |
| 467. | Permitir a atualização dos preços públicos, por exercício, através do preenchimento do indexador de atualização monetária, conforme os termos da Lei Municipal n. 5.307/2024                                                                                        | O    |   |

## MÓDULO DÍVIDA ATIVA

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                         | TIPO |   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                       | O    | N |
| 468. | Gerenciar todos os tributos inscritos em dívida ativa (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e | O    |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|      | outros), no que se refere à inscrição e cobrança administrativa, judicial e cartório                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |   |
| 469. | Controlar as dívidas ativas, gerando informações no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição, nome e endereço de cada um dos contribuintes, fundamento legal específico do débito e, se houver, processo administrativo, com cálculos de atualizações e acréscimos legais                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 470. | Gerenciar parcelamentos vigentes, em atraso ou não, permitindo a visualização prévia de simulação, para posterior cancelamento do parcelamento, se desejado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | N |
| 471. | Possibilitar relacionar os corresponsáveis de cada inscrição de dívida ativa, possibilitando em uma única rotina selecionar várias dívidas do mesmo devedor e informar o corresponsável destas dívidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   | N |
| 472. | Configurar o parcelamento de dívida ativa, podendo parcelar várias receitas, estabelecendo um valor mínimo por parcela e período de vigência da lei, permitir ainda definir através de configuração: Tipos de dívidas possível para enquadrar no parcelamento (administrativo, judicial, cartório), Número máximo de acordos por inscrição. Por exemplo, se informar o número máximo de parcelamento três, a dívida selecionada não poderá ter sofrido mais de três acordos, caso obteve três acordos, a próxima tentativa de parcelamento deve ser bloqueada pelo sistema. | O |   |
| 473. | Demonstrar analiticamente os parcelamentos e reparcelamentos, com filtros como período ou contribuinte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   | N |
| 474. | Demonstrar analiticamente os débitos inscritos em dívida ativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | O |   |
| 475. | Demonstrar débitos ajuizados, pagos, abertos, cancelados, possibilitando consulta por contribuinte, imóvel ou outros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | O |   |
| 476. | Criar e gerenciar diversos programas de recuperação de dívida ativa, com controle de descontos diferenciados e ainda possibilitar a definição de quais receitas poderão ser incluídas neste programa de recuperação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | N |
| 477. | Parcelar e reparcelar débitos do contribuinte de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | O |   |
| 478. | No momento de um parcelamento de débitos em dívida ativa possam ser selecionados também débitos que estão em cobrança no exercício, e estes ao efetivar o parcelamento sejam inscritos em dívida automaticamente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   | N |
| 479. | Cancelar parcelamento de forma geral e individual, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições com a opção de configurar o abatimento pelo método de imputação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 480. | Agrupar nas consultas dos débitos entre Administrativo, Judicial, ou Cartório, dependendo da fase de cobrança em que cada um se encontra, inclusive parcelamentos E REPARCELAMENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | N |
| 481. | Possibilitar realizar a junção de dívidas para cobrança administrativa/judicial/cartório com no mínimo as seguintes informações: Contribuinte, Classificação da Receita, Ano de Lançamento, Cadastro Imobiliário e Cadastro Econômico, permitindo abertura dos processos individuais e/ou em lote, possibilitando ainda gerar processo para um determinado valor mínimo, ano base, apenas para contribuintes com CPF/CNPJ válidos, apenas com endereço válido, para determinadas receitas, vencimento e data de inscrição                                                   |   | N |
| 482. | Estornar inscrição em dívida ativa (retornar para o exercício) caso identificado que a inscrição foi realizada de forma indevida e que ainda não tenha sido efetuado nenhuma movimentação com a inscrição na dívida ativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   | N |
| 483. | Alertar no momento do cancelamento do parcelamento caso contenha débitos judiciais envolvidos no parcelamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   | N |
| 484. | Imprimir documento previamente configurado no momento do cancelamento do parcelamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   | N |
| 485. | Possibilite que antes de efetivar a abertura de processos administrativos seja efetuada geração em formato prévio, podendo visualizar os supostos processos que serão criados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   | N |
| 486. | Possibilitar integração e envio individual e/ou em massa de Dívida Ativa para cobrança e protesto em cartórios, órgãos privados ou públicos de restrição de crédito ou congêneres, através de WebService, com a possibilidade de recurso de envio de maneira automática.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   | N |
| 487. | Permitir que a inscrição em dívida ativa de débitos de exercício que estiverem em atraso, seja feita de forma automática e/ou em massa, possibilitando recurso que não haja a necessidade de que algum usuário efetue o procedimento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   | N |
| 488. | Possibilitar a antecipação de pagamento de parcelamento, no qual será concedido uma redução dos juros de parcelamento, podendo este percentual de redução dos juros de parcelamento ser configurado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | N |
| 489. | Possibilitar a impressão de prévia de cancelamento de parcelamento, demonstrando as inscrições em dívida ativa que estão relacionadas ao parcelamento e serão retornadas para aberto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   | N |
| 490. | Possibilitar integração com órgãos privados ou públicos de restrição de crédito ou congêneres e Cadins através de WebService                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   | N |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 491. | Possibilitar a configuração do bloqueio de emissão de guias em situação de protesto ou negativados (neste caso, podendo haver liberação, caso haja função que exclua a negativação automaticamente após a liquidação do débito)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | O |   |
| 492. | Possibilitar ao contribuinte realizar o parcelamento de dívidas através de serviço a ser disponibilizado em portal online para autoatendimento. Possuir configurações para liberação do serviço de parcelamento online, possibilitando a configuração se irá permitir parcelamento de dívidas Administrativas, Judiciais e cartório, parametrizar texto de “li e concordo” para confirmar e efetivar o acordo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   | N |
| 493. | Possibilitar a emissão de guias de dívida ativa parcelada ou não, em portal online, podendo configurar o serviço para não permitir a emissão de guias de dívidas em protesto ou executadas judicialmente, com a possibilidade de parametrizar mensagens de bloqueio, quando o contribuinte selecionar a dívida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 494. | Possibilitar a separação automática das sub receitas ao gerar uma notificação de débitos. Exemplo: ISS homologado e Simples nacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | N |
| 495. | Permitir ao usuário realizar a interação do módulo de Dívida Ativa com o módulo de Tributação, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | O |   |
| 496. | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 497. | Disponibilizar na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 498. | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 499. | 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. O sistema deverá ainda, identificar automaticamente os débitos em protesto que impeçam novo parcelamento, impedindo a tramitação de parcelamentos nesses casos sem autorização expressa, e possibilitar, quando aplicável, a incorporação automática de encargos de protesto à primeira parcela de parcelamento e/ou pagamento integral para viabilizar a baixa do protesto junto ao cartório; deverá ainda permitir a emissão de documento com as informações necessárias para que o contribuinte, após o pagamento integral do débito e/ou, caso for, da primeira parcela de parcelamento, possa solicitar a baixa diretamente no cartório, bem como possibilitar a geração de comunicação formal de suspensão ou desistência do protesto, para envio ao cartório nos termos da legislação vigente. | O |   |
| 500. | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | N |
| 501. | Possibilitar o cancelamento e/ou baixa manual parcial ou total de débitos, parcelas e parcelamentos, executados ou não executados, com indicação da data do cancelamento e/ou baixa, que poderá ser retroativa, desde que haja, obrigatoriamente, a inserção de justificativa pelo usuário e com a possibilidade de função de validação dupla, ou seja, a validação do cancelamento/baixa por superior hierárquico ou outro usuário indicado como revisor. Após o cancelamento/baixa o sistema deverá calcular automaticamente, de forma fidedigna e aritmeticamente correta, eventuais saldos remanescentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 502. | Possibilitar a inscrição manual, sendo capaz de apresentar tela de inscrição intuitiva, evitando assim erros em campos obrigatórios, bloqueando entradas inválidas, entre outros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | O |   |
| 503. | A Contratada deverá ser capaz de até no máximo 2 (dois) dias úteis, após o encerramento do exercício anterior, importar como dívida ativa os débitos não pagos do sistema de gestão tributária e no caso de sistemas ou módulos terceirizados até 2 (dois) dias úteis após o recebimento do(s) arquivo(s)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   | N |
| 504. | Possibilitar a geração e parametrização de documentos para procedimentos de cobrança, através da emissão de notificação, petição ou avisos de débito (cobrança amigável), possibilitando a impressão por lotes, tipo de tributo/taxa, tipo de contribuinte (Empresa, Imóveis, CPF/CNPJ), através do agrupamento de dívidas ou de forma individualizada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O |   |
| 505. | Contabilizar todas as movimentações efetuadas na dívida ativa, como pagamentos, prescrição, cancelamentos dentre outros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | O |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 506. | Possibilitar o agrupamento de vários débitos em único lançamento para cobrança                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | O |   |
| 507. | Gerar e emitir guias de recolhimento com código de barras padrão FEBRABAN, arrecadação ou ficha de compensação para pagamento dos débitos em dívida ativa, bem como carnês de parcelamentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | O |   |
| 508. | Possibilitar que o Município parametrize o padrão de guias para cobrança (com ou sem código de barras), seu texto, de notificação, petição, sua fórmula de cálculo de adicionais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | O |   |
| 509. | Tabelas de atualização de débitos, rubricas, unidades fiscais, unidades monetárias, com a opção de atualização de índices                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   | N |
| 510. | Atualização de débitos com a emissão de guias de recolhimento, requerimentos e parcelamentos, contemplando débitos, honorários e custas administrativas ou judiciais, certidão positiva e negativa (por parcelas e exercícios), dos débitos de IPTU, ISSQN, Taxas, Passeio Público, Contribuição de Melhorias e outros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | O |   |
| 511. | Tabela para conversão de moedas com atualização de débitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | O |   |
| 512. | Controlar e emitir livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O |   |
| 513. | Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   | N |
| 514. | Todos os relatórios devem aceitar parametrização com o Logo da Prefeitura, Nome do Município e demais alterações necessárias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O |   |
| 515. | Relatórios totalizadores de total por rubrica, saldo da dívida principal e atualizado total ou por contribuinte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | O |   |
| 516. | Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | O |   |
| 517. | Possibilitar a emissão de extrato de débitos em dívida ativa, contendo dados do devedor e dívidas com suas situações para dívidas não quitadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | O |   |
| 518. | Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação, com opção de gravação do relatório pré-formulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   | N |
| 519. | Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto nos formatos ".pdf" e "CSV"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | O |   |
| 520. | Permitir a geração de parcelamento jurídico de débitos em cobrança judicial, inclusive com controle de: valores mínimos para cada parcela, honorários (incluídos na primeira ou divididos em todas as parcelas), dias de vencimento da primeira e das demais parcelas, com ou sem valor de entrada, com inclusão de campos para custas processuais, multas processuais e outras despesas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | O |   |
| 521. | Para os parcelamentos jurídicos, permitir a geração de guias de pagamento de parcela(s) vencida(s) ou vincenda(s), de débitos parcelados no exercício corrente ou em anteriores, com a atualização automática do débito com os devidos acréscimos legais e a correção monetária, conforme incidentes em cada caso, em formato PDF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 522. | Para cada parcelamento jurídico, o sistema deverá manter, em local próprio e disponível para consulta, a discriminação detalhada de todos os valores incluídos no parcelamento, bem como, em cada débito, a discriminação dos valores que o compõe (principal, correção monetária, juros, multa, honorários, custas processuais, etc.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | O |   |
| 523. | Possibilitar parametrizar o cancelamento automático <u>OU</u> possibilitar a consulta de parcelamentos jurídicos descumpridos, isto é, com uma determinada quantidade de parcelas em atraso, conforme critérios estabelecidos na legislação local vigente <u>OU</u> a emissão de relatório dos parcelamentos cancelados automaticamente em um determinado período <u>OU</u> , no caso de mera consulta dos parcelamentos jurídicos descumpridos (sem cancelamento automático), possibilitar ao usuário selecionar os parcelamentos para efetuar o cancelamento manual, individual ou em lote, com a impressão de relatório. Após o cancelamento, o sistema deverá calcular automaticamente, de forma fidedigna e aritmeticamente correta, os saldos remanescentes. |   | N |
| 524. | Para os parcelamentos jurídicos, possibilitar a geração e a impressão de termos de confissão e parcelamento de dívida distintos dos modelos de parcelamento de dívidas não executadas, com o preenchimento automático dos dados (como número do processo, nome do contribuinte, data, etc.) e com a possibilidade de prévia inserção de informações adicionais julgadas relevantes pelo servidor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | O |   |
| 525. | Suspender o débito originário durante o parcelamento, quitando-o automaticamente ao final ou retornando o saldo remanescente, que deverá ser calculado automaticamente pelo sistema em caso de cancelamento do parcelamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |   |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 526. | Possibilitar a geração de reparcelamentos de parcelamentos jurídicos, conforme critérios estabelecidos na legislação local vigente, com a inclusão automática de multa e outros acréscimos legais referentes ao ato de reparcelamento e com a geração e a impressão de termos de confissão e reparcelamento de dívida distintos dos modelos de primeiro parcelamento, observados os demais requisitos do parcelamento estabelecidos neste tópico.                                                                                                                                                                                        |   | N |
| 527. | Possibilitar incluir, junto com os parcelamentos jurídicos ou os pagamentos à vista, a cobrança de taxas judiciais devidas ao Estado ou à União Federal, com discriminação e contabilização dos respectivos valores, para que possam ser posteriormente repassados pelo Município ao respectivo ente credor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   | N |
| 528. | Possibilitar ao usuário consultar a relação de guias pagas e processos quitados (seja referente a parcelamentos ou pagamentos à vista) com filtragem por um determinado período (por exemplo, consultar todas as guias pagas no dia anterior à consulta), com a geração de relatório, que deverá incluir, no mínimo: número do processo, cadastro municipal, nome do contribuinte e valor e data do pagamento.                                                                                                                                                                                                                           |   | N |
| 529. | Permitir o cadastro de tipos de cancelamento de débitos com justificativas específicas (por exemplo, prescrição intercorrente, declaração de inconstitucionalidade, anulação, etc.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   | N |
| 530. | Informar ao usuário, em tela, a existência de processos de cobrança judicial ao consultar débitos, isto é, ao consultar um débito, o sistema deverá mostrar, de forma clara, se ele está em cobrança judicial ou não.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | O |   |
| 531. | Possibilitar sua integração com o sistema SAJ Procuradorias, fornecido pela Softplan Planejamento e Sistemas S/A, e contratado pelo Município de São João da Boa Vista por meio do Contrato nº 151/23. As justificativas para a necessidade de integração se encontram detalhadas no termo de referência do Contrato nº 151/23 e os requisitos técnicos, detalhados em documentos técnicos da Softplan e em item específico do termo de referência desta contratação. As cópias dos referidos documentos se encontram anexados ao processo administrativo da contratação de que trata este termo de referência para eventuais consultas. |   | N |
| 532. | Gerar e gerenciar lotes de débitos, mediante a seleção cumulativa de filtros (por exemplo, ano, tipo de tributo, valor mínimo, etc.), possibilitando gerar as respectivas certidões de dívida ativa em lote, conforme configuração exigida pela Softplan, para importação pelo sistema SAJ Procuradorias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | N |
| 533. | Permitir o cadastramento dos números dos processos judiciais, vinculando automaticamente o número de cada processo gerado após o ajuizamento da certidão de dívida ativa pelo sistema SAJ Procuradorias com a respectiva dívida no módulo de dívida ativa, mediante o recebimento e a leitura do arquivo de retorno disponibilizado pela Softplan, possibilitando, ainda, a inserção manual do número pelo usuário, caso necessário em situações excepcionais                                                                                                                                                                            |   | N |
| 534. | Permitir que o sistema, mediante integração com o sistema SAJ Procuradorias, informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos (em andamento) mesmo com dívidas suspensas, parceladas, quitadas ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de débitos extintos, pagos ou com exigibilidade suspensa.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   | N |
| 535. | Permitir que o sistema, mediante integração com o sistema SAJ Procuradorias, informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão suspensos mesmo com dívidas que não estão mais parceladas ou que deixaram de ter a sua exigibilidade suspensa, a fim de retomar a tramitação de processos com parcelamentos cancelados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   | N |
| 536. | Possibilitar o controle de custas judiciais e honorários advocatícios no momento de execução judicial do débito e durante o trâmite da cobrança judicial, permitindo alteração dos honorários em termos de percentual ou valor arbitrado, conforme decisão judicial, inclusão de custas e outras despesas processuais de forma unitária (por exemplo, certidões, diligência de Oficial de Justiça, Carta de Sentença, etc.), multas processuais e geração de custas finais conforme parâmetro do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo                                                                                              |   | N |
| 537. | Permitir informar o valor das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | O |   |
| 538. | Possibilitar incluir um campo para anotações livres (observações) junto com o débito, que seja mostrado ao usuário ao consultar os débitos do contribuinte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   | N |
| 539. | Possuir recursos para campanhas de anistia/recuperação de crédito ("REFIS"), permitindo ajustar os parâmetros para pagamento e parcelamento dos débitos cujos contribuintes aderirem à campanha.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | N |

## 4.21.6. Sistema Administrativo



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## MÓDULO PORTAL DE SERVIÇOS ONLINE (WEB)

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                      | TIPO |   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                    | O    | N |
| 540. | Emitir de forma on-line: Comprovante de inscrição, certidão de débitos referente ao cadastro mobiliário                                                            |      | N |
| 541. | Possibilitar que o contribuinte emita segunda via da cota única ou de parcela(s) vencida(s) ou vincenda(s) através da página institucional da Prefeitura Municipal | O    |   |
| 542. | Emitir certidão de valor venal, inclusive anos anteriores, e certidão de débitos imobiliários                                                                      | O    |   |

## MÓDULO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS (WEB)

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | TIPO |   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | O    | N |
| 543. | O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e Firefox e Microsoft Edge                                                                                                                                                                    | O    |   |
| 544. | Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      | N |
| 545. | Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      | N |
| 546. | Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.                                                                                                                                                                                                                                 |      | N |
| 547. | Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      | N |
| 548. | Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.        |      | N |
| 549. | Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.                                                                                                                                                                                        |      | N |
| 550. | Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      | N |
| 551. | O sistema deverá ser executado através de subdomínio específico;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      | N |
| 552. | Possuir mecanismos de controle efetivo de mapeamento e uso dos sistemas, com os conceitos de segurança total contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso e armazenamento de senhas criptografadas geradas pelo método de "hash", fazendo uso de algoritmo de 256 bits no mínimo e senha para geração do mesmo impedindo assim, a descriptografia das senhas geradas; | O    |   |
| 553. | Deverá permitir a administração completa das permissões de acesso por meio login previamente definido, podendo este ser numérico, alfanumérico e senha devendo conter Letras maiúsculas e minúsculas, números e caracteres especiais;                                                                                                                                                                     | O    |   |
| 554. | Permitir configuração de permissões de acesso individualizadas por usuários e/ou grupos de usuários;                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | O    |   |
| 555. | Ser baseado no conceito de controle de transação para manter a integridade dos dados em caso de falhas na operação, queda de energia e de problemas técnicos com hardware;                                                                                                                                                                                                                                | O    |   |
| 556. | Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos;                                                                                                                                                                                                                                                                 | O    |   |
| 557. | Ter integração com garantia do referencial de arquivos e tabelas, processando todo ou parte dos dados quando houver alteração em determinada tabela que esteja relacionada a valores e dados numéricos                                                                                                                                                                                                    | O    |   |
| 558. | Permitir a integração de aplicativos e subsistemas externos, tanto quanto possível.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O    |   |
| 559. | Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação, caso necessário;                                                                                                                                                                                                                              | O    |   |
| 560. | Utilizar ano com quatro algarismos;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O    |   |
| 561. | Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador, data, hora, minuto e segundos da operação;                                                                                                                                                                                                                                                                    | O    |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (WEB)

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | TIPO |   |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | O    | N |
| 562. | O sistema deverá possibilitar o acesso ao cidadão realizar o requerimento e consulta dos processos com o objetivo de agilizar o atendimento, diminuindo a necessidade de obtenção de informações exclusivamente no balcão fazendo com que o contribuinte chegue ao balcão já com as informações necessárias em mãos, facilitando dessa forma o relacionamento contribuinte/Prefeitura. | O    |   |
| 563. | Permitir ao servidor identificar os tipos de processo que poderão ser requeridos pelo cidadão                                                                                                                                                                                                                                                                                          | O    |   |
| 564. | Permitir a abertura de requerimentos através de acesso pessoal por CPF e senha                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      | N |
| 565. | Permitir ao cidadão a escolha do assunto pertinente ao requerimento mediante um cadastro de assuntos, sendo o assunto vinculado ao Departamento/Setor competente por sua análise.                                                                                                                                                                                                      |      | N |
| 566. | Permitir a anexação de documentos necessários para abertura do requerimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | O    |   |
| 567. | Permitir a pesquisa de processos através do número do processo e/ou número do documento do requerente (CPF), retornando sua localização atual, situação e despacho atribuído                                                                                                                                                                                                           | O    |   |

## MÓDULO ADMINISTRATIVO PROTOCOLO (WEB)

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                                                                                              | TIPO |   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                            | O    | N |
| 568. | Possibilitar a abertura de processo a partir de qualquer Departamento ou local;                                                                                                                                                                                                            | O    |   |
| 569. | Possibilitar a abertura de requerimento de processos por qualquer cidadão a partir de qualquer local, sem a necessidade de estar presencialmente no órgão competente, feito por meio de login e senha no site da Prefeitura, ou por meio de aplicativo disponibilizado pela empresa.       |      | N |
| 570. | Possuir para abertura do requerimento diretamente pelo cidadão o campo CPF e tabela de assunto, sendo o assunto vinculado ao Departamento/Setor destino do processo.                                                                                                                       |      | N |
| 571. | Possibilitar a juntada de documento na abertura do requerimento pelo cidadão;                                                                                                                                                                                                              |      | N |
| 572. | Possuir tabela parametrizável de local de arquivamento;                                                                                                                                                                                                                                    |      | N |
| 573. | Possuir tabela parametrizável de despacho para utilização no momento da tramitação dos processos;                                                                                                                                                                                          | O    |   |
| 574. | Possuir tabela de assunto com informação de prazos;                                                                                                                                                                                                                                        | O    |   |
| 575. | Permitir o cadastramento do requerente com no mínimo as seguintes informações: nome ou razão social, CPF ou CNPJ, endereço de correspondência e formas de comunicação (telefone e e-mail)                                                                                                  | O    |   |
| 576. | Permitir a verificação se o requerente já está cadastrado no Banco de Dados, caso esteja, reutilizar este dado evitando duplicidade de Informações; possível de editar para atualização dos dados.                                                                                         | O    |   |
| 577. | Possibilitar a numeração única na protocolização dos diversos órgãos da Administração municipal;                                                                                                                                                                                           | O    |   |
| 578. | Permitir a emissão de comprovante para o interessado na abertura do processo;                                                                                                                                                                                                              | O    |   |
| 579. | Permitir identificar, na abertura de um processo, seu tipo, diferenciando se é um processo interno ou externo;                                                                                                                                                                             | O    |   |
| 580. | Possibilitar a configuração do modelo de etiqueta a ser emitida na abertura de um processo;                                                                                                                                                                                                |      | N |
| 581. | Emitir etiquetas de processo, contendo número do protocolo, origem, data, nome, CPF, endereço de correspondência do requerente ou interessado e o assunto;                                                                                                                                 | O    |   |
| 582. | Permitir o acompanhamento da tramitação do processo e sua situação, mantendo histórico, possibilitando incluir observações a cada trâmite realizado;                                                                                                                                       | O    |   |
| 583. | Disponibilizar transação para confirmação de recebimento na tramitação, considerando o documento "em trâmite" até o seu recebimento;                                                                                                                                                       |      | N |
| 584. | Permitir a visualização do histórico de tramitações de um processo;                                                                                                                                                                                                                        |      | N |
| 585. | Permitir a consulta de processos, por nº do processo, CPF ou nome do requerente, por assunto, para acompanhamento da sua tramitação;                                                                                                                                                       | O    |   |
| 586. | Permitir a consulta dos processos através do número e ano do processo, do nome ou razão social, CPF ou CNPJ do requerente, trazendo como resultado os dados do processo ou do requerente;                                                                                                  | O    |   |
| 587. | Permitir a exclusão de um envio de processo que ainda não foi recebido;                                                                                                                                                                                                                    | O    |   |
| 588. | Permitir a movimentação de processos por remessa e criar permissões para cada unidade tramitar os processos ao qual pertence;                                                                                                                                                              | O    |   |
| 589. | Permitir que um ou mais processos novos ou já existentes sejam apensados ou juntados a outros, fazendo com que somente o principal seja tramitado e automaticamente os demais, evitando que se esqueça de tramitar um dos processos. A qualquer momento deve permitir que seja retirado um | O    |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|      | processo apensado ou juntado, ou que se inclua novos processos;                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |   |
| 590. | Permitir o controle das permissões de cada usuário por tipo de operação, sendo apensamento, juntada, tramitação e arquivamento;                                                                                                                                                                                                                                          |   | N |
| 591. | Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação da localização física, com relatório de processos despachados por ordem de despacho;                                                                                                                                                                                                                      | O |   |
| 592. | Permitir o arquivamento de vários processos de uma única vez para determinado local de arquivamento;                                                                                                                                                                                                                                                                     |   | N |
| 593. | Permitir a reabertura de um processo que já tenha sido arquivado, com o prosseguimento normal do andamento do processo pelas unidades, até que o mesmo seja novamente arquivado;                                                                                                                                                                                         | O |   |
| 594. | Disponibilizar portal on line que permita ao cidadão consultar e acompanhar os processos protocolados.                                                                                                                                                                                                                                                                   |   | N |
| 595. | Emitir relatório de processos por tipo de assunto e assunto no período;                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   | N |
| 596. | Emitir relatório de comprovante de juntada;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   | N |
| 597. | Emitir etiquetas de processos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | O |   |
| 598. | Emitir relatório de processos por requerente e por período;                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   | N |
| 599. | Emitir relatório de processos abertos por período e tipo de processo;                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   | N |
| 600. | Emitir relatório de processos que foram destinados a um determinado local por período                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   | N |
| 601. | Consultas de movimentações do processo, com possibilidade de download do arquivo anexo diretamente da consulta de movimentações, agilizando o trabalho                                                                                                                                                                                                                   | O |   |
| 602. | Página, painel e dashboard de consulta geral para acompanhamento de processos, por usuário, permitindo que o mesmo tenha em tela única todos os processos que estão pendentes de seu recebimento ou seu prosseguimento                                                                                                                                                   |   | N |
| 603. | Possibilidade, a partir da tela citada acima, de o usuário efetuar as movimentações solicitadas anteriormente como envio, recebimento, anexação, apensamento, não necessitando sair da tela de consulta geral para movimentar o processo                                                                                                                                 |   | N |
| 604. | Rotinas de confidencialidade de processos, com controle de acessos por usuário, sendo que o processo deverá ser encarado como confidencial, quando vinculado a pessoas específicas que terão acesso ao seu conteúdo e demais usuários não permitidos, deverão conseguir consultar o processo, para saber a existência do mesmo, porém sem conseguir acessar seu conteúdo | O |   |
| 605. | Envio automático de e-mail ao solicitante após aprovação ou rejeição por parte da administração para acompanhamento do protocolo                                                                                                                                                                                                                                         |   | N |
| 606. | Em caso de protocolo aprovado o solicitante deve receber e-mail de confirmação contendo número e ano do protocolo                                                                                                                                                                                                                                                        |   | N |
| 607. | Em caso de protocolo rejeitado o solicitante deve receber e-mail contendo motivo da rejeição do mesmo                                                                                                                                                                                                                                                                    |   | N |
| 608. | Solução deve permitir verificação dos protocolos solicitados por painel (dashboard) ou tela específica de análise das solicitações                                                                                                                                                                                                                                       |   | N |

## MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                           | TIPO |   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                         | O    | N |
| 609. | Possuir ferramenta de criação de relatórios que permita a criação, personalização e emissão de relatórios, com interface gráfica amigável.              |      | N |
| 610. | Permitir a definição de filtros, agrupamentos, ordenações e condições para seleção de dados.                                                            |      | N |
| 611. | Permitir a exportação dos relatórios em formatos como PDF, Excel, CSV e outros formatos amplamente utilizados.                                          |      | N |
| 612. | Permitir a gravação do relatório criado no perfil de usuário.                                                                                           |      | N |
| 613. | Ser compatível com os parâmetros estabelecidos na Lei Federal 14.133/2021 e jurisprudências que atingem os processos de Licitação, Compras e Contratos. | O    |   |
| 614. | Permitir a realização de compras e contratações, com base na Lei Federal 14.133/2021 e outras legislações pertinentes.                                  | O    |   |
| 615. | Permitir a realização de compras e contratações, com base na Lei Federal 13.019/14.                                                                     |      | N |
| 616. | Possuir integração com o Sistema Financeiro.                                                                                                            | O    |   |
| 617. | Possuir integração com os módulos Almoxarifado e Patrimônio.                                                                                            | O    |   |
| 618. | Ter cadastros que permitam o acompanhamento de todas as etapas dos processos licitatórios                                                               | O    |   |
| 619. | Permitir a codificação de materiais e sua classificação em grupos e subgrupos;                                                                          | O    |   |
| 620. | Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.      | O    |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 621. | Possuir integração com Plataforma da Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, possibilitando o envio do processo e o recebimento de dados após a realização de qualquer processo de compras/contratação.                                                                                                                                                                                                                            |   | N |
| 622. | Possuir integração com o Portal Nacional de Contas Públicas para publicidade de todas as etapas do processo de compras, licitações, dispensas e contratos.                                                                                                                                                                                                                                                                      | O |   |
| 623. | Opção de atualizar os valores do processo com base na pesquisa de preços inserida no módulo. Devendo indicar inclusive o menor preço obtido nas pesquisas de mercado.                                                                                                                                                                                                                                                           | O |   |
| 624. | Sugerir o número da licitação ou dispensa de licitação de forma sequencial, por modalidade cadastrada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | O |   |
| 625. | Não permitir o prosseguimento das requisições de compras quando não houver disponibilidade de dotação, se houver a geração de reserva automática.                                                                                                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 626. | Possuir pesquisa das requisições de compras cadastradas no sistema, em todos os seus estágios, demonstrando todos os seus vínculos posteriormente cadastrados.                                                                                                                                                                                                                                                                  | O |   |
| 627. | Gerar a respectiva reserva orçamentária para cada requisição de compras autorizada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | O |   |
| 628. | Possuir formulário de cadastramento da Requisição de Compras contendo: <ul style="list-style-type: none"><li>• código material;</li><li>• quantidade;</li><li>• preço unitário;</li><li>• unidade solicitante;</li><li>• data da solicitação;</li><li>• especificações detalhadas;</li><li>• endereço de entrega;</li><li>• campo de observação no item; (em casos como descrição do serviço)</li><li>• valor global;</li></ul> | O |   |
| 629. | Possibilitar alterar descritivo, quantidade, bem como excluir e incluir itens nas requisições de compras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | O |   |
| 630. | Permitir cancelamento automático do saldo da reserva depois da licitação concluída e após respectivo empenho ter sido efetuado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 631. | Possuir opção de gerar mapa de cotação de preço, tanto por item quanto por lote/grupo de itens, contendo código, preço unitário e preço total, no mínimo em formato pdf.                                                                                                                                                                                                                                                        |   | N |
| 632. | Permitir a inclusão, edição ou exclusão de informação em qualquer fase da cotação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 633. | Gerar numeração automática para as cotações                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   | N |
| 634. | Permitir a otimização dos processos de compras através de agrupamento de requisições de compras com itens semelhantes, criando lotes maiores, e evitando risco de fracionamentos.                                                                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 635. | Permitir em um mesmo processo a vinculação de reserva e empenho em dotações diferentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | O |   |
| 636. | Criação de Licitação pelo critério de Maior Desconto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | O |   |
| 637. | Permitir o cadastro de licitações exclusivas para ME/EPP em atendimento a Lei Complementar 147/2014.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | O |   |
| 638. | Permitir a criação de Cotas Reservadas para ME/EPP em atendimento a Lei Complementar 147/2014.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | O |   |
| 639. | Possui funcionalidade para cadastro de registro de preços                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O |   |
| 640. | Permitir cadastrar a Comissão de Licitações, bem como, as comissões especiais, os agentes de contratação e respectiva equipe de apoio e os pregoeiros e respectiva equipe de apoio, vinculando o ato formal de sua constituição, os componentes e o período de validade.                                                                                                                                                        | O |   |
| 641. | Possuir cadastro geral de fornecedores, vinculado pelo CPF ou CNPJ, integrado com todos os módulos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | O |   |
| 642. | Possuir formulário para a geração de autorização de fornecimento total ou parcial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | O |   |
| 643. | Permitir anexação de documentos digitalizados aos processos para o envio dos documentos ao PNCP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 644. | Permitir cadastrar e controlar contratos, convênios, termos de credenciamento e parcerias (Termo de Colaboração e Termo de Fomento)                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   | N |
| 645. | Permitir o cadastramento de aditamentos e apostilamentos mantendo o histórico contratual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O |   |
| 646. | Possuir um fluxo personalizado de etapas para cada modalidade, nos termos dos ditames legais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | O |   |
| 647. | Possuir integração e estar compatível para transmissão de dados através do coletor do TCE/SP – AUDESP Fase IV.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | O |   |
| 648. | Permitir a vinculação da comissão de licitação, comissão especial, agente de contratação e respectiva equipe de apoio e/ou pregoeiro e equipe de apoio nos processos de compras.                                                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 649. | Permitir a vinculação do(s) fornecedor(es) constantes do cadastro geral de fornecedores como participantes nos processos de compras.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | O |   |
| 650. | Possuir campo para cadastramento de propostas dos participantes nos processos de compras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O |   |
| 651. | Permitir o registro dos representantes credenciados pelos fornecedores nos processos de compras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 652. | Possibilitar a caracterização de um proponente como ME/EPP, nos termos da Lei Complementar nº                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | O |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|      | 123/06.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |   |
| 653. | Executar a ordenação das propostas cadastradas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | N |
| 654. | Registrar a desclassificação e a inabilitação de licitantes, com campo para inclusão do fundamento da desclassificação/inabilitação                                                                                                                                                                                                                                                                             | O |   |
| 655. | Registrar lances.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 656. | Emitir a ATA da licitação presencial e histórico com os lances, possibilitando a alteração dos textos das atas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 657. | Permitir cadastros de aditamentos, apostilamentos e atualizações de atas de registro de preços.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 658. | Exibir, para licitações presenciais, durante a etapa de lances, a identificação de proponentes previamente caracterizados como ME/EPP.                                                                                                                                                                                                                                                                          | O |   |
| 659. | Permitir efetuar em tempo real o registro dos lances, bem como efetuar a classificação ou a desclassificação imediata dos itens ou dos fornecedores, bem como a habilitação ou inabilitação dos fornecedores.                                                                                                                                                                                                   | O |   |
| 660. | Possibilidade de geração do contrato ou ata de registro de preços resultante de licitação a partir do sistema de compras e licitações.                                                                                                                                                                                                                                                                          | O |   |
| 661. | Permitir a geração de documentos para o Portal de Transparência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 662. | Permitir a organização da fase preparatória da licitação presencial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | O |   |
| 663. | Gerar relatório para conferência e aprovação de licitação e compras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | O |   |
| 664. | Emitir relatório para acompanhamento de contratos, convênios, atas de registro de preços, termos de credenciamento e parcerias (Termo de Colaboração e Termo de Fomento), contendo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Saldo inicial;</li><li>• Vencimento;</li><li>• Empenhos vinculados;</li><li>• Aditivos;</li><li>• Saldo Final;</li><li>• Saldo executado/liquidado;</li><li>• Pagamentos.</li></ul> |   | N |
| 665. | Emitir relatório de contratos e atas de registro de preços vencidos e a vencer.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 666. | Permitir o cancelamento, revogação ou anulação de processos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   | N |
| 667. | Permitir integração do Plano de Contratações Anual com o PNCP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   | N |
| 668. | Permitir a inserção de novos itens de compras para um mesmo processo;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   | N |
| 669. | Permitir o cancelamento de novos itens de compras para um mesmo processo;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   | N |
| 670. | Permitir o cancelamento de todo o processo, mantendo o histórico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   | N |
| 671. | Controlar a aprovação de itens nas licitações                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   | N |
| 672. | Permitir o cadastramento de responsável pelas requisições, alterações em quantitativos e produtos, bem como o cancelamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   | N |
| 673. | Manter cadastro de especificações técnicas de materiais, respeitado o disposto na Lei Federal 14.133/2021.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   | N |
| 674. | Possibilitar alterar, excluir e incluir dotações na requisição de compras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   | N |
| 675. | Permitir a inclusão de campo de assinatura do requisitante e ordenador de despesa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   | N |
| 676. | Permitir que o valor para reserva orçamentária na cotação possa ser gerado por preço global e menor preço por item.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   | N |
| 677. | Permitir a impressão do mapa comparativo de preços por item, por lote, e por fornecedor permitindo a análise de preços, com indicação do menor preço obtido, bem como a elaboração das planilhas orientadoras do edital.                                                                                                                                                                                        |   | N |
| 678. | Permitir a reimpressão da Autorização de Fornecimento, constando dados da licitação e de empenho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   | N |
| 679. | Permitir o cancelamento total ou parcial dos pedidos e das autorizações de fornecimento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   | N |
| 680. | Emitir relações de requisições de compras por unidade, órgão, situação, período, objeto e subelemento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   | N |
| 681. | Possuir funcionalidades para auxílio na Elaboração do Plano Anual de Contratação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   | N |
| 682. | Possibilitar a consulta de processos por fase.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   | N |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|
| 683. | Possuir consulta de processos de compras, licitações, contratos, atas de registro de preços e ajustes diversos por: <ul style="list-style-type: none"><li>• Departamento;</li><li>• Fornecedor;</li><li>• Modalidade;</li><li>• Período;</li><li>• Materiais e/ou serviços;</li><li>• Itens;</li><li>• Valor contratado;</li><li>• Valor por Unidade solicitante;</li><li>• Autorização de fornecimento.</li></ul>                                        |  | N |
| 684. | O cadastro de fornecedor deve conter seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Razão social;</li><li>• Nome Fantasia;</li><li>• CPF (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica);</li><li>• Sócios;</li><li>• Endereços da matriz, filial, escritórios, fábrica;</li><li>• Responsáveis, Contatos (telefones, e-mails);</li><li>• Data do cadastramento;</li><li>• Ramo de atuação</li><li>• Enquadramento da empresa</li></ul> |  | N |
| 685. | Consultar processos em andamento por: <ul style="list-style-type: none"><li>• Unidade Solicitante;</li><li>• Grupos de produtos ou serviços;</li><li>• Item;</li><li>• Etapa;</li><li>• Fase;</li><li>• Modalidade;</li><li>• Tipo;</li><li>• Período;</li><li>• Situação (incompleta, elaborada, autorizada, empenhada, aprovada ou cancelada).</li></ul>                                                                                                |  | N |
| 686. | Emitir relatório de Fornecedores por grupo de materiais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | N |
| 687. | Permitir a consulta de contratos/ajustes cadastrados por fornecedor, objeto e unidade requisitante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | N |
| 688. | Possuir classificação de registro de credenciamento de proponentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | N |
| 689. | Possibilitar a importação de propostas de preço em meio digital, apresentadas em modelo definido pela administração.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | N |
| 690. | Possibilitar gerar de contrato, oriundo de Ata de Registro de Preços                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | N |
| 691. | Indicar ordem sequencial de lances.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | N |
| 692. | Permitir o registro dos fornecedores que participaram de pregões para a utilização em outras situações.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | N |
| 693. | Possuir integração e estar compatível para transmissão de dados através do coletor do TCE/SP – AUDESP Fase V.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | N |
| 694. | Permitir que o pacote de dados enviado ao PNCP seja atualizado em caso de retificação/suspensão do certame sem a exclusão da publicação inicial                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | N |
| 695. | Possibilitar assumir como ordem sequencial dos itens, a ordem que os mesmos forem inseridos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  | N |
| 696. | Permitir a atualização da sequência dos itens, caso necessário                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | N |
| 697. | Possuir coluna que identifique (Ata/Contrato vigentes) na consulta dos itens.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | N |

## MÓDULO DE ALMOXARIFADO

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                    | TIPO |   |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                  | O    | N |
| 698. | Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades: |      | N |
| 699. | Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.  |      | N |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 700. | Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos PDF e XLSX)                                                                                                                                                                      |   | N |
| 701. | Permitir a distinção de pessoa física e jurídica no cadastro de fornecedores, informando sua situação se ativa ou inativa.                                                                                                                       | O |   |
| 702. | Permitir relacionar os materiais ao fornecedor.                                                                                                                                                                                                  |   | N |
| 703. | Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.                                                                                                                                                                 | O |   |
| 704. | Permitir configurar características personalizadas para o material.                                                                                                                                                                              | O |   |
| 705. | Permitir o agrupamento de materiais por classe, por tipo (consumo, permanente e perecível).                                                                                                                                                      |   | N |
| 706. | Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais entre almoxarifados.                                                                                                   | O |   |
| 707. | Controlar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material.                                                                                                                                                              |   | N |
| 708. | Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.                                                                                                                                                                                         | O |   |
| 709. | Visualizar, no cadastro, o preço médio do material.                                                                                                                                                                                              |   | N |
| 710. | Manter e atualizar o preço da última compra para estimativa de custo do pedido.                                                                                                                                                                  |   | N |
| 711. | Permitir abreviatura das unidades de medida no cadastro.                                                                                                                                                                                         | O |   |
| 712. | Permitir controlar os limites mínimo e máximo de reposição de saldo físico em estoque.                                                                                                                                                           | O |   |
| 713. | Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.                                                                                                                                              | O |   |
| 714. | Possuir o controle de saldos físicos e financeiros por material existente em cada almoxarifado.                                                                                                                                                  |   | N |
| 715. | Registrar a abertura e o fechamento de inventários.                                                                                                                                                                                              |   | N |
| 716. | Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros dos almoxarifados, ocorridos no inventário.                                                                                                                                      |   | N |
| 717. | Permitir informar, na entrada do material, o processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.                                                                                          | O |   |
| 718. | Permitir integração com o módulo de Compras, Licitações e Contratos.                                                                                                                                                                             |   |   |
| 719. | Gerar uma reserva orçamentária no Sistema Financeiro, toda vez que uma solicitação de compras é autorizada, no valor total da solicitação.                                                                                                       |   | N |
| 720. | Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.                                                                       | O |   |
| 721. | Utilizar centros de custo (setores/unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.                                                                                                               |   | N |
| 722. | Não permitir a movimentação de entrada, saída e transferência, após encerramento do exercício.                                                                                                                                                   | O |   |
| 723. | Emitir um relatório com as transferências, entradas, saídas, e estornos filtrando por período, por natureza e consolidando os almoxarifados existentes.                                                                                          |   | N |
| 724. | Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor/unidade administrativa.                                                                                                                  |   | N |
| 725. | Emitir relatório do balancete do almoxarifado com os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.                                                                                                                                   | O |   |
| 726. | Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.                                                                                                                     |   | N |
| 727. | Ter relatório do consumo médio por material.                                                                                                                                                                                                     |   | N |
| 728. | Deverá ser integrado ao software do sistema financeiro para que a liquidação das notas fiscais apenas seja efetivada após o inclusão das notas fiscais no sistema de Almoxarifado. "Para que não ocorram pagamentos sem lançamentos no sistema". |   |   |

## SUBMÓDULO TRANSPARÊNCIA

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                         | TIPO |   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                                                       | O    | N |
| 729. | O submódulo deverá possuir integração com o Portal da Transparência, divulgando todas as informações no Portal, em relação a todos os processos de compras e contratações, conforme Lei nº 12.527/21. | O    |   |

## MÓDULO DE PATRIMÔNIO

| Nº | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                    | TIPO |   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|    |                                                                                                                  | O    | N |
|    | Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades: |      |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |   |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 730. | Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   | N |
| 731. | Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | O |   |
| 732. | Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                    | O |   |
| 733. | Possuir gestão de entidades (unidade gestora) de todos os bens cadastrados e que sofram movimentação ao longo de sua vida útil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | O |   |
| 734. | Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.                                                                                                                                                                                          | O |   |
| 735. | Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   | N |
| 736. | Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   | N |
| 737. | Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   | N |
| 738. | Permitir a escrituração contábil das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP                                                                                                                                                                                                                                                      | O |   |
| 739. | Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;     |   | N |
| 740. | Emitir Termo de Desincorporação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   | N |
| 741. | Possuir controle de cessão e prazo de devolução de patrimônios cedidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | O |   |
| 742. | Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | N |
| 743. | Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 744. | Permitir a realização de inventários.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   | N |
| 745. | Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | O |   |
| 746. | Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   | N |
| 747. | Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | N |
| 748. | Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | O |   |
| 749. | Emitir termo de transferência de bens;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   | N |
| 750. | Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   | N |
| 751. | Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido das depreciações / amortizações / exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período; | O |   |
| 752. | Possuir integração com o Módulo de Gestão Orçamentária e Contábil, Compras, Licitações e Almoxarifado, exigindo a vinculação dos empenhos e das Ordens de Empenho emitidos ao Cadastro da Aquisição dos Bens, trazendo automaticamente o Fornecedor, dados do empenho e descrição dos itens (podendo ser alterado);                                                                                                                                      |   | N |
| 753. | Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | N |
| 754. | Emitir relatório de itens podendo filtrar por unidades/localidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O |   |
| 755. | Possuir integração com o Portal da Transparência, divulgando no Portal relatórios dos bens do Município;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | N |

## 4.21.7. Sistema de Recursos Humanos

| MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS |                                               |      |
|----------------------------|-----------------------------------------------|------|
| Nº                         | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES | TIPO |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | O | N |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 756. | Deverá atender plenamente às normas legais, estaduais e federais, bem como aos seus decretos e aos demais normativos atinentes à Gestão de Pessoas e Folhas de Pagamento, permitindo customizações adequadas à Legislação Municipal vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | O |   |
| 757. | Permitir a criação, personalização e emissão de relatórios, com interface gráfica amigável.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O |   |
| 758. | Permitir a definição de filtros, agrupamentos, ordenações e condições para seleção de dados, permitindo a exportação de relatórios em formatos como PDF, Excel, CSV e outros amplamente utilizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 759. | Permitir a gravação do relatório criado no perfil de usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   | N |
| 760. | Possibilitar a existência do Cadastro de Cargos com quantidade de vagas, carga horário, salário de referência e tipo de vínculo, podendo informar se existem vagas específicas para candidatos com necessidades especiais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | O |   |
| 761. | Permitir a existência de ter cadastro para processos seletivos diversos, incluindo seleção de Estagiários.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | O |   |
| 762. | Possibilidade de ter um cadastro da classificação do candidato no concurso, incluindo os de necessidades especiais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 763. | Deverá emitir o Relatório de Questionário de Integração, para ser preenchido pelo candidato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   | N |
| 764. | Relatórios específicos que deverão ser gerados para o processo de Admissão: <ul style="list-style-type: none"><li>● Abertura de Conta Bancária</li><li>● Acordo de Compensação de Horas</li><li>● Contrato de Experiência</li><li>● Contrato de Trabalho por Tempo Determinado ou Indeterminado</li><li>● Dados Cadastrais</li><li>● Declaração de Acúmulo</li><li>● Declaração de Dependentes para fins de IRRF</li><li>● Declaração de Encargos de Salário Família</li><li>● Declaração Geral</li><li>● Declaração da Lei de Ficha Limpa</li><li>● Declaração de Opção pelo FGTS</li><li>● Declaração de Parentesco</li><li>● Declaração Única</li><li>● Emissão do Cartão de Ponto (quando aplicável)</li><li>● Etiqueta de Admissão</li><li>● Etiqueta de Alteração de Salário</li><li>● Etiqueta de Cadastro do PIS</li><li>● Etiqueta de Contrato de Trabalho</li><li>● Ficha para Admissão</li><li>● Ficha de Empregados</li><li>● Ficha de Registro</li><li>● Ficha de Salário Família</li><li>● Folha de Identificação</li><li>● Opção por Adiantamento</li><li>● Recibo de Entrega de CTPS</li><li>● Termo de Aditamento de Extensão ou Redução de Carga Horária</li><li>● Termo de Aditamento ou Suspensão do Contrato</li><li>● Termo Aditivo</li><li>● Termo de Ciência e Notificação</li><li>● Termo de Contra Cheque</li><li>● Termo de Compromisso</li><li>● Termo de Posse</li><li>● Termo de Prorrogação do Contrato de Trabalho</li><li>● Termo de Responsabilidade, incluindo sobre Crachá, Plano de Saúde e Uniformes.</li><li>● Termo de Solicitação de Benefício</li></ul> |   | N |
| 765. | Possibilidade de controlar a situação de admissão do funcionário, informando sua desistência ou efetivação da sua contratação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | O |   |
|      | <b>Submódulo Cadastro de Pessoas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |
| 766. | Permitir a criação, personalização e emissão de relatórios, com interface gráfica amigável.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 767. | Permitir a definição de filtros, agrupamentos, ordenações e condições para seleção de dados, permitindo a exportação de relatórios em formatos como PDF, Excel, CSV e outros amplamente utilizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 768. | Permitir a gravação do relatório criado no perfil de usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   | N |
| 769. | Deverá possuir, obrigatoriamente, um único cadastro de pessoas, identificado pelo CPF, não permitindo a duplicidade do mesmo, onde conterá, entre outros, os dados pessoais: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome, Nome Social.</li><li>• Alistamento Militar, Número, Série, Tipo e Data de Emissão.</li><li>• Carteira Identidade (RG) com órgão emissor, UF e Data.</li><li>• Carteira Nacional de Habilitação (CNH), Número, Categoria, Data de Emissão e Validade.</li><li>• Carteira Profissional (CTPS), Número, Série, UF e Data.</li><li>• Cartão Cidadão, Número e Identificação do SUS.</li><li>• Data de Nascimento, naturalidade, nacionalidade, sexo, estado civil, raça, fator RH e tipo sanguíneo, entre outros.</li><li>• Endereço Logradouro, Número, Complemento, Bairro, CEP, Cidade, Estado, Telefone e E-mail.</li><li>• Grau de Instrução e Especialidade.</li><li>• Filiação, Nome do Cônjuge e Data de Nascimento.</li><li>• PIS Número, Data do Cadastramento, Banco e Agência.</li><li>• Título de eleitor, número, zona e seção.</li><li>• Tipo de Deficiência,</li></ul> Estrangeiro com número de carteira, órgão e UF emissor, data de chegada, naturalizado e caso (s/n). |   | N |
| 770. | Deverá ter um <u>CADASTRO DE FUNCIONÁRIOS</u> , identificado pela Matrícula, sendo única no cadastro complementando, de forma integrada, o Cadastro de Pessoas com dados funcionais, entre outros, de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Data de admissão, tipo, situação, tempo de experiência, vínculo, categoria.</li><li>• Vantagens e Benefícios com as concessões e tipo.</li><li>• Cargo, carga horária e referência salarial.</li><li>• Local de trabalho e situações de controle de marcação de ponto.</li><li>• Dados de unidade orçamentária.</li><li>• Dados de banco, agência e conta para crédito do salário.</li><li>• Deverá ter cadastro de CBO - Classificação Brasileira de Ocupações, com possibilidade de atualização pelo usuário.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   | N |
| 771. | Permitir o Cadastro de Cargos com informação de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Código e descrição do cargo,</li><li>• CBO, tipo de Cargo (estatutário, CLT, comissão, efetivo, entre outros)</li><li>• Indicação de inativo e data de cancelamento</li><li>• Quantidade de vagas totais, vagas ocupadas e disponíveis</li><li>• Especialidade (ex. especialidades médicas), indicação de periculosidade, insalubridade e grau,</li><li>• Atividade com código, descrição e indicação de exposição a agente nocivo,</li><li>• Atos de movimentação do cargo, tipos de movimentação da vaga (criação ou extinção do cargo, aumento ou redução de vagas) quantidade de vagas e data da movimentação carga horária, com fundamento legal de Ato e tipo de Norma.</li><li>• Informações específicas para o Tribunal de Contas.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   | N |
| 772. | Permitir cadastrar a composição do cargo com a referência salarial, e valor do salário bruto, contendo categoria dos Cargos, com indicação de administração, operacional, magistério, entre outros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   | N |
| 773. | O sistema deverá ter um Cadastro de Referência Salarial, com informações de código da referência salarial, descrição contínua, valor do salário, data de início de vigência, indicativo de ativo ou inativo, referência e classe.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | N |
| 774. | O sistema deverá efetuar a validação do dígito de controle do CPF e PIS/ PASEP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | O |   |
| 775. | Dispor do Cadastro de Lotação do funcionário indicando a unidade da instituição, horário, tipo de ponto, centro de custo, e local de trabalho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | O |   |
| 776. | O sistema deverá ter o Cadastro de Local de Trabalho, com código, descrição, sigla, indicação de ativo ou inativo, número da Portaria de criação, endereço completo, telefone para contato e nome do responsável pelo Local de Trabalho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   | N |
| 777. | Dispor do Cadastro de Carga Horária, com o código da carga horária, quantidade de horas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | O |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|      | semanais, quantidade de horas mensais e observações.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |   |
| 778. | Dispor do Cadastro de Bancos e Agências, com a indicação do código do Banco, nome do Banco, número da Agência, nome de Agência e dígito, com endereço completo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | O |   |
| 779. | O sistema deverá ter o Cadastro de Unidades, com o código e nome da Unidade, sigla, número da Portaria e data da criação, CNPJ, endereço completo, nome, e-mail e contato do responsável pela Unidade, código da Unidade "pai", estrutura do nível, subordinação hierárquica, código do Centro de Custo e informações de Orçamento tais como: ano base, número da Ficha, Órgão, Unidade Orçamentária, Ação, Aplicação, Fonte de Recurso, Função, Sub Função e Programa.                                                          |   | N |
| 780. | Dispor do Cadastro de Centro de Custo, com código e descrição, a que grupo de Centro de Custo pertence e endereço completo e telefone de contato, e informações de orçamento como no Cadastro de Unidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   | N |
| 781. | O sistema deverá ter o Cadastro de Vínculos indicando se está inativo ou não, regime jurídico, vínculo funcional (efetivo, comissão, temporário, autônomos), incidências de impostos e contribuição sindical, de vantagens, de vale transporte, de tipo de regime (RPPS, RGPS, outros) de 13º salário, entre outros.                                                                                                                                                                                                             | O |   |
| 782. | Permitir o Cadastro de Dependentes, relacionados ao funcionário, contendo as informações do nome do Dependente, data de nascimento, documentação (ex. CPF, RG), sexo, estado civil, escolaridade, tipo de dependência (ex. filho, cônjuge, pai, mãe, enteado etc.), e se possui alguma deficiência, entre outros.                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 783. | Permitir a configuração dos Dependentes de forma a considerá-los ou não para fins de Imposto de Renda, salário família, previdência e assistência médica, e por idade limite.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   | N |
| 784. | Dispor do Cadastro de Pensionistas, relacionado ao funcionário, com informação do nome do pensionista, CPF, RG, endereço completo, data de nascimento, parentesco, dados bancários completos, datas de início e fim da pensão, percentual da pensão, se gera abatimento no imposto de renda, e observações para histórico. Permite a personalização da fórmula para cálculo de pensão para pensionista específico para cada caso.                                                                                                | O |   |
| 785. | O sistema deverá emitir declaração de valores pagos à pensão alimentícia em nome do funcionário e do beneficiado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   | N |
| 786. | Dispor do Cadastro de Tipos de Ausências e Atestados de funcionários, com a informação do Código do Afastamento, Descrição, com vários parâmetros para indicação do tratamento de 13º salário, férias, licença prêmio, biênio, se indicação de CID é obrigatório ou não, quantidade de dias mínimo e máximo, com possibilidade de geração de relatório por período, especificado por filtros.                                                                                                                                    |   | N |
| 787. | O sistema deverá ter o Cadastro de Ausências e Atestados de funcionários, com motivo de afastamento, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, data do retorno, ou data inicial e final, indicação do CID, nome do médico, órgão de classe e número e Unidade da Federação do CRM.                                                                                                                                                                                                                               |   | N |
| 788. | Permitir o Cadastro de Tipo de Cedências, com o código e descrição, com parâmetros de abate ou não tempo de serviço, com ou sem ônus e se prorroga ou não o Estágio Probatório.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   | N |
| 789. | Dispor do Cadastro de Cedências do funcionário, tanto para cessão a outra entidade como para aqueles recebidos, com informação das entidades origem ou destino, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, documento da cedência (Número e data), fundamentação legal, e observações para histórico.                                                                                                                                                                                                              |   | N |
| 790. | Permitir o Cadastro de Averbações de tempo de serviço do funcionário, com informações do nome da Entidade, CNPJ, data de início e fim, com indicação da quantidade de dias, quantidade de dias de abatimento, considerando ou não para fins de contagem de tempo, indicação para contagem de progressão, assiduidade e observações para histórico. Deverá possuir o cadastro de congelamento pela Lei 173/2020, com o respectivo abatimento do tempo para contagem de adicional por tempo de serviço, sexta parte e assiduidade. |   | N |
| 791. | Dispor do Histórico de Cargo, por Funcionário, na situação em que se efetua a alteração do Cargo, da Carga Horária e da Referência Salarial, para uma determinada data de início e fim, informando o motivo da mudança de cargo e do salário, registrando como Histórico a situação anterior. Também permite efetuar esta alteração em Lote, ou seja, para diversas matrículas simultaneamente.                                                                                                                                  |   | N |
| 792. | O sistema deverá ter o Histórico de Local, por Funcionário, na situação em que se efetua a alteração para um novo Local de Trabalho, com informações Tipo do Ato, data e descrição, observações e data de início, registrando como Histórico a situação anterior.                                                                                                                                                                                                                                                                |   | N |
| 793. | Permitir o Histórico de Unidade, por Funcionário, na condição em que se efetua a alteração para uma nova Unidade, com informações do Tipo do ato, data e descrição, data de início, observações,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | N |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|      | tipo da mudança (mudança da Unidade ou alteração de nomenclatura) e tipo de remoção (voluntária ou ofício), registrando como histórico a situação anterior. Também permite efetuar esta alteração em Lote, ou seja, para diversas matrículas simultaneamente.                                                                                                                                                                                                                                       |   |   |
| 794. | Permitir o Histórico de Bancos e Agência, por Funcionário, na condição em que se efetua a alteração para uma conta bancária, com informações de data de início e observações, registrando como histórico a situação anterior.                                                                                                                                                                                                                                                                       |   | N |
| 795. | O sistema deverá ter o Cadastro de Filiação do funcionário a sindicato com informação do sindicato da classe, data de início e fim, evento para desconto em folha, além dos eventos para contribuição assistencial e confederativa quando for o caso.                                                                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 796. | Permitir o cadastramento de servidores admitidos em caráter temporário - ACT e controlar a quantidade de dias com o término de contratação, incluindo possível prorrogação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | O |   |
| 797. | O sistema deverá ter o Cadastro de Comissionamento do funcionário com informação da data de início, data de fim da designação, vínculo, cargo comissionado, carga horária, referência salarial, unidade, centro de custo, ato que o designou, portaria, data da publicação, observações, mantendo histórico das movimentações, e informações sobre o orçamento tais como: ano base, número da Ficha, Órgão, Unidade Orçamentária, Ação, Aplicação, Fonte de Recurso, Função, Sub Função e Programa. |   | N |
| 798. | Dispor da integração com Sistema <b>Financeiro</b> para configuração das dotações do orçamento utilizadas para empenho da folha de pagamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O |   |
| 799. | Permitir a alteração de vínculo do funcionário informando novo vínculo, ato que o designou, descrição, data de início, motivo da mudança, mantendo histórico das movimentações.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | O |   |
| 800. | O sistema deverá ter o Cadastro dos Atos da Administração com informação de número, data, tipo (ex. Portaria, Decreto, Lei, Processo), descrição, publicação, motivo, fundamentação legal, quantidade de vagas, data da vigência, data da revogação e histórico.                                                                                                                                                                                                                                    |   | N |
| 801. | Dispor do Cadastro de Enquadramento, para ser associado a uma Matrícula, para efetuar a indicação do cargo, especialidade, capacitação e ambiente, com as informações de tempo de serviço líquido, tempo total, cargos anteriores, saldos em dias, quantidade de horas, base de cálculo, novo vencimento, referência inicial, valor inicial e observações.                                                                                                                                          |   | N |
| 802. | O sistema deverá ter o Cadastro de Advertência e Suspensão, para ser associado a uma Matrícula, com tipo advertência e suspensão, e sua descrição, permitindo as informações de data de início, quantidade de dias, data fim, número e ano do processo e observações.                                                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 803. | O sistema deverá permitir, em casos de exceção, efetuar a alteração da Data de admissão, por motivo adequado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O |   |
| 804. | Permitir a configuração dos limites de idade para pagamento de salário família e para dedução de dependentes no Imposto de Renda.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | O |   |
| 805. | Possibilitar alterar o cargo, salário e carga horária, informando os dados atualizados, ato que o designou, motivo para mudança de cargo e/ou salário, data início, observações, mantendo histórico das movimentações.                                                                                                                                                                                                                                                                              | O |   |
| 806. | Possibilitar alterar o Local de Trabalho e Centro de Custo, informando novos dados, ato que o designou, descrição, data de início, observações, mantendo histórico das movimentações.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   | N |
| 807. | Possibilitar alterar horário de trabalho do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | O |   |
| 808. | Permitir a alteração do relógio de ponto do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   | N |
| 809. | Possibilitar a alteração do vínculo de trabalho do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 810. | Permitir a alteração do centro de custo/ departamento do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, observações, mantendo histórico das movimentações.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | O |   |
| 811. | Permitir a consulta do histórico do funcionário indicando respectivas alterações com datas quanto aos seus dependentes, pensão alimentícia, cargos ocupados e vínculos, horários, comissionamentos, centros de custo, unidades, averbações, cedências, filiação a sindicato, benefícios, escolaridade, relógio, afastamentos, atestados, férias e rescisão.                                                                                                                                         |   | N |
| 812. | Dispor do processo de consultas, onde o usuário possa verificar todos os dados cadastrais tanto pessoais como funcionais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas, entre outros.                                                                                                                                                                                                                                         | O |   |
| 813. | Permitir a consulta de servidores por nome ou parte dele, pelo CPF, por código de pessoa do Cadastro de Pessoas, por vínculo, por matrícula, por data de admissão, por centro de custo, pelo                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | O |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|      | número do PIS/ PASEP, por data de demissão, entre outros, permitindo a exportação dos dados para arquivos tipo CSV.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |   |
| 814. | Permitir a consulta de servidores pelo número do cartão do SUS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   | N |
| 815. | Dispor de mecanismo que identifique no momento do cadastro do servidor, se o mesmo já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, Nome, Conta Corrente, Documento de Identidade ou PIS/ PASEP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 816. | Dispor de registros de histórico salarial, funcional, financeiro e disciplinar do funcionário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 817. | O sistema deverá permitir a consulta dos Afastamentos, apresentar os dados por Matrícula, permitindo fazer filtro ou ordenação por todas as colunas da tela, entre elas: data início, data fim, código do Afastamento, cargo ou sexo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | O |   |
| 818. | Permitir a consulta das tabelas auditadas por período, informando colunas e registros alterados com valor anterior e após movimentação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O |   |
| 819. | Permitir consultas por Funcionário, apresentando os períodos aquisitivos determinados, com as datas de início e fim, quantidade de faltas e afastamentos, apresentando o detalhe dos Afastamentos com código, descrição, data de início e fim, e observações.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | N |
| 820. | O sistema deverá permitir a consulta, de existência de multi matrículas, com informações por nome do Funcionário, matrícula, data de admissão, vínculo, unidade de lotação, código do cargo e descrição, entre outros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | O |   |
| 821. | Permitir a consulta de Tempo de Serviço, por Funcionário, com informações para o mês civil ou curso ou para uma data de pesquisa informada, da quantidade total de dias acumulados, considerando a soma de dias trabalhados mais os dias averbados, e também do total de dias abatidos, considerando a soma dos dias de afastamentos, dias de faltas e dias cedidos, apresentando a quantidade de dias líquidos trabalhados, com resumo de tempo cheio e tempo líquido de tempo de serviço. Permite indicar a data desejada, para fins de concessão de adicionais por tempo de serviço – ATS. |   | N |
| 822. | O sistema deverá gerar arquivo atuarial para servidores efetivos, aposentados e pensionistas, com valores e tempo de contribuição ao INSS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | O |   |
| 823. | Permitir a emissão do relatório de admitidos e demitidos no período, com possibilidade de filtro por vínculos ou por cargos específicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | O |   |
| 824. | Permitir a configuração de ativação de auditorias em tabelas específicas pelo usuário, para acompanhamento das suas movimentações de alteração, inclusão e exclusão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   | N |
|      | <b>O sistema deverá permitir a emissão dos seguintes Relatórios:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |   |
| 825. | Emissão de Crachás, com nome, CPF, RG, Matrícula e Unidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   | N |
| 826. | Funcionários por Departamento, podendo selecionar mês e ano, e Vínculos, Cargos ou Unidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   | N |
| 827. | Gera arquivo NIS, podendo selecionar por data início e fim e funcionários.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   | N |
| 828. | Funcionários por Relógio de Ponto, podendo selecionar mês e ano, Relógio, Vínculo ou Cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   | N |
| 829. | Controle de Ponto, por mês ano, podendo selecionar data de início e fim, funcionários, Vínculos ou Unidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   | N |
| 830. | Relação geral de Funcionários com vários dados Cadastrais, podendo selecionar ativos, demitidos, e ainda por Vínculo, Unidade ou Cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O |   |
| 831. | Relatório de Afastamentos, podendo selecionar a data de início e fim, se geral ou por funcionário, por tipo de afastamento e por Unidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   | N |
| 832. | Emissão de Certidão, para o funcionário mês e ano selecionado, com possibilidade de vários tipos de Certidão como Tempo de Contribuição, Tempo de Serviço, Comprovação de Renda, Tempo Acumulativo por Vínculo, Requerimento de Aposentadoria, entre outros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   | N |
| 833. | Geração do Arquivo Atuarial – Portaria MF 464/2018, com informações para uma data de referência, de Servidores, Aposentados, pensionistas e Dependentes, entre outros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | O |   |
| 834. | Relatórios de Admitidos e Demitidos, para uma data início e fim informada, com os principais dados cadastrais dos funcionários.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 835. | Tempo de serviço do funcionário, para um determinado mês de referência, onde fornece os dias trabalhados, dias abatidos e dias de afastamento, dias acumulado líquido, entre outros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   | N |
| 836. | Relação dos aniversariantes de um mês informado, podendo selecionar ainda por Cargo ou Vínculo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   | N |
| 837. | Consulta Funcionários por Cargo e Vínculo, para um período de mês e ano informado, fornecendo a matrícula, nome e salário, entre outros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   | N |
| 838. | Relatório de Movimentos de funcionários, informando as alterações ocorridas com Eventos relacionados a proventos ou descontos, informando a data de início e fim, o Evento, sua Descrição e a movimentação ocorrida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   | N |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 839. | Histórico de cargos e salários, por funcionário, apresentando os Cargos por período e valor do salário, inclusive o relativo ao Comissionamento (quando houver), e os períodos aquisitivos de férias com os dias de gozo e abono.                                                                                                                               |   | N |
|      | <b>Submódulo de Benefícios</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |
| 840. | Permitir a criação, personalização e emissão de relatórios, com interface gráfica amigável.                                                                                                                                                                                                                                                                     | O |   |
| 841. | Permitir a definição de filtros, agrupamentos, ordenações e condições para seleção de dados, permitindo a exportação de relatórios em formatos como PDF, Excel, CSV e outros amplamente utilizados.                                                                                                                                                             | O |   |
| 842. | Permitir a gravação do relatório criado no perfil de usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   | N |
| 843. | O sistema deverá ter funcionalidades para cadastro e controle dos tipos de Benefícios oferecidos, fornecendo relatórios e atendendo aos requisitos da lei. No cadastro de Benefício deve conter informações de descrição, valor (quando aplicável), quantidade do benefício, relacionamento com o evento da folha e se está ativo ou inativo.                   | O |   |
| 844. | Deverá permitir o cadastramento dos devidos parâmetros e controle automático para pagamento de Benefícios, quando o funcionário está em gozo de férias, sobre a proporcionalidade quanto aos dias úteis e mês fechado, ou ainda aos dias da admissão até fechamento do mês.                                                                                     | O |   |
| 845. | Deverá possuir configuração de benefícios autorizados aos vínculos cadastrados, de forma que sistema faça validação com o vínculo do funcionário para concessão apenas de benefícios permitidos, e também da suspensão automática por motivo de afastamento.                                                                                                    | O |   |
| 846. | O sistema deverá ter Cadastro das empresas fornecedoras pelas quais são concedidos benefícios aos funcionários (ex. empresas de transporte público, vale- refeição etc.), com informação da razão social, CNPJ, endereço e contatos, e se está ativo ou inativo.                                                                                                | O |   |
| 847. | Permitir a existência de controle de competência para o tratamento de benefícios, com a indicação do mês e ano, data de início e fim do cálculo, bem como do período de apuração e data para crédito.                                                                                                                                                           | O |   |
| 848. | O sistema deverá ter Cadastro das linhas de transporte coletivo oferecidas como benefício, com informações de descrição, fornecedor, nome da linha, tipo (ex. municipal, intermunicipal), valor da passagem, data de início e fim, com indicação de ativo ou inativo e observações.                                                                             |   | N |
| 849. | Dispor da alteração no valor da passagem da linha, informando novo valor, data de início, e mantendo histórico das alterações.                                                                                                                                                                                                                                  | O |   |
| 850. | Permitir cadastrar as linhas de transporte coletivo utilizadas por funcionário, individualmente, com informação do fornecedor, da linha, quantidade de passagens diárias, data de início do benefício, dias da semana, se efetua ou não o desconto, forma de recebimento (ex. crédito em folha, carga em cartão etc.) e indicativo de tratamento para feriados. | O |   |
| 851. | Permitir a consulta de funcionários que utilizam determinada linha de transporte público, quantidade de passes diários e valor.                                                                                                                                                                                                                                 |   | N |
| 852. | Permitir a geração de arquivos (.csv) para fornecedores com relação dos funcionários e respectivos benefícios, com possibilidade de filtro para seleção de vínculos ou funcionários específicos.                                                                                                                                                                |   | N |
| 853. | O sistema deverá ter a possibilidade de informar para determinado benefício, se ocorrerá o abatimento da quantidade de dias do benefício, dependendo da ocorrência do tipo de afastamento e as observações.                                                                                                                                                     |   | N |
| 854. | O sistema deverá emitir relação de vale transporte (quantidade e valor) por unidade, e conforme mês e linha selecionada, para facilitar a separação e envio aos funcionários.                                                                                                                                                                                   | O |   |
| 855. | Permitir a consulta dos benefícios por funcionário, apresentando também os dados de dependentes como nome, CPF, sexo, data de nascimento e data de inclusão.                                                                                                                                                                                                    |   | N |
| 856. | O sistema deve permitir a consulta dos valores descontados, para determinado benefício, mês e ano, com possibilidade de impressão do relatório.                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 857. | O sistema deve permitir a consulta do cadastro de benefícios, por funcionário, apresentando o histórico de vale transporte e suas recargas, bem como do vale alimentação e vale refeição.                                                                                                                                                                       |   | N |
| 858. | Dispor da execução do cálculo dos benefícios para determinado mês, ano e tipo de benefício, informando o período inicial e final, com a quantidade de dias úteis e data de carga, permitindo o geral ou específico por funcionário(s), podendo informar unidades ou vínculos específicos. Também deve permitir a consulta após a realização deste cálculo.      |   | N |
| 859. | Permitir a importação dos arquivos de vale transporte, para determinado mês e ano, com a data de importação, selecionando o tipo de arquivo como: valor do vale transporte, saldo, linha x funcionário, bloqueio, faltas, entre outros.                                                                                                                         |   | N |
| 860. | O sistema deve permitir a importação para determinado mês e ano, do valor do plano de saúde.                                                                                                                                                                                                                                                                    |   | N |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 861. | O sistema deverá calcular e apresentar as informações referentes ao desconto de benefícios no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais.                                                                                                                                                                                                    | O |   |
| 862. | Deverá ter a funcionalidade para exclusão de cálculos de benefícios, para determinado mês e tipo de benefício, geral ou específico por funcionário(s), unidade ou vínculo.                                                                                                                                                                                                              | O |   |
| 863. | Permitir a alteração de quantidade e valor de benefícios calculados manualmente para determinado funcionário no mês.                                                                                                                                                                                                                                                                    | O |   |
| 864. | Dispor do Cadastro de Planos de Saúde conveniados, informando nome do plano ou empresa, CNPJ, código da ANS, código do convênio, data de início e fim da vigência, endereço completo, e evento da folha de pagamento relacionado.                                                                                                                                                       |   | N |
| 865. | Permitir o Cadastro de titulares, dependentes ou agregados que aderiram ao plano de saúde, informando tipo de plano (ex. enfermaria, apartamento, odontológico), data de adesão, data de cancelamento, evento para lançamento na DIRF, código do associado, código do cartão do plano de saúde e observações.                                                                           |   | N |
| 866. | O sistema deverá permitir o bloqueio de determinado benefício, para funcionário, ou cargo, vínculo e unidade, com data início e fim do bloqueio do benefício, com a situação do bloqueio (ativo ou suspenso) e observações, e automaticamente ao fim do período de bloqueio programado, retornar a concessão do benefício.                                                              |   | N |
| 867. | O sistema deverá gerar o arquivo de exportação, para determinado benefício, para o mês e ano selecionado, bem como o valor total envolvido.                                                                                                                                                                                                                                             |   | N |
|      | <b>O sistema deverá emitir relatórios, entre outros de:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |   |
| 868. | Relação de Linhas e Funcionários, apresentando por Linha de transporte os funcionários com a quantidade de passes, valor por passe e valor total.                                                                                                                                                                                                                                       |   | N |
| 869. | Relatório por Benefício, apresentando para um determinado mês e ano, as informações relativas ao benefício.                                                                                                                                                                                                                                                                             |   | N |
| 870. | Protocolo de entrega do vale refeição ou vale alimentação, para assinatura do funcionário.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   | N |
| 871. | Relatório da Ficha Financeira de benefícios, para o funcionário e determinado mês e ano, podendo gerar em PDF ou CSV.                                                                                                                                                                                                                                                                   |   | N |
| 872. | Relatório de planos de saúde, para determinado mês e ano.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   | N |
| 873. | Relatório de solicitação (opção) pelo vale transporte, com a informação da linha e empresa.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   | N |
| 874. | Relatório de consulta por tipo de benefício, por funcionário, para um período de mês e ano e um período até de mês e ano.                                                                                                                                                                                                                                                               |   | N |
|      | <b>Submódulo de vantagens (férias, tempo de serviço e licença prêmio)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |   |
| 875. | Permitir a criação, personalização e emissão de relatórios, com interface gráfica amigável.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | O |   |
| 876. | Permitir a definição de filtros, agrupamentos, ordenações e condições para seleção de dados, permitindo a exportação de relatórios em formatos como PDF, Excel, CSV e outros amplamente utilizados.                                                                                                                                                                                     |   | N |
| 877. | Permitir a gravação do relatório criado no perfil de usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   | N |
| 878. | Permitir a geração dos novos períodos aquisitivos de férias, para o ano e mês indicado, sendo também possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos, ou para um período de /até da data de admissão, ou por Unidade, Cargo ou Órgão.                                                                                                             | O |   |
| 879. | O sistema deverá efetuar o cálculo de folha de pagamento para Férias, com possibilidade de geração para uma matrícula específica, para uma faixa de/até de matrículas, por matrículas aleatórias, e por unidade, cargo, ou vínculo, inclusive permitindo a conferência.                                                                                                                 | O |   |
| 880. | Permitir o lançamento do movimento de férias do funcionário, incluindo lançamentos de abono pecuniário de férias, antecipação de 13º salário, 1/3 de férias, data de início do gozo, quantidade de dias, data de retorno, mês/ano da folha de pagamento, tipo de folha, número da folha e data para pagamento e informação de memorando interno da autorização de férias e observações. |   | N |
| 881. | O sistema deverá efetuar automaticamente lançamento de 1/3 das férias no período aquisitivo quando for lançadas férias para o funcionário, podendo o usuário editar posteriormente. Da mesma maneira, deverá efetuar o lançamento automático de cheque férias, benefício concedido aos servidores municipais em gozo de férias, conforme lei municipal.                                 |   | N |
| 882. | Permitir a inclusão de lançamentos variáveis relativas a benefícios, por funcionário, para determinado mês e ano, na folha de férias, associando o código do evento com a quantidade e valor, inclusive com a quantidade de parcelas.                                                                                                                                                   | O |   |
| 883. | O sistema deverá efetuar a análise crítica dos movimentos de férias, para determinado mês e ano, considerando os parâmetros para esta análise.                                                                                                                                                                                                                                          |   | N |
| 884. | Permitir que os lançamentos de férias sejam realizados de forma descentralizada por cada                                                                                                                                                                                                                                                                                                | O |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|      | Departamento, ficando para o departamento de RH apenas conferir e incluir na folha.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |   |
| 885. | O sistema deverá permitir a etapa de conferência dos lançamentos de férias, alterando-se a situação do movimento para que seja incluído na folha.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | O |   |
| 886. | Permitir uma vez que foi processada a folha de pagamento, que os lançamentos de férias apenas poderão ter retificação nas datas de início e fim do gozo, mantendo o registro que a movimentação foi alterada.                                                                                                                                                                                                                                                                      |   | N |
| 887. | Permitir a sustação do lançamento de férias, retornando os dias para período aquisitivo do funcionário, mantendo registro na movimentação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | O |   |
| 888. | Dispor da configuração individual do funcionário para inclusão automática de antecipação do 13º salário e abono pecuniário, quando do lançamento de férias, por período aquisitivo, desde que solicitado.                                                                                                                                                                                                                                                                          | O |   |
| 889. | O sistema deverá gerar crítica dos lançamentos de férias, tais como movimento de férias sem 1/3, quantidade de abono incorreta ou ausência de descanso conforme CLT, pecúnia cadastrada em folha não correspondente e quantidade de movimento incorreta.                                                                                                                                                                                                                           |   | N |
| 890. | Dispor a funcionalidade para geração de férias coletivas, informando a folha de pagamento, data início e data fim, podendo ser por um período de/até da data de admissão, ou selecionando unidades, órgãos e cargos para os quais serão gerados os lançamentos de férias dos funcionários, considerando ainda proporcionalidade para os admitidos que não tenham completado período aquisitivo.                                                                                    |   | N |
| 891. | O sistema deverá ter Cadastro de parâmetros para abatimentos de faltas nas férias, por vínculo, com quantidade mínima e máxima, saldo de férias, saldo de 1/3 de férias e saldo de abono.                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   | N |
| 892. | Permitir a geração dos períodos aquisitivos de Prêmio Assiduidade e lançamento automático dos valores a receber, individualizado por mês ou por servidor, conforme as regras dispostas na lei municipal, considerando as situações de faltas ou afastamentos que podem afetar este aquisitivo, sendo também possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos, ou para um período de /até da data de admissão, ou por Unidade, Cargo ou Órgão. |   | N |
| 893. | O sistema deverá gerar os novos períodos aquisitivos de Tempo de Serviço, para o ano e mês indicado, considerando as situações de faltas ou afastamentos que podem afetar este aquisitivo, sendo também possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos, ou para um período de /até da data de admissão, ou por Unidade, Cargo ou Órgão.                                                                                                     | O |   |
| 894. | Permitir a geração de uma Relação para assiduidade com períodos aquisitivos já validados, considerando as faltas que podem afetar o período aquisitivo. Deverá também contar com tratamento de progressão por evolução funcional, considerando os requisitos e as situações de faltas/afastamentos que podem afetar o período aquisitivo.                                                                                                                                          | O |   |
| 895. | O sistema deverá ter o tratamento das vantagens pessoais como valor dos acréscimos ou diferença salarial nos casos de função gratificada, aplicação do percentual de adicional médico para os casos de Universitários, adicional periculosidade, adicional insalubridade e adicional noturno, quando aplicáveis, adicional terça parte, adicional sexta parte, vantagens dos profissionais da Educação, entre outros.                                                              | O |   |
|      | <b>O sistema deverá emitir os seguintes Relatórios:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |
| 896. | Avisos ou Recibos de Férias, por funcionário individualmente, por unidade, cargo, ou por funcionários a serem selecionados numa relação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | O |   |
| 897. | Escala de férias, para uma data de início e fim informada, com filtros por órgãos, unidades e vínculos, e opções de agrupamento por período aquisitivo, período de gozo, fornecendo os períodos de início e fim de aquisitivo de cada funcionário, com dias de aquisitivo, dias de débito e saldo, com a data de início e fim efetiva das férias.                                                                                                                                  |   | N |
| 898. | Formulários para programação de férias com filtros por órgãos, unidades e vínculos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 899. | Relação de funcionários em férias no mês, por folha de pagamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   | N |
| 900. | Informações dos meses que o funcionário recebeu os eventos de hora extra, entre outros, os quais entram no cálculo da média para férias, para conferência do valor pago.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | O |   |
| 901. | Funcionários que possuam um ou mais períodos aquisitivos vencidos e acumulados para férias, com possibilidade de filtro por unidade, e agrupamento por órgão, unidade ou relógio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | O |   |
| 902. | Relatório de Requerimento de solicitação de adiantamento do 13º salário nas férias, gerado por funcionário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   | N |
| 903. | Relação da movimentação de férias ou conferência de pagamento, para um determinado mês e ano, com possibilidade de filtro, informando por funcionário a data de início e fim do movimento, quantidade de dias, início e fim do aquisitivo, dias de direito e saldo do aquisitivo.                                                                                                                                                                                                  |   | N |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 904.                                                                                        | Relatório para conferência de dias de direito e saldo, podendo através de filtro selecionar a data de início e fim de aquisitivo, e por unidade, vínculo ou Órgão, apresentando por funcionário os dados de início e fim do período aquisitivo, quantidade de dias de direito, saldo e de faltas.                                                                                                                                                                                        |   | N |
| 905.                                                                                        | Relação da programação de férias, para um período de início e fim informado, gerando para cada funcionário os dados de data de início e fim das férias, dias de aquisitivo, dias de débito e saldo.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   | N |
| 906.                                                                                        | Relação de períodos aquisitivos vencidos, podendo ser selecionado de 1 até 5 períodos, com uma data informada de final de aquisitivo, com possibilidade de filtro por unidade, cargo, relógio ou órgão, fornecendo para cada funcionário a data de início e fim de aquisitivo, dias de débito e saldo.                                                                                                                                                                                   | O |   |
| <b>Submódulo Folha de Pagamento</b>                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |   |
| 907.                                                                                        | Permitir a criação, personalização e emissão de relatórios, com interface gráfica amigável.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | O |   |
| 908.                                                                                        | Permitir a definição de filtros, agrupamentos, ordenações e condições para seleção de dados, permitindo a exportação de relatórios em formatos como PDF, Excel, CSV e outros amplamente utilizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | O |   |
| 909.                                                                                        | Permitir a gravação do relatório criado no perfil de usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   | N |
| 910.                                                                                        | Permitir a geração de Folhas de Pagamento específicas para os seguintes tipos: mensal, férias, rescisão, suplementar, autônomo, 1ª e 2ª parcelas de 13º salário, adiantamento, e suplementar de rescisão e de 13º. salário.                                                                                                                                                                                                                                                              | O |   |
| 911.                                                                                        | Permitir para esta geração de várias Folhas de Pagamento no mês, as suas identificações por além do tipo, por número e situação (ex. aberta, calculada, fechada).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | O |   |
| 912.                                                                                        | Dispor do controle e cálculo para o pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados, autônomos e estagiários, possibilitando a realização de simulações de cálculos de folhas através da indicação do mês, ano e tipo de folha, antes do processamento efetivo.                                                                                                                                                                                  | O |   |
| 913.                                                                                        | O sistema deverá efetuar o cálculo, para todos os tipos de folha, para o mês e ano selecionado, com possibilidade de processamento geral, ou aplicar filtros para uma faixa inicial e final de matrículas, ou uma seleção de matrículas aleatórias, inclusive individualmente, ou por unidade, cargo, vínculo ou órgão.                                                                                                                                                                  | O |   |
| 914.                                                                                        | Permitir a exclusão de cálculos de forma geral, ou ainda com aplicação de filtros para exclusão do cálculo por unidade, cargo, vínculo, ou matrículas específicas, desde que a folha ainda não esteja fechada.                                                                                                                                                                                                                                                                           | O |   |
| 915.                                                                                        | Dispor do controle que após o cálculo mensal já estiver fechado, não deve permitir a geração de movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir a abertura do cálculo mensal e liberar a movimentação, somente por um usuário autorizado com login e senha.                                                                                                                                                                                       | O |   |
| <b>Possuir rotinas para geração de críticas na folha de pagamento calculada, tais como:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |   |
| 916.                                                                                        | Funcionários ativos que não tenham lançamentos na folha;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | N |
| 917.                                                                                        | Funcionários com lançamento de variáveis sem cálculo de folha;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   | N |
| 918.                                                                                        | Funcionários com direito a benefícios (ex. vale transporte) não processados na folha;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   | N |
| 919.                                                                                        | Funcionários com pensão alimentícia que não tiveram lançamento na folha de pagamento;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   | N |
| 920.                                                                                        | Funcionários afastados com valor líquido da folha;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   | N |
| 921.                                                                                        | Funcionários demitidos com valor líquido na folha;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   | N |
| 922.                                                                                        | Funcionários com insuficiência de saldo para pagamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   | N |
| 923.                                                                                        | Permitir a consulta da folha calculada, de todos os tipos de folha, por funcionário, para determinado mês e ano, apresentando todos os eventos, quantidades e valores dos mesmos, com a possibilidade de visualizar os detalhes do cálculo realizado (eventos) para obtenção das quantidades de valores, permitindo ainda a visualização do holerite com os dados do funcionário e discriminação dos proventos e descontos, com a possibilidade de impressão.                            |   | N |
| 924.                                                                                        | O sistema deverá permitir a consulta da folha calculada de forma geral, ou seja, para todos os funcionários, para o mês e ano especificado, apresentando todos os eventos, quantidades e valores dos mesmos, com a possibilidade de visualizar os detalhes do cálculo realizado (eventos) para obtenção das quantidades de valores, permitindo ainda a visualização do holerite com os dados do funcionário e discriminação dos proventos e descontos, com a possibilidade de impressão. | O |   |
| 925.                                                                                        | Permitir o controle de datas, tempo de serviço, e faltas para cálculo das férias, cálculo de rescisões, cálculo de 13º salário, e outros eventos que dependam da contagem de dias trabalhados e períodos aquisitivos.                                                                                                                                                                                                                                                                    | O |   |
| 926.                                                                                        | O sistema deverá possuir a consulta geral dos eventos realizados por funcionário, para determinada folha de pagamento, mês e ano de competência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | O |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 927. | O sistema deverá ter funcionalidade de exportação de dados da folha de pagamento em arquivos com layout definido pela <i>Febraban</i> , contendo relação de pagamento com salário líquido do funcionário                                                                                                                                                                                                                                                  | O |   |
| 928. | Dispor do lançamento de eventos variáveis para todos os tipos de folha e para determinado mês e ano de competência, em quantidade e/ou valor, com facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para inclui-los.                                                                                                                               | O |   |
| 929. | O sistema deverá possuir o cadastro para lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento dos funcionários, para todos os tipos de folha, informado o evento, quantidade e/ou valor, data de início, quantidade de parcelas (meses) ou data de término quando houver. Possuir facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para inclui-los. | O |   |
| 930. | Permitir a configuração para suspensão temporária ou bloqueio de determinado evento cadastrado, por vínculo, cargo, unidade ou funcionário, informando-se a quantidade, evento e período de suspensão. Permitir, ainda, o bloqueio de cálculo por funcionário por competência, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, informando o motivo, data de inclusão e data fim do bloqueio.                                                      |   | N |
| 931. | Permitir simulação para cálculos de reajustes salariais, podendo ser realizada por seleção de percentual, por eventos, por valores, por cargos e por tabelas/faixas salariais.                                                                                                                                                                                                                                                                            | O |   |
| 932. | O sistema deverá ter funcionalidade para reajuste de faixas salariais selecionando quais salários deverão ser atualizados, bem como reajuste por eventos, ou ainda por exclusão dos que não devem ser atualizados, informando percentual ou valor a ser aplicado, data de início da vigência, ato que o designou, descrição do motivo do reajuste.                                                                                                        | O |   |
| 933. | Dispor do histórico dos reajustes nas faixas salariais, e possibilidade de exclusão do reajuste cadastrado, retornando à referência anterior.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   | N |
| 934. | Deverá permitir o lançamento de eventos programados em parcelas para funcionários em função de processos administrativos ou acertos, informando o número do processo, descrição, valor total, valor ou percentual das parcelas, e respectivo evento da folha para lançamento e sua situação (iniciado, terminado, cancelado, encerrado).                                                                                                                  |   | N |
| 935. | O sistema deverá ter a funcionalidade de efetuar reajustes fixos, indicando para um determinado evento se será por quantidade ou valor, com as respectivas faixas salariais de/até, informando se o reajuste é por percentual ou valor, a sua data de vigência, o respectivo motivo, e podendo ser efetuado por vínculo, grupo ocupacional (administrativo, operacional ou magistério) ou ainda por funcionários através da matrícula.                    | O |   |
| 936. | O sistema deverá possuir o cadastro de suspensão do cálculo de determinada folha de pagamento para funcionário, informando-se a matrícula e justificativa para suspensão.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | N |
| 937. | Permitir o cadastro de recolhimento de INSS de outras empresas, informando a empresa, CNPJ, cargo, período empregado, valor do salário base, valor de desconto e observações.                                                                                                                                                                                                                                                                             |   | N |
| 938. | O sistema deverá ter função para cálculo do tempo de serviço e contribuição, incluindo o registro de empregos anteriores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 939. | O sistema deverá gerar arquivos bimestrais referentes à remuneração dos profissionais da educação para envio ao sistema SIOPE do FNDE - Ministério da Educação.                                                                                                                                                                                                                                                                                           | O |   |
| 940. | Dispor do controle de insuficiência de saldo na folha de pagamento, informando por matrícula e evento, a data e valor para desconto em folhas posteriores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 941. | Deverá possuir o cadastro dos eventos da folha de pagamento, tanto de proventos como de deduções, e aqueles de controles (neutros), podendo ser fixos ou variáveis, com sua descrição e situação de ativo ou inativo.                                                                                                                                                                                                                                     | O |   |
| 942. | O sistema deverá ter possibilidade de parametrização dos eventos para incidências de INSS, IRRF, FGTS, em todos os proventos e descontos, inclusive sobre prêmio assiduidade, 13º salário e férias, com indicação se participa de Holerite, DARF, se controla falta de férias ou assiduidade, se deve ser tratado para empenho, e sua associação com o evento de média de férias e de 13º salário e incidências para as rotinas anuais e E-Social.        | O |   |
| 943. | O sistema deverá possuir a funcionalidade de cadastramento das fórmulas de cálculo para eventos, configuráveis pelo usuário, com sua ordem de execução na respectiva folha, dando flexibilidade ao mesmo de alterá-las para fins de adaptação às novas exigências legais.                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 944. | Permitir a configuração das fórmulas de cálculo por tipo de folha de pagamento, sendo que as fórmulas poderão ser genéricas para o evento ou específicas apenas para determinados vínculos ou                                                                                                                                                                                                                                                             |   | N |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   |   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|      | cargos, neste caso sobrepondo-se à fórmula genérica caso exista, e ainda permitir a configuração para inclusão do evento desta fórmula no holerite.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |   |
| 945. | Dispor de controle de margem consignável, para os servidores, com percentuais parametrizados pelo usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 946. | Permitir a geração de arquivo de remessa de desconto de consignável, após o processamento dos dados, através do layout pré-definido com a Matrícula, eventos e valor.                                                                                                                                                                                                                                                                     | O |   |
| 947. | Permitir o controle do arquivo de retorno do desconto consignável para o controle dos valores e efetivação do desconto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | O |   |
| 948. | Dispor da geração de arquivos de carga de servidores, carga de margem e carga de consignação, para tratamento dos valores consignados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   | N |
| 949. | Deverá ter a funcionalidade para cadastro das tabelas de salário família, desconto por dependente do IRRF, INSS e IRRF, como as faixas e parâmetros de cálculo como faixa inicial e final, percentual, valor a deduzir e valor referência para teto.                                                                                                                                                                                      | O |   |
| 950. | Permitir nas situações que forem necessárias, a suspensão temporária do pagamento de tempo de serviço, informando a Lei, data de publicação, o evento respectivo, com número, ano, descrição e data do ato, se aplicável para determinado vínculo, cargo ou unidade, e a data e usuário que fez a inclusão. Deverá ser permitida a inclusão do período de congelamento pela Lei 173/2020, suspendendo os adicionais por tempo de serviço. |   | N |
| 951. | Permitir a personalização de mensagens nos holerites, para um determinado mês, ano e folha de pagamento, podendo filtrar por unidade e por relógio de ponto, inclusive no portal do servidor.                                                                                                                                                                                                                                             |   | N |
| 952. | O sistema deverá ter a funcionalidade de associar os eventos ao orçamento, podendo ser por vínculo, tipo de folha ou unidade, para um determinado ano base, indicando para aquele evento a natureza da despesa, o sub elemento, a conta contábil, rubrica ou aplicação.                                                                                                                                                                   | O |   |
| 953. | Dispor da associação das fórmulas de cálculo aos seus eventos, com a indicação do tipo de folha, vínculo e cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | O |   |
| 954. | Permitir a indicação de um credor associado a um evento, com a possibilidade de indicar o vínculo, unidade, tipo de folha e órgão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | O |   |
| 955. | O sistema deverá ter a possibilidade de indicar para um evento uma oneração específica quanto a orçamento, com a indicação de vínculo, unidade ou tipo de folha, informando para qual data base e ficha de orçamento, associando aos controles do mesmo órgão, unidade, programa, ação, fonte de recurso, entre outros.                                                                                                                   | O |   |
| 956. | Permitir a consulta de afastamentos e demitidos em determinado mês e ano de referência, informando os dados do funcionário o tipo de movimento (afastamento ou demissão) com o código do movimento e data de início e fim quanto se tratar de afastamentos ou data de demissão.                                                                                                                                                           | O |   |
| 957. | O sistema deverá efetuar o cálculo de pensão alimentícia, podendo ser personalizado conforme o caso, com viabilidade de programação para desconto em férias e 13º salário.                                                                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 958. | Dispor da configuração e controle dos descontos e pagamentos de pensões alimentícias, bem como a geração de respectivos arquivos bancários com valor líquido para crédito em conta do beneficiário, inclusive quando houver mais de uma pensão alimentícia por servidor, com informações bancárias distintas.                                                                                                                             | O |   |
| 959. | Deverá possuir o Cadastro para Profissionais Autônomos com informação do CPF, nome, data de nascimento, sexo, RG, CNH, PIS, endereço completo, telefones e e-mails de contato, C.B.O., exposição a agentes nocivos, tipo de transporte (ex. passageiros ou carga) no caso de motorista autônomo, dados do cargo, carga horária, referência salarial, e dados bancários.                                                                   | O |   |
| 960. | Permitir o lançamento de variáveis para um determinado mês e ano na folha de pagamento para autônomos, inclusive evento de férias, podendo lançar a variável pelo nome ou pela matrícula do autônomo, lançando por evento, quantidade ou valor.                                                                                                                                                                                           | O |   |
| 961. | O sistema deverá possuir o cadastro para lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento de autônomos, informado o evento, quantidade e/ou valor, data de início, quantidade de parcelas (meses) e data de término.                                                                                                                                                                                                                    | O |   |
| 962. | Permitir efetuar o cálculo da folha apenas para autônomos, para um determinado mês e ano, com possibilidade de exclusão antes de ser fechada.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | O |   |
| 963. | Permitir a consulta da folha gerada para autônomo com todos os eventos, para um determinado mês e ano, podendo a consulta ser para todos os autônomos, ou ser para um autônomo específico.                                                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 964. | Deverá possuir o cadastro de competência para controle de abertura de para todos os tipos de folha, com registro do mês, ano, número da folha, tipo da folha, situação de cálculo (liberada para cálculo, em conferência, fechada), data de pagamento, indicação para tratamento da AUDESP,                                                                                                                                               | O |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|                 | obrigações anuais e E-Social, se participa do Portal ou do Holerite Web e tratamento para empenho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |   |
| 965.            | O sistema deverá ter controles de fechamento de competência da folha, não permitindo a partir daí qualquer lançamento ou alteração nos movimentos da folha.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O |   |
| 966.            | O sistema deverá realizar dentro do mês a somatória da remuneração para fins de cálculo e recolhimento de INSS para funcionários com o mesmo CPF (múltiplos vínculos), limitado ao teto, nos mesmos moldes do E-Social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | O |   |
| 967.            | O sistema deverá processar e gerar arquivos para a SEFIP, para todos os tipos de folha, conforme padrões definidos pela CAIXA, inclusive as retificadoras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   | N |
| 968.            | Permitir a consulta de análise crítica para a SEFIP, para um determinado mês e ano de competência e mês de referência, informando por funcionário os dados de bases de INSS e INSS do 13º salário, com os descontos processados e valor real aplicado, informando as eventuais diferenças.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   | N |
| 969.            | Permitir a consulta para determinado ano, das Fichas de orçamentos, com as informações do número da Ficha, dotação, tipo de orçamento, órgão, unidade orçamento, subelemento, natureza da despesa, entre outros, com possibilidade de variados filtros pelas colunas da tela e de exportação da consulta para arquivos tipo CSV ou HTML.                                                                                                                                                                                                                                                                          | O |   |
| 970.            | O sistema deverá gerar arquivos, para um mês e ano, para a Secretaria da Receita Previdenciária – SRP, conforme especificações do MANAD, com possibilidade de filtro por competência por mês, ano, tipo e número de folha, ou vínculos, com geração dos arquivos de Lotação, Rubricas, Contabilização da folha, Mestre da folha, Itens da folha e Cadastro dos Funcionários.                                                                                                                                                                                                                                      | O |   |
| 971.            | O sistema deverá ter o orçamento integrado ao Sistema Financeiro- Contábil, por Ano Base ou exercício, com informações do Órgão, Unidade, Função, Sub Função, Aplicação, Programa, Ação, Dotação e Ficha, Fonte de Recurso, Rubrica, Natureza da Despesa, Sub Elemento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | O |   |
| 972.            | Deve possuir a integração com Sistema <b>Financeiro</b> para empenho da folha de pagamento, para um determinado mês e ano, com possibilidade de filtro por competência de mês, ano, tipo e número de folha, unidade orçamentária ou grupo de matrículas aleatórias, através de geração em arquivo, que possa ser lido ou importado de forma automática pela Contabilidade, sem necessidade de nova digitação, gerando: <ul style="list-style-type: none"><li>• Arquivo de empenhos do mês</li><li>• Arquivo de empenhos do mês discriminado por dotação</li><li>• Demonstrativos com gastos com pessoal</li></ul> | O |   |
| 973.            | Dispor de consulta para uma competência de mês, ano, tipo e número de folha, da relação de eventos calculados, apresentando por matrícula o valor absoluto e valor real calculado, com possibilidade de filtro para um determinado período.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O |   |
| 974.            | Permitir a consulta de funcionários com função gratificada, podendo selecionar a consulta por matrícula, nome de funcionário ou parte dele, ativos ou inativos, cargo, data de início ou fim do comissionamento, unidade ou vínculo, entre outros, com a possibilidade de exportação dos dados para arquivos tipo CSV.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | O |   |
| 975.            | Deverá possuir a funcionalidade para comparação de quantidade e valores calculados para eventos entre duas folhas de pagamento (competências).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   | N |
| 976.            | Permitir cadastro das incidências para pontuação e os lançamentos manuais na Progressão Horizontal do funcionário que irão compor cálculo da sua pontuação, por ano de efetivo exercício no serviço público municipal, e deverá lançar automaticamente na folha de pagamento do funcionário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   | N |
| 977.            | Dispor da funcionalidade de Importação de arquivo de consignável, com layout pré-definido, com informações dos funcionários, valor consignado, para um determinado mês de competência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | O |   |
| <del>978.</del> | <b>O sistema deverá emitir os seguintes relatórios ou arquivos, entre outros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |
| 979.            | Relatório da ficha financeira dos funcionários, com todos os eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês, para um período de mês e ano de/até solicitado, permitindo filtro para seleção dos eventos, unidade, vínculo, cargos ou um mês, ano e tipo de folha de determinada competência, podendo gerar de forma analítica em ordem alfabética de funcionários, por matrícula ou ainda na forma resumida ou sintética.                                                                                                                                                              | O |   |
| 980.            | Resumo geral da folha por mês e ano de competência, com possibilidade de filtros por mês, ano, tipo e número da folha, para várias matrículas, vínculos, unidades, ou cargos, apresentando os eventos envolvidos e os respectivos valores e quantidades, por: <ul style="list-style-type: none"><li>• Resumo geral da folha</li><li>• Resumo por departamento</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                           | O |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|      | <ul style="list-style-type: none"><li>● Resumo por Centro de Custo</li><li>● Resumo por Vínculo</li><li>● Resumo por Cargo</li><li>● Resumo por Unidade ou Unidade Orçamentária</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |   |
| 981. | Geração de arquivo tipo CSV de funcionários com valor líquido negativo, com possibilidade de filtros por mês, ano, tipo e número da folha, para várias matrículas, vínculos, unidades ou cargos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | N |
| 982. | Geração de arquivo tipo CSV com o resumo da folha por mês e ano de competência, por Unidade Orçamentária, com possibilidade de filtros por mês, ano, tipo e número da folha, para várias matrículas, vínculos, unidades ou cargos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   | N |
| 983. | Relatório da folha de pagamento por evento, para uma determinada competência de mês, ano, tipo e número da folha, podendo selecionar um ou mais eventos, constando a relação dos eventos, apresentando a matrícula, nome, CPF e cargo, por funcionário, com a quantidade e valor dos eventos, e ainda, com possibilidade de filtros para seleção de vínculos, unidade, ou centro de custo, permitindo ordenar por matrícula ou nome de funcionário, e gerar por unidade, centro de custo, alfabética com cargo e/ou CPF.                                                 | O |   |
| 984. | Geração de informações de eventos, em arquivo tipo CSV ou TXT, para determinada competência de mês, ano, tipo e número da folha, com todos os eventos ou por filtro de determinados eventos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | O |   |
| 985. | Relatório analítico da folha geral, por unidade, por centro de custo, por vínculo, por unidade orçamentária, com possibilidade de filtros por tipo e número da folha, funcionários, vínculos, unidades, centros de custo e unidade orçamentária.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | O |   |
| 986. | Relatório para empenhos da folha de pagamento, com devidas dotações orçamentárias indicadas e valores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | O |   |
| 987. | Relatório de resumo de empenho das obrigações patronais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 988. | Relação do resumo de faltas e afastamentos no período por funcionário no período.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   | N |
| 989. | Guia de DARF relativa a um período de apuração, para uma ou mais competências de mês, ano, tipo e número de folha, para imposto de renda retido na fonte e para recolhimento do PIS, permitindo a geração da DARF analítica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   | N |
| 990. | Relatórios analíticos de fechamento da folha, para um determinado mês, podendo ter filtros por competência de mês, ano, tipo e número de folha, por grupo de matrículas aleatórias, e ainda por vínculo, centro de custo, cargo ou unidade, permitindo a geração de: <ul style="list-style-type: none"><li>● Analítico de folha por Unidade</li><li>● Analítico de folha por nome em ordem alfabética</li><li>● Analítico para conferência de Holerite</li><li>● Analítico por Unidade Orçamentária, em ordem alfabética, podendo gerar o arquivo em tipo CSV.</li></ul> | O |   |
| 991. | Relatório analítico da retenção do imposto de renda.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | O |   |
| 992. | Relação bancária para pagamento dos funcionários, agrupados por banco e agência, unidade, órgão ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos ou, unidade orçamentária.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | O |   |
| 993. | Resumo da relação bancária, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, apresentando apenas informações por banco, ou banco e agência, com possibilidade de filtro por matrículas, vínculos ou bancos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O |   |
| 994. | Resumo da relação bancária, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, por unidade ou unidade orçamentária, com possibilidade de filtro por matrículas, vínculos ou bancos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 995. | Resumo da relação bancária, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, com possibilidade de filtro por matrículas, vínculos ou bancos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | O |   |
| 996. | Relação bancária para crédito dos pensionistas, com possibilidade de filtro para seleção de funcionários, bancos ou unidades orçamentárias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | O |   |
| 997. | Relatório para conferência e validação da folha, para determinado mês, ano e tipo de folha, apresentando as informações de: <ul style="list-style-type: none"><li>● Funcionários não calculados</li><li>● Afastados com valor líquido a receber</li><li>● Benefícios não calculados</li><li>● Com variáveis não calculadas</li><li>● Demitidos com valor líquido a receber</li><li>● Com insuficiência de saldo</li><li>● Com bases de INSS e FGTS divergentes</li></ul>                                                                                                 |   | N |
| 998. | Emissão de holerites com possibilidade de filtro por unidade, funcionário e relógio de ponto, e                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | O |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|       | possibilidade de gerar arquivo texto com informações do holerite para impressão em gráfica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |   |
| 999.  | Relatório das diferenças, por código de evento, entre duas competências de mês, ano, tipo e número de folha, apresentando as informações de diferenças respectivas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | O |   |
| 1000. | Relatório para a competência de mês, ano, tipo e número de folha, visando a conferência de lançamentos de variáveis e da frequência do funcionário, com filtro para seleção dos relógios ou de eventos, antes do fechamento da folha.                                                                                                                                                                                                                                      |   | N |
| 1001. | Relatório de horas extras pagas nas folhas de pagamento do mês, por Departamento e dotação, discriminando tipo de hora extra, informando quantidade e valor, com a possibilidade de apresentar tanto na forma sintética, como analítica por funcionário.                                                                                                                                                                                                                   | O |   |
| 1002. | Relatório de contribuições previdenciárias do funcionário no período, com informação do salário e contribuição mensal, tanto para contribuições ao regime próprio de previdência (RPPS) como para regime geral (RGPS).                                                                                                                                                                                                                                                     | O |   |
| 1003. | Guia de recolhimento de contribuição previdenciária para Instituto de Previdência próprio (RPPS), com discriminação das bases de cálculo, com Anexo, separada por plano financeiro e capitalizado.                                                                                                                                                                                                                                                                         | O |   |
| 1004. | Guia de recolhimento de previdência social – GPS para INSS, com demonstrativo da GPS e discriminação das bases de cálculo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | N |
| 1005. | Relatório das obrigações patronais da folha de pagamento por órgão e dotação, com informações de recolhimento do segurado, INSS e agentes nocivos, salário maternidade, salário família, deduções, seguro, valor devido ao INSS, FGTS, alíquota RAT/FAP e total de encargos, tanto na forma sintética, como analítica por funcionário.                                                                                                                                     | O |   |
| 1006. | Relatório de provisão de férias, prêmio assiduidade e 13º salário, incluindo encargos de INSS e FGTS, com possibilidade de selecionar as unidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | O |   |
| 1007. | Relatórios da folha de pagamento de autônomos, para um determinado mês e ano, permitindo gerar para arquivo bancário, guia de Previdência Social, Recibo de pagamento, resumo da folha, relação por evento ou relação por banco.                                                                                                                                                                                                                                           | O |   |
| 1008. | Geração de arquivo para a exportação de consignável, com layout pré-definido, com informações dos funcionários e valor consignado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | O |   |
| 1009. | Importação de arquivo de consignável com layout pré-definido: Matrícula, CPF, Código do Evento, Valor Consignado, Competência Inicial e Final.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |   |
| 1010. | Relatório dos valores consignados calculados pela folha, com dados dos servidores e respectivo valor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | O |   |
| 1011. | Relatório com o Quadro de Vagas do pessoal, selecionado para um determinado mês, ano e cargo, apresentando as informações da quantidade de cargos existentes e preenchidos, separados por servidores e cargos em comissão.                                                                                                                                                                                                                                                 |   | N |
| 1012. | Relatório de evolução mensal, através da comparação de um determinado mês e ano inicial com um mês e ano final, com possibilidade de filtro por unidade, órgão, e competência de um mês, ano, tipo e número da folha, apresentando as informações da folha de pagamento, de admissões ou demissões.                                                                                                                                                                        |   | N |
| 1013. | Relatório de encargos sociais, para um determinado mês e ano, com possibilidade de filtro por grupo de matrículas, unidade ou unidade orçamentária, podendo gerar os dados por analítico de RPPS ou RGPS, apresentando as informações por matrícula com dados de órgão, mês e tipo de folha, base de cálculo e valor do recolhimento, inclusive para a ocorrência nos casos de 13º salário. No caso de relatório RPPS, deverá separar por plano capitalizado e financeiro. | O |   |
|       | <b>Submódulo de Rescisão</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |   |
| 1014. | Permitir a criação, personalização e emissão de relatórios, com interface gráfica amigável.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 1015. | Permitir a definição de filtros, agrupamentos, ordenações e condições para seleção de dados, permitindo a exportação de relatórios em formatos como PDF, Excel, CSV e outros amplamente utilizados.                                                                                                                                                                                                                                                                        |   | N |
| 1016. | Permitir a gravação do relatório criado no perfil de usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   | N |
| 1017. | Possuir o cadastro de rescisão com informação da data e tipo (ex. trabalhado, indenizado, dispensa) do aviso prévio quando aplicável, motivo da demissão, data da demissão, data da homologação, número do ato, data, ano, tipo e descrição que o designou, data e tipo do exame demissional, entidade e CRM do médico responsável.                                                                                                                                        | O |   |
| 1018. | Possuir o cadastro de motivos de demissão padronizado, relacionando com respectivos códigos para RAIS, FGTS e CAGED/E-Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 1019. | Permitir a inclusão de lançamentos variáveis, por funcionário, para determinado mês e ano, na folha de rescisão, associando o código do evento com a quantidade e valor, inclusive com a                                                                                                                                                                                                                                                                                   | O |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |   |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|       | quantidade de parcelas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |   |
| 1020. | Possuir a funcionalidade para reintegração de funcionários demitidos, mantendo todo cadastro pré-existente, com informação da data de reintegração, portaria, tipo de reintegração (ex. decisão judicial, anistia legal, recondução de servidor), número do processo, e data efetiva do retorno.                                                                                                                                                                                              | O |   |
| 1021. | Permitir cadastro para rescisões coletivas ou por lote, para todos os tipos de folha de pagamento, com filtros por centro de custo, cargo, e vínculo, ou várias matrículas aleatórias, informando o motivo da demissão, data da demissão, data da homologação, número do ato, data, ano, tipo e descrição que o designou, data e tipo do exame demissional, entidade, CRM do médico responsável e realizando o processamento em massa.                                                        |   | N |
| 1022. | Permitir o cálculo e processamento de folha de pagamento para rescisão para um determinado mês e ano, a partir do cadastro de rescisão, considerando todo histórico funcional dos demitidos, podendo ser para um funcionário, ou para uma faixa de matrícula inicial e final, ou um grupo de matrículas informadas aleatoriamente, ou ainda por órgão, cargo, vínculo, unidade, data de início e fim, permitindo visualizar inconsistências, ou mesmo fazer a exclusão do respectivo cálculo. | O |   |
| 1023. | O sistema deverá permitir a consulta do cálculo da rescisão, para determinado mês, ano e funcionário, apresentando todos os cálculos efetuados com os eventos de proventos e descontos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O |   |
| 1024. | O sistema deverá permitir a consulta do cálculo da rescisão, para determinado mês, ano e todos os funcionários demitidos no período, apresentando todos os cálculos efetuados com os eventos de proventos e descontos para cada funcionário selecionado.                                                                                                                                                                                                                                      | O |   |
| 1025. | Permitir a reintegração do funcionário, informando o código do motivo de reintegração e sua descrição, a data, número e ano da Portaria, identificando o cargo e unidade para a efetiva reintegração.                                                                                                                                                                                                                                                                                         | O |   |
| 1026. | O sistema deverá possuir a funcionalidade de reversão de aposentadoria, para determinado funcionário, informando a data de reingresso, descrição do motivo e observações pertinentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | O |   |
| 1027. | O sistema deverá permitir o cadastro de configuração de termo de rescisão, informando a sua descrição, o evento associado e o tipo de referência (avos, dias ou horas).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   | N |
|       | <b>O sistema deverá emitir os seguintes relatórios ou arquivos, entre outros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   |   |
| 1028. | Relação bancária, relativo a determinado mês e ano da folha para pagamento das rescisões, agrupados por banco e agência, ou por banco, unidade, unidade orçamentária, ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos e bancos, inclusive com a geração dos arquivos bancários para pagamento.                                                                                                                                                                   |   | N |
| 1029. | Resumo da folha de rescisão, para determinada competência, podendo selecionar funcionário, vínculo, unidade, ou cargos, com possibilidade de gerar: <ul style="list-style-type: none"><li>● Resumo da folha geral de rescisão</li><li>● Resumo da folha por departamento, ou centro de custo, cargo ou vínculo</li><li>● Resumo da folha por unidade orçamentária em arquivo CSV</li><li>● Resumo do valor líquido em arquivo CSV</li><li>● Resumo para conferência do Holerite</li></ul>     |   | N |
| 1030. | Geração do Aviso Prévio do empregador, quando aplicável, com os dados pessoais e funcionais do servidor, com a possibilidade de assinalação do motivo do Aviso Prévio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   | N |
| 1031. | Geração do Aviso Prévio do empregador, quando aplicável, nas situações de Aviso indenizado, com dados funcionais do servidor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | N |
| 1032. | Geração da Ficha de Controle de Desligamento do Funcionário, com controle de diversos itens como crachá, carteira de trabalho, tickets, itens de almoxarifado, patrimônio, informática, entre outros.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | N |
| 1033. | Termo de rescisão de contrato de trabalho com discriminação de todas as verbas rescisórias e deduções, tanto para RGPS como RPPS (nos moldes fornecidos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | O |   |
| 1034. | Termo de quitação e de homologação, com dados funcionais do servidor, motivo da rescisão e respectiva data, mesmo nos casos em que não há valor na rescisão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | O |   |
| 1035. | Termo de exoneração e respectivo recibo, com dados funcionais do servidor, motivo da rescisão e respectiva data bem como recibo de exoneração com detalhamento das verbas rescisórias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   | N |
| 1036. | Termo de rescisão do contrato administrativo, para o tratamento de autônomos, com os dados contratuais como remuneração e detalhamento das verbas rescisórias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   | N |
| 1037. | Declaração de Anuência, com os dados funcionais do servidor e detalhamento das verbas rescisórias, com as opções de concordância ou não dos valores, e situação de autorização para crédito bancário.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | N |
| 1038. | Gerar arquivo da guia de recolhimento rescisório do FGTS – GRRF.RE, conforme layout definido pela                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   | N |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|                  | CAIXA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |   |
| 1039.            | Geração do arquivo de Requerimento de Seguro Desemprego, conforme modelo do M.T.E, com todos os campos devidamente preenchidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   | N |
| 1040.            | Relatório de média de férias para tratamento no processo de rescisão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | O |   |
| <del>1041.</del> | <b>Submódulo Rotinas Anuais</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   |   |
| 1042.            | Permitir a criação, personalização e emissão de relatórios, com interface gráfica amigável.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 1043.            | Permitir a definição de filtros, agrupamentos, ordenações e condições para seleção de dados, permitindo a exportação de relatórios em formatos como PDF, Excel, CSV e outros amplamente utilizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | O |   |
| 1044.            | Permitir a gravação do relatório criado no perfil de usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   | N |
| 1045.            | Permitir a consulta da quantidade e valor de horas extras do funcionário, com a identificação do evento, ano e mês e o tipo de folha.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | O |   |
| 1046.            | O sistema deverá ter a consulta de "avos", por funcionário, informando a quantidade de dias de afastamento dos meses do período solicitado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   | N |
| 1047.            | Permitir a acumulação de avos, por funcionário ou de forma geral, para um determinado mês e quantidade de dias, para efeitos de cálculos do 13º salário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   | N |
| 1048.            | Permitir a solicitação, por funcionário, de antecipação do 13º salário, para um determinado exercício, podendo ser pelo processo de antecipação nas férias ou para um mês específico (padrão é novembro), com a respectiva data de solicitação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | O |   |
| 1049.            | Permitir a consulta dos funcionários que solicitaram o adiantamento do 13º salário, considerando uma data de início e fim da solicitação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | O |   |
| 1050.            | O sistema deverá ter a funcionalidade para tratamento da competência da DIRF, processamento e geração, para um exercício e ano base, com data de início e fim da leitura, e controle da remessa (aberto, processado ou fechado), se é retificadora ou normal, se do ano calendário ou anteriores, informações do responsável pela geração, data do processamento e data do fechamento.                                                                                                                                                                     | O |   |
| 1051.            | Disponibilizar a consulta analítica de todos os rendimentos tributáveis, deduções e recolhimentos, por funcionário no exercício, gerados para a DIRF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | O |   |
| 1052.            | Possuir consulta do arquivo com dados processados para DIRF, para fins de conferência antes do seu envio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | O |   |
| 1053.            | O sistema deve permitir a alteração manual dos valores no arquivo, podendo ser para um tipo específico de folha ou para todas, para um determinado mês, ano e funcionário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | N |
| 1054.            | Permitir a informação de rendimentos recebidos acumuladamente relativos a processos trabalhistas, informando para um determinado ano e funcionário se o tipo de pagamento foi pelo declarante ou pela Justiça, informando o número do processo, dados do advogado (identificação, nome), valor pago, data do laudo e respectiva natureza.                                                                                                                                                                                                                  |   | N |
| 1055.            | Possuir consulta para lançamentos de Assistência Médica retidos na folha, com possibilidade de alteração manual, para um determinado ano, mês e tipo de folha, para fins de geração da DIRF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   | N |
| 1056.            | Disponibilizar a consulta dos valores da DIRF por CPF, apresentando para cada mês e ano do exercício, os valores rendimentos tributáveis, da Previdência oficial, dedução de dependentes, pensão alimentícia, pecúnias e ajuda de custo, entre outros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | O |   |
| 1057.            | O sistema deve emitir o Informe de Rendimentos dos funcionários para um exercício e ano calendário, com as datas de processamento, fechamento e remessa, com possibilidade de filtro por órgão, por unidade ou por funcionário específico, conforme Instruções Normativas vigentes do Ministério da Fazenda, contendo CPF, matrícula, nome, ano, total rendimentos, valor previdência, pensão alimentícia, imposto retido, proventos para doenças, indenizações, outros, salário família, despesas médicas, 13º salário, IR 13º salário, benefício pensão. | O |   |
| 1058.            | Disponibilizar a funcionalidade para tratamento da competência da RAIS, processamento e geração, para um exercício, com data de início e fim, com informações do responsável pela geração, data de início, máxima e de emissão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |   | N |
| 1059.            | Permitir a consulta das informações geradas para RAIS por exercício e por funcionário, incluindo informações de horas extras, 13º salário, verbas de rescisão, e períodos afastamentos, quando ocorrerem.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   | N |
| 1060.            | Possuir funcionalidade de processamento e geração de arquivos retificadores da RAIS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   | N |
| 1061.            | O sistema deverá permitir a geração de arquivos de cadastros (XML) do projeto AUDESP Fase III do TCE/SP, sendo informações de Atos normativos, Cargos, Funções – Prazo determinado, Quadro de Pessoal – Quadrimestral, Agente público, Lotação de Agente público, Aposentados e Pensionistas, Processo de Seleção, Admissão, considerando um período inicial e final.                                                                                                                                                                                      | O |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 1062.                                                         | O sistema deverá gerar arquivo das verbas remuneratórias ou remuneração, com possibilidade de seleção das folhas de pagamento do mês e ano, e eventos de restituição/ antecipação, no padrão XML conforme layout e exigências do projeto Audesp Fase III do TCE-SP.                                                                                                                             | O |   |
| 1063.                                                         | O sistema deverá gerar arquivos de remuneração para folha ordinária, folha suplementar, pagamento da folha ordinária, e resumo da folha, no padrão XML conforme layout e exigências do projeto Audesp Fase III do TCE/SP.                                                                                                                                                                       | O |   |
| 1064.                                                         | Permitir a consulta dos dados nos arquivos gerados, devidamente tabulados em formato .csv, para conferência antes do envio.                                                                                                                                                                                                                                                                     | O |   |
| 1065.                                                         | O sistema deverá permitir os ajustes nas inconsistências dos arquivos de cadastros (XML) do projeto AUDESP Fase III do TCE/SP, sendo informações de Atos normativos, Cargos, Funções - Prazo determinado, Quadro de Pessoal - Quadrimestral, Agente público, Lotação de agente público, aposentados e pensionistas, Processo de Seleção, Admissão, considerando um período inicial e final.     | O |   |
| 1066.                                                         | Dispor da geração do arquivo para importação no SisCAA – Sistema de Controle de Admissão e Aposentadoria do TCE-SP, com possibilidade de seleção do tipo de arquivo, sendo estes: Tempo determinado, Concurso público, Baixa por tempo determinado e Baixa concurso público/ processo seletivo.                                                                                                 | O |   |
| 1067.                                                         | Permitir a exportação de arquivos, para o mês e ano em referência, conforme layout do Banco do Brasil para o PASEP, sendo estes FPS900 – Participantes a Pagar e FPS950 – Participantes não pagos, informando os dados bancários de agência, conta e convênio.                                                                                                                                  |   | N |
| 1068.                                                         | O sistema deverá permitir a importação de arquivo, de determinado mês, ano e tipo de folha, relativo à referência de mês, ano e número do arquivo, conforme layout FPS910 – Retorno definitivo FPS900, do Banco do Brasil para o PASEP, bem como consulta dos dados importados.                                                                                                                 |   | N |
| <b>MÓDULO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |
| 1069.                                                         | Permitir a criação, personalização e emissão de relatórios, com interface gráfica amigável.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | O |   |
| 1070.                                                         | Permitir a definição de filtros, agrupamentos, ordenações e condições para seleção de dados, permitindo a exportação de relatórios em formatos como PDF, Excel, CSV e outros amplamente utilizados.                                                                                                                                                                                             | O |   |
| 1071.                                                         | Permitir a gravação do relatório criado no perfil de usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   | N |
| 1072.                                                         | Permitir a configuração de pesos diferentes para cada fator da avaliação de estágio probatório e que a pontuação seja configurada como do tipo somatória ou média.                                                                                                                                                                                                                              | O |   |
| 1073.                                                         | Permitir realizar a configuração de avaliação para estágio probatório, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, comissão/ gestor que efetuará a avaliação, modelos e regimes de trabalho que possuem estágio probatório.                                                                                                                                                       | O |   |
| 1074.                                                         | Permitir efetuar liberação dos períodos de estágio probatório individualmente, coletivamente e de forma automática através do ajuste de períodos.                                                                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 1075.                                                         | Permitir configurar a quantidade de meses do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer até a efetivação do servidor.                                                                                                                                                                                                                                        | O |   |
| 1076.                                                         | Permitir configurar um operador/gestor padrão de estágio probatório, sendo que este será o responsável pelo módulo e poderá efetuar manutenções nas avaliações já realizadas ou mesmo realizar a inclusão de resultado.                                                                                                                                                                         | O |   |
| 1077.                                                         | Permitir realizar em configurações o encerramento do estágio probatório por justificativa de recondução.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   | N |
| 1078.                                                         | Permitir configurar para que o sistema calcule se o período de estágio probatório foi finalizado, porém as avaliações ainda não foram totalmente realizadas, gerando aviso.                                                                                                                                                                                                                     | O |   |
| 1079.                                                         | O sistema deverá ter um Cadastro de Controle de Servidores, com informações de Matrícula, nome, data de admissão, data de nascimento, número do RG e CPF, estado civil, endereço completo, nome do pai e mãe, escolaridade.                                                                                                                                                                     | O |   |
| 1080.                                                         | Dispor de avaliação do servidor, com número e data da avaliação, com data prevista de início e fim da avaliação, com o respectivo formulário e indicação da nota, com informações de cargo e Departamento, com Plano de Ação com descrição das etapas do planejamento estratégico, das atividades individuais a serem desenvolvidas e também das atividades em grupo, com data de início e fim. |   | N |
| 1081.                                                         | Dispor de cadastro para Gestor de uma unidade específica, com informações da data de início e fim, e se este gestor faz parte do RH, com observações.                                                                                                                                                                                                                                           |   | N |
| 1082.                                                         | Possuir consulta das avaliações de estágio probatório já realizadas e pendentes para um                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   | N |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|       | determinado Departamento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |   |
| 1083. | Possuir impressão da ficha de avaliação de estágio probatório para preenchimento manual, e permitir impressão desta mesma ficha de avaliação com as notas preenchidas conforme já cadastradas para cada alternativa no sistema.                                                                                                                   |   | N |
| 1084. | Possuir rotina que demonstre o período de estágio probatório do funcionário, contendo data início e fim do período, sua situação e nota final.                                                                                                                                                                                                    |   | N |
| 1085. | Possuir cadastro e rotina de geração de períodos de estágio probatório e períodos de avaliação.                                                                                                                                                                                                                                                   | O |   |
| 1086. | Possuir relatório para impressão dos resultados das avaliações de estágio probatório onde demonstre o resumo de todas as avaliações para um funcionário.                                                                                                                                                                                          | O |   |
| 1087. | Realizar o cadastro dos períodos de estágio probatório automaticamente no momento do cadastro do contrato do funcionário, quando se enquadrar no regime configurado, informando data de início do estágio probatório (data de admissão) e previsão de término.                                                                                    | O |   |
| 1088. | Realizar a relação dos modelos de avaliação correspondente a cada cargo aos períodos de estágio probatório, automaticamente, quando se enquadrar no regime configurado, considerando a data de admissão como base para a divisão dos períodos de avaliação e não o cargo em si.                                                                   | O |   |
| 1089. | O sistema deverá permitir o congelamento ou suspensão do estágio probatório, informando a respectiva data de congelamento ou de suspensão e data de retorno, com as observações.                                                                                                                                                                  | O |   |
| 1090. | Permitir realizar configurações de avaliações para desempenho, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, comissão/ gestor que efetuará a avaliação e modelos.                                                                                                                                                                     | O |   |
| 1091. | Permitir a criação de critérios de avaliação, com nome e descrição, com o respectivo peso e indicativo de ativo ou inativo.                                                                                                                                                                                                                       |   | N |
| 1092. | Permitir realizar configuração da frequência da avaliação de desempenho para a geração dos períodos de avaliação, se anual ou por interstício.                                                                                                                                                                                                    | O |   |
| 1093. | Permitir realizar configuração de peso para cada fator da avaliação de desempenho e permitir que a pontuação seja configurada como do tipo somatória e média.                                                                                                                                                                                     |   | N |
| 1094. | Permitir efetuar liberação dos períodos de avaliação de desempenho de forma individual, coletiva e automática.                                                                                                                                                                                                                                    |   | N |
| 1095. | Permitir a configuração de gestor/operador padrão, sendo que este será o responsável pelo módulo e poderá efetuar manutenções nas avaliações de desempenho já realizadas ou mesmo realizar a inclusão de resultados.                                                                                                                              | O |   |
| 1096. | Permitir o processo de auto avaliação a ser realizado pelo funcionário, com o devido formulário, questionários e seus critérios, para ajuda na composição da avaliação de desempenho feita pelo gestor.                                                                                                                                           |   | N |
| 1097. | Permitir configurar quais motivos de afastamentos geram perdas e prorrogações em períodos de avaliação de desempenho, inclusive por tipo com regras distintas: progressão vertical, progressão horizontal, adicional de desempenho, adicional de formação e adicional de capacitação.                                                             | O | , |
| 1098. | Permitir configurar quais relacionamentos do funcionário com função gratificada e cargo comissionado geram perdas e prorrogações em períodos de avaliação de desempenho.                                                                                                                                                                          | O |   |
| 1099. | O sistema deverá ter a possibilidade de criar uma equipe de avaliação, com código, nome da equipe e a seleção dos funcionários participantes, com a indicação das matrículas e cargos.                                                                                                                                                            |   | N |
| 1100. | O sistema deverá permitir a criação de um Cadastro de Gestores para as unidades que utilizarem o processo de avaliação de desempenho, com informações da matrícula, cargo e respectivas unidades.                                                                                                                                                 |   | N |
| 1101. | O sistema deverá permitir o processo de avaliação de desempenho dos funcionários, através dos respectivos formulários, com data de início, data prevista e efetiva da avaliação, com a informação da respectiva comissão, com os questionários e suas respostas, para formação da nota e parecer final, com possibilidade de incluir observações. | O |   |
| 1102. | Possuir rotina para cadastro de grupo de cargo podendo relacionar os cargos correspondentes ao grupo para uso em configurações das avaliações de desempenho.                                                                                                                                                                                      | O |   |
| 1103. | Possuir rotina para consulta das avaliações de desempenho já realizadas e pendentes para um determinado Departamento.                                                                                                                                                                                                                             | O |   |
| 1104. | Possuir impressão da ficha de avaliação de desempenho para preenchimento manual e permitir impressão desta mesma ficha de avaliação com as notas preenchidas conforme já cadastradas para cada alternativa no sistema.                                                                                                                            |   | N |
| 1105. | Possuir relatório para impressão do resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações de desempenho e períodos para um funcionário.                                                                                                                                                                                        |   | N |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 1106.                                | Dispor de funcionalidade para realizar o agendamento das reuniões da avaliação de desempenho, através do próprio sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   | N |
| 1107.                                | Gerar automaticamente os períodos de desempenho e de avaliação no momento da abertura de um novo período folha.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | N |
| 1108.                                | Efetuar a relação dos períodos de desempenho com os modelos de avaliação de desempenho correspondente a cada grupo de cargo, considerando a data de admissão como base para a divisão dos períodos de avaliação e não o cargo em si.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | O |   |
| <b>MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR WEB</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |
| 1109.                                | O módulo deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além do "browser", com possibilidade de utilização nos principais navegadores do mercado, como: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari, tanto em computadores, quanto em dispositivos móveis.                                                                                                                                                                                                                                        | O |   |
| 1110.                                | Deverá disponibilizar através de senha exclusiva aos servidores as seguintes informações: cadastro atual, holerite emitido, informe de rendimentos, período de férias, e na tela de login, comunicados em formatos abertos (PDF, JPG, PNG), em períodos estabelecidos pela entidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | O |   |
| 1111.                                | Disponibilizar dados cadastrais do funcionário contemplando no mínimo as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"><li>• Foto</li><li>• Nome completo;</li><li>• Matrícula;</li><li>• CTPS;</li><li>• CPF;</li><li>• RG;</li><li>• Endereço;</li><li>• Título de Eleitor;</li><li>• PIS PASEP;</li><li>• e-mail;</li><li>• telefone;</li><li>• cargo;</li><li>• razão social da contratante;</li><li>• CNPJ contratante;</li><li>• Data de admissão;</li><li>• Data Limite para férias</li><li>• Salário base</li><li>• Gestor ou superior hierárquico</li></ul> |   | N |
| 1112.                                | Permitir a visualização de espelhos de holerite de salário mensal e 13º salário demonstrando todos os proventos e descontos, no mínimo dos últimos seis meses.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | O |   |
| 1113.                                | Dispor as informações dos informes de rendimento no mínimo dos últimos 3 anos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | O |   |
| 1114.                                | Possibilitar a troca da senha de acesso, e recuperar via e-mail a senha de acesso em caso de perda da mesma.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | O |   |
| 1115.                                | Permitir a visualização e impressão de fichas financeiras por servidor, de no mínimo dos últimos 5 anos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |   |
| <b>MÓDULO E-SOCIAL</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |
| 1116.                                | O sistema deve possuir mensageria para o envio dos arquivos e eventos do E-Social podendo ser gerado individualmente ou por lote, com retorno e detalhes do processamento, se autorizados com sucesso ou apontados os erros individualizados com matrícula e descrição.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | O |   |
| 1117.                                | Relatórios de conferência de eventos de retorno do S-5001 (contribuições sociais por trabalhador), S-5002 (IRRF) e S-5003 (FGTS por trabalhador).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 1118.                                | Geração de arquivos e envio de lotes referentes às Tabelas Iniciais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | O |   |
| 1119.                                | Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos não Periódicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | O |   |
| 1120.                                | Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos Periódicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | O |   |
| 1121.                                | Geração de arquivos e envio de lotes ref. à Segurança e Saúde do Trabalhador, SST.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | O |   |
| 1122.                                | Geração de arquivos e envios de lotes referentes aos Processos Trabalhistas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | O |   |
| 1123.                                | Intermediador entre o software e o e Social possibilitando o cadastro de usuários e controle de permissões em diversos níveis, o cadastro de entidade, registro e anexo do certificado digital                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | O |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |   |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 1124.                          | Controle de lotes de envio para e Social, obedecendo a métrica estabelecida pelo governo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 1125.                          | Gerenciamento e envio de lotes com as devidas verificações e validações para apuração de divergências                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | O |   |
| 1126.                          | Emissão de Relatórios de inconsistências com o detalhamento da ocorrência apurada e a matrícula do servidor e as ações estabelecidas para a correção do erro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | O |   |
| 1127.                          | Reenvio dos lotes e distinção das informações a serem prestadas em caso reenvio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | O |   |
| 1128.                          | Controle e histórico dos lotes enviados classificados pela situação de processamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | O |   |
|                                | <b>Business Intelligence - BI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |   |
| 1129.                          | Integração com o módulo Business Intelligence - BI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   | N |
| <b>MÓDULO CONCURSO PÚBLICO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |   |
| 1130.                          | Permitir a criação, personalização e emissão de relatórios, com interface gráfica amigável.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | O |   |
| 1131.                          | Permitir a definição de filtros, agrupamentos, ordenações e condições para seleção de dados, permitindo a exportação de relatórios em formatos como PDF, Excel, CSV e outros amplamente utilizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | O |   |
| 1132.                          | Permitir a gravação do relatório criado no perfil de usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |   | N |
| 1133.                          | O sistema deverá atender os requisitos estabelecidos pela AUDESP - <b>FASE III</b> , no que se refere aos concursos públicos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | O |   |
| 1134.                          | Deverá permitir o cadastramento e gerenciamento de concursos públicos e processos seletivos promovidos pela entidade, incluindo o controle de vagas disponíveis, o registro da lei autorizadora e o gerenciamento de etapas de admissão conforme ao tipo de contratação.                                                                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 1135.                          | Deverá disponibilizar a lista de candidatos no sistema, possibilitando ao usuário escolher a lista completa ou somente os candidatos aprovados, associando-os ao concurso previamente cadastrado no módulo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | O |   |
| 1136.                          | Possibilitar a consulta em tela dos dados cadastrais dos candidatos, tal como documentação, informações de contatos e dados relacionados ao concurso ou processo seletivo, como: cargo/função, nome e número do concurso, número de inscrição, situação e classificação do candidato.                                                                                                                                                                                                                                                   |   | N |
| 1137.                          | Disponibilizar controle de vagas considerando o número de cargos disponíveis no quadro de pessoal da entidade e a quantidade de vagas previstas em cada concurso/processo seletivo. Incluir uma tela de consulta que apresente ao usuário informações detalhadas sobre as vagas abertas por cargo/função, incluindo o número de candidatos convocados, vagas aceitas, recusadas e saldo atual de vagas disponíveis.                                                                                                                     |   | N |
| 1138.                          | Manter lista de candidatos ordenada pela classificação no concurso, com campos relacionados às etapas seguintes do processo de contratação, como data de convocação, data para manifestação, status e resposta do candidato. O sistema deverá permitir a convocação de candidatos conforme o concurso, cargo/função e quantidade definidos pelo usuário, selecionando automaticamente o próximo candidato da lista, de acordo com a classificação, desde que haja vaga disponível no quadro de pessoal da entidade.                     |   | N |
| 1139.                          | O sistema deverá exibir, em tela, um resumo da movimentação das convocações e saldo de vagas referente ao cargo ou função escolhida pelo usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   | N |
| 1140.                          | Disponibilizar controle da manifestação do candidato quanto ao preenchimento da vaga. Em caso de desistência, o sistema deverá registrar essa informação no concurso e liberar a vaga para nova convocação. Caso o candidato manifeste interesse, ele será considerado apto para a próxima etapa do processo de contratação. O sistema deverá permitir ao usuário definir uma data limite para a manifestação, sendo o candidato automaticamente considerado desistente caso não se manifeste até o prazo estabelecido.                 |   | N |
| 1141.                          | Disponibilizar funcionalidade para o cadastro de posse, permitindo o controle dos requisitos necessários para a formalização, como entrega da documentação exigida e a realização dos exames médicos admissionais. Após o cumprimento desses requisitos, o sistema deverá alterar automaticamente o status da posse para "Apto", solicitando ao usuário o preenchimento da data de posse e o número da portaria de nomeação. Em seguida, deverá permitir a emissão do termo de posse e da respectiva portaria de nomeação do candidato. |   | N |
| 1142.                          | Permitir o aproveitamento das informações cadastrais obtidas no concurso público para agilizar e otimizar o processo de cadastro de pessoas no sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## 4.21.8. Sistema Cemitério

### MÓDULO DE CEMITÉRIO

| Nº    | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | TIPO |   |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | O    | N |
| 1143. | Possuir ferramenta de criação de relatórios que permita a criação, personalização e emissão de relatórios, com interface gráfica amigável.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | O    |   |
| 1144. | Permitir a definição de filtros, agrupamentos, ordenações e condições para seleção de dados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      | N |
| 1145. | Permitir a exportação dos relatórios em formatos como PDF, Excel, CSV e outros formatos amplamente utilizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | O    |   |
| 1146. | Permitir a gravação do relatório criado no perfil de usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      | N |
| 1147. | Permitir lançamento e emissão de taxas de cemitério, integrado com Sistema Financeiro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | O    |   |
| 1148. | Efetuar controle de pagamento das taxas de cemitério.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | O    |   |
| 1149. | Possibilitar inscrição de débitos não quitados em Dívida Ativa, permitindo ajuizamento do mesmo para cobrança.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | O    |   |
| 1150. | Permitir cadastrar e controlar vários cemitérios administrados pela Prefeitura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | O    |   |
| 1151. | Efetuar o cadastramento das ruas do cemitério.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      | N |
| 1152. | Possuir associação dos arruamentos do cemitério às quadras.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      | N |
| 1153. | Possuir cadastro com dados da pessoa física ou jurídica titular da concessão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      | N |
| 1154. | Tabela CID, para definição de motivo do óbito, podendo agregar um ou mais motivos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | O    |   |
| 1155. | Anexação de documento em formato .pdf ao óbito, para scanear de laudo médico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | O    |   |
| 1156. | Cadastro de funerárias prestadoras de serviços, agregando ao óbito a funerária condizente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | O    |   |
| 1157. | Permitir cadastro de sepulturas contendo: endereço (cemitério, quadra, lote e rua); tipo de sepultura (tombado, jazigo, carneiro, ossário ou terra); titular da concessão (uma das pessoas do cadastro de pessoas, selecionável pelo CPF/CNPJ); opção de anexação de arquivo informativo; lista dos boletos ou contratos vinculados à sepultura (inclusive com a migração dos preexistentes); campo editável de texto "observações" com capacidade mínima de 500 caracteres; tamanho do lote; quantidade de gavetas construídas; número do contrato da aquisição da concessão; data da compra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | O    |   |
| 1158. | Permitir cadastro de sepultado contendo: sepultado (uma das pessoas do cadastro de pessoas, selecionável pelo CPF com opção de criar pessoa sem CPF para sepultamento de indigente ou de natimorto); endereço da sepultura e nome de quem pagou os custos do sepultamento (selecionáveis pelo número do contrato que é feito no ato de marcar o enterro, selecionando também o parentesco com o titular da sepultura); espaço alfanumérico "posição" para indicação de qual gaveta da sepultura foi usada; data, hora e local do óbito; data da inumação; cor; nacionalidade; naturalidade; sexo; nome do pai; nome da mãe; estado civil; causa mortis; nome do médico (selecionado de lista editável); nome do cônjuge; campo numérico sequencial a ser preenchido quando for feito o cadastro do sepultado, posteriormente ao enterro, a ser zerado no início de cada ano; caixa para ser ticada quando recebido o documento do óbito; funerária (selecionada de lista editável). | O    |   |
| 1159. | Os cadastros de sepultados e sepulturas devem poder ser pesquisados pelo endereço completo ou parcial e/ou nome do titular ou sepultado. Os sepultados devem poder ser pesquisados também pela sequência numérica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      | N |

### MÓDULO WEB PESQUISA SEPULTADOS PARA O CIDADÃO

|       | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS                                                                                                                                                                                                                                                                                  | TIPO |   |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | O    | N |
| 1160. | O módulo deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização nos principais navegadores do mercado como Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari, tanto em computadores quanto em dispositivos móveis. | O    |   |
| 1161. | A página web deve ser capaz de filtrar por parte do nome do Sepultado e retornar à consulta com no mínimo os itens: Nome completo do sepultado, Data Falecimento, Data sepultamento, Local do sepultamento                                                                                                                             | O    |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## 4.21.9. Sistema de Controle Interno

| MÓDULO CONTROLE INTERNO |                                                                                                                                                                                                                                             |      |   |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
| Nº                      | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                                               | TIPO |   |
|                         |                                                                                                                                                                                                                                             | O    | N |
| 1162.                   | Levantamento do funcionamento dos setores da administração, Levantamento de dados estatísticos, Avaliação e auditoria de demonstrativos contábeis, Avaliação de programas de planejamento, Monitoramento e avaliação dos órgãos e entidades |      | N |
| 1163.                   | Possuir a periodicidade e abertura do período de análise do relatório de controle interno. Entre os períodos mensais, bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais;                                                         | O    |   |
| 1164.                   | Possuir calendário de obrigações temporais;                                                                                                                                                                                                 | O    |   |
| 1165.                   | Possuir opção de filtros diversos, como por exemplo por períodos, grupos, assuntos, entre outros;                                                                                                                                           | O    |   |
| 1166.                   | Possuir configuração de assinatura, função e documento dos responsáveis pelos dados inseridos da entidade parametrizados por usuário;                                                                                                       | O    |   |
| 1167.                   | Permitir acesso ao Controle Interno as informações dos demais departamentos para serem utilizados como apoio nos relatórios de controle;                                                                                                    |      | N |
| 1168.                   | Todos os relatórios deverão ser gerados no mínimo na extensão XLS, word e PDF;                                                                                                                                                              |      | N |
| 1169.                   | Relatórios diversos da Execução orçamentaria e contabilidade, fundamentados com ordenamento legal.                                                                                                                                          |      | N |

## 4.21.10. Sistema de Transparência

| PORTAL DA TRANSPARÊNCIA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |   |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
| Nº                      | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | TIPO |   |
|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | O    | N |
| 1170.                   | Conter informações gerais sobre o Poder e órgãos, havendo também sítios compartilhados com outros Poderes ou órgãos. (Art. 48, §1º, II, da LC nº 101/00 e arts. 3º, III, 6º, I, e 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      | N |
| 1171.                   | Deve possuir link, atalho ou outra forma de redirecionamento para página ou seção específica que apresenta conteúdo mínimo de informações sobre transparência ativa e passiva (“Portal da Transparência”, “Acesso à Informação”, “Transparência” etc.). São aceitos portais da transparência compartilhados com outros Poderes ou órgãos, desde que, na página oficial do avaliado, exista o link de acesso que redirecione o usuário às informações correspondentes. (Art. 48, §1º, II, da LC nº 101/00 e arts. 3º, III, 6º, I, e 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011 – LAI)                                                                                                                                                            | O    |   |
| 1172.                   | O link, atalho ou outra forma de redirecionamento para página ou seção específica que apresenta conteúdo mínimo de informações sobre transparência ativa e passiva (“Portal da Transparência”, “Acesso à Informação”, “Transparência” etc.) deve se encontrar na página inicial do sítio institucional do Poder ou órgão. O link de acesso necessita estar visível e disponível com um clique apenas. (Art. 8º, caput, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.)                                                                                                                                                                                                                                                                                | O    |   |
| 1173.                   | Tanto o site oficial quanto o portal de transparência dos Poderes ou órgãos devem conter ferramenta de pesquisa geral que possibilite a busca de informações de maneira ágil. A pesquisa/busca deve sempre apresentar resultados para as palavras-chave mais frequentes informadas como parâmetros da pesquisa, mesmo que estas palavras não pertençam à terminologia oficial da Poder ou órgão. Os seus resultados precisam ser independentes do uso de letras maiúsculas, minúsculas, acentos, plural etc. Além disso, a ferramenta deve estar visível e disponível na capa do site. Em regra, é encontrada na parte superior direita, sinalizada com uma lupa ou campo de texto. (Art. 8º, § 3º, I, da Lei nº 12.527/2011 – LAI) |      | N |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |          |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| <b>1174.</b> | No sítio, deve constar a estrutura organizacional do Poder ou órgão, demonstrada de forma textual ou gráfica, que apresente claramente a relação hierárquica entre as suas unidades (organograma), além das seguintes informações mínimas: descrição da estrutura do Executivo, indicando suas unidades, como, por exemplo, o Gabinete do Chefe do Poder Executivo e as Secretarias. (Art. 8º, § 3º, I, da Lei nº 12.527/2011 – LAI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          | <b>N</b> |
| <b>1175.</b> | Registro das competências, que pode ser indicado diretamente no portal de transparência ou em página própria. Basta a descrição das competências/atribuições de forma sintética. É importante que a informação esteja em local de fácil acesso, geralmente na mesma seção da "estrutura organizacional". Quanto ao conteúdo, devem ser exibidas as seguintes informações mínimas: descrição das competências das Secretarias ou unidades administrativas equivalentes. (Art. 8º, § 1º, I, da Lei nº 12.527/2011 - LAI e art. 6º, VI, b, da Lei 13.460/2017)                                                                                                                                                                                                                     | <b>O</b> |          |
| <b>1176.</b> | Deve estar disponibilizada a informação referente aos responsáveis pelas unidades representadas no organograma. Quando avaliado o organograma, é importante analisar se já há a identificação completa dos responsáveis por cada Poder ou órgão, com a indicação dos nomes. Por fim, em relação ao conteúdo, exigem-se as seguintes informações mínimas: identificação do Prefeito, Secretários e demais ocupantes de cargos de gestão. (Art. 8º, § 3º, I, da Lei nº 12.527/2011 – LAI)                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>O</b> |          |
| <b>1177.</b> | Divulgação do endereço da sede do Executivo e das unidades administrativas localizadas em outras estruturas físicas. Registro do número do telefone e do e-mail da sede do Executivo e das Secretarias ou unidades administrativas equivalentes localizadas em outras estruturas físicas. (Art. 8º, § 1º, I, da Lei nº 12.527/2011 - LAI e art. 6º, VI, b, da Lei 13.460/2017.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>O</b> |          |
| <b>1178.</b> | Ser disponibilizadas tanto dentro como fora do portal da transparência, sendo aceitas ambas as formas. Quanto ao conteúdo: referência ao horário do expediente das unidades administrativas. (Art. 8º, § 1º, I, da Lei nº 12.527/2011 - LAI e art. 6º, VI, b, da Lei 13.460/2017)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>O</b> |          |
| <b>1179.</b> | Deve constar no site institucional ou no portal da transparência, os atos normativos expedidos diretamente pelo Poder ou Órgão, de acordo com sua competência, como, por exemplo, portarias, resoluções, instruções, decretos (Poder Executivo) etc. Também deverá haver filtro de pesquisa que consiga localizar o assunto ao jornal. (Art. 37 da CF (princípio da publicidade) e arts. 3º, II; 6, inciso I; 7º, incisos II, V e VI e 8º da Lei nº 12.527/2011 – LAI.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>O</b> |          |
| <b>1180.</b> | No portal, deve existir uma seção específica que apresente perguntas e respostas relacionadas às atividades e aos serviços desenvolvidos pelo Poder ou órgão. A indicação no site pode vir com a terminologia FAQ (Frequently Asked Questions) ou como “Perguntas Frequentes”, podendo estar inserida no portal de transparência ou no site geral do Poder ou órgão. Recomenda-se que as perguntas e respostas sejam elaboradas a partir de situações hipotéticas ou com base nos questionamentos mais frequentes recebidos pelo Poder ou órgão. (Art. 8º, § 1º, I, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.)                                                                                                                                                                               | <b>O</b> |          |
| <b>1181.</b> | Deve divulgar as redes sociais: Facebook, WhatsApp, Instagram, Twitter, TikTok, institucional (Arts. 3º, III, 6º, I, e 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011 – LAI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>O</b> |          |
| <b>1182.</b> | Deve ser disponibilizado link que remeta o usuário ao sistema Radar ( <a href="https://transparencia.atricon.org.br">https://transparencia.atricon.org.br</a> ) no portal do Poder ou órgão. Para download do banner do Radar, acessar o hotsite indicado. (Art. 37 da CF (princípio da publicidade) e art. 3º da Lei nº 12.527/2011 – LAI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>O</b> |          |
| <b>1183.</b> | Devem ser disponibilizadas informações pormenorizadas quanto à receita do poder/órgão, compreendendo, no mínimo, dados e valores relativos a: - Valores da receita pública prevista. - Valores da receita pública realizada, inclusive recursos extraordinários. As informações podem estar divulgadas em outro site, desde que exista link de acesso a elas na seção própria (receita) do portal do órgão a que se referem e a informação vá direto para as receitas do órgão em análise. Haver filtros de pesquisa por órgão. O cidadão precisa objetivamente e sem maiores dificuldades conhecer o que o órgão ou Poder arrecadou. As informações deverão ser em “tempo real”. (Arts. 48, §1º, II e 48-A, inciso II, da LC nº 101/00 e art. 8º, II, do Decreto nº 10.540/20) | <b>O</b> |          |
| <b>1184.</b> | Divulgar em tempo real a classificação orçamentária da receita realizada no mínimo por: categoria econômica, origem, espécie e desdobramento. Exemplo: 111301 (1- Receitas Correntes; 1 - Impostos, Taxas e Contrib. Melhoria; 1 - Imposto; 3 - Impostos sobre renda e proventos de qualquer natureza; 01 - Imposto de Renda Pessoa Física). (Art. 8º, II, "e", do Decreto nº 10.540/2020)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>O</b> |          |
| <b>1185.</b> | Divulgar a lista dos inscritos em dívida ativa, contendo, no mínimo, dados referentes ao nome do inscrito e o valor total da dívida. As informações serão consideradas atualizadas quando a relação contiver as informações até o último exercício encerrado. (Art. 198, § 3º, II da Lei 5.172/1966)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>O</b> |          |
| <b>1186.</b> | Devem ser disponibilizadas em tempo real as seguintes informações quanto à despesa do Poder ou do                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>O</b> |          |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |   |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|       | órgão: - total empenhado, liquidado e pago no período (essa informação pode vir consolidada ou ser resultante da soma do detalhamento da despesa); Exemplo de divulgação da despesa do Poder ou órgão - classificação orçamentária, discriminando a unidade orçamentária, a função, a subfunção, a natureza da despesa (categoria econômica, grupo, elemento de despesa) e a fonte dos recursos. Arts. 7º, VI e 8º, §1º, inciso III, da Lei nº 12.527/2011 - LAI; arts. 48, §1º, inciso II e 48-A, inciso I, da LC nº 101/00; art. 8º, inciso I, do Decreto nº 10.540/20)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |   |
| 1187. | Devem ser disponibilizadas informações em tempo real pormenorizadas quanto à despesa do Poder ou órgão, compreendendo, no mínimo, dados e valores relativos a: - a pessoa física ou jurídica beneficiária dos pagamentos (essa informação pode vir no detalhamento do empenho/liquidação/pagamento ou em relatório específico do tipo "despesas por credor"); - bem fornecido ou serviço prestado (essa informação deve estar no detalhamento do empenho, não servindo "listas ou relação de contratos ou compras"); - procedimento licitatório originário (ou dispensa e inexigibilidade) da despesa. É necessário informar o número e a modalidade licitatória. Exemplo: Pregão Eletrônico nº 10/2023. Essa informação deve vir no detalhamento do empenho ou campo da despesa específico. Não é suficiente a disponibilização das licitações em outra área do portal para atendimento deste critério. O que se busca aqui é, a partir da consulta da despesa, conhecer o procedimento licitatório que originou a despesa. Ressalte-se que essa exigência recai apenas para as despesas licitáveis (exemplo: material de consumo, serviços de pessoas físicas e jurídicas, obras, aquisições de bens etc.). (Arts. 7º, VI e 8º, §1º, inciso III, da Lei nº 12.527/2011 - LAI; arts. 48, §1º, inciso II e 48-A, inciso I, da LC nº 101/00, art. 8º, I, "h", do Decreto nº 10.540/2020) | O |   |
| 1188. | Devem ser disponibilizadas informações pormenorizadas quanto às transferências voluntárias (convênios, termos, ajustes e/ou instrumentos congêneres) recebidos de outro órgão ou Poder ou órgão público ou privada, compreendendo, no mínimo, dados e valores relativos ao: - órgão ou Poder ou órgão repassadora dos recursos - número/ano do convênio/termo ou ajuste (ou instrumento equivalente) - objeto do convênio - valor total do convênio - valores já repassados com as datas - vigência do convênio - inteiro teor do instrumento de convênio. <u>Caso o órgão não tenha recebido nenhuma transferência voluntária no período, essa informação deve ser registrada de forma expressa: "não foram recebidas transferências voluntárias no período", colocando a data da atualização do documento.</u> Não se exige neste critério as informações relativas às transferências legais/constitucionais a exemplo do FPE, FPM, Fundeb e outros. (Art. 8º, § 1º, inciso II, da Lei nº 12.527/2011 - LAI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | O |   |
| 1189. | Devem ser disponibilizadas informações pormenorizadas quanto aos repasses e transferências de recursos de natureza voluntária realizadas pelo poder/órgão a outro poder/órgão/pessoa física ou jurídica (convênios, termos, ajustes e/ou instrumentos congêneres). Aqui devem ser informados todos os tipos de repasses financeiros que não tenham natureza contratual a exemplo de convênios, auxílios, subvenções sociais, recursos para projetos culturais etc., compreendendo, no mínimo, dados e valores relativos ao: - nome do beneficiário - número/ano do convênio/termo ou ajuste (ou instrumento equivalente) - objeto do convênio/repasso - valor total do convênio/termo ou ajuste - valores já repassados com as datas - vigência do convênio/termo ou ajuste - inteiro teor do instrumento de convênio/termo ou ajuste. Caso o órgão não tenha repassado nenhuma transferência voluntária no período, essa informação deve ser registrada de forma expressa: <u>"não foram realizados repasses ou transferências voluntárias de recursos no período"</u> , colocando a data da atualização do documento. * Não se exige neste critério as informações relativas às transferências legais/constitucionais a exemplo do FPE, FPM, Fundeb e outros. (Art. 8º, §1º, inciso II, da Lei nº 12.527/2011 - LAI e art. 8º, inciso I, "f" do Decreto nº 10.540/20)                 | O |   |
| 1190. | Devem ser disponibilizadas informações pormenorizadas quanto aos Ajustes, Acordos, Termos de Parceria, Convênios e outros Instrumentos congêneres que o Poder ou Órgão tenha aderido, firmado ou seja signatário, que não envolvam transferência ou recebimento de recursos financeiros, compreendendo, no mínimo, dados relativos a: - nome das partes - número/ano do convênio/termo ou ajuste (ou instrumento equivalente) - objeto do convênio/repasso - vigência do convênio/termo ou ajuste - inteiro teor do instrumento de convênio/termo ou ajuste. Caso o órgão não tenha firmado acordos ou parcerias no período, essa informação deve constar de forma expressa na seção própria: <u>"não foram firmados acordos, ajustes ou parcerias no período"</u> , colocando a data da atualização do documento. Alguns exemplos: Termo de Cooperação Técnica com outras Poderes ou órgãos públicos ou privados para acesso a sistemas ou base de dados; termo de adesão a programas e/ou projetos etc. (Art. 37, "caput" da CF e Art. 8º, § 1º, V, da Lei nº 12.527/2011 - LAI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   | N |
| 1191. | Devem ser indicados, em uma tabela, os nomes de todos os servidores, autoridades e/ou Membros dos Poderes ou órgãos, os cargos e/ou funções ocupados/desempenhados por cada um deles, as respectivas lotações (local de trabalho), as suas datas de admissão e, conforme o caso, exoneração ou                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | O |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|       | inativação, além da carga horária semanal prevista para o cargo e/ou função correspondente. (Arts. 37, "caput" (princípios da publicidade e moralidade) e 39, § 6º, da CF; arts. 3º, incisos I, II, III, IV e V, e 8º da Lei nº 12.527/2011 – LAI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |   |
| 1192. | Identificação da remuneração nominal de cada servidor/autoridade/Membro e a tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções, a identificação da remuneração nominal deve possibilitar a consulta dos valores recebidos por servidores, autoridades e Membros dos Poderes e órgãos a título de contra prestação pelos serviços prestados, além de eventuais parcelas indenizatórias (em resumo, os valores constantes no contracheque). As informações devem ser nominais, isto é, referentes à situação específica de cada servidor, autoridade ou Membro. Exige-se que seja possível fazer a busca por meio de mera indicação do nome. Também não deve possuir exigência de identificação do usuário para acesso aos dados aqui explicitados. A tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções indica todas as faixas salariais conforme cada cargo/função previsto na estrutura do ente, podendo ser extraída da legislação atualizada que disciplina a remuneração dos servidores, autoridades e Membros. (Arts. 37, "caput" (princípios da publicidade e moralidade) e 39, § 6º, da CF; arts. 3º, incisos I, II, III, IV e V, e 8º da Lei nº 12.527/2011 – LAI e Recurso Extraordinário com Agravo nº 652777 (STF - Leading Case - Tema 0483)) | O |   |
| 1193. | Deve constar a lista com o nome completo dos estudantes que mantêm contrato de estágio com o Poder ou órgão (Arts. 37, "caput" (princípios da publicidade e moralidade) e 39, § 6º, da CF; arts. 3º, incisos I, II, III, IV e V, e 8º da Lei nº 12.527/2011 – LAI.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 1194. | Devem ser divulgados os nomes completos dos trabalhadores de empresas terceirizadas que prestam serviços para o Poder ou órgão, identificando-se as funções ou as atividades desenvolvidas por cada um deles e o nome/razão social da empregadora. (Art. 3º, I-III, combinado com art. 6º, I, combinado com art. 7º, II e VI, combinado com art. 8º, caput e § 1º, III e § 2º da Lei 12.527/2011 – LAI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | O |   |
| 1195. | Devem ser publicadas as íntegras dos editais de concursos e seleções públicas realizados pelo Poder ou órgão para provimento de cargos e empregos públicos. (Art. 3º, I-III, combinado com art. 6º, I, combinado com art. 7º, II e VI, combinado com art. 8º, caput e § 1º, IV (por analogia) e § 2º da Lei 12.527/2011 – LAI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   | N |
| 1196. | Além dos editais, o Poder ou órgão deve oportunizar ao usuário que acesse mais informações sobre os demais atos dos concursos públicos da Poder ou órgão. No mínimo, é necessário que possam ser localizados os seguintes dados: vagas efetivamente preenchidas, lista de aprovados com as classificações, fila de espera/cadastro reserva e validade dos certames. Essas informações podem, por exemplo, estar hospedadas no site da empresa contratada para executar o concurso ou o processo seletivo. Nesse caso, é imprescindível que haja link de acesso no portal do Poder Público direcionando o usuário a tais informes. (Art. 3º, I-III, combinado com art. 6º, I, combinado com art. 7º, II e VI, combinado com art. 8º, caput e § 1º, IV (por analogia) e § 2º da Lei 12.527/2011 – LAI.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |   | N |
| 1197. | Devem ser disponibilizadas as seguintes informações: - nome completo da pessoa que recebeu a diária - cargo ou função da pessoa que recebeu a diária - número de diárias utilizadas - valor total recebido - as datas de início e de fim do afastamento - o motivo do afastamento (curso, evento, reunião de trabalho etc.) - o local de destino, identificando-se o nome da cidade e a Poder ou órgão. (Art. 48-A, I, da LC nº 101/00; arts. 3º, incisos I, II, III, IV e V, 7º, incisos VI, e 8º da Lei nº 12.527/2011 - LAI, art. 37, "caput", da CF (princípio da publicidade) e art. 8º, inciso I, "e" do Decreto nº 10.540/20)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | O |   |
| 1198. | É necessário que seja disponibilizada tabela ou relação que explicita os valores das diárias dentro do Estado, fora do Estado e fora do país, conforme legislação local. Geralmente está prevista em Lei ou Resolução, sendo aceita a tabela existente na normativa. No entanto, somente será considerado atendido o critério quando as informações sobre diárias estiverem publicadas em seção específica no portal. Caso o Poder ou órgão não tenha, em suas normativas, previsão de pagamento de diárias para viagens ao exterior (por exemplo), essa situação deve estar registrada de forma explícita no portal. (Art. 48-A, I, da LC nº 101/00; arts. 3º, incisos I, II, III, IV e V, 7º, incisos VI, e 8º da Lei nº 12.527/2011 - LAI, art. 37, "caput", da CF (princípio da publicidade) e art. 8º, inciso I, "e" do Decreto nº 10.540/20.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 1199. | Deve ser publicada listagem das licitações em andamento e encerradas no exercício, obedecendo uma ordem numérica sequencial, com a indicação, no mínimo: - número e modalidade licitatória - descrição do objeto licitado - a data da sessão de abertura - o valor estimado ou homologado - a situação do certame (aberto, em andamento, encerrado, homologado, revogada, fracassada, deserta, suspensa, reaberta, retificada etc) Os processos de dispensas (exceção das compras diretas de pequeno valor) e inexigibilidades devem constar desta relação também. Caso não tenham sido realizadas licitações, essa informação deve constar expressamente no portal. (Arts. 7º, VI, e 8º, § 1º, IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | O |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 1200. | Na seção relativa às licitações, deve ser possível acessar a íntegra dos editais dos certames em andamento e dos encerrados (Arts. 7º, VI, e 8º, §1º, IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI c/c art. 25, § 3º, da Lei 14.133/2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | O |   |
| 1201. | Na seção relativa às licitações, deve ser possível acessar a íntegra dos principais documentos das fases interna e externa do processo licitatórios, a saber: - termo de referência/projeto básico ou equivalente, que descreva com detalhes o objeto da licitação; - justificativa da licitação (pode estar em documento próprio ou junto a outro, a exemplo do TR); - pareceres técnicos/jurídicos; - orçamento ou formação do preço de referência da licitação; - edital e respectivos anexos; - ata da sessão de abertura e julgamento e outras que porventura ocorrer; - impugnações/recursos (quando houver); - resultado das análises dos recursos/impugnações (quando houver); - termos de adjudicação e homologação. (Arts. 7º, VI, e 8º, § 1º, IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI c/c art. 25, § 3º, da Lei 14.133/2021.) | O |   |
| 1202. | Na seção relativa às licitações, deve ser possível acessar os seguintes documentos dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação: - termo de referência/projeto básico ou equivalente, que descreva com detalhes o objeto da contratação; - justificativa da escolha do fornecedor e do preço; - caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa, quando for o caso; - pareceres técnicos/jurídicos (quando for o caso); - ato de homologação/ratificação da autoridade superior; (Arts. 7º, VI, e 8º, §1º, IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI e art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.)                                                                                                                                         | O |   |
| 1203. | Na seção relativa às licitações e/ou contratos, deve ser possível acessar a íntegra das atas de adesão de registros de preços. (Arts. 7º, VI, e 8º, §1º, IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | O |   |
| 1204. | Na seção relativa às licitações e/ou contratos, deve ser possível consultar os planos de contratações anuais a que se refere o artigo 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual “a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e Poderes ou órgãos sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias” (Art. 12, §1º, da Lei 14.133/2021)                                                                                                                                                                           |   | N |
| 1205. | Exige-se a divulgação dos nomes dos licitantes e/ou contratados sancionados administrativamente pelo Poder ou órgão (hipóteses dos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021). Dica: O artigo 23 da Lei nº 12.846/2013 prevê que, "para fins de publicidade", as empresas sancionadas devem ser incluídas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS. No mesmo sentido, é o artigo 161 da Lei nº 14.133/2021 (Art. 156 e 161 da Lei 14.133/2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | O |   |
| 1206. | Exige-se a divulgação dos contratos celebrados, com o seu respectivo resumo, contendo, no mínimo, indicação do contratado(a), do valor, do objeto e da vigência e, se houver, dos aditivos decorrentes dos referidos contratos (Arts. 7º, VI e 8º, §1º, inciso IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 1207. | Devem ser publicadas as íntegras dos contratos e, se houver, de seus termos aditivos. (Arts. 7º, VI e 8º, §1º, inciso IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | O |   |
| 1208. | Deve ser publicada uma relação dos nomes dos fiscais de contrato, incluindo os vigentes e os encerrados, com a indicação dos ajustes pelos quais são responsáveis (Arts. 7º, VI e 8º, §1º, inciso IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | O |   |
| 1209. | Em seção específica no portal, devem ser listados os créditos com a respectiva ordem cronológica de pagamentos. É importante que existam informações mínimas sobre o crédito (por exemplo: data de vencimento, data de pagamento, credor, valor e identificação da origem do crédito). No caso de pagamentos fora da ordem, é necessário que esteja discriminado o motivo dessa alteração. (Art. 141, § 3º, da Lei 14.133/2021.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | N |
| 1210. | Em seção específica no portal, devem constar as seguintes informações mínimas sobre as obras realizadas pelo Poder ou órgão: data de início, etapas, percentual concluído, status e previsão de conclusão. É necessário que a eventual inexistência de obras seja identificada no site. (Art. 8º, § 1º, V da Lei nº 12.527/2011; Art. 94, § 3º, da Lei 14.133/2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   | N |
| 1211. | Na mesma seção específica sobre obras no portal, devem ser divulgados os quantitativos e os preços unitários e totais contratados por obra. É necessário que a eventual inexistência de obras seja identificada no site. (Art. 8º, §1º, V da Lei nº 12.527/2011; art. 94, § 3º, da Lei 14.133/2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   | N |
| 1212. | Na mesma seção específica sobre obras no portal, devem ser divulgados os quantitativos executados e os preços efetivamente praticados. É necessário que a eventual inexistência de obras seja identificada no site (Art. 8º, §1º, V da Lei nº 12.527/2011; art. 94, § 3º, da Lei 14.133/2021.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   | N |
| 1213. | Na mesma seção específica sobre obras no portal, deve ser divulgada uma relação das obras paralisadas, contendo o motivo e o responsável pela inexecução temporária do objeto do contrato,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   | N |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|       | além da data prevista para o reinício da sua execução. É necessário que a eventual inexistência de obras seja assim identificada no site. <u>Da mesma forma, em não havendo obras paralisadas, esse dado deve ser igualmente identificado.</u> (Art. 8º, § 1º, V, da Lei nº 12.527/2011 – LAI e art. 115, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |   |
| 1214. | Deve ser divulgado o Balanço Geral do Poder ou Órgão, compreendendo, no mínimo, os demonstrativos contábeis: - Balanço Patrimonial - Balanço Orçamentário - Balanço Financeiro - Demonstrações das Variações Patrimoniais Ainda que as informações sejam disponibilizadas em formato fechado (por exemplo, pdf), para que se tenha como atendido o critério, as informações devem constar em documento "pesquisável" (por exemplo, "pdf pesquisável"). (Art. 48, "caput", da LC nº 101/00)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |   | N |
| 1215. | Deverá ser feita a divulgação do relatório de gestão ou atividades elaborado pelo chefe do Poder, órgão ou Poder ou órgão a respeito de sua gestão no exercício anterior, abrangendo os principais resultados sejam nas áreas finalísticas e/ou de gestão. Geralmente são divulgados os resultados consolidados ou por área/setores. (Art. 8º, §1º, inciso V, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | O |   |
| 1216. | Deverá ser feita a divulgação do resultado da apreciação e/ou julgamento das contas do Poder/Órgão pelo Tribunal de Contas. (Art. 48, "caput", da LRF.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | O |   |
| 1217. | Deve ser divulgado o resultado dos Pareceres Prévios emitidos pelo Tribunal de Contas sobre as contas do Chefe do Poder Executivo bem como o resultado dos julgamentos pelo Poder Legislativo. É necessária a informação e a disponibilização das íntegras das Decisões ( <u>podendo ser um link para o Portal do Legislativo ou Tribunal de Contas, desde que acesse diretamente o local em que está a Decisão</u> ). (Art. 56, §3º, da LC nº 101/00.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | O |   |
| 1218. | Deve ser divulgado o Relatório de Gestão Fiscal - LRF em seção específica no portal do poder ou órgão. O RGF pode estar contido junto com as informações contábeis. Em outros, o RGF pode ser localizado na aba "publicações" ou "demonstrativos fiscais". (Art. 48, "caput", da LC nº 101/00),                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   | N |
| 1219. | Deve ser divulgado o Relatório Resumido da Execução Orçamentária - LRF em seção específica no portal do poder ou órgão. (Art. 48, "caput", da LC nº 101/00)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   | N |
| 1220. | Devem ser divulgados os objetivos estratégicos do Poder ou órgão e os indicadores definidos para mensurar o alcance desses objetivos (plano estratégico institucional ou instrumento equivalente) (Art. 3º, I-III, combinado com art. 7º, VII, a, combinado com art. 8º, § 1º, V, da Lei 12.527/2011)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | O |   |
| 1221. | É necessário que estejam publicados no portal, em seção específica, a íntegra do PPA vigente e seus anexos. (Art. 48, "caput", da LC nº 101/00)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   | N |
| 1222. | É necessário que estejam publicados no portal, em seção específica, a íntegra da LDO e seus anexos do exercício vigente. (Art. 48, "caput", da LC nº 101/00)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | N |
| 1223. | É necessário que esteja publicada no portal, em seção específica, a íntegra da LOA do exercício vigente. (Art. 48, "caput", da LC nº 101/00)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   | N |
| 1224. | Deverá informar, em seu portal, qual é a unidade responsável pelo SIC dentro de sua estrutura organizacional. (Arts. 8º, §3º, VII e 9º, I, da Lei nº 12.527/2011 – LAI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | O |   |
| 1225. | Deverá informar, em seu portal: - endereço do SIC; - telefone do SIC; - e-mail do responsável pelo SIC; - horário de funcionamento da unidade responsável pelo SIC. (Arts. 8º, §1º, I, da Lei nº 12.527/2011 – LAI e art. 6º, VI, b, da Lei nº 13.460/2017.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 1226. | Deve disponibilizar canal eletrônico para solicitação de informação pela internet (requerimento eletrônico). Deverá ser possível selecionar especificamente a opção "Pedido de Acesso à Informação". (Art. 10, §2º, da Lei nº 12.527/2011 – LAI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | O |   |
| 1227. | Deve ser disponibilizado, no portal institucional dos poderes avaliados, o ato normativo local (legal ou infralegal) que regulamente a Lei nº 12.527/2011 – LAI. O link ou o texto do instrumento normativo deverá encontrar-se em local visível, identificado e associado às informações relativas à Transparência e/ou à LAI. Para saber como elaborar o ato normativo local, consulte o Guia Técnico de Regulamentação da LAI em Municípios da CGU – <a href="https://issuu.com/marcossantosdasilva/docs/guia_checklist">https://issuu.com/marcossantosdasilva/docs/guia_checklist</a> . Veja também o curso à distância "Regulamentação da LAI nos Municípios", disponibilizado de forma gratuita no Portal Único de Escolas de Governo – <a href="https://escolavirtual.gov.br/curso/">https://escolavirtual.gov.br/curso/</a> . (Art. 45 da Lei nº 12.527/2011 – LAI.) | O |   |
| 1228. | Deve ser disponibilizado, na seção relativa ao e-SIC, os prazos de resposta ao cidadão, incluindo o recursal, e as autoridades competentes para o exame dos pedidos, além do procedimento referente à realização do pedido e eventual recurso. (Art. 7 da Lei nº 12.527/2011 – LAI.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | O |   |
| 1229. | Deve ser publicado relatório anual estatístico contendo a quantidade de pedidos de acesso a informações recebidos, atendidos, indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes. (Art. 30, inciso III, da Lei nº 12.527/2011 – LAI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | O |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 1230. | O rol de informações classificadas deve relacionar todas as informações com classificação formalizada pelo Poder ou órgão, com a indicação, no mínimo, dos seguintes elementos: - assunto sobre o qual versa a informação; - categoria na qual se encontra a informação (ultrassegredo, segredo, reservado); - dispositivo legal que fundamenta a classificação; e - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final. Se não houve a classificação de qualquer informação no ano/período, o ente deve informar no portal da transparência. Exemplo: "No período nenhuma informação foi classificada com grau de sigilo." (Art. 30, II, da Lei 12.527/2011) | O |   |
| 1231. | Ao solicitar o rol de "informações que tenham sido desclassificadas", o critério indaga se o poder ou órgão detinha informações antes classificadas como sigilosas/secretas e que passaram a ficar disponíveis em razão do decurso do prazo. Na eventualidade de ausência de informações classificadas ou desclassificadas nos últimos 12 meses, os Poderes e órgãos devem informar explicitamente em sua página/seção de transparência que não existe conteúdo a ser publicado. (Art. 30, I, da Lei 12.527/2011.)                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 1232. | Símbolo de acessibilidade deve estar em destaque. Essa exigência deve ser atendida tanto no sítio oficial quanto no portal da transparência. (Art. 63, § 1º, da Lei nº 13.146/2015)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 1233. | Deve exibir o "caminho" de páginas percorridas pelo usuário. Deve ser atendida tanto no sítio oficial quanto no portal da transparência. (Art. 8º, §3º, inciso VIII, da Lei nº 12.527/2011 – LAI e art. 63, "caput" e § 1º, da Lei nº 13.146/15 + Art. 3º, incisos XIX, da Lei 14.129/2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   | N |
| 1234. | Deve possuir a opção de alto contraste que inverte o plano de cores dominante no site e possibilita que pessoas com baixa visão possam visualizar o conteúdo. Essa exigência deve ser atendida tanto no sítio oficial quanto no portal da transparência. (Art. 8º, §3º, VIII, da Lei nº 12.527/2011 - LAI; art. 63, da Lei nº 13.146/2015 e art. 3º, XIX, da Lei nº 14.129/2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | O |   |
| 1235. | Deve possuir redimensionamento de texto ou o zoom de página permite aos usuários que aumentem o tamanho do conteúdo da página. (Art. 8º, §3º, VIII, da Lei nº 12.527/2011 – LAI; art. 63, da Lei nº 13.146/2015 e art. 3º, XIX, da Lei nº 14.129/2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | O |   |
| 1236. | Considerando que as informações do portal da transparência já se encontram, em regra, sistematizadas, é necessário que ao menos o site institucional conte com um mapa, o que geralmente é encontrado na parte inferior de sua página principal. (Art. 8º, § 3º, VIII, da Lei nº 12.527/2011 – LAI; art. 63, da Lei nº 13.146/2015 e art. 3º, XIX, da Lei nº 14.129/2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   | N |
| 1237. | Canal para receber, analisar e responder as manifestações encaminhadas pelos usuários de serviços. Deverá informar o endereço, o telefone e o horário de funcionamento da unidade. (Arts. 8º, §1º, I, e 9º, da Lei nº 12.527/2011 – LAI c/c arts. 6º, VI, b, 7º, § 2º, VI, e 10, § 4º, da Lei nº 13.460/2017 c/c arts. 24, I, a, e 27, II, da Lei 14.129/2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   | N |
| 1238. | Divulgar e manter atualizada "Carta de Serviços ao Usuário" com informações sobre os serviços prestados, as formas de acesso a esses serviços e os compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público: - serviços oferecidos; - requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço; - principais etapas para processamento do serviço; - previsão do prazo máximo para a prestação do serviço; - forma de prestação do serviço; e - locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço. (Art. 7º, §4º, da Lei nº 13.460/2017.)                                                                                                   | O |   |
| 1239. | Divulgar o canal eletrônico de acesso/interação com o Poder ou órgão (Ouvidoria e/ou Fale Conosco). Não confundir com o critério referente ao Serviço de Informações ao Cidadão, e-SIC). Conforme já referido, apesar de ambos serem canais de comunicação entre o cidadão e o ente público, cada um tem um propósito diferente. A Ouvidoria recebe as manifestações dos cidadãos, analisa, orienta e encaminha às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração do caso. Normalmente os assuntos são categorizados como: SUGESTÃO, ELOGIO, SOLICITAÇÃO (que não é o pedido de acesso à informação, mas pode ser solicitação de providências diante de um problema reportado), RECLAMAÇÃO e DENÚNCIA.             | O |   |
| 1240. | Conforme exigência expressa da LGPD, deve ser divulgado o nome do encarregado/responsável pelo tratamento de dados pessoais e disponibilizado o Canal de Comunicação (telefone e/ou e-mail) com esse servidor. (Arts. 5º, inciso VIII e 23, inciso III, 41, § 1º da LGPD + Art. 3º, incisos XVII, da Lei 14.129/2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | O |   |
| 1241. | Da mesma forma, em atendimento à LGPD, publicar a Política de Privacidade e Proteção de Dados adotada pelo Poder ou órgão. (Art. 50, inciso I, da LGPD + Art. 3º, incisos XVII, da Lei 14.129/2021.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | O |   |
| 1242. | Possibilitar a demanda e o acesso a serviços públicos por meio digital, sem necessidade de solicitação presencial: podem-se citar os seguintes exemplos: - matrícula em escolas, emissão de guias de impostos, marcação de consultas no SUS. (Arts. 3º, incisos II, III e X, e 14 da Lei 14.129/2021.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | O |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |   |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 1243. | Os dados divulgados nos portais públicos (transparência ativa) devem ser legíveis por máquina e em formato aberto, disponibilizados por meio de uma Interface de Programa de Aplicativos (do inglês, "Application Programming Interface"), "API". página deverá conter também as regras de como utilizar a "API" com seções detalhadas e exemplos. (Art. 8º, §3º, III da Lei 12527/2011 - Lei nº 12.527/2011 - LAI e Art. 3º, XXV da Lei 14.129/2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 1244. | Devem ser divulgados os resultados de pesquisas de satisfação aplicadas periodicamente junto aos usuários de seus serviços para assegurar a efetiva participação desses na avaliação dos serviços públicos, identificar lacunas e deficiências e reorientar e ajustar a prestação dos serviços. (Arts. 3º, incisos IV, e 24, inciso II, da Lei 14.129/2021 c/c Art. 23, § 2º, da Lei nº 13.460/2017.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | O |   |
| 1245. | Detalhamento das informações sobre desonerações, notadamente quanto às informações mais conceituais: - espécies de desonerações concedidas pelo Poder Executivo; - requisitos necessários para acesso a cada uma delas; - o procedimento previsto para as respectivas concessões. Com essa disponibilização, os cidadãos podem saber se fazem jus a algum tipo de benefício fiscal e fiscalizar se as desonerações concedidas atendem aos requisitos apresentados. (Art. 7º, inciso VI, da Lei nº 12.527/2011 - LAI e art. 198, §3º, III, do Código Tributário Nacional.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | O |   |
| 1246. | Divulgar os dados quantitativos sobre as renúncias de receitas, indicando a espécie, a justificativa e fundamento legal, a previsão do montante a ser renunciado de acordo com as leis orçamentárias e o valor renunciado, além das medidas previstas no "caput" do artigo 14 da LRF. Aqui se adentra nos dados quantitativos das renúncias fiscais, devendo ser publicados as seguintes informações quanto aos gastos tributários já realizados e, quando aplicável, aos em andamento: - espécie; - justificativa e fundamento legal; - previsão do montante a ser renunciado de acordo com as leis orçamentárias; - valor efetivamente renunciado ou valor agregado na arrecadação. (Art. 37, caput, da CF, Arts. 14, 48, §1º, II e 48-A, inciso II, da LC nº 101/00 e art. 8º, II, do Decreto nº 10.540/20)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | O |   |
| 1247. | Divulgar informações pormenorizadas das renúncias de receita, contendo, no mínimo, identificação dos beneficiários (nome e CNPJ), setor, espécie do benefício, produto (se aplicável), valor, contrapartida e/ou impacto obtido e/ou estimado (quando aplicável) e vigência. Exige-se, no mínimo, a identificação de: - beneficiários (nome e CNPJ); - setor; - espécie do benefício; - produto (se aplicável); - valor; - quando aplicável, contrapartida e/ou impacto obtido e/ou estimado (dados sobre resultados sociais, econômicos e/ou ambientais dos incentivos fiscais que tenham sido alcançados, tais como: sintonia com os objetivos de desenvolvimento sustentável, da organização das nações unidas; geração de emprego direto e/ou indireto; investimento direto na região; melhoria da infraestrutura; investimento em eficiência energética, energia limpa e/ou retrofit de prédios; inovação tecnológica; qualificação/inclusão da mão de obra; qualidade ambiental; apoio a p&d; desenvolvimento regional); e - vigência (início e fim, devendo ser informado quando é por prazo indeterminado). Para este critério, também se sugere a possibilidade de acesso automatizado por sistemas externos em formatos estruturados e legíveis por máquina. Filtro de Pesquisa: Instrumento que permite inserir ou escolher texto, filtrando ou direcionando as opções de dados dentro do conjunto específico de informações aqui identificadas. (Art. 37, caput, da CF, Arts. 14, 48, §1º, II e 48-A, inciso II, da LC nº 101/00 e art. 8º, II, do Decreto nº 10.540/20) |   | N |
| 1248. | Divulgar dados específicos sobre incentivos relacionados a projetos culturais (inclusive esportivos), identificando, no mínimo, nome do patrocinador/doador, beneficiário, data de captação e valor captado, andamento do projeto e prazo. Os exemplos mais recorrentes de renúncias fiscais são os das leis de incentivo à cultura e ao esporte, podendo ser federal, estadual ou municipal. Sobre tais benefícios, exige-se o seguinte detalhamento: - nome do patrocinador/doador; - beneficiário; - data de captação; - valor captado; - andamento do projeto; - prazo. (Art. 37, caput, da CF, Arts. 14, 48, §1º, II e 48-A, inciso II, da LC nº 101/00 e art. 8º, II, do Decreto nº 10.540/20)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | O |   |
| 1249. | Identificar as emendas parlamentares, contendo informações sobre a autoria, o valor previsto e realizado, objeto, função de governo. Nesse ponto, exige-se a divulgação dos seguintes dados: - autoria; - valor previsto; - valor realizado; - objeto; - função de governo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | O |   |
| 1250. | Demonstrar detalhadamente a execução orçamentária e financeira oriundas de transferências disciplinadas pela EC nº 105 nos demonstrativos fiscais. Deve ser divulgado o detalhamento da execução orçamentária e financeira dessas transferências.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | O |   |
| 1251. | Devem ser divulgados o plano de saúde, a programação anual e o relatório de gestão referente a essa área de atuação do Poder Executivo. (Art. 8º, § 1º, V e art. 9º, II, da Lei nº 12.527/2011 - LAI e art. 37, "caput", da CF (princípio da publicidade).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | O |   |
| 1252. | Divulgar informações relacionadas aos serviços de saúde, indicando os horários, os profissionais prestadores de serviços, as especialidades e local. (Art. 7º, VI, da Lei nº 8.080/1990).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | O |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |  |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
| 1253. | Divulgar lista dos medicamentos a serem fornecidos pelo SUS e informações de como obter medicamentos de alto custo. (Art. 7º, VI, da Lei nº 8.080/1990)                                                                                                                                                                        | O |  |
| 1254. | Devem ser divulgados o plano de educação e o respectivo relatório de resultados. (Art. 37, "caput" da CF e Art. 8º, § 1º, V, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.)                                                                                                                                                                     | O |  |
| 1255. | Divulgar a lista de espera em creches públicas e os critérios de priorização de acesso a elas. As listas normalmente estarão disponíveis na página da Secretaria de Educação do município, em que constem informações sobre as unidades educacionais. (Art. 37, "caput" da CF e Art. 8º, § 1º, V, da Lei nº 12.527/2011 – LAI) | O |  |

## 4.21.11. Business Intelligence

| MÓDULO BUSINESS INTELLIGENCE |                                                                                                                                                                                                                                                      |      |   |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
| Nº                           | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                                                        | TIPO |   |
|                              |                                                                                                                                                                                                                                                      | O    | N |
| 1256.                        | A solução proposta devesa exibir dashboards;                                                                                                                                                                                                         | O    |   |
| 1257.                        | A solução deverá permitir atribuir permissões de visualização dos gráficos, para os usuários cadastrados.                                                                                                                                            | O    |   |
| 1258.                        | Permitir que os gráficos para análises gerenciais possam ser visualizados pela internet através dos seguintes navegadores: Internet Explorer, Mozilla e Google Chrome;                                                                               | O    |   |
| 1259.                        | Permitir que os gráficos sejam obtidos através de informações originadas na base de dados utilizada em produção pelo órgão público;                                                                                                                  | O    |   |
| 1260.                        | A solução deve permitir análises que envolvam diferentes visualizações (tabelas, gráficos de barra, gráficos de dispersão, gráficos de setores, listas, matrizes);                                                                                   | O    |   |
| 1261.                        | As formas de visualizações gráficas deverão estar interligadas, ou seja, uma ação em uma forma de visualização deverá refletir nas demais;                                                                                                           | O    |   |
| 1262.                        | A solução deve permitir efetuar cálculos durante a análise, criando indicadores temporários que não estão presentes da estrutura de dados.                                                                                                           | O    |   |
| 1263.                        | A solução deve possuir funcionalidade que permita análise gráfica dos indicadores com base em comparação de resultados entre períodos correntes com os períodos anteriores;                                                                          | O    |   |
| 1264.                        | A solução deve possuir função para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas;                                                                                                                            | O    |   |
| 1265.                        | A solução deve possuir ambiente de portal, onde o acesso de qualquer usuário utilize a mesma interface, possibilitando a customização desta interface única;                                                                                         | O    |   |
| 1266.                        | A solução deve possibilitar a navegação e detalhamento das informações através de opções de "Drill". O recurso de detalhamento deverá possibilitar a navegação entre as informações no mesmo recurso visual (gráfico);                               | O    |   |
| 1267.                        | O processo e mecanismo de extração, transformação e carga das informações deverão ser planejados pela empresa contratada;                                                                                                                            | O    |   |
| 1268.                        | No caso de armazenamento das informações em nuvem, a empresa contratada deverá estabelecer planejamento e mecanismo de carga de informação. Caberá à empresa contratante fornecer requisitos para execução do planejamento de carga das informações; | O    |   |
| 1269.                        | A solução proposta deverá ser compatível com a modelagem multidimensional de dados;                                                                                                                                                                  | O    |   |
| 1270.                        | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça o detalhamento de licitações efetuado pelo órgão. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                                      | O    |   |
| 1271.                        | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações de licitações e fornecedores. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                                           | O    |   |
| 1272.                        | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações relacionadas ao comparativo da despesa. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                                 | O    |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |  |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|
| 1273. | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações relacionadas ao comparativo da receita. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                                                  | O |  |
| 1274. | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações relacionadas ao demonstrativo da despesa. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                                                | O |  |
| 1275. | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações relacionadas a despesa empenhada liquidada e paga. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                                       | O |  |
| 1276. | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações relacionadas a despesa empenhada. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                                                        | O |  |
| 1277. | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações relacionadas a despesa fixada e despesa realizada. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                                       | O |  |
| 1278. | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações relacionadas a receita arrecadada e despesa realizada. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                                   | O |  |
| 1279. | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações relacionadas a receita prevista e despesa realizada. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                                     | O |  |
| 1280. | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações relacionadas a receita prevista e receita arrecadada. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                                    | O |  |
| 1281. | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações relacionadas ao custo com horas extras por secretaria. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                                   | O |  |
| 1282. | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações relacionadas a comparação de quantidade de funcionários. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                                 | O |  |
| 1283. | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações relacionadas a evolução do custo com folha de pagamento. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                                 | O |  |
| 1284. | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações relacionadas a comparação de valores da folha de pagamento (Bruto, líquido e descontos). Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais; | O |  |
| 1285. | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações relacionadas a comparação de valores da folha de pagamento por verba. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                    | O |  |

## 5. EXECUÇÃO DO OBJETO

**5.1.** O início da execução do objeto ocorrerá a partir da data de assinatura de contrato, com prazo de execução de 5 anos, podendo ser prorrogado até o limite disposto no art. 114 da Lei nº 14.133/21, observadas as condições e preços vantajosos para a CONTRATANTE, conforme arts. 106 e 107 da mesma norma.

**5.1.1.** A prorrogação dependerá da inexistência de penalidades previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/21.

**5.1.2.** Os primeiros 120 (cento e trinta) dias, contados a partir da reunião inicial, serão utilizados para a implantação do sistema e seus módulos (pagamento único), sendo os demais meses pertinentes a locação (pagamento mensal).

**5.1.2.1.** O prazo de implantação e conversão de dados será contado em dias corridos, de modo contínuo, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

**5.2.** A CONTRATADA fica responsável ainda pela observância de todas as Normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade, bem como o atendimento das disposições previstas neste termo de referência e demais documentos que compõem o edital.

**5.3.** Conforme art. 14, da Instrução Normativa DEA nº 3/24, no início do contrato, deverá ser realizada reunião inicial, com registro em ata, observando os seguintes requisitos:

**5.3.1.** Deverá ter a presença do representante legal da CONTRATADA, e de seu preposto;



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

**5.3.2.** Deverá ser apresentado pela CONTRATADA, Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado no ato, por seu representante legal;

**5.3.4.** Apresentação, por parte da CONTRATADA, do Termo de Ciência, com declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes, assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação.

**5.3.5.** Realizar por ambas as partes, esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

**5.3.6.** Repassar à CONTRATADAS informações e conhecimentos necessários à execução dos serviços;

**5.3.7.** Realizar as tratativas referente a realização do treinamento;

**5.3.8.** Deverá ser apresentado pela CONTRATADA, declaração indicando se o Data Center é próprio ou terceirizado;

**5.3.8.1.** A declaração deverá indicar a localização geográfica do Data Center no Brasil e o endereço IPv4 do serviço contratado;

**5.3.8.2.** Para casos em que o serviço for dividido em camadas, a CONTRATADA deverá fornecer o endereço IPv4 utilizado por cada camada.

### 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**6.1.** São obrigações da CONTRATADA:

**6.1.1.** Executar o objeto nas condições previstas no instrumento convocatório, seus anexos, e na respectiva proposta, seus anexos e valores definidos por lances e negociação, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.

**6.1.2.** Ficar responsável pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação de seus prepostos, se e quando necessárias.

**6.1.3.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo procedimento licitatório.

**6.1.4.** Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, utilizados para a consecução do objeto da execução do contrato.

**6.1.4.1.** A inadimplência da CONTRATADA, dos encargos citados no subitem anterior, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade de seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato; da mesma forma que a CONTRATANTE está isenta de qualquer vínculo empregatício com funcionários, ou prepostos, da CONTRATADA.

**6.1.5.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**6.1.6.** Vedar, participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, pessoa física ou jurídica, que estejam enquadradas nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/21.

**6.1.7.** O CONTRATANTE não reconhecerá qualquer vínculo ou relação jurídica com eventuais subcontratados, nas hipóteses permitidas no item 9 deste termo.

**6.1.8.** Comunicar imediatamente os fiscais/gestores do contrato, quaisquer fatos ou anormalidades que possam prejudicar o bom andamento e/ou o resultado final dos serviços.

**6.1.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução contratual.

**6.1.10.** Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**6.1.11.** Promover a guarda, manutenção e o sigilo dos dados e informações necessárias à execução do objeto, conforme as normas legais vigentes.

**6.1.12.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este termo de referência, no prazo determinado.

**6.1.13.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Órgãos Públicos.

**6.1.14.** Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste termo de referência.

**6.1.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**6.1.16.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

**6.1.16.1.** A CONTRATADA, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, deverá apresentar comprovante de cumprimento da reserva de cargos a que se refere o item supra, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

**6.1.17.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer alteração, conforme prevista no art. 130 da lei 14.133/21.

**6.1.8.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

**6.1.19.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**6.1.20.** Designar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**6.1.25.** Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pela Fiscalização, por meio do preposto designado, para esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados aos serviços contratados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a convocação. Caso não seja possível o cumprimento do prazo estipulado, devido a questões de logística, deverá ser apresentada uma justificativa e o preposto deverá comparecer no menor prazo possível perante a CONTRATANTE.

## 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**7.1.** São obrigações da CONTRATANTE:

**7.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

**7.1.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**7.1.3.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

**7.1.4.** Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**7.1.5.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

**7.1.5.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

**7.1.5.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

**7.1.5.3.** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

**7.1.5.4.** Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**7.1.6.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

**7.1.7.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

## 8. CRITÉRIOS DO RECEBIMENTO, DA MEDIÇÃO, DO PAGAMENTO E LIQUIDAÇÃO

### Do Recebimento

**8.1.1.** No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato, serão observadas as disposições do **Anexo I – Termo de Referência do edital da licitação** e, no que couber, as disposições contidas no artigo 140 da Lei nº 14.133/21.

**8.1.2.** Ficam a cargo da Contratada todas as despesas como seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos serviços.

**8.1.3.** A prestação dos serviços será recebida:

**8.1.3.1.** Em até 05 (cinco) dias após o término da implantação e após o encerramento de cada mês da prestação continuada do serviço;

**8.1.3.2.** Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, e;

**8.1.3.3.** Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências constantes do contrato e demais anexos que integram o Edital da licitação.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**8.1.3.4.** A prestação dos serviços poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/corrigidos nos prazos descritos no Anexo I – Termo de Referência, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.1.3.5.** Caso a irregularidade da prestação de serviços seja relativa à diferença de quantidade ou de partes, o Contratante determinará sua complementação nos prazos definidos no Anexo I – Termo de Referência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**8.1.3.6.** O atraso na substituição ou complementação acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação de penalidades.

**8.1.3.7.** A prestação dos serviços será recebida definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade com o estipulado no Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**8.1.3.8.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto da presente contratação.

## **Da medição**

**8.1.4.** As medições para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

**8.1.4.1.** Em até 05 (cinco) dias após o término da implantação e após o encerramento de cada mês da prestação continuada do serviço, a CONTRATADA emitirá relatório pertinente aos serviços realizados, incluindo os chamados e ocorrências do período, endereçado para os fiscais do contrato

**8.1.4.1.1.** Após o recebimento do relatório constante do subitem 8.4.1., os fiscais realizarão a conferência, confrontarão os dados recebidos com seus apontamentos, emitindo, assim, em até 05 (cinco) dias os relatórios para seus respectivos gestores.

**8.1.4.2.** Nos casos em que houver descontos ou glosas a serem aplicados, a CONTRATANTE encaminhará o relatório com os apontamentos à CONTRATADA, com a devida justificativa, a fim de que esta possa sanar eventuais dúvidas ou apresentar contestação, no exercício do seu direito ao contraditório.

**8.1.4.3.** Sanadas todas as questões e havendo acordo entre as partes, a CONTRATADA estará autorizada a emitir as Notas Fiscais correspondentes.

## **Do Pagamento e Liquidação**

**8.1.5.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela CONTRATADA, devendo constar, obrigatoriamente, o número da licitação e do contrato.

**8.1.5.1.** Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO DE IRRF”, considerando a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/12 e respectivas alterações, e o Decreto Municipal nº 7.529, de 19 de outubro de 2023, de acordo com a Tabela de Retenção estabelecida no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e respectivas alterações, em sendo necessário que a CONTRATADA destaque a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos para o município e observe o respectivo enquadramento legal de incidência, inclusive as empresas optantes pelo Simples Nacional e as pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda que estão dispensadas da retenção do IRRF, com o lançamento de informação no documento fiscal, com a inserção do referido enquadramento legal, bem como apresentação da declaração prevista no artigo 6º da IN RFB nº 1.234/12.

**8.1.5.2.** A Nota Fiscal não aprovada será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

**8.1.5.2.1.** Havendo divergência ou erro na emissão da Nota Fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

**8.1.5.3.** Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em até 05 (cinco) dias contados da data da aprovação da Nota Fiscal pelo gestor do contrato, em conta corrente da CONTRATADA, em conformidade com os serviços executados, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal.

**8.1.5.4.** O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**8.1.5.5.** No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

## **8.2. DEDUÇÕES:**

**8.2.1.** A avaliação da execução do objeto e a realização de deduções, sobre os pagamentos considerará o disposto neste item.

**8.2.2.** As deduções visam a garantir que a CONTRATADA cumpra rigorosamente as obrigações contratuais, mantendo



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

a qualidade e a eficiência dos serviços, bem como, principalmente, resguardar o erário e assegurar o pagamento proporcional aos serviços efetivamente prestados, tanto em relação à quantidade quanto à qualidade. Portanto, com o objetivo de corrigir falhas e manter a qualidade da prestação dos serviços, descontos ou glosas poderão ser aplicados de acordo com os critérios descritos neste tópico.

**8.2.3.** Os casos passíveis de deduções são os serviços que deixarem de ser executados ou forem executados em desacordo com as especificações exigidas, como, mas não se limitando a: descumprimento de prazos, conteúdo faltante e link referenciais indisponíveis.

**8.2.4.** As deduções serão baseadas em critérios objetivos de avaliação, com agravantes, se for o caso, calculados pela CONTRATANTE de acordo com o período de referência a ser avaliado. Os fiscais da CONTRATANTE poderão utilizar qualquer método para apurar as irregularidades, dentre eles: sistemas de monitoramento, e-mails, módulos de chamados ou qualquer outro método disponível, desde que devidamente documentado e assinado.

**8.2.5.** Para os fins abaixo, considera-se:

**8.2.5.1. Reincidência:** a repetição da mesma falha ou a ocorrência de nova falha de natureza similar, ainda que em item distinto, dentro do mesmo mês de competência.

**8.2.5.2. Intermittência:** qualquer falha recorrente ou interrupção ocasional, porém não contínua, na prestação dos serviços, que prejudique o uso regular do sistema ou gere instabilidade **perceptível** ao usuário durante o período de apuração.

### **8.2.6. DAS DEDUÇÕES INCIDENTES SOBRE O VALOR MENSAL DO CONTRATO**

**8.2.6.1.** As deduções incidentes sobre o valor mensal do contrato serão aferidas com base nos índices e respectivas fórmulas e parâmetros de cálculo abaixo descritos, que têm por objetivo medir o atendimento de exigências gerais, isto é, que afetam o sistema contratado como um todo, não se limitando, portanto, a comprometer apenas um ou mais módulos isoladamente, justificando, portanto, a sua apuração sobre a base de cálculo do valor do contrato.

**8.2.6.2.** Persistindo as falhas referentes aos índices abaixo até o término do mês de competência, o respectivo pagamento mensal do contrato poderá ser suspenso até a completa resolução da falha, sem prejuízo da posterior aplicação da dedução sobre o valor do pagamento, apurado de acordo com os critérios dos índices.

| i-TI – ÍNDICE DE ATENDIMENTO DE ESPECIFICAÇÕES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tópico                                                                     | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Finalidade                                                                 | Medir o atendimento de itens referentes a especificações de tecnologia da informação, incluindo a proteção de dados pessoais, sendo eles: "4.6. CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DOS DADOS", "4.11. HOSPEDAGEM, SEGURANÇA E DATA CENTER", "4.12. LOGS DE EVENTOS", "4.13. LOGS DE MANUTENÇÃO", "4.14. BACKUP", "4.15. RELATÓRIOS E DOCUMENTOS", "4.16. SISTEMAS TERCEIRIZADOS ESTRUTURANTES – SIAFIC", "4.17. INTEGRAÇÃO ENTRE SISTEMAS DE TERCEIROS", "4.18. DOS DADOS PRODUZIDOS", "4.19. LEI GERAL DA PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD", "4.20. SIAFIC - DECRETO FEDERAL nº 10.540/2020"                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Meta a cumprir                                                             | i-TI igual a 100%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Instrumento de medição                                                     | Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Forma de acompanhamento                                                    | É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida no período de referência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Periodicidade                                                              | Mensal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Mecanismo de Cálculo (métrica)                                             | $i-TI = 100 * (\Sigma Ci / Nt)$<br>Onde: <ul style="list-style-type: none"><li>• <math>\Sigma Ci</math>: Somatório de itens conformes (1 para atendido, 0 para não atendido).</li><li>• <math>Nt</math>: Número total de itens (11). ("CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DOS DADOS", "HOSPEDAGEM, SEGURANÇA E DATA CENTER", "LOGS DE EVENTOS", "LOGS DE MANUTENÇÃO", "BACKUP", "RELATÓRIOS E DOCUMENTOS", "SISTEMAS TERCEIRIZADOS ESTRUTURANTES – SIAFIC", "INTEGRAÇÃO ENTRE SISTEMAS DE TERCEIROS", "DOS DADOS PRODUZIDOS", "LEI GERAL DA PROTEÇÃO DE DADOS – LGPD", "SIAFIC - DECRETO FEDERAL nº 10.540/2020").</li></ul> A conformidade de cada item será verificada por relatórios mensais fornecidos pelo contratado ou elaborados pelos fiscais, conforme critérios detalhados. Caso o i-JUR seja inferior a 100%, será aplicada dedução no valor mensal do contrato, conforme: |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 | $D = Vm * Pd$ (se $i-TI < 100\%$ ) <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>D:</b> Dedução no valor do pagamento.</li><li>• <b>Vm:</b> Valor do pagamento do período (ex.: valor mensal do contrato).</li><li>• <b>Pd:</b> Percentual de dedução.</li></ul> |
| <b>Início de Vigência</b>                       | Ao término da implantação.                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento e deduções</b> | $i-TI = 100\%$ : sem dedução sobre o valor mensal do contrato.<br>$i-TI < 100\%$ : Aplicar dedução sobre o valor mensal do contrato<br>Caso ocorra REINCIDÊNCIA ou INTERMITÊNCIA no mês de competência, o valor de dedução será aplicado em dobro.            |

| <b>i-PI – ÍNDICE DE ATENDIMENTO DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tópico</b>                                               | <b>Descrição</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Finalidade                                                  | Medir o atendimento do <b>prazo de implantação</b> (incluindo a conversão de dados) definido no termo de referência e/ou no contrato administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Meta a cumprir                                              | <b>i-PI</b> igual a 100%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Instrumento de medição                                      | Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Forma de acompanhamento                                     | É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida no período de referência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Periodicidade                                               | Mensal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Mecanismo de Cálculo (métrica)                              | $i-PI = Tc / Te$<br>Onde: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tc:</b> Prazo contratual para implantação (120 dias).</li><li>• <b>Te:</b> Prazo efetivo de implantação (em dias).</li></ul> A conformidade será verificada por relatórios de progresso fornecidos pelo contratado e validados pelos fiscais ou por estes elaborados, com base no cronograma de implantação. Caso $i-PI < 1$ (atraso), será aplicada dedução no valor da etapa de implantação, proporcional aos dias de atraso, conforme:<br>$D = Vi * Pd * Da$ <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>D:</b> Dedução no valor do pagamento.</li><li>• <b>Vi:</b> Valor da etapa de implantação.</li><li>• <b>Pd:</b> Percentual de dedução por dia de atraso (0,02, ou 2%).</li><li>• <b>Da:</b> Dias de atraso (<math>Te - Tc</math>).</li></ul> |
| Observações                                                 | Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.<br>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Início de Vigência                                          | A partir do início do prazo de implantação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Faixas de ajuste no pagamento e deduções                    | $i-PI = 100\%$ : sem dedução sobre o valor de implantação.<br><br>$i-PI < 100\%$ : 2% de dedução sobre o valor de implantação, multiplicado pela quantidade de dias de atraso;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Caso o atraso perdure por, pelo menos, 30 dias, ficará caracterizada a inexecução do objeto e a CONTRATANTE poderá extinguir o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais e da adoção das medidas cabíveis para apuração e ressarcimento ou compensação de eventuais danos.</p> <p>Ainda que o tempo de atraso seja inferior à quantidade acima, a aplicação de deduções não exime a CONTRATADA da apuração de infrações e aplicação de penalidades.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| i-PI – ÍNDICE DE ATENDIMENTO DO PRAZO DE CUSTOMIZAÇÃO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tópico                                                | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Finalidade                                            | Medir o atendimento do <b>prazo de customização</b> definido no termo de referência e/ou no contrato administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Meta a cumprir                                        | <b>i-PI</b> igual a 100%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Instrumento de medição                                | Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Forma de acompanhamento                               | É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida no período de referência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Periodicidade                                         | Mensal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Mecanismo de Cálculo (métrica)                        | <p><b>i-PI = Tc / Te</b></p> <p>Onde:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Tc</b>: Prazo contratual para customização (365 dias).</li><li>• <b>Te</b>: Prazo efetivo de implantação (em dias).</li></ul> <p>A conformidade será verificada por relatórios de progresso fornecidos pelo contratado e validados pelos fiscais ou por estes elaborados, com base no cronograma de implantação. Caso <b>i-PI &lt; 1</b> (atraso), será aplicada dedução no valor da etapa de implantação, proporcional aos dias de atraso, conforme:</p> <p><b>D = Vi * Pd * Da</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>D</b>: Dedução no valor do pagamento.</li><li>• <b>Vi</b>: Valor da etapa de implantação.</li><li>• <b>Pd</b>: Percentual de dedução por dia de atraso (0,02, ou 2%).</li><li>• <b>Da</b>: Dias de atraso (Te - Tc).</li></ul> |
| Observações                                           | <p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Início de Vigência                                    | A partir do início da prestação de serviços                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Faixas de ajuste no pagamento e deduções              | <p>i-PI = 100%: sem dedução sobre o valor de implantação.</p> <p>i-PI &lt; 100%: 2% de dedução sobre o valor de implantação, multiplicado pela quantidade de dias de atraso;</p> <p>Caso o atraso perdure por, pelo menos, 30 dias, ficará caracterizada a inexecução do objeto e a CONTRATANTE poderá extinguir o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais e da adoção das medidas cabíveis para apuração e ressarcimento ou compensação de eventuais danos.</p> <p>Ainda que o tempo de atraso seja inferior à quantidade acima, a aplicação de deduções não exime a CONTRATADA da apuração de infrações e aplicação de penalidades.</p>                                                                                                                                                                                           |

| i-JUR – ÍNDICE DE ATENDIMENTO A EXIGÊNCIAS LEGAIS FEDERAIS E ESTADUAIS |           |
|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Tópico                                                                 | Descrição |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Finalidade</b>                               | Medir o atendimento de exigências decorrentes de leis, decretos e atos normativos das esferas FEDERAL e ESTADUAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Meta a cumprir</b>                           | <b>i-JUR</b> igual a 100%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Instrumento de medição</b>                   | Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Forma de acompanhamento</b>                  | É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida no período de referência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Periodicidade</b>                            | Mensal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>           | $\text{i-JUR} = 100 * (\Sigma \text{Ci} / \text{Nt})$ <p>Onde:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>ΣCi</b>: Somatório de itens conformes (1 para atendido, 0 para não atendido).</li><li>• <b>Nt</b>: Número total de itens (Nt = 6, correspondendo a: Lei Federal, Decreto Federal, Ato Normativo Federal, Lei Estadual, Decreto Estadual, Ato Normativo Estadual).</li></ul> <p>A conformidade de cada item será verificada por relatórios mensais fornecidos pelo contratado ou elaborados pelos fiscais, conforme critérios detalhados. Caso o i-JUR seja inferior a 100%, será aplicada dedução no valor mensal do contrato, conforme:</p> $\text{D} = \text{Vm} * \text{Pd} \text{ (se i-JUR} < 100\%)$ <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>D</b>: Dedução no valor do pagamento.</li><li>• <b>Vm</b>: Valor do pagamento do período (ex.: valor mensal do contrato).</li><li>• <b>Pd</b>: Percentual de dedução.</li></ul> |
| <b>Início de Vigência</b>                       | Ao término da implantação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento e deduções</b> | <p><b>i-JUR</b> = 100%: sem dedução sobre o valor mensal do contrato.</p> <p><b>i-JUR</b> &lt; 100%: de dedução sobre o valor mensal do contrato</p> <p>Caso ocorra REINCIDÊNCIA ou INTERMITÊNCIA no mês de competência, o percentual acima será aplicado em dobro.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| <b>i-JUR-M – ÍNDICE DE ATENDIMENTO A EXIGÊNCIAS LEGAIS MUNICIPAIS</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tópico</b>                                                         | <b>Descrição</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Finalidade</b>                                                     | Medir o atendimento de exigências decorrentes de leis, decretos e atos normativos da esfera municipal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Meta a cumprir</b>                                                 | <b>i-JUR-M</b> igual a 100%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Instrumento de medição</b>                                         | Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Forma de acompanhamento</b>                                        | É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida no período de referência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Periodicidade</b>                                                  | Mensal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>                                 | $\text{i-JUR-M} = 100 * (\Sigma \text{Ci} / \text{Nt})$ <p>Onde:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>ΣCi</b>: Somatório de itens conformes (1 para atendido, 0 para não atendido).</li><li>• <b>Nt</b>: Número total de itens (Nt = 3, correspondendo a: Lei Municipal, Decreto Municipal, Ato Normativo Municipal).</li></ul> <p>A conformidade de cada item será verificada por relatórios mensais fornecidos pelo contratado ou elaborados pelos fiscais, conforme critérios detalhados. Caso o i-JUR-M seja inferior a 100%, será aplicada dedução no valor mensal do contrato, proporcional ao tempo de descumprimento, conforme:</p> $\text{D} = \text{Vm} * (\text{Pd} * \text{Md}) \text{ (se i-JUR-M} < 100\%)$ <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>D</b>: Dedução no valor do pagamento.</li><li>• <b>Vm</b>: Valor do pagamento do período (ex.: valor mensal do contrato).</li><li>• <b>Pd</b>: Percentual de dedução por hora 0,15%.</li><li>• <b>Md</b>: Total de horas de descumprimento no período.</li></ul> |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Observações</b>                              | Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.<br>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Início de Vigência</b>                       | Ao término da implantação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento e deduções</b> | <b>i-JUR-M</b> = 100%: sem dedução sobre o valor mensal do contrato<br><b>i-JUR-M</b> < 100%: 0,15% de dedução sobre o valor mensal do contrato, multiplicado pela quantidade de horas de descumprimento<br><br>Caso haja REINCIDÊNCIA ou INTERMITÊNCIA, o percentual acima será elevado para 0,30%.<br><br>Esta dedução será limitada a 60% do valor mensal do contrato. |

| <b>i-TI-DC – ÍNDICE DE ATENDIMENTO A TEMPO DE DISPONIBILIDADE DO DATA CENTER</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tópico</b>                                                                    | <b>Descrição</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Finalidade</b>                                                                | Medir o atendimento do tempo de disponibilidade Data Center                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Meta a cumprir</b>                                                            | <b>i-TI-DC</b> igual ou superior a <b>99,5%</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Instrumento de medição</b>                                                    | Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Forma de acompanhamento</b>                                                   | É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida no período de referência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Periodicidade</b>                                                             | Mensal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Mecanismo de Cálculo (métrica)-</b>                                           | <b>i-TI-DC = 100 * (Td / Tt)</b><br>Onde: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Td</b>: (Tt – Tempo Indisponível): Tempo total em que o data center esteve disponível (em minutos).</li><li>• <b>Tt</b>: Tempo total do período (em minutos, ex.: 43.200 minutos para 30 dias)</li><li>• A conformidade será verificada por relatórios mensais fornecidos pelo contratado ou elaborados pelos fiscais, com base em logs de monitoramento. A penalidade será aplicada apenas se <b>i-TI-DC</b> &lt; 99,5%. Caso <b>i-TI-DC</b> seja inferior a 99,5%, será aplicada dedução no valor mensal do contrato, proporcional ao tempo de indisponibilidade, conforme:<br/><b>D = Vm * (Pd * Md)</b></li><li>• <b>D</b>: Dedução no valor do pagamento.</li><li>• <b>Vm</b>: Valor do pagamento do período (ex.: valor mensal do contrato).</li><li>• <b>Pd</b>: Percentual de dedução por minuto (0,0000231481 ou 0,00231481%, considerado um mês como 30 dias).</li><li>• <b>Md</b>: Total de minutos de indisponibilidade no período.</li></ul> |
| <b>Observações</b>                                                               | Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.<br>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Início de Vigência</b>                                                        | Ao término da implantação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento e deduções</b>                                  | <b>i-TI-DC</b> ≥ 99,5%: sem dedução sobre o valor mensal do contrato.<br><b>i-TI-DC</b> < 99,5%: dedução sobre o valor mensal do contrato proporcional à quantidade de minutos de indisponibilidade (ou seja, 0,00231481% por minuto, considerado um mês como 30 dias)<br><br>Caso haja REINCIDÊNCIA ou INTERMITÊNCIA, o percentual acima será aplicado em dobro.<br><br>Esta dedução será limitada a 100% do valor do contrato mensal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## 8.2.7. DAS DEDUÇÕES INCIDENTES SOBRE O VALOR MENSAL DO MÓDULO AFETADO

**8.2.7.1.** As deduções incidentes sobre o valor mensal do módulo afetado serão aferidas com base nos índices e respectivas fórmulas e parâmetros de cálculo abaixo descritos, que têm por objetivo medir o atendimento de exigências específicas, isto é, que afetam um ou mais módulos contratados, sem afetar o sistema como um todo, justificando, portanto, a sua apuração sobre a base de cálculo do valor de cada módulo afetado.

**8.2.7.2.** Persistindo as falhas referentes aos índices abaixo até o término do mês de competência, o respectivo pagamento mensal do(s) módulo(s) afetado(s) poderá ser suspenso até a completa resolução da falha, sem prejuízo da posterior aplicação da dedução sobre o valor do pagamento, apurado de acordo com os critérios do índice.

**8.2.7.2.** Caso a falha ocorrida em um módulo acabe por afetar outro módulo contratado, prejudicando suas funcionalidades, o módulo afetado por reflexo também será considerado na base de cálculo da dedução.

| i-MOD – ÍNDICE DE ATENDIMENTO A TEMPO DE DISPONIBILIDADE DE MÓDULOS DO SISTEMA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tópico                                                                         | Descrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Finalidade                                                                     | Medir o atendimento do tempo de disponibilidade dos módulos do sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Meta a cumprir                                                                 | i-MOD igual ou superior a 99,5%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Instrumento de medição                                                         | Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Forma de acompanhamento                                                        | É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida no período de referência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Periodicidade                                                                  | Mensal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Mecanismo de Cálculo (métrica)                                                 | $i-MOD = 100 * (Td / Tt)$ <p>Onde:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Td:</b> (Tt – Tempo Indisponível): Tempo total em que o sistema esteve disponível (em minutos).</li><li><b>Tt:</b> Tempo total do período (em minutos, ex.: 43.200 minutos para 30 dias)</li><li>A conformidade será verificada por relatórios mensais fornecidos pelo contratado ou elaborados pelos fiscais, com base em logs de monitoramento. A penalidade será aplicada apenas se i-MOD &lt; 99,5%. Caso i-MOD seja inferior a 99,5%, será aplicada dedução no valor mensal do módulo, proporcional ao tempo de indisponibilidade, conforme:<br/><math display="block">D = Vm * (Pd * Md)</math><ul style="list-style-type: none"><li><b>D:</b> Dedução no valor do pagamento.</li><li><b>Vm:</b> Valor do pagamento do período (ex.: valor mensal do módulo).</li><li><b>Pd:</b> Percentual de dedução por minuto (0,0000231481 ou 0,00231481%, considerado um mês como 30 dias).</li><li><b>Md:</b> Total de minutos de indisponibilidade no período.</li></ul></li></ul> |
| Observações                                                                    | Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.<br>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Início de Vigência                                                             | Ao término da implantação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Faixas de ajuste no pagamento e deduções                                       | <b>i-MOD ≥ 99,5%:</b> sem dedução sobre o valor mensal do(s) módulo(s) afetado(s)<br><b>i-MOD &lt; 99,5%:</b> dedução sobre o valor mensal do(s) módulo(s) afetado(s) proporcional à quantidade de minutos de indisponibilidade (ou seja, 0,00231481% por minuto, considerado um mês como 30 dias)<br><br>Caso haja REINCIDÊNCIA ou INTERMITÊNCIA, o percentual acima será aplicado em dobro.<br><br>Esta dedução será limitada a 100% do valor do módulo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| i-AP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO DE DEMANDAS DE PERSONALIZAÇÃO E DE SUPORTE TÉCNICO |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Tópico                                                                                   | Descrição |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Finalidade</b>                               | Medir o tempo de atraso (em horas) na resolução de chamados abertos pelo usuário no item "SUPORTE TÉCNICO CHAMADOS/TICKET", referentes a demandas de PERSONALIZAÇÃO e de SUPORTE TÉCNICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Meta a cumprir</b>                           | i-AP igual a 100%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Instrumento de medição</b>                   | Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Forma de acompanhamento</b>                  | É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida no período de referência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Periodicidade</b>                            | Mensal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>           | <p><b>i-AP = 100 * (ΣCc / Nc)</b><br/>Onde:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>ΣCc</b>: Somatório de chamados conformes (1 para resolvido no prazo, 0 para resolvido com atraso ou não resolvido).</li><li>• <b>Nc</b>: Número total de chamados registrados no período.</li></ul> <p>A conformidade será verificada por relatórios mensais fornecidos pelo contratado ou elaborados pelos fiscais, com base em logs do sistema de chamados. Caso i-AP &lt; 100%, será aplicada dedução no valor mensal do módulo, proporcional ao tempo de atraso acumulado dos chamados do mês de competência, conforme:</p> <p><b>D = Σ(Vm_m * Pd_p * Ha_c)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>D</b>: Dedução total no valor do pagamento.</li><li>• <b>Vm_m</b>: Valor mensal do módulo afetado.</li><li>• <b>Pd_p</b>: Percentual de dedução por hora de atraso, conforme a prioridade:<ul style="list-style-type: none"><li>• Baixa: 0,25% (0,0025).</li><li>• Média: 0,50% (0,005).</li><li>• Alta: 0,75% (0,0075).</li><li>• Grave: 1% (0,01).</li></ul></li><li>• <b>Ha_c</b>: Horas de atraso acumuladas dos chamados do mês de competência.</li></ul> |
| <b>Observações</b>                              | Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.<br>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Início de Vigência</b>                       | A partir da emissão da OS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento e deduções</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Prioridade "<b>baixa</b>": 0,25% (0,0025) multiplicados pelas horas de atraso até a solução, sobre o valor de cada módulo afetado.</li><li>• Prioridade "<b>média</b>": 0,50% (0,005) multiplicados pelas horas de atraso até a solução, sobre o valor de cada módulo afetado.</li><li>• Prioridade "<b>alta</b>": 0,75% (0,0075) multiplicados pelas horas de atraso até a solução, sobre o valor de cada módulo afetado.</li><li>• Prioridade "<b>grave</b>": 1% (0,01) multiplicados pelas horas de atraso até a solução, sobre o valor de cada módulo afetado.</li></ul> <p>Esta dedução será limitada a 60% do valor mensal do módulo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

## 8.2.8. DISPOSIÇÕES FINAIS

**8.2.8.1.** As deduções incidentes sobre o valor mensal do contrato e as incidentes sobre o valor mensal do módulo ficam limitadas a 60% dos respectivos pagamentos em cada mês de competência, ressalvadas a dedução por tempo de indisponibilidade, que será proporcional ao tempo em que o sistema ficou indisponível e limitada a 100%, bem como a prerrogativa da CONTRATANTE de recusar o pagamento por serviços não efetivamente prestados e por módulos e sistemas não efetivamente implantados.

**8.2.8.1.1.** A aplicação de agravantes, devidamente documentados acima, em casos de recorrências e intermitências é uma prática importante para prevenir falhas persistentes e evitar a repetição de descumprimentos por parte da CONTRATADA.

**8.2.8.2.** As deduções poderão deixar de ser aplicadas somente se a CONTRATADA comprovar que a irregularidade foi causada por fatores alheios à sua responsabilidade. Nesse caso, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

CONTRATANTE após identificar cada problema, apresentando as motivações, justificativas e, se pertinente, uma proposta de prazo para resolução.

**8.2.8.3.** A CONTRATANTE analisará a ocorrência e decidirá, a seu critério, sobre a manutenção ou não da dedução.

**8.2.8.4.** Casos graves, como a falta de prestação dos serviços, a recorrência de irregularidades, cálculo de dedução com valor superior ao limite estabelecido ou qualquer outro motivo que gere danos ao erário ou prejudique o andamento dos serviços públicos, além das deduções, serão tratados administrativamente, com a aplicação das penalidades previstas em lei e no contrato administrativo, podendo resultar na rescisão contratual.

**8.2.8.5.** A realização de deduções não exige a CONTRATADA da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

**8.2.8.6.** Caberá aos fiscais do CONTRATANTE, em conjunto com os Órgãos/Entidades competentes que gerenciam o contrato, avaliar, concomitantemente com os índices acima e a aplicação de deduções, a eventual ocorrência de infrações que demandem a aplicação das sanções contratuais, previstas em cláusula específica, e, se for o caso, comunicar o gestor do contrato para a adoção das providências necessárias para instauração do procedimento administrativo de apuração de infrações e aplicação de penalidades.

### 9. SUBCONTRATAÇÃO

**9.1.** Será admitida a subcontratação parcial do objeto, no tocante aos serviços de hospedagem e data center.

**9.2.** Para os demais serviços contratados, não será admitida a subcontratação.

**9.3.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**9.4.** A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

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

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

### 10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**10.1.** Entende-se como **Agentes Fiscalizadores**, os servidores designados para acompanhar e garantir o cumprimento das obrigações contratuais, cada um com funções específicas conforme sua área de atuação.

Esses agentes atuam de forma coordenada para assegurar a correta execução do contrato, podendo convocar reuniões para esclarecer dúvidas e definir responsabilidades sempre que necessário. Abaixo estão as funções dos agentes deste contrato:

**10.2.** Será designado no mínimo um gestor, para cada sistema, por ente CONTRATANTE.

**10.2.1.** O(s) **Gestor(es) do Contrato** será(ão) o(s) responsável(is) pela coordenação das atividades de fiscalização, abrangendo a instrução processual e a formalização da documentação relativa a prorrogações, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro, pagamentos, bem como a aplicação de eventuais sanções e descontos.

**10.2.2.** Também caberá ao(s) gestor(es) adotar as providências necessárias em casos de inadimplemento contratual, extinção do contrato ou descumprimento de cláusulas contratuais.

**10.3.** Será designado no mínimo um fiscal, para cada módulo, preferencialmente o Chefe do Setor ou Seção, para auxiliar o(s) gestor(es) na fiscalização dos aspectos funcionais do serviço.

**10.3.1.** O(s) **Fiscal(is) do Contrato** deverá(ão) ao final da implantação emitir relatório atestando que todos os sistemas/módulo foram implantados e que suas funcionalidades estão alinhadas com o termo de referência.

**10.3.2.** Posteriormente ao encerramento de cada mês, o(s) fiscal(is) emitirá(ão) novo relatório atestando que o sistema/módulo, submódulo ou item sob sua responsabilidade atende aos requisitos mínimos ou se for o caso relatar os problemas ocorridos para que o(s) gestor(es), servindo de base para a liberação dos pagamentos conforme os resultados esperados.

**10.3.3.** Relatórios complementares poderão ser emitidos a qualquer tempo, sempre que o(s) fiscal(is) julgar(em) necessário.

**10.4.** Pelo menos um servidor com conhecimento na área de Tecnologia da Informação deverá ser designado como **Fiscal de TIC**, para auxiliar o(s) gestor(es) na fiscalização, sendo sua atribuição as mesmas destacadas no subitem anterior, consistindo na emissão de relatórios pertinentes aos requisitos de tecnologia.

**10.5.** Nos casos em que houver dúvidas sobre a responsabilidade pela fiscalização de determinado item ou do contrato como um todo, um dos gestores deverá convocar uma reunião com todos os agentes fiscalizadores. A



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

decisão sobre a atribuição da fiscalização deverá ser registrada em ata, garantindo clareza e evitando conflitos futuros.

**10.6. Em caso de impossibilidade de atuação do agente fiscalizador durante o período de apuração mensal, as seguintes medidas serão adotadas:**

**a) Fiscal (is):** Caso o(s) Fiscal(is) esteja impossibilitado de exercer suas funções, o gestor da respectiva área assumirá as responsabilidades de fiscalização e emitirá o laudo de apuração, informando a ausência do fiscal e as razões correspondentes.

**b) Gestor(es) do Contrato:** Caso o(s) Gestor(es) do Contrato esteja impossibilitado de exercer suas funções durante o período de apuração mensal, os fiscais deverão reportar eventuais ocorrências ao Gestor do Contrato do Departamento de Administração. Este, por sua vez, será responsável por atestar o laudo de apuração, registrando a ausência do Gestor do Contrato e os fatos ocorridos.

**10.7.** Cada ente participante desta licitação deverá dimensionar a quantidade de Gestores e Fiscais do Contrato de acordo com sua realidade administrativa e operacional, assegurando, em qualquer hipótese, a efetiva e adequada gestão e fiscalização do contrato, sem prejuízo à sua execução.

### 11. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

**11.1.** Considerando a discricionariedade da Administração, e tendo em vista que não se trata de contratação vultuosa, não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

### 12. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**12.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL, adotando-se o modo de disputa ABERTO.

**12.2.** Finalizada a etapa de lances, o Pregoeiro procederá via CHAT a convocação do licitante declarado vencedor provisório a fim de este realize em até **05 (cinco) dias úteis** a Prova de Conceito (POC), na forma do art. 17, §3º da Lei nº 14.133/2021.

**12.2.1.** A POC constante do subitem anterior, será realizada com a finalidade de atestar a conformidade da solução proposta pelo vencedor provisório, quanto às exigências descritas no ETP, Termo de Referência e demais anexos que irão compor o Edital da Licitação.

**12.3.** A prova, se dará de forma objetiva, mediante a aferição dos requisitos constantes do Anexo I, deste termo.

**12.3.1.** A análise dos requisitos, será realizada por Equipe Técnica, designada através de portaria, em sessão presencial com data e horário previamente designados e informados no ambiente eletrônico da sessão, podendo ser acompanhada por qualquer dos licitantes participantes.

**12.4.** Havendo a aprovação da proposta da licitante após a POC, o Pregoeiro procederá a aceitação e julgamento da proposta.

**12.5.** Os critérios pertinentes à pontuação estão definidos no Anexo I, deste termo.

### 13. ESTIMATIVA DE PREÇOS

**13.1.** A estimativa para a contratação é de R\$173.570,00 (cento e setenta e três mil e quinhentos e setenta reais) mensais para a licença de uso de software e de R\$ 248.200,00 (duzentos e quarenta e oito mil e duzentos reais) de implantação, totalizando o montante de R\$ 10.662.400,00 (dez milhões, seiscentos e sessenta e dois mil e quatrocentos reais) para o período de 5 anos.

**13.2.** Os preços apresentados terão seus valores fixos em reais, podendo ser reajustados, somente após um ano, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária, ou na falta deste, por outro que o substitua.

**13.3.** O pedido de reajuste deverá ser instruído com a planilha de cálculos dos custos utilizados na execução do contrato, a partir do preço inicial contratado, cuja data base sempre será a data de apresentação da proposta de preços.

**13.4.** O valor de referência para critério de julgamento, será considerado com base nos valores aferidos durante a realização da pesquisa de preços.

### 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**14.1.** As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2025 a 2029 serão custeadas com recursos próprios constantes da respectiva lei orçamentária, rateadas entre os órgãos e entidades, codificados sob os números

01.01.04.122.0001.2.001.339040.01.1100000 – Gabinete do Prefeito

05.01.04.122.0001.2.001.339040.01.1100000 – Departamento de Administração

06.01.04.122.0001.2.001.339040.01.1100000 – Departamento de Recursos Humanos

07.01.04.122.0001.2.001.339040.01.1100000 – Departamento de Finanças



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

08.02.15.452.0004.2.004.339040.01.1100000 – Departamento de Obras e Serviços Públicos.

**14.2.** A Prefeitura Municipal, as autarquias e a Câmara Municipal, serão, cada qual, responsáveis pelo custeio dos módulos específicos que vierem a utilizar, de forma a evitar ônus indevido ao erário do Município e assegurar a proporcionalidade no rateio das despesas.

**14.3.** No que se refere aos módulos inerentes ao SIAFIC, os valores correspondentes deverão ser reembolsados pelos demais participantes à Prefeitura Municipal, que será a contratante desses módulos, para todos os participantes.

São João da Boa Vista, 25 de setembro de 2025.

**LUIZ CARLOS ZAMBON**  
Autoridade Máxima de TIC

**ROBSON BELMAR LATANSA**  
Integrante TIC

**MÁRIO HENRIQUE FAGOTTI VASSÃO**  
Integrante Administrativo

**DÉBORA FERRAZ CARVALHO**  
Integrante Administrativo - Secretária

**MATHEUS ALVES FERREIRA**  
Integrante da Área Jurídica - PGM

**FILIPPE DE FREITAS R. PIRES**  
Integrante da Área Jurídica - PGM

**BEATRIZ MORENO ZANETTI**  
Integrante Requisitante - Prefeitura

**ELAINE CRISTINA R. BENTO SOUSA**  
Integrante Requisitante - Prefeitura

**GABRIELA SCKAYER F. SANTOS**  
Integrante Requisitante - Prefeitura

**JORGE RENATO SOMENZARI**  
Integrante Requisitante - Prefeitura

**NATÁLIA AZEVEDO VILLELA SANTOS**  
Integrante Requisitante - Prefeitura

**REINALDO BORDÃO MACEDO**  
Integrante Requisitante - Prefeitura

**RODRIGO CICONI TREVISAN**  
Integrante Requisitante - Prefeitura

**TATHIANA HELOÍSA N. L. GUILHERME**  
Integrante Requisitante - Prefeitura

**JOVAIR ACÁCIO VIEIRA**  
Integrante Requisitante - Prefeitura

**MATHEUS DE PAIVA MUCIN**  
Integrante Requisitante – São João Prev.

**EDILAINE APARECIDA TRINDADE**  
Integrante Requisitante – São João Prev.

**JOSÉ CESÁRIO BERALDO JÚNIOR**  
Integrante Requisitante – Câmara Municipal

**LEONARDO DAMASCENA DA SILVA**  
Integrante Requisitante – Câmara Municipal

**EMERSON SABINO RIQUENA**  
Integrante Requisitante – Câmara Municipal



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**MATEUS BRASILEIRO NATO**  
Integrante Requisitante – UNIFAE

**JOÃO GABRIEL MARQUES PEREIRA**  
Integrante Requisitante – UNIFAE



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

O Termo de Referência continua no Anexo I, a seguir.

## Anexo I do Termo de Referência - Prova de Conceito

1. A Prova de Conceito tem como finalidade avaliar o atendimento das funcionalidades do Sistema, garantindo que a proponente detentora da melhor oferta, possua o Sistema adequado às necessidades do Município.
2. Os Sistemas/Módulos serão submetidos à análise técnica, a realizar-se por meio de demonstração, em sessão pública, para apurar seu atendimento aos requisitos funcionais e tecnológicos estabelecidos neste Termo de Referência.
3. A Demonstração consistirá na apresentação dos Sistemas/Módulos, de forma presencial, a ser realizada em cinco (05) dias úteis a contar da data de realização da sessão pública de processamento do Pregão (data em que haverá a definição da vencedora provisória), quando então, será expedido comunicado para todos os interessados em acompanhar o evento.
- 3.1. Fica desde já assegurada a participação das demais licitantes, que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação, sendo que a ausência das mesmas não implicará na sua não realização.
- 3.2. Além da apresentação presencial, a demonstração será transmitida por meio de plataforma de reunião on line, contando apenas com a transmissão, sendo vedada a liberação de chat ou microfone.
4. A licitante deverá realizar a apresentação em local a ser designado pelo município, em sala apropriada.
5. A licitante avaliada deverá comprovar que os sistemas ofertados atendem os requisitos mínimos listados como obrigatórios no subitem 4.21. do Termo de Referência, correspondentes a 62% dos requisitos totais e transcritos neste anexo.
6. Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade do Licitante, que deverá providenciar a estrutura necessária para a demonstração.
7. A demonstração terá duração máxima de até 05 (cinco) dias úteis para apresentação dos requisitos funcionais e tecnológicos descrito no ETP, Termo de Referência e seus anexos.
8. O não atendimento de 95% dos 798 requisitos listados deste anexo, ensejará a desclassificação da licitante, ficando a licitante ciente do cumprimento de 100% dos requisitos deste anexo até o final do prazo de implantação
9. A demonstração das funcionalidades WEB, deverão ocorrer em ambiente de produção, devendo a licitante indicar link(s) de acesso na web onde o mesmo esteja em operação, sendo permitida a demonstração em ambientes de teste e/ou homologação.
10. Durante a prova de conceito, somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e a licitante. Os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase recursal.
11. A equipe poderá inclusive, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá responder de imediato.
12. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da Demonstração.
13. A licitante será considerada reprovada nas seguintes condições:
  - a) Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;
  - b) Não atendimento de 95% dos requisitos dispostos neste Anexo.
14. A equipe se manifestará sobre a conformidade e o atendimento dos Sistemas/Módulos, por meio de parecer, destacando o atendimento ou não atendimento das funcionalidades requeridas.
15. Em caso de não atendimento, a licitante avaliada será declarada desclassificada, sendo convocada a licitante classificada em segundo lugar na fase de lances e assim sucessivamente obedecida à ordem de classificação das licitantes.
16. Para fins da realização da avaliação a licitante deverá demonstrar que os sistemas/módulos ofertados disponham e atendam as funcionalidades dos itens listados abaixo, conforme item 12 do Termo de Referência, tidos como de maior relevância, não obstante tenha a licitante vencedora obrigação de atender a totalidade das demais funcionalidades e especificações descritas Termo de Referência e no presente anexo.
17. Os proponentes não precisam possuir sistemas/módulos com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os sistemas ofertados deverão atender todas as funcionalidades que compõem este descritivo técnico.
18. Em situação excepcionais, falhas não relacionadas ao funcionamento do sistema ou não imputáveis ao licitante durante a apresentação do sistema, não ensejarão na desclassificação do licitante. (Exemplo: falta de energia elétrica, suspensão de serviços de internet, necessidade de evacuação predial, dentre outras).
19. Nas planilhas abaixo estão descritos os itens a serem demonstrados quando da realização de Prova de
20. A planilha deverá ser preenchida pela comissão avaliador, com as seguintes abreviações:

“A” = ATENDE - Demonstrado na Prova de Conceito;  
“N” = NÃO ATENDE – Requisito não apresentado durante Prova de Conceito.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## SISTEMA FINANCEIRO

### MÓDULO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

| Nº  | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                      | TIPO |   |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | A    | N |
|     | Quanto as funcionalidades relacionadas a elaboração e controle do Plano Plurianual:                                                                                                                                                                                                                                                |      |   |
| 1.  | Cadastrar vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado                                                                                                                                                                                                                                      |      |   |
| 2.  | Importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |   |
| 3.  | Cadastrar programas de governo com no mínimo, as informações de: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável; permitir incluir para cada programa os seus objetivos e indicadores                                                                                                     |      |   |
| 4.  | Importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado, evitando a redigitação de dados. Após a importação, permitir realizar as alterações necessárias                                                                                                                                                                 |      |   |
| 5.  | Criar automaticamente códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária                                                                                                                                                     |      |   |
| 6.  | Importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |   |
| 7.  | Cadastrar programação da receita identificando cada fonte de recurso                                                                                                                                                                                                                                                               |      |   |
| 8.  | Incluir alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como, consultar todas as alterações incluídas e de uma receita individualmente                                                                                                                                                                                         |      |   |
| 9.  | Consultar orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada. A consulta deve permitir selecionar uma ou mais entidades                                                                                                                                                                   |      |   |
| 10. | Informar metas físicas e financeiras da despesa do PPA, indicando a destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e atualizando essas metas durante a execução orçamentária                                                                                                                             |      |   |
| 11. | Possuir cadastro único de plano de contas para todas as entidades                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |   |
| 12. | Cadastrar programação da receita e da despesa identificando cada fonte e destinação de recurso                                                                                                                                                                                                                                     |      |   |
| 13. | Possibilitar a inclusão de novas naturezas de receita que não estavam previstas na LOA aprovada                                                                                                                                                                                                                                    |      |   |
| 14. | Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores. O cadastro deve ser feito por entidade, permitindo consultar o total da entidade e consolidado                                                                                                          |      |   |
| 15. | Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto                                                                                                                                                                                                      |      |   |
| 16. | Acompanhar histórico das alterações orçamentárias da despesa por ordem cronológica                                                                                                                                                                                                                                                 |      |   |
| 17. | Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária                                                                                                                                                                                                                                           |      |   |
| 18. | Possibilitar a impressão dos decretos para suplementação                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |   |
| 19. | Implantar orçamento bloqueando a inclusão, exclusão ou alteração de previsões de receita e despesa. Na implantação do orçamento, as dotações orçamentárias devem ficar disponíveis para utilização por outros módulos, como por exemplo, o de licitações e contratos para que se possa dar andamento as licitações do ano seguinte |      |   |
| 20. | Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações existentes na base, para que não seja necessário redigitar os dados no novo ano                                                                                                                                               |      |   |
| 21. | Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO para que as peças orçamentárias fiquem iguais cumprindo assim as exigências legais                                                                                                                                                                                         |      |   |
| 22. | Possibilitar consulta entre as receitas e despesas da LOA por fonte de recursos, permitindo consultar os dados de uma ou mais entidades e realizar a impressão dos dados consultados                                                                                                                                               |      |   |
| 23. | Emitir, sobre os valores orçados, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal                                                                                          |      |   |

### MÓDULO CONTABILIDADE PÚBLICA

| Nº  | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                         | TIPO |   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|     |                                                                                                       | A    | N |
| 24. | Possibilitar que todos os Poderes e órgãos da administração indireta utilizem o mesmo Sistema Único e |      |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|     | Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 25. | A escrituração contábil deve ser completamente vinculada aos registros que lhe suportam, não se admitindo, em nenhuma fase do processo, o registro contábil independente dos cadastros que lhe originaram                                                                                                         |  |  |
| 26. | Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais, de forma individualizada e consolidada                                                                                                                          |  |  |
| 27. | Permitir aos atos da execução orçamentária e financeira que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática                                                                                                                                         |  |  |
| 28. | Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 29. | Permitir que no empenho possa ser identificado o saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho, não permitindo que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação                                                                                                                            |  |  |
| 30. | Permitir a realização de estorno parcial ou total de empenho informando o motivo da anulação, emitindo ainda a nota de estorno                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 31. | Possuir total integração com o sistema de compras e licitações, permitindo empenhar automaticamente as ordens de compras emitidas pelo sistema de compras e licitações. Permitir consultar a partir da ordem a ser empenhada, a ordem completa, o contrato e a licitação                                          |  |  |
| 32. | Permitir alimentação da prestação de contas de convênios concedidos e recebidos com emissão de relatórios de movimentação e contabilização automática em contas de controle                                                                                                                                       |  |  |
| 33. | Possuir vinculação de despesas extraorçamentárias as suas respectivas arrecadações                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 34. | Permitir a consulta das ordens de pagamento por dotação orçamentária                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 35. | Possuir cadastro de contratos único, ou seja, ao ser cadastrado o contrato, ele fica disponível para ser utilizado em todas as rotinas da contabilidade, sem necessidade de alteração de sistema ou entidade                                                                                                      |  |  |
| 36. | Validar na liquidação documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor mediante configuração                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 37. | Permitir estorno total ou parcial, do saldo da liquidação, podendo fazer a substituição ou alteração dos documentos fiscais                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 38. | Permitir a inclusão de itens na liquidação. A rotina deve ter a opção de carregar os itens do empenho ou informá-los diretamente na liquidação                                                                                                                                                                    |  |  |
| 39. | Consistir a data de vigência e o saldo do contrato na emissão de empenhos relacionado a contratos                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 40. | Possuir cadastro de despesas extraorçamentárias, de modo a emitir um documento para recolhimento dos valores retidos dos credores. Este cadastro deve ter consistência com os parâmetros do TCESP, exigindo um empenho de origem, se a rubrica assim o exigir                                                     |  |  |
| 41. | Inscrever em restos a pagar, individualmente no encerramento do exercício, os empenhos a pagar, demonstrando quais os valores processados e não processados                                                                                                                                                       |  |  |
| 42. | Permitir o cadastro dos ingressos orçamentários e extraorçamentários de forma manual via ambiente e tela cadastral específica                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 43. | Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 44. | 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                                                                                                                                |  |  |
| 45. | Permitir na digitação do Empenho a vinculação ao Contrato de Despesa, antes do envio ao Sistema AUDESP                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 46. | As notas de empenhos devem permitir a vinculação de contratos e convênios para controle de saldo financeiro e relatórios para acompanhamento                                                                                                                                                                      |  |  |
| 47. | Deve ser possível realizar movimentações de acréscimo de juros, cancelamentos e baixa dos valores pagos pelo Tribunal de Justiça. O sistema deve fazer os lançamentos contábeis das movimentações de forma simultânea ao registro                                                                                 |  |  |
| 48. | Possuir relatório das movimentações dos precatórios, demonstrando o saldo inicial, as movimentações e o saldo atual                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 49. | Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos a pagar                                                                                                                                                             |  |  |
| 50. | Controlar para que as contas contábeis só recebam lançamentos no último nível de desdobramento do Plano de Contas                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 51. | Efetuar escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário                                                                                                             |  |  |
| 52. | Permitir o cadastramento e incorporações posteriores (correção monetária, juros, encargos) de todas as Dívidas Fundadas com todos os campos exigidos pelo TCESP. Também deve gravar em seu cadastro, para fins gerenciais, um histórico da movimentação das dívidas, a informação do número de parcelas da dívida |  |  |
| 53. | Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento não seja alterado os lançamentos contábeis                                                                                                                                                      |  |  |
| 54. | Integrar com o sistema de Patrimônio, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de                                                                                                                                                                                                                |  |  |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|     | movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 55. | Integrar com o sistema de almoxarifado, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 56. | Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual, demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa. Abertura deve ser feita por entidade                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 57. | Efetuar os lançamentos de abertura do exercício, de forma automática, realizando os lançamentos contábeis de abertura bem como gravando no próprio lançamento as conta correntes necessárias para a geração da Matriz de Saldos Contábeis                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 58. | Iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 59. | Permitir refazer os lançamentos de abertura do exercício, gravando os novos saldos após o encerramento do exercício anterior                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 60. | Permitir copiar as programações de pagamento em aberto ou aguardando retorno do banco, para o ano seguinte na rotina de encerramento do exercício. O sistema deverá fazer a baixa das programações no exercício atual e copiá-las para o próximo exercício                                                                                                                                                                              |  |  |
| 61. | Efetuar lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 62. | Permitir cópia das notas extraorçamentárias a pagar para o exercício seguinte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 63. | Permitir desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extraorçamentárias separadamente                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 64. | Consultar saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 65. | Consolidar balancete da administração direta e indireta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 66. | Emitir Livro Diário com termo de abertura e encerramento. Os registros devem possuir pelo menos: identificação numérica do lançamento, identificação de todas as contas contábeis movimentadas pelo lançamento, data, valor, origem do lançamento e histórico                                                                                                                                                                           |  |  |
| 67. | Emitir Livro Razão com termo de abertura e encerramento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 68. | Emitir Balancete Analítico por Fonte de Recursos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 69. | Emitir relatório de saldo de disponibilidade de recursos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 70. | 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 |  |  |
| 71. | 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                                                                                |  |  |
| 72. | Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 73. | Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 74. | Propiciar a interação de Empenhos dos módulos de Contabilidade com o Compras com e sem processo administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 75. | Utilizar Plano de Contas ÚNICO, padronizado conforme o disponibilizado pelo Sistema AUDESP (Lei 4.320/64 e alterações) já com as devidas alterações/adaptações para atendimento ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP (Comunicado SDG 46/2012 do TCESP)                                                                                                                                                                  |  |  |
| 76. | Cadastramento (naquilo que for permitido pela legislação), manutenção e consulta das Contas de Compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc, de acordo com o Plano de Contas AUDESP                                                                                                                                                                           |  |  |
| 77. | Lançamentos contábeis deverão ser realizados de forma concomitante a cada operação executada nos sistemas estruturantes integrados com o Sistema de Contabilidade, conforme parametrização que deverá ser validada pelos responsáveis técnicos do município                                                                                                                                                                             |  |  |
| 78. | Lançamento, atualização, estorno e baixa de ativos e passivos não financeiros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 79. | Lançamento de almoxarifado independente da execução orçamentária, mediante a integração com o Sistema de Almoxarifado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 80. | Lançamento de patrimônio independente da execução orçamentária, mediante a integração com o Sistema de Patrimônio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 81. | Lançamento, estorno e baixa de depreciações, mediante integração com o Sistema de Patrimônio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 82.  | Cadastro e movimentação de controles efetuados no sistema de compensação, os quais são independentes da execução orçamentária                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 83.  | Realizar a incorporação das entidades da administração indireta de forma automática a cada movimento, a partir da importação de receitas e despesas, valores extraorçamentários e suprimentos financeiros, com vistas a possibilitar a geração de relatórios de execução contábil e financeira de forma consolidada                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 84.  | Geração de forma automática dos dados em formato especificado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP) na forma de arquivo "Isolado", contendo movimentação contábil, financeira e orçamentária para geração dos dados de cadastro mensal, arquivo conta-contábil e arquivo conta corrente em padrão "XML", para transmissão mensal por meio do coletor de dados do Sistema AUDESP                                                                                                    |  |  |
| 85.  | Geração automática de arquivo de "Conciliações Bancárias Mensais" para remessa ao Sistema AUDESP contendo todas as contas movimentadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 86.  | Validações concomitantes das gravações de dados inconsistentes ao sistema relacionados garantindo a integridade dos dados quanto à geração, envio e armazenagem dos dados contábeis (Audesp) ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 87.  | Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 88.  | Controlar e evidenciar a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica. SIAFIC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 89.  | Permitir a integração com outros sistemas estruturantes existentes por meio de protocolos como Webservice, API ou outros métodos de comunicação, visando a interoperabilidade entre as diferentes aplicações sem a necessidade de intervenção humana. A integração deve ocorrer em ambos os sentidos, o sistema de oferecer maneiras de receber informações dos estruturantes, e ter a possibilidade de fornecer aos estruturantes informações necessárias para o seu perfeito funcionamento. SIAFIC |  |  |
| 90.  | Processar o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 91.  | Registrar contabilmente de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 92.  | Registrar contabilmente com, no mínimo, os seguintes elementos: a data da ocorrência da transação; a conta debitada; a conta creditada; o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; o valor da transação; e o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil                                                                                              |  |  |
| 93.  | Registrar os bens, os direitos e as obrigações e possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 94.  | Contemplar procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 95.  | Vedar a alteração dos códigos-fonte ou de suas bases de dados que possam modificar a essência do fenômeno representado pela contabilidade ou das demonstrações contábeis. SIAFIC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 96.  | Vedar a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 97.  | A escrituração contábil deve representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. Além de assegurar a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 98.  | Conter rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 99.  | Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização das informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e a identificação pelo número de inscrição no CPF ou no CNPJ do conveniente, o objeto e o valor                                                                                                       |  |  |
| 100. | Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização das informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo                                                                                                                          |  |  |
| 101. | Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização das informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 102. | Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      | das informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na Lei Orçamentária Anual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 103. | Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização das informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma prevista na legislação, quando for o caso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 104. | Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização das informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 105. | Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização das informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 106. | Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização das informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 107. | Possuir mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada. Possuir mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada. O sistema deve ter procedimentos e tecnologias que assegurem: Integridade da Informação - a informação deve ser mantida de forma íntegra, sem alterações indevidas, garantindo que os dados não sejam corrompidos ou adulterados; Confiabilidade da Informação - a informação deve ser precisa e confiável, de modo que os dados possam ser usados com segurança para a tomada de decisões e análise; Auditabilidade da Informação - o sistema deve permitir que todas as transações e mudanças nos dados sejam rastreadas e auditadas, possibilitando a verificação de sua conformidade com as normas e regulamentos aplicáveis; Disponibilidade da Informação - a informação deve estar sempre acessível e disponível para os usuários autorizados quando necessário, sem interrupções ou indisponibilidade |  |  |
| 108. | O sistema deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 109. | Impedir a criação de usuário genérico, sem a indicação de número de inscrição no CPF ou certificado digital. Cada usuário deve estar registrado a um CPF, sendo proibido o registro de usuários genéricos utilizados por mais de uma pessoa, devendo ser adotado um dos seguintes mecanismos de autenticação de usuários: a) código CPF e senha; ou b) certificado digital com código CPF                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 110. | Possuir controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema, por usuário com nível superior. Sempre que realizada a operação deve-se e estar em acordo com o tópico "LOGs de Eventos"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 111. | Permitir a prestação de contas de adiantamentos, fazendo os lançamentos contábeis automáticos tanto na concessão quanto na prestação de contas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 112. | O sistema deve permitir a aprovação e conclusão das prestações de contas pelo responsável técnico a ser definido pela municipalidade. Ao realizar a conclusão, o sistema deve gerar automaticamente os lançamentos contábeis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 113. | Possuir configuração para controle de prazo de prestação de contas, não permitindo que se façam novos adiantamentos a beneficiários com dois sem a devida prestação de contas ou com prestação de contas em atraso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 114. | Permitir lançar a prestação de contas de adiantamento, contendo: número da prestação de contas (consulta) e conta bancária de devolução, calculando automaticamente as informações de valor utilizado e devolvido, conforme a identificação de documentos fiscais que deverão ser inseridos individualmente na prestação, preenchendo o tipo de documento, data, número, descrição e valor do documento. O sistema deve permitir gerar e imprimir automaticamente a nota de anulação do empenho no valor da devolução                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 115. | Balancete da Receita                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 116. | Balancete da Despesa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 117. | Emitir relatório para acompanhamento e conferências das informações prestadas ao EFD-Reinf                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 118. | Permitir a geração de demonstrativos gerenciais com visão analítica e sintética das receitas, despesas, fontes de recursos e movimentações bancárias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 119. | Permitir a emissão do boletim diário da receita                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 120. | Possuir relatório analítico que detalhe as dotações e sua movimentação com possibilidade de filtrar por qualquer campo da dotação e de considerar as reservas de dotação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 121. | Emitir Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente: a) Anexo I - Balanço Orçamentário; b) Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção; c) Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; d) Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal; e) Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão; f) Anexo VII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE; g) Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital; h) Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores; i) Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos; j) Anexo XII - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde; k) Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas e l) Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária |  |  |
| 122. | Emitir relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente: a) Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal; b) Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL; c) Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores; d) Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito; e) Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e f) Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 123. | Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade: a) Anexo X - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64); b) Anexo XI- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada; c) Anexo XII - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64); d) Anexo XIII- Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art.103); e) Anexo XIV - Balanço Patrimonial (Lei 4320/64 art.105); f) Anexo XV - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64); g) Anexo XVI – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64); h) Anexo XVII – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64) e i) Anexo XVIII – Demonstrativo de Fluxos de Caixa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 124. | Possuir relacionamento para relacionar o plano de contas da entidade com o plano de contas MSC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 125. | O sistema deve estar adequado ao SIAFIC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 126. | Possuir rotina para prestação de contas de forma eletrônica no formato exigido pela Receita Federal do Brasil (EFD-Reinf), gerando ainda relatórios para conferência                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |

## MÓDULO TESOUREARIA

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                    | TIPO |   |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                                                                  | A    | N |
| 127. | Possuir total integração com o módulo Contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pelo Setor de Tesouraria                                                           |      |   |
| 128. | Cadastrar dedução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional)                                                                   |      |   |
| 129. | Selecionar várias receitas extraorçamentárias e gerar automaticamente as notas extraorçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros                                                                        |      |   |
| 130. | Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro, gravando simultaneamente a conta corrente da MSC, conforme o caso                                          |      |   |
| 131. | Incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos                                                                  |      |   |
| 132. | Controlar saldos da conta bancária por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações)                                                                    |      |   |
| 133. | Consultar na rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação |      |   |
| 134. | Permitir a geração de borderô dos registros de movimento bancário                                                                                                                                                |      |   |
| 135. | Informar as transferências financeiras entre as entidades da Administração Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (concedida/recebida) e a entidade recebedora                                     |      |   |
| 136. | Consultar em cada transferência financeira os lançamentos contábeis, podendo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação                          |      |   |
| 137. | Disponibilizar no portal da transparência de forma automática, as receitas arrecadadas e os valores efetivamente pagos, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de nº 12.527/2011                       |      |   |
| 138. | Criar lote com diversas liquidações e notas extraorçamentárias para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô               |      |   |
| 139. | Incluir empenhos, restos a pagar e notas extraorçamentárias em um lote de pagamentos                                                                                                                             |      |   |
| 140. | Emitir borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores para um banco, efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais                                                                  |      |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 141. | Gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária em uma única tela                                                                                                           |  |  |
| 142. | Permitir a conciliação bancária de forma parcial, à medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados       |  |  |
| 143. | Consultar lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas                                 |  |  |
| 144. | Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas                                                                                                                                                                          |  |  |
| 145. | Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados                                                                                                                                                                 |  |  |
| 146. | 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 |  |  |
| 147. | 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     |  |  |
| 148. | 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                 |  |  |
| 149. | Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária                                                                                                                    |  |  |
| 150. | Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos                                                                                                                                            |  |  |
| 151. | Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias)                                                                                                                       |  |  |
| 152. | 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                                                  |  |  |
| 153. | Permitir a emissão do relatório de boletim de movimentação financeira geral                                                                                                                                                               |  |  |
| 154. | Permitir que sejam emitidas notas de: recebimento, ordem de pagamento, restos a pagar, despesa extra e respectivas anulações                                                                                                              |  |  |
| 155. | Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 156. | 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                                          |  |  |
| 157. | Permitir a inclusão de movimentos diários da tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização                                           |  |  |
| 158. | Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.                                                                                                                   |  |  |
| 159. | Permitir a visualização das movimentações financeiras referentes a entradas de recursos que não foram concebidas pela tesouraria, como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações             |  |  |
| 160. | Permitir, por meio de interação entre módulos, o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de nº 12.527/2011                                    |  |  |

## MÓDULO FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                         | TIPO |   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                                                       | A    | N |
| 161. | Deve ser possível efetuar a transferência para dívida ativa os documentos de autuação não pagos, de forma manual e automática                                                                         |      |   |
| 162. | Possibilitar ao usuário fiscal configurar os acréscimos de correção, juros, multa de mora e multa de infração, conforme o caso em todos os módulos que gerem e emitem boletos e guias de recolhimento |      |   |

## MÓDULO SIMPLES NACIONAL (WEB)

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                 | TIPO |   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                                                               | A    | N |
| 163. | Possibilitar a atualização da lista de serviço da Lei 116/2003, de acordo com as alíquotas para cálculo dos tributos federais, estaduais e municipais conforme fonte do IBPT, permitindo assim, atender a Lei |      |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      | 12.741/2012 e o Decreto 8.264/2014                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 164. | Possibilitar ao fisco municipal decidir a forma de realizar a configuração na lista de serviço da Lei 116/2003, parametrizando as informações individualmente a cada subitem e nível, ou geral para o item principal, aplicando a todos os subitens e níveis do principal as mesmas configurações |  |  |
| 165. | Permitir configurar o relacionamento do CNAE à lista de serviço da Lei Complementar 116/2003, permitindo que para cada subitem da lista ou nível do subitem, seja indicado CNAE correspondente                                                                                                    |  |  |
| 166. | Disponibilizar para uso do fisco a relação padrão da lista de serviço anexa a Lei 116/2003, possibilitando a visualização dos itens, subitens e suas respectivas descrições                                                                                                                       |  |  |
| 167. | Possuir relatório que apresente as empresas enquadradas como Simples Nacional que ultrapassaram o faturamento permitido neste regime, bem como as empresas enquadradas como MEI - Micro Empreendedor Individual                                                                                   |  |  |
| 168. | Disponibilizar ao fisco municipal histórico de alterações da alíquota nos serviços da lista de serviço da Lei 116/2003 (subitem e seus níveis), possibilitando visualizar as informações de data e hora da alteração, usuário que fez a alteração e a alíquota alterada                           |  |  |

## MÓDULO NOTA FISCAL ELETRÔNICA (WEB)

| Nº  | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                            | TIPO |   |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A    | N |
| 169 | Possuir cadastro mobiliário único integrado com o sistema de arrecadação do município                                                                                                                                                                                                                                                    |      |   |
| 170 | Possuir funcionalidade para escrituração dos Prestadores de Serviços e Tomadores de Serviço estabelecidos no município, onde os contribuintes poderão declarar seus documentos fiscais                                                                                                                                                   |      |   |
| 171 | Na escrituração via digitação de documentos fiscais de serviços, deve solicitar no mínimo as informações: do número de documento; razão social do declarante/contribuinte; CNPJ/CPF; endereço completo; número de inscrição municipal quando existir; data de emissão do documento; valor dos serviços prestados e/ou tomados e alíquota |      |   |
| 172 | Deve permitir alterar qualquer documento fiscal já declarado, desde que não seja oriundo do sistema de emissão de NFS-e                                                                                                                                                                                                                  |      |   |
| 173 | Permitir escrituração de documentos fiscais de serviços prestados e tomados, através de importação de arquivo no formato ".txt", conforme layout definido pelo município                                                                                                                                                                 |      |   |
| 174 | Permitir que o contribuinte possa escolher sobre quais documentos deseja emitir o boleto para pagamento do ISSQN                                                                                                                                                                                                                         |      |   |
| 175 | Permitir que os contadores tenham acesso aos documentos declarados pelos seus clientes e que possam executar movimentações, como declaração de novos documentos e emissão dos boletos                                                                                                                                                    |      |   |
| 176 | Permitir que o fisco consiga identificar, através de consulta ou relatório, serviços prestados por empresas de fora do Município, serviços prestados por empresas estabelecidas no município, serviços prestados em outra municipalidade por empresas estabelecidas no município                                                         |      |   |
| 177 | Possuir relatório com relação dos itens da lista de serviços com maiores arrecadações/declarações                                                                                                                                                                                                                                        |      |   |
| 178 | Permitir ao fisco municipal cadastrar e alterar a situação cadastral de inscrições municipais                                                                                                                                                                                                                                            |      |   |
| 179 | Sistema deve possuir a funcionalidade de complementar e/ou retificar uma declaração                                                                                                                                                                                                                                                      |      |   |
| 180 | Permitir a geração do recibo de declaração de ISS e de ISS retido pelo próprio contribuinte                                                                                                                                                                                                                                              |      |   |
| 181 | Quando a incidência do imposto for no município a alíquota deve ser previamente carregada conforme o cadastro municipal, não permitindo alteração. Exceto para empresas enquadradas como Simples Nacional                                                                                                                                |      |   |
| 182 | Permitir a escrituração de serviços eventuais, por parte de contribuintes de outros municípios                                                                                                                                                                                                                                           |      |   |
| 183 | Permitir ao declarante fazer solicitação de acesso ao sistema. Esta solicitação deve ser analisada e deferida, ou indeferida, pelos servidores do município                                                                                                                                                                              |      |   |
| 184 | Permitir que os contribuintes concedam permissão de acesso aos seus colaboradores, desde que estes também tenham usuário criado no sistema                                                                                                                                                                                               |      |   |
| 185 | Sistema deve permitir declarações retificadoras com a possibilidade de emissão de nova guia de pagamento, no caso de alteração do valor do ISSQN devido                                                                                                                                                                                  |      |   |
| 186 | Possuir consulta com histórico de todas as escriturações efetuadas pelos contribuintes                                                                                                                                                                                                                                                   |      |   |
| 187 | Permitir a geração e impressão livro fiscal, para serviços prestados e tomados                                                                                                                                                                                                                                                           |      |   |
| 188 | Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município                                                                                                                                                                                                                                    |      |   |
| 189 | Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo contribuinte de acordo com as opções: Fixo, Homologado, Estimado, não enquadrado                                                                                                                                                                          |      |   |
| 190 | Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS                                                                                                                                                                                                                        |      |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|     | 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                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 191 | 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 |  |  |
| 192 | Permitir a escrituração dos serviços prestados e tomados através da importação de arquivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 193 | Permitir a importação do arquivo selecionando a competência e a declaração de serviço, podendo ainda validar as informações do arquivo antes de importá-lo                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 194 | Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através de solicitação para que haja deferimento de um fiscal                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 195 | Permitir que o contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuam movimentação                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 196 | Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo e para empresas beneficiadas com incentivo fiscal                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 197 | Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 198 | Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 199 | Permitir que as notas geradas por prestadores de dentro do município apareçam de forma automática para o tomador de serviço com todas as regras da LC 116/2003 sobre responsabilidade de substituição tributária e retenção                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 200 | Possibilitar que as notas enviadas automaticamente não sejam passíveis de edição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 201 | Possibilitar o reconhecimento através do cadastro do tomador na área de tomador de serviço, o CPF ou CNPJ e puxar todas as notas emitidas ao documento informado de forma automática a qualquer tempo                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 202 | Permitir a geração das guias de arrecadação para recolhimento do ISS retido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 203 | Sistema deve permitir a emissão de NFS-e seguindo os parâmetros previstos na legislação municipal                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 204 | A emissão da NFS-e deve ser possível por preenchimento manual no sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 205 | A emissão da NFS-e deve ser possível por integração por WebService, para contribuintes que utilizam sistema de gestão próprios                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 206 | Possibilitar o envio da NFS-e emitida automaticamente para o e-mail do prestador de serviços                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 207 | O fisco deve possuir autonomia para autorizar ou remover autorização de qualquer contribuinte para emissão de NFS-e                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 208 | O fisco deve ter a possibilidade de configurar o sistema para liberação automática de autorização para emissão de NFS-e                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 209 | Cada NFS-e deve possuir apenas um item de lista de serviço, conforme classificação da Lei Complementar 116/03                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 210 | Possuir serviço em portal de Internet para verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas, via QR code ou digitação do código de autenticidade. Este serviço não deve solicitar usuário e senha e deve ser aberto para qualquer contribuinte                                                                                                                                                 |  |  |
| 211 | O fisco pode autorizar os contadores a emitirem NFS-e para seus clientes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 212 | Todas as NFS-e emitidas deverão ser lançadas automaticamente na escrituração fiscal do prestador, não permitindo que o mesmo exclua ou altere os referidos documentos fiscais                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 213 | Para emissões por integração Webservice, deve ser possível visualizar e fazer o download do arquivo ".XML" de envio e de retorno. Deverá ser possível identificar a situação do arquivo, se importado com sucesso ou com erro, devendo apresentar a mensagem do motivo do erro nos casos em que os arquivos forem reprovados na validação                                                                      |  |  |
| 214 | Deve permitir a utilização de Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 215 | Deve ser possível configurar um prazo máximo para converter um RPS em NFS-e, conforme estipulado na legislação tributária municipal. Após este prazo o RPS deve ser rejeitado                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 216 | Na conversão de um RPS em NFS-e, a data de utilização do RPS será utilizada como fato gerador da NFS-e                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 217 | Possuir relatório dos maiores emissores de NFS-e do município                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 218 | Ter a opção de visualizar uma prévia da NFS-e antes de efetivar sua emissão                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 219 | Permitir a emissão de NFS-e com data retroativa, lançando a mesma na escrituração da competência correspondente a data do fato gerador, obedecendo à legislação municipal. Se a competência estiver paga, deve gerar um registro complementar                                                                                                                                                                  |  |  |
| 220 | Para integração Webservice o município poderá definir layout próprio ou poderá utilizar o padrão ABRASF de NFS-e                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 221 | Permitir configurar se o preenchimento do tomador será, ou não, obrigatório, no momento de preenchimento da NFS-e                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 222 | Armazenar histórico de alíquotas utilizadas por empresas enquadradas como Simples Nacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 223 | Possuir relatórios dos contribuintes emissores da NFS-e que mais cancelam documentos fiscais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 224 | Permitir a geração de NFS-e em lote por integração Webservice                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 225 | Permitir utilizar a informação do CNAE na NFS-e                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 226 | Permitir a criação de NFS-e personalizada com a logomarca da empresa e o Brasão da Prefeitura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 227 | Possuir QR CODE de verificação da NFS-e emitida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 228 | O sistema deverá tratar de forma automática os subitens da lista de serviço incluindo normas de retenção e substituição tributária, tanto para serviços prestados dentro do município, quanto fora do município                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 229 | Permitir a inclusão de logotipo para personalizar a nota fiscal eletrônica nos formatos jpg, jpeg, pjpeg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 230 | Permitir a escrituração de notas fiscais eletrônicas apenas para atividades previamente cadastradas pelo administrador do sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 231 | Permitir a visualização em tempo real à digitação: do valor bruto da nota; do valor total de deduções; da base de cálculo; do valor do ISS; do valor líquido da nota; das deduções previstas em lei                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 232 | Permitir a geração de documento em formato ".pdf" da NFS-e emitida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 233 | Permitir a visualização detalhada dos valores que compõem o total do boleto: notas fiscais; data de emissão; base de cálculo; alíquota; valor do ISS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 234 | Permitir o carregamento de ".xml" em lote                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 235 | Permitir a visualização das atividades cadastradas pelo administrador do sistema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 236 | Permitir a visualização dos pagamentos realizados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 237 | O sistema deve se adequar às empresas com regime especial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 238 | Possibilitar que o fisco municipal realize a manutenção na lista de serviço da Lei 116/2003, de modo que permita configurar de acordo com a legislação municipal, as informações relacionadas à alíquota do serviço; se o ISS é devido no local da prestação do serviço; se incide substituição tributária para o serviço; se o prestador poderá alterar a alíquota do serviço na emissão da nota; se permite dedução na base de cálculo do serviço e a data de adesão do serviço no município |  |  |
| 239 | Possuir relatório que apresente todas as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, seja para serviços prestados ou tomados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 240 | O contribuinte deve ser notificado ao acessar o sistema, que possui notificações para serem visualizadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |

## MÓDULO ABERTURA DE EMPRESA (WEB)

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | TIPO |   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A    | N |
| 241. | Possuir integração via webservice com a Junta Comercial do estado para: abertura, alteração e baixa de empresa através do programa de integração da REDESIM e também com o FACILITASP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |      |   |
| 242. | Este software deve estar totalmente integrado com o cadastro imobiliário municipal com: dados do cadastro imobiliário, dados de zoneamento entre outros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |   |
| 243. | Importar automaticamente todos os eventos de integração registrados na Junta Comercial dos tipos: alteração de sócio, baixa de atividade, alteração de atividade, viabilidade etc                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |   |
| 244. | Na rotina de análise em cada setor sistema deverá carregar apenas as atividades que depende de análise daquele departamento como também informar o grau de risco de cada atividade. Como por exemplo: Setor do meio ambiente irá analisar o grau de risco da atividade apenas deste setor, setor da vigilância apenas atividades que exigem parecer da vigilância. Sistema deve ser capaz de receber estes processos ler as atividades e distribuir elas de acordo com cada setor e de acordo com o grau de risco |      |   |
| 245. | Possibilitar ao fisco, informar as atividades que o contribuinte está autorizado a exercer dentro do território municipal. A atividade deve ser vinculada através do código do CNAE ou Item da lista de serviço, caberá ao fisco, definir de acordo com a parametrização do cadastro de atividade da entidade                                                                                                                                                                                                     |      |   |

## MÓDULO ISSQN (WEB)

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | TIPO |   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A    | N |
| 246. | Manter um cadastro de pessoas Físicas e Jurídicas, permitindo efetuar consultas por tipo de empresa, por atividade, se é empresa do simples nacional. Permitir filtrar por: endereço; tipo de pessoa; por situação cadastral; por nome; parte do nome; cadastro; CPF/CNPJ e atividade (principal ou secundária); sócios; atividade; CNAE com no mínimo os seguintes comparadores: Igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia com e termina |      |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      | com                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 247. | Na consulta das empresas quando selecionado uma determinada empresa possibilitar detalhar seus dados, os débitos existentes e o extrato financeiro com possibilidade de consulta ao histórico dos lançamentos ocorridos                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 248. | Emitir de forma on-line: Comprovante de inscrição, certidão de baixa e certidão de débitos referente ao cadastro mobiliário                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 249. | Ser possível de referenciar o cadastro mobiliário (econômico) com o cadastro imobiliário                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 250. | Manter histórico do cadastro mobiliário com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 251. | Gerenciar a entrega dos carnês de ISS e taxas mobiliárias (inclusão e devolução)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 252. | Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 253. | Gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária e seus pagamentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 254. | Gerenciar diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, destacando a atividade principal das secundárias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 255. | Gerenciar situação cadastral mobiliária: ativa, encerrada, bloqueada, suspensão e ainda realizar a inclusão de novos tipos de situação cadastral                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 256. | Desabilitar informações do cadastro mobiliário quando não se deseja mais administrá-las                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 257. | Visualizar no cadastro mobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 258. | Emitir alvarás de funcionamento de forma individual ou geral, escolhendo o período de vigência, podendo ser prorrogada e derogada a qualquer momento                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 259. | Gerar notificação e aviso de débitos para cadastros mobiliários com envio individual ou em massa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 260. | Gerar arquivo de lançamento em massa de tributos lançados de ofício para serem impresso/entregue por empresa terceirizadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 261. | Permitir o cadastro de veículos com a possibilidade de cadastrar marca, modelo, prefixo, tipo de placa brasileira/padrão Mercosul e placa. Podendo relacionar a um cadastro mobiliário, a um ponto de táxi e a motoristas com a possibilidade de cadastrar mais de um motorista ao veículo. A informação do motorista deve conter dados relacionado ao cadastro de pessoas, permitir inserir número da CNH, categoria, e data de validade |  |  |
| 262. | Configurar novas informações cadastrais mobiliárias sem necessidade de contratação de serviços de customização                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 263. | Fazer a diferenciação das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar Federal 123/06.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 264. | Controle de suspensão e encerramento de empresas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 265. | Cadastro de sócios das empresas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 266. | Cadastro de contador responsável pela empresa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 267. | Cadastro de Taxista, feirantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 268. | Emissão, controle e gestão do cálculo dos impostos e taxas, ajustáveis, de acordo com a legislação em vigor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 269. | Possibilitar o controle de empresas isentas ou com reduções de cálculo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 270. | Gerar e emitir boletos bancários ou guias de recolhimento com código de barras padrão FEBRABAN para pagamento de ISSQN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 271. | Possibilidade de emissão de cálculo individual ou em lote                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 272. | Possibilitar a extração de dados de cadastro e de lançamentos para formato TXT ou CSV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 273. | Emissão de ficha cadastral do contribuinte, contendo razão social, nome fantasia, CNPJ/CPF, data de abertura, data de encerramento, status, porte, se é ou não optante pelo Simples Nacional, endereço, endereço de correspondência, atividade, CNAEs e os sócios                                                                                                                                                                         |  |  |
| 274. | Conter todos os recursos para executar o cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos mobiliários, tais como: ISSQN fixo anual; ISSQN Estimativa Fiscal (deve conter recursos para processar estimativas); ISSQN sujeito à homologação; Taxas de Licença: Anual (nova ou renovação), de temporada, eventual, ambulante, utilização de logradouro público, publicidade, ISS Construção Civil, entre outras            |  |  |
| 275. | Envio automático de débitos para inscrição em dívida ativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 276. | Cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais a data de inscrição                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 277. | Permitir editar a senha de usuário                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 278. | Permitir o cadastro de administradores com nível de permissão                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 279. | Permitir o cadastro de prestador de serviço                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 280. | Permitir o cadastro de atividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                              |  |  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 281. | Permitir o cadastro de entidades                                                                                                             |  |  |
| 282. | Deverá conter dispositivo que permita inserir redução da base de cálculo do ISS                                                              |  |  |
| 283. | Apresentar tela com as empresas cadastradas                                                                                                  |  |  |
| 284. | Possuir dispositivo de atribuição de atividades para empresas, podendo determinar se a atividade é tributada mensalmente, fixo ou estimativa |  |  |
| 285. | Possuir dispositivo para alteração das alíquotas utilizadas pelas empresas                                                                   |  |  |
| 286. | Possuir dispositivo de controle de alvará provisório                                                                                         |  |  |
| 287. | O cadastro deve ser unificado, inclusive com a possibilidade de informar um ou mais e-mail e telefones para contato                          |  |  |
| 288. | O sistema deve ser compatível com os dados que receber                                                                                       |  |  |
| 289. | O módulo precisa de um histórico livre que receberá informações do sistema anterior                                                          |  |  |

## MÓDULO CONSTRUÇÃO CIVIL

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES     | TIPO |   |
|------|---------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                   | A    | N |
| 290. | Permitir a visualização dos pagamentos realizados |      |   |

## MÓDULO IPTU

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                                                                                               | TIPO |   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                             | A    | N |
| 291. | Possuir filtros de consulta dos imóveis e consulta de lançamentos por qualquer parâmetro, inclusive por partes dos mesmos tais como: nome do proprietário, parte do nome do proprietário, CPF/CNPJ do proprietário, número da inscrição imobiliária, logradouros, bairro, CEP, entre outros |      |   |
| 292. | Manter os dados cadastrados e o histórico dos valores calculados para cada exercício financeiro viabilizando a conferência de lançamentos retroativos sempre que necessário.                                                                                                                |      |   |
| 293. | Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU                                                                                                                                                                                                                        |      |   |
| 294. | Possibilitar a prorrogação de vencimentos sem cobrança de multa e juros individualizada por cadastro, receita ou forma de pagamento, de forma parametrizável pela municipalidade                                                                                                            |      |   |
| 295. | Possibilitar que seja gerada notificação de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, com no mínimo os seguintes filtros: bairro, responsável pelo cadastro, período de vencimento dos créditos, Quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito         |      |   |
| 296. | Exportar dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos                                                                                                                                                                                                                  |      |   |
| 297. | Emitir comparativo de valores de IPTU calculados entre exercícios diferentes, a partir do percentual de diferença existente nos valores venais                                                                                                                                              |      |   |
| 298. | Permitir a exclusão ou baixa de qualquer lançamento a qualquer momento, mantendo o histórico de alterações realizadas, bem como o usuário responsável, data e horário                                                                                                                       |      |   |
| 299. | Impressão de carnês total ou parcial por seleção de parcelas, segunda via com ou sem capa/espelho dos carnês, inclusive via página institucional da Prefeitura Municipal                                                                                                                    |      |   |
| 300. | Possibilitar que o contribuinte emita segunda via da cota única ou de parcela(s) vencida(s) ou vincenda(s) através da página institucional da Prefeitura Municipal                                                                                                                          |      |   |
| 301. | Emitir certidão de valor venal, do exercício atual ou de anos anteriores, e certidão de débitos imobiliários por meio da página institucional da Prefeitura Municipal                                                                                                                       |      |   |
| 302. | Emitir Ficha Cadastral (BIC - Boletim de Informações Cadastrais) dos anos anteriores e extrato de débitos de cadastros imobiliários                                                                                                                                                         |      |   |
| 303. | Emitir guia de recolhimento de forma unificada do saldo devedor de lançamento                                                                                                                                                                                                               |      |   |
| 304. | Relatórios de lançamento, estatístico, de cadastro                                                                                                                                                                                                                                          |      |   |
| 305. | Relatório de imóveis isentos de imposto (IPTU), e isentos total (IPTU e CIP)                                                                                                                                                                                                                |      |   |
| 306. | Possibilitar a revisão de cálculo de um determinado imóvel, gerando os novos valores com abatimento de possíveis pagamentos existentes                                                                                                                                                      |      |   |
| 307. | Disponibilizar Ficha Cadastral Simplificada, observando obrigatoriamente a Lei Geral de Proteção de Dados, para consulta pública via página institucional da Prefeitura Municipal                                                                                                           |      |   |
| 308. | O lançamento do IPTU e da CIP devem ser tratados de forma distinta no sistema, embora sejam vinculados de forma unificada na guia de pagamento                                                                                                                                              |      |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## MÓDULO ITBI (WEB)

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                                                                                           | TIPO |   |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A    | N |
| 309. | Permitir o lançamento de ITBI por servidor autorizado, com base em formulário eletrônico preenchido no atendimento presencial                                                                                                                                                           |      |   |
| 310. | Disponibilizar campos específicos no formulário para: tipo de transação (ex: compra e venda, doação, cessão); dados do transmitente e do adquirente; dados do imóvel (inscrição imobiliária, matrícula, endereço); anexação de documentos comprobatórios (RG, CPF, contrato, escritura) |      |   |
| 311. | Permitir o cadastro de novos contribuintes no sistema, inclusive quando forem de outro município ou ainda não constarem na base de dados municipal                                                                                                                                      |      |   |
| 312. | Gerar e emitir boletos bancários ou guias de recolhimento com código de barras padrão FEBRABAN para pagamento do ITBI                                                                                                                                                                   |      |   |
| 313. | Registrar o número do processo administrativo vinculado ao lançamento do ITBI para fins de controle interno                                                                                                                                                                             |      |   |
| 314. | Permitir a emissão de certidão de quitação do ITBI, mediante requisição do contribuinte, vinculada ao número do processo e ao respectivo pagamento confirmado                                                                                                                           |      |   |

## MÓDULO PREÇO PÚBLICO

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                                                                       | TIPO |   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                     | A    | N |
| 315. | Permitir o cadastro e gerenciamento de preços públicos, conforme os tipos previstos em legislação municipal                                                                                                                                                         |      |   |
| 316. | Permitir o cadastro de novos contribuintes no sistema, inclusive quando forem de outro município ou ainda não constarem na base de dados municipal                                                                                                                  |      |   |
| 317. | Possibilitar o lançamento manual e/ou automático de cobrança de preço público com base em evento, período ou uso de determinados serviços                                                                                                                           |      |   |
| 318. | Gerar e emitir boletos bancários ou guias de recolhimento com código de barras padrão FEBRABAN para pagamento do preço público                                                                                                                                      |      |   |
| 319. | Impossibilitar a inscrição em dívida ativa das guias não pagas. Os boletos bancários ou guias de recolhimento após o vencimento e não pagos devem ser canceladas automaticamente pelo sistema, mediante notificação a usuários (servidores) previamente cadastrados |      |   |
| 320. | Permitir a integração com sistemas de arrecadação bancária e de controle de receita do município, bem como com o módulo de Tesouraria para efetivação das baixas automáticas relacionado aos valores pagos pelo contribuinte                                        |      |   |
| 321. | Possibilitar a inclusão e alteração da especificação dos preços públicos constantes do código tributário municipal                                                                                                                                                  |      |   |
| 322. | Permitir a atualização dos preços públicos, por exercício, através do preenchimento do indexador de atualização monetária, conforme os termos da Lei Municipal n. 5.307/2024                                                                                        |      |   |

## MÓDULO DÍVIDA ATIVA

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | TIPO |   |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | A    | N |
| 323. | Gerenciar todos os tributos inscritos em dívida ativa (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança administrativa, judicial e cartório                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |   |
| 324. | Controlar as dívidas ativas, gerando informações no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição, nome e endereço de cada um dos contribuintes, fundamento legal específico do débito e, se houver, processo administrativo, com cálculos de atualizações e acréscimos legais                                                                                                                                                                                                                                |      |   |
| 325. | Configurar o parcelamento de dívida ativa, podendo parcelar várias receitas, estabelecendo um valor mínimo por parcela e período de vigência da lei, permitir ainda definir através de configuração: Tipos de dívidas possível para enquadrar no parcelamento (administrativo, judicial, cartório), Número máximo de acordos por inscrição. Por exemplo, se informar o número máximo de parcelamento três, a dívida selecionada não poderá ter sofrido mais de três acordos, caso obteve três acordos, a próxima tentativa |      |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      | de parcelamento deve ser bloqueada pelo sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 326. | Demonstrar analiticamente os débitos inscritos em dívida ativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 327. | Demonstrar débitos ajuizados, pagos, abertos, cancelados, possibilitando consulta por contribuinte, imóvel ou outros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 328. | Parcelar e reparcelar débitos do contribuinte de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 329. | Cancelar parcelamento de forma geral e individual, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições com a opção de configurar o abatimento pelo método de imputação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 330. | Possibilitar a configuração do bloqueio de emissão de guias em situação de protesto ou negativados (neste caso, podendo haver liberação, caso haja função que exclua a negativação automaticamente após a liquidação do débito)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 331. | Possibilitar a emissão de guias de dívida ativa parcelada ou não, em portal online, podendo configurar o serviço para não permitir a emissão de guias de dívidas em protesto ou executadas judicialmente, com a possibilidade de parametrizar mensagens de bloqueio, quando o contribuinte selecionar a dívida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 332. | Permitir ao usuário realizar a interação do módulo de Dívida Ativa com o módulo de Tributação, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 333. | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 334. | Disponibilizar na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 335. | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 336. | 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. O sistema deverá ainda, identificar automaticamente os débitos em protesto que impeçam novo parcelamento, impedindo a tramitação de parcelamentos nesses casos sem autorização expressa, e possibilitar, quando aplicável, a incorporação automática de encargos de protesto à primeira parcela de parcelamento e/ou pagamento integral para viabilizar a baixa do protesto junto ao cartório; deverá ainda permitir a emissão de documento com as informações necessárias para que o contribuinte, após o pagamento integral do débito e/ou, caso for, da primeira parcela de parcelamento, possa solicitar a baixa diretamente no cartório, bem como possibilitar a geração de comunicação formal de suspensão ou desistência do protesto, para envio ao cartório nos termos da legislação vigente. |  |  |
| 337. | Possibilitar o cancelamento e/ou baixa manual parcial ou total de débitos, parcelas e parcelamentos, executados ou não executados, com indicação da data do cancelamento e/ou baixa, que poderá ser retroativa, desde que haja, obrigatoriamente, a inserção de justificativa pelo usuário e com a possibilidade de função de validação dupla, ou seja, a validação do cancelamento/baixa por superior hierárquico ou outro usuário indicado como revisor. Após o cancelamento/baixa o sistema deverá calcular automaticamente, de forma fidedigna e aritmeticamente correta, eventuais saldos remanescentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 338. | Possibilitar a inscrição manual, sendo capaz de apresentar tela de inscrição intuitiva, evitando assim erros em campos obrigatórios, bloqueando entradas inválidas, entre outros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 339. | Possibilitar a geração e parametrização de documentos para procedimentos de cobrança, através da emissão de notificação, petição ou avisos de débito (cobrança amigável), possibilitando a impressão por lotes, tipo de tributo/taxa, tipo de contribuinte (Empresa, Imóveis, CPF/CNPJ), através do agrupamento de dívidas ou de forma individualizada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 340. | Contabilizar todas as movimentações efetuadas na dívida ativa, como pagamentos, prescrição, cancelamentos dentre outros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 341. | Possibilitar o agrupamento de vários débitos em único lançamento para cobrança                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 342. | Gerar e emitir guias de recolhimento com código de barras padrão FEBRABAN, arrecadação ou ficha de compensação para pagamento dos débitos em dívida ativa, bem como carnês de parcelamentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 343. | Possibilitar que o Município parametrize o padrão de guias para cobrança (com ou sem código de barras), seu texto, de notificação, petição, sua fórmula de cálculo de adicionais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 344. | Atualização de débitos com a emissão de guias de recolhimento, requerimentos e parcelamentos, contemplando débitos, honorários e custas administrativas ou judiciais, certidão positiva e negativa (por parcelas e exercícios), dos débitos de IPTU, ISSQN, Taxas, Passeio Público, Contribuição de Melhorias e outros                                                                            |  |  |
| 345. | Tabela para conversão de moedas com atualização de débitos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 346. | Controlar e emitir livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros                                                                                                                                                                      |  |  |
| 347. | Todos os relatórios devem aceitar parametrização com o Logo da Prefeitura, Nome do Município e demais alterações necessárias                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 348. | Relatórios totalizadores de total por rubrica, saldo da dívida principal e atualizado total ou por contribuinte                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 349. | Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 350. | Possibilitar a emissão de extrato de débitos em dívida ativa, contendo dados do devedor e dívidas com suas situações para dívidas não quitadas                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 351. | Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto nos formatos ".pdf" e "CSV"                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 352. | Permitir a geração de parcelamento jurídico de débitos em cobrança judicial, inclusive com controle de: valores mínimos para cada parcela, honorários (incluídos na primeira ou divididos em todas as parcelas), dias de vencimento da primeira e das demais parcelas, com ou sem valor de entrada, com inclusão de campos para custas processuais, multas processuais e outras despesas.         |  |  |
| 353. | Para os parcelamentos jurídicos, permitir a geração de guias de pagamento de parcela(s) vencida(s) ou vincenda(s), de débitos parcelados no exercício corrente ou em anteriores, com a atualização automática do débito com os devidos acréscimos legais e a correção monetária, conforme incidentes em cada caso, em formato PDF.                                                                |  |  |
| 354. | Para cada parcelamento jurídico, o sistema deverá manter, em local próprio e disponível para consulta, a discriminação detalhada de todos os valores incluídos no parcelamento, bem como, em cada débito, a discriminação dos valores que o compõe (principal, correção monetária, juros, multa, honorários, custas processuais, etc.).                                                           |  |  |
| 355. | Para os parcelamentos jurídicos, possibilitar a geração e a impressão de termos de confissão e parcelamento de dívida distintos dos modelos de parcelamento de dívidas não executadas, com o preenchimento automático dos dados (como número do processo, nome do contribuinte, data, etc.) e com a possibilidade de prévia inserção de informações adicionais julgadas relevantes pelo servidor. |  |  |
| 356. | Suspender o débito originário durante o parcelamento, quitando-o automaticamente ao final ou retornando o saldo remanescente, que deverá ser calculado automaticamente pelo sistema em caso de cancelamento do parcelamento.                                                                                                                                                                      |  |  |
| 357. | Informar ao usuário, em tela, a existência de processos de cobrança judicial ao consultar débitos, isto é, ao consultar um débito, o sistema deverá mostrar, de forma clara, se ele está em cobrança judicial ou não.                                                                                                                                                                             |  |  |
| 358. | Permitir informar o valor das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema                                                                                                                                                                                                             |  |  |

## MÓDULO PORTAL DE SERVIÇOS ONLINE (WEB)

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                      | TIPO |   |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                    | A    | N |
| 359. | Possibilitar que o contribuinte emita segunda via da cota única ou de parcela(s) vencida(s) ou vincenda(s) através da página institucional da Prefeitura Municipal |      |   |

## SISTEMA ADMINISTRATIVO

## MÓDULO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS (WEB)

| Nº | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES | TIPO |
|----|-----------------------------------------------|------|
|----|-----------------------------------------------|------|



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | A | N |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
| 360. | O sistema deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização dos seguintes: Google Chrome e Firefox e Microsoft Edge                                                                                                                                                                    |   |   |
| 361. | Possuir mecanismos de controle efetivo de mapeamento e uso dos sistemas, com os conceitos de segurança total contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso e armazenamento de senhas criptografadas geradas pelo método de "hash", fazendo uso de algoritmo de 256 bits no mínimo e senha para geração do mesmo impedindo assim, a descriptografia das senhas geradas; |   |   |
| 362. | Deverá permitir a administração completa das permissões de acesso por meio login previamente definido, podendo este ser numérico, alfanumérico e senha devendo conter Letras maiúsculas e minúsculas, números e caracteres especiais;                                                                                                                                                                     |   |   |
| 363. | Permitir configuração de permissões de acesso individualizadas por usuários e/ou grupos de usuários;                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |   |
| 364. | Ser baseado no conceito de controle de transação para manter a integridade dos dados em caso de falhas na operação, queda de energia e de problemas técnicos com hardware;                                                                                                                                                                                                                                |   |   |
| 365. | Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos;                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |   |
| 366. | Ter integração com garantia do referencial de arquivos e tabelas, processando todo ou parte dos dados quando houver alteração em determinada tabela que esteja relacionada a valores e dados numéricos                                                                                                                                                                                                    |   |   |
| 367. | Permitir a integração de aplicativos e subsistemas externos, tanto quanto possível.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |   |
| 368. | Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação, caso necessário;                                                                                                                                                                                                                              |   |   |
| 369. | Utilizar ano com quatro algarismos;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |   |   |
| 370. | Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador, data, hora, minuto e segundos da operação;                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |

## MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (WEB)

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | TIPO |   |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A    | N |
| 371. | O sistema deverá possibilitar o acesso ao cidadão realizar o requerimento e consulta dos processos com o objetivo de agilizar o atendimento, diminuindo a necessidade de obtenção de informações exclusivamente no balcão fazendo com que o contribuinte chegue ao balcão já com as informações necessárias em mãos, facilitando dessa forma o relacionamento contribuinte/Prefeitura. |      |   |
| 372. | Permitir ao servidor identificar os tipos de processo que poderão ser requeridos pelo cidadão                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |   |
| 373. | Permitir a anexação de documentos necessários para abertura do requerimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |   |
| 374. | Permitir a pesquisa de processos através do número do processo e/ou número do documento do requerente (CPF), retornando sua localização atual, situação e despacho atribuído                                                                                                                                                                                                           |      |   |

## MÓDULO ADMINISTRATIVO PROTOCOLO (WEB)

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                      | TIPO |   |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                                                    | A    | N |
| 375. | Possibilitar a abertura de processo a partir de qualquer Departamento ou local;                                                                                                                    |      |   |
| 376. | Possuir tabela parametrizável de despacho para utilização no momento da tramitação dos processos;                                                                                                  |      |   |
| 377. | Possuir tabela de assunto com informação de prazos;                                                                                                                                                |      |   |
| 378. | Permitir o cadastramento do requerente com no mínimo as seguintes informações: nome ou razão social, CPF ou CNPJ, endereço de correspondência e formas de comunicação (telefone e e-mail)          |      |   |
| 379. | Permitir a verificação se o requerente já está cadastrado no Banco de Dados, caso esteja, reutilizar este dado evitando duplicidade de Informações; possível de editar para atualização dos dados. |      |   |
| 380. | Possibilitar a numeração única na protocolização dos diversos órgãos da Administração municipal;                                                                                                   |      |   |
| 381. | Permitir a emissão de comprovante para o interessado na abertura do processo;                                                                                                                      |      |   |
| 382. | Permitir identificar, na abertura de um processo, seu tipo, diferenciando se é um processo interno ou externo;                                                                                     |      |   |
| 383. | Emitir etiquetas de processo, contendo número do protocolo, origem, data, nome, CPF, endereço de correspondência do requerente ou interessado e o assunto;                                         |      |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 384. | Permitir o acompanhamento da tramitação do processo e sua situação, mantendo histórico, possibilitando incluir observações a cada trâmite realizado;                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 385. | Permitir a consulta de processos, por nº do processo, CPF ou nome do requerente, por assunto, para acompanhamento da sua tramitação;                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 386. | Permitir a consulta dos processos através do número e ano do processo, do nome ou razão social, CPF ou CNPJ do requerente, trazendo como resultado os dados do processo ou do requerente;                                                                                                                                                                                |  |  |
| 387. | Permitir a exclusão de um envio de processo que ainda não foi recebido;                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 388. | Permitir a movimentação de processos por remessa e criar permissões para cada unidade tramitar os processos ao qual pertence;                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 389. | Permitir que um ou mais processos novos ou já existentes sejam apensados ou juntados a outros, fazendo com que somente o principal seja tramitado e automaticamente os demais, evitando que se esqueça de tramitar um dos processos. A qualquer momento deve permitir que seja retirado um processo apensado ou juntado, ou que se inclua novos processos;               |  |  |
| 390. | Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação da localização física, com relatório de processos despachados por ordem de despacho;                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 391. | Permitir a reabertura de um processo que já tenha sido arquivado, com o prosseguimento normal do andamento do processo pelas unidades, até que o mesmo seja novamente arquivado;                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 392. | Emitir etiquetas de processos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 393. | Consultas de movimentações do processo, com possibilidade de download do arquivo anexo diretamente da consulta de movimentações, agilizando o trabalho                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 394. | Rotinas de confidencialidade de processos, com controle de acessos por usuário, sendo que o processo deverá ser encarado como confidencial, quando vinculado a pessoas específicas que terão acesso ao seu conteúdo e demais usuários não permitidos, deverão conseguir consultar o processo, para saber a existência do mesmo, porém sem conseguir acessar seu conteúdo |  |  |

## MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                                                                                                | TIPO |   |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | A    | N |
| 395. | Ser compatível com os parâmetros estabelecidos na Lei Federal 14.133/2021 e jurisprudências que atingem os processos de Licitação, Compras e Contratos.                                                                                                                                      |      |   |
| 396. | Permitir a realização de compras e contratações, com base na Lei Federal 14.133/2021 e outras legislações pertinentes.                                                                                                                                                                       |      |   |
| 397. | Possuir integração com o Sistema Financeiro.                                                                                                                                                                                                                                                 |      |   |
| 398. | Possuir integração com os módulos Almoxarifado e Patrimônio.                                                                                                                                                                                                                                 |      |   |
| 399. | Ter cadastros que permitam o acompanhamento de todas as etapas dos processos licitatórios                                                                                                                                                                                                    |      |   |
| 400. | Permitir a codificação de materiais e sua classificação em grupos e subgrupos;                                                                                                                                                                                                               |      |   |
| 401. | Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.                                                                                                                                           |      |   |
| 402. | Possuir integração com o Portal Nacional de Contas Públicas para publicidade de todas as etapas do processo de compras, licitações, dispensas e contratos.                                                                                                                                   |      |   |
| 403. | Opção de atualizar os valores do processo com base na pesquisa de preços inserida no módulo. Devendo indicar inclusive o menor preço obtido nas pesquisas de mercado.                                                                                                                        |      |   |
| 404. | Sugerir o número da licitação ou dispensa de licitação de forma sequencial, por modalidade cadastrada.                                                                                                                                                                                       |      |   |
| 405. | Não permitir o prosseguimento das requisições de compras quando não houver disponibilidade de dotação, se houver a geração de reserva automática.                                                                                                                                            |      |   |
| 406. | Possuir pesquisa das requisições de compras cadastradas no sistema, em todos os seus estágios. demonstrando todos os seus vínculos posteriormente cadastrados.                                                                                                                               |      |   |
| 407. | Gerar a respectiva reserva orçamentária para cada requisição de compras autorizada.                                                                                                                                                                                                          |      |   |
| 408. | Possuir formulário de cadastramento da Requisição de Compras contendo: <ul style="list-style-type: none"><li>• código material;</li><li>• quantidade;</li><li>• preço unitário;</li><li>• unidade solicitante;</li><li>• data da solicitação;</li><li>• especificações detalhadas;</li></ul> |      |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      | <ul style="list-style-type: none"><li>• endereço de entrega;</li><li>• campo de observação no item; (em casos como descrição do serviço)</li><li>• valor global;</li></ul>                                                                                               |  |  |
| 409. | Possibilitar alterar descritivo, quantidade, bem como excluir e incluir itens nas requisições de compras                                                                                                                                                                 |  |  |
| 410. | Permitir cancelamento automático do saldo da reserva depois da licitação concluída e após respectivo empenho ter sido efetuado.                                                                                                                                          |  |  |
| 411. | Permitir a inclusão, edição ou exclusão de informação em qualquer fase da cotação                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 412. | Permitir a otimização dos processos de compras através de agrupamento de requisições de compras com itens semelhantes, criando lotes maiores, e evitando risco de fracionamentos.                                                                                        |  |  |
| 413. | Permitir em um mesmo processo a vinculação de reserva e empenho em dotações diferentes.                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 414. | Criação de Licitação pelo critério de Maior Desconto.                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 415. | Permitir o cadastro de licitações exclusivas para ME/EPP em atendimento a Lei Complementar 147/2014.                                                                                                                                                                     |  |  |
| 416. | Permitir a criação de Cotas Reservadas para ME/EPP em atendimento a Lei Complementar 147/2014.                                                                                                                                                                           |  |  |
| 417. | Possui funcionalidade para cadastro de registro de preços                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 418. | Permitir cadastrar a Comissão de Licitações, bem como, as comissões especiais, os agentes de contratação e respectiva equipe de apoio e os pregoeiros e respectiva equipe de apoio, vinculando o ato formal de sua constituição, os componentes e o período de validade. |  |  |
| 419. | Possuir cadastro geral de fornecedores, vinculado pelo CPF ou CNPJ, integrado com todos os módulos.                                                                                                                                                                      |  |  |
| 420. | Possuir formulário para a geração de autorização de fornecimento total ou parcial.                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 421. | Permitir anexação de documentos digitalizados aos processos para o envio dos documentos ao PNCP.                                                                                                                                                                         |  |  |
| 422. | Permitir o cadastramento de aditamentos e apostilamentos mantendo o histórico contratual.                                                                                                                                                                                |  |  |
| 423. | Possuir um fluxo personalizado de etapas para cada modalidade, nos termos dos ditames legais                                                                                                                                                                             |  |  |
| 424. | Possuir integração e estar compatível para transmissão de dados através do coletor do TCE/SP – AUDESP Fase IV.                                                                                                                                                           |  |  |
| 425. | Permitir a vinculação da comissão de licitação, comissão especial, agente de contratação e respectiva equipe de apoio e/ou pregoeiro e equipe de apoio nos processos de compras.                                                                                         |  |  |
| 426. | Permitir a vinculação do(s) fornecedor(es) constantes do cadastro geral de fornecedores como participantes nos processos de compras.                                                                                                                                     |  |  |
| 427. | Possuir campo para cadastramento de propostas dos participantes nos processos de compras.                                                                                                                                                                                |  |  |
| 428. | Permitir o registro dos representantes credenciados pelos fornecedores nos processos de compras.                                                                                                                                                                         |  |  |
| 429. | Possibilitar a caracterização de um proponente como ME/EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/06.                                                                                                                                                                    |  |  |
| 430. | Registrar a desclassificação e a inabilitação de licitantes, com campo para inclusão do fundamento da desclassificação/inabilitação                                                                                                                                      |  |  |
| 431. | Registrar lances.                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 432. | Emitir a ATA da licitação presencial e histórico com os lances, possibilitando a alteração dos textos das atas.                                                                                                                                                          |  |  |
| 433. | Permitir cadastros de aditamentos, apostilamentos e atualizações de atas de registro de preços.                                                                                                                                                                          |  |  |
| 434. | Exibir, para licitações presenciais, durante a etapa de lances, a identificação de proponentes previamente caracterizados como ME/EPP.                                                                                                                                   |  |  |
| 435. | Permitir efetuar em tempo real o registro dos lances, bem como efetuar a classificação ou a desclassificação imediata dos itens ou dos fornecedores, bem como a habilitação ou inabilitação dos fornecedores.                                                            |  |  |
| 436. | Possibilidade de geração do contrato ou ata de registro de preços resultante de licitação a partir do sistema de compras e licitações.                                                                                                                                   |  |  |
| 437. | Permitir a geração de documentos para o Portal de Transparência.                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 438. | Permitir a organização da fase preparatória da licitação presencial                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 439. | Gerar relatório para conferência e aprovação de licitação e compras.                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 440. | Emitir relatório de contratos e atas de registro de preços vencidos e a vencer.                                                                                                                                                                                          |  |  |

## MÓDULO DE ALMOXARIFADO

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                         | TIPO |   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                       | A    | N |
| 441. | Permitir a distinção de pessoa física e jurídica no cadastro de fornecedores, informando sua situação |      |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      | se ativa ou inativa.                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 442. | Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.                                                                                                                                                                 |  |  |
| 443. | Permitir configurar características personalizadas para o material.                                                                                                                                                                              |  |  |
| 444. | Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais entre almoxarifados.                                                                                                   |  |  |
| 445. | Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 446. | Permitir abreviatura das unidades de medida no cadastro.                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 447. | Permitir controlar os limites mínimo e máximo de reposição de saldo físico em estoque.                                                                                                                                                           |  |  |
| 448. | Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.                                                                                                                                              |  |  |
| 449. | Permitir informar, na entrada do material, o processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.                                                                                          |  |  |
| 450. | Permitir integração com o módulo de Compras, Licitações e Contratos.                                                                                                                                                                             |  |  |
| 451. | Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.                                                                       |  |  |
| 452. | Não permitir a movimentação de entrada, saída e transferência, após encerramento do exercício.                                                                                                                                                   |  |  |
| 453. | Emitir relatório do balancete do almoxarifado com os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.                                                                                                                                   |  |  |
| 454. | Deverá ser integrado ao software do sistema financeiro para que a liquidação das notas fiscais apenas seja efetivada após a inclusão das notas fiscais no sistema de Almoxarifado. "Para que não ocorram pagamentos sem lançamentos no sistema". |  |  |

## SUBMÓDULO TRANSPARÊNCIA

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                         | TIPO |   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                                                       | A    | N |
| 455. | O submódulo deverá possuir integração com o Portal da Transparência, divulgando todas as informações no Portal, em relação a todos os processos de compras e contratações, conforme Lei nº 12.527/21. |      |   |

## MÓDULO DE PATRIMÔNIO

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | TIPO |   |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | A    | N |
|      | Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |   |
| 456. | Os relatórios criados deverão comportar exportação nos formatos CSV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |   |
| 457. | Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |   |
| 458. | Possuir gestão de entidades (unidade gestora) de todos os bens cadastrados e que sofram movimentação ao longo de sua vida útil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |   |
| 459. | Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.                                                                                                                                                                                          |      |   |
| 460. | Permitir a escrituração contábil das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP                                                                                                                                                                                                                                                      |      |   |
| 461. | Possuir controle de cessão e prazo de devolução de patrimônios cedidos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |   |
| 462. | Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |   |
| 463. | Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |   |
| 464. | Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |   |
| 465. | Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido das depreciações / amortizações / exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período; |      |   |
| 466. | Emitir relatório de itens podendo filtrar por unidades/localidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

| MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |   |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
| Nº                         | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                        | TIPO |   |
|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A    | N |
| 467.                       | Deverá atender plenamente às normas legais, estaduais e federais, bem como aos seus decretos e aos demais normativos atinentes à Gestão de Pessoas e Folhas de Pagamento, permitindo customizações adequadas à Legislação Municipal vigente.                                                                         |      |   |
| 468.                       | Permitir a criação, personalização e emissão de relatórios, com interface gráfica amigável.                                                                                                                                                                                                                          |      |   |
| 469.                       | Permitir a definição de filtros, agrupamentos, ordenações e condições para seleção de dados, permitindo a exportação de relatórios em formatos como PDF, Excel, CSV e outros amplamente utilizados.                                                                                                                  |      |   |
| 470.                       | Possibilitar a existência do Cadastro de Cargos com quantidade de vagas, carga horário, salário de referência e tipo de vínculo, podendo informar se existem vagas específicas para candidatos com necessidades especiais.                                                                                           |      |   |
| 471.                       | Permitir a existência de ter cadastro para processos seletivos diversos, incluindo seleção de Estagiários.                                                                                                                                                                                                           |      |   |
| 472.                       | Possibilidade de ter um cadastro da classificação do candidato no concurso, incluindo os de necessidades especiais.                                                                                                                                                                                                  |      |   |
| 473.                       | Possibilidade de controlar a situação de admissão do funcionário, informando sua desistência ou efetivação da sua contratação.                                                                                                                                                                                       |      |   |
|                            | <b>Submódulo Cadastro de Pessoas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |   |
| 474.                       | Permitir a criação, personalização e emissão de relatórios, com interface gráfica amigável.                                                                                                                                                                                                                          |      |   |
| 475.                       | Permitir a definição de filtros, agrupamentos, ordenações e condições para seleção de dados, permitindo a exportação de relatórios em formatos como PDF, Excel, CSV e outros amplamente utilizados.                                                                                                                  |      |   |
| 476.                       | O sistema deverá efetuar a validação do dígito de controle do CPF e PIS/ PASEP.                                                                                                                                                                                                                                      |      |   |
| 477.                       | Dispor do Cadastro de Lotação do funcionário indicando a unidade da instituição, horário, tipo de ponto, centro de custo, e local de trabalho.                                                                                                                                                                       |      |   |
| 478.                       | Dispor do Cadastro de Carga Horária, com o código da carga horária, quantidade de horas semanais, quantidade de horas mensais e observações.                                                                                                                                                                         |      |   |
| 479.                       | Dispor do Cadastro de Bancos e Agências, com a indicação do código do Banco, nome do Banco, número da Agência, nome de Agência e dígito, com endereço completo.                                                                                                                                                      |      |   |
| 480.                       | O sistema deverá ter o Cadastro de Vínculos indicando se está inativo ou não, regime jurídico, vínculo funcional (efetivo, comissão, temporário, autônomos), incidências de impostos e contribuição sindical, de vantagens, de vale transporte, de tipo de regime (RPPS, RGPS, outros) de 13º salário, entre outros. |      |   |
| 481.                       | Permitir o Cadastro de Dependentes, relacionados ao funcionário, contendo as informações do nome do Dependente, data de nascimento, documentação (ex. CPF, RG), sexo, estado civil, escolaridade, tipo de dependência (ex. filho, cônjuge, pai, mãe, enteado etc.), e se possui alguma deficiência, entre outros.    |      |   |
| 482.                       | O sistema deverá ter o Cadastro de Filiação do funcionário a sindicato com informação do sindicato da classe, data de início e fim, evento para desconto em folha, além dos eventos para contribuição assistencial e confederativa quando for o caso.                                                                |      |   |
| 483.                       | Permitir o cadastramento de servidores admitidos em caráter temporário - ACT e controlar a quantidade de dias com o término de contratação, incluindo possível prorrogação.                                                                                                                                          |      |   |
| 484.                       | Dispor da integração com Sistema <b>Financeiro</b> para configuração das dotações do orçamento utilizadas para empenho da folha de pagamento.                                                                                                                                                                        |      |   |
| 485.                       | Permitir a alteração de vínculo do funcionário informando novo vínculo, ato que o designou, descrição, data de início, motivo da mudança, mantendo histórico das movimentações.                                                                                                                                      |      |   |
| 486.                       | O sistema deverá ter o Cadastro de Advertência e Suspensão, para ser associado a uma Matrícula, com tipo advertência e suspensão, e sua descrição, permitindo as informações de data de início, quantidade de dias, data fim, número e ano do processo e observações.                                                |      |   |
| 487.                       | O sistema deverá permitir, em casos de exceção, efetuar a alteração da Data de admissão, por                                                                                                                                                                                                                         |      |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      | motivo adequado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 488. | Permitir a configuração dos limites de idade para pagamento de salário família e para dedução de dependentes no Imposto de Renda.                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 489. | Possibilitar alterar o cargo, salário e carga horária, informando os dados atualizados, ato que o designou, motivo para mudança de cargo e/ou salário, data início, observações, mantendo histórico das movimentações.                                                                                                                        |  |  |
| 490. | Possibilitar alterar horário de trabalho do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.                                                                                                                                                  |  |  |
| 491. | Possibilitar a alteração do vínculo de trabalho do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.                                                                                                                                           |  |  |
| 492. | Permitir a alteração do centro de custo/ departamento do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, observações, mantendo histórico das movimentações.                                                                                                                                                            |  |  |
| 493. | Dispor do processo de consultas, onde o usuário possa verificar todos os dados cadastrais tanto pessoais como funcionais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas, entre outros.                                                                                   |  |  |
| 494. | Permitir a consulta de servidores por nome ou parte dele, pelo CPF, por código de pessoa do Cadastro de Pessoas, por vínculo, por matrícula, por data de admissão, por centro de custo, pelo número do PIS/ PASEP, por data de demissão, entre outros, permitindo a exportação dos dados para arquivos tipo CSV.                              |  |  |
| 495. | Dispor de mecanismo que identifique no momento do cadastro do servidor, se o mesmo já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, Nome, Conta Corrente, Documento de Identidade ou PIS/ PASEP.                                                                                                                               |  |  |
| 496. | Dispor de registros de histórico salarial, funcional, financeiro e disciplinar do funcionário.                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 497. | O sistema deverá permitir a consulta dos Afastamentos, apresentar os dados por Matrícula, permitindo fazer filtro ou ordenação por todas as colunas da tela, entre elas: data início, data fim, código do Afastamento, cargo ou sexo.                                                                                                         |  |  |
| 498. | Permitir a consulta das tabelas auditadas por período, informando colunas e registros alterados com valor anterior e após movimentação.                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 499. | O sistema deverá permitir a consulta, de existência de multi matrículas, com informações por nome do Funcionário, matrícula, data de admissão, vínculo, unidade de lotação, código do cargo e descrição, entre outros.                                                                                                                        |  |  |
| 500. | O sistema deverá gerar arquivo atuarial para servidores efetivos, aposentados e pensionistas, com valores e tempo de contribuição ao INSS.                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 501. | Permitir a emissão do relatório de admitidos e demitidos no período, com possibilidade de filtro por vínculos ou por cargos específicos.                                                                                                                                                                                                      |  |  |
|      | <b>O sistema deverá permitir a emissão dos seguintes Relatórios:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 502. | Relação geral de Funcionários com vários dados Cadastrais, podendo selecionar ativos, demitidos, e ainda por Vínculo, Unidade ou Cargo.                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 503. | Geração do Arquivo Atuarial – Portaria MF 464/2018, com informações para uma data de referência, de Servidores, Aposentados, pensionistas e Dependentes, entre outros.                                                                                                                                                                        |  |  |
| 504. | Relatórios de Admitidos e Demitidos, para uma data início e fim informada, com os principais dados cadastrais dos funcionários.                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|      | <b>Submódulo de Benefícios</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 505. | Permitir a criação, personalização e emissão de relatórios, com interface gráfica amigável.                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 506. | Permitir a definição de filtros, agrupamentos, ordenações e condições para seleção de dados, permitindo a exportação de relatórios em formatos como PDF, Excel, CSV e outros amplamente utilizados.                                                                                                                                           |  |  |
| 507. | O sistema deverá ter funcionalidades para cadastro e controle dos tipos de Benefícios oferecidos, fornecendo relatórios e atendendo aos requisitos da lei. No cadastro de Benefício deve conter informações de descrição, valor (quando aplicável), quantidade do benefício, relacionamento com o evento da folha e se está ativo ou inativo. |  |  |
| 508. | Deverá permitir o cadastramento dos devidos parâmetros e controle automático para pagamento de Benefícios, quando o funcionário está em gozo de férias, sobre a proporcionalidade quanto aos dias úteis e mês fechado, ou ainda aos dias da admissão até fechamento do mês.                                                                   |  |  |
| 509. | Deverá possuir configuração de benefícios autorizados aos vínculos cadastrados, de forma que sistema faça validação com o vínculo do funcionário para concessão apenas de benefícios permitidos, e também da suspensão automática por motivo de afastamento.                                                                                  |  |  |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 510.                                                                      | O sistema deverá ter Cadastro das empresas fornecedoras pelas quais são concedidos benefícios aos funcionários (ex. empresas de transporte público, vale- refeição etc.), com informação da razão social, CNPJ, endereço e contatos, e se está ativo ou inativo.                                                                                                                                                      |  |  |
| 511.                                                                      | Permitir a existência de controle de competência para o tratamento de benefícios, com a indicação do mês e ano, data de início e fim do cálculo, bem como do período de apuração e data para crédito.                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 512.                                                                      | Dispor da alteração no valor da passagem da linha, informando novo valor, data de início, e mantendo histórico das alterações.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 513.                                                                      | Permitir cadastrar as linhas de transporte coletivo utilizadas por funcionário, individualmente, com informação do fornecedor, da linha, quantidade de passagens diárias, data de início do benefício, dias da semana, se efetua ou não o desconto, forma de recebimento (ex. crédito em folha, carga em cartão etc.) e indicativo de tratamento para feriados.                                                       |  |  |
| 514.                                                                      | O sistema deverá emitir relação de vale transporte (quantidade e valor) por unidade, e conforme mês e linha selecionada, para facilitar a separação e envio aos funcionários.                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 515.                                                                      | O sistema deve permitir a consulta dos valores descontados, para determinado benefício, mês e ano, com possibilidade de impressão do relatório.                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 516.                                                                      | O sistema deverá calcular e apresentar as informações referentes ao desconto de benefícios no pagamento do funcionário, conforme parâmetros cadastrados para atender limites legais.                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 517.                                                                      | Deverá ter a funcionalidade para exclusão de cálculos de benefícios, para determinado mês e tipo de benefício, geral ou específico por funcionário(s), unidade ou vínculo.                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 518.                                                                      | Permitir a alteração de quantidade e valor de benefícios calculados manualmente para determinado funcionário no mês.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| <b>Submódulo de vantagens (férias, tempo de serviço e licença prêmio)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 519.                                                                      | Permitir a criação, personalização e emissão de relatórios, com interface gráfica amigável.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 520.                                                                      | Permitir a geração dos novos períodos aquisitivos de férias, para o ano e mês indicado, sendo também possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos, ou para um período de /até da data de admissão, ou por Unidade, Cargo ou Órgão.                                                                                                                                           |  |  |
| 521.                                                                      | O sistema deverá efetuar o cálculo de folha de pagamento para Férias, com possibilidade de geração para uma matrícula específica, para uma faixa de/até de matrículas, por matrículas aleatórias, e por unidade, cargo, ou vínculo, inclusive permitindo a conferência.                                                                                                                                               |  |  |
| 522.                                                                      | Permitir a inclusão de lançamentos variáveis relativas a benefícios, por funcionário, para determinado mês e ano, na folha de férias, associando o código do evento com a quantidade e valor, inclusive com a quantidade de parcelas.                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 523.                                                                      | Permitir que os lançamentos de férias sejam realizados de forma descentralizada por cada Departamento, ficando para o departamento de RH apenas conferir e incluir na folha.                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 524.                                                                      | O sistema deverá permitir a etapa de conferência dos lançamentos de férias, alterando-se a situação do movimento para que seja incluído na folha.                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 525.                                                                      | Permitir a sustação do lançamento de férias, retornando os dias para período aquisitivo do funcionário, mantendo registro na movimentação.                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 526.                                                                      | Dispor da configuração individual do funcionário para inclusão automática de antecipação do 13º salário e abono pecuniário, quando do lançamento de férias, por período aquisitivo, desde que solicitado.                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 527.                                                                      | O sistema deverá gerar os novos períodos aquisitivos de Tempo de Serviço, para o ano e mês indicado, considerando as situações de faltas ou afastamentos que podem afetar este aquisitivo, sendo também possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos, ou para um período de /até da data de admissão, ou por Unidade, Cargo ou Órgão.                                        |  |  |
| 528.                                                                      | Permitir a geração de uma Relação para assiduidade com períodos aquisitivos já validados, considerando as faltas que podem afetar o período aquisitivo. Deverá também contar com tratamento de progressão por evolução funcional, considerando os requisitos e as situações de faltas/afastamentos que podem afetar o período aquisitivo.                                                                             |  |  |
| 529.                                                                      | O sistema deverá ter o tratamento das vantagens pessoais como valor dos acréscimos ou diferença salarial nos casos de função gratificada, aplicação do percentual de adicional médico para os casos de Universitários, adicional periculosidade, adicional insalubridade e adicional noturno, quando aplicáveis, adicional terça parte, adicional sexta parte, vantagens dos profissionais da Educação, entre outros. |  |  |
| <b>O sistema deverá emitir os seguintes Relatórios:</b>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 530.                                                                      | Avisos ou Recibos de Férias, por funcionário individualmente, por unidade, cargo, ou por                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      | funcionários a serem selecionados numa relação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 531. | Formulários para programação de férias com filtros por órgãos, unidades e vínculos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 532. | Informações dos meses que o funcionário recebeu os eventos de hora extra, entre outros, os quais entram no cálculo da média para férias, para conferência do valor pago.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 533. | Funcionários que possuam um ou mais períodos aquisitivos vencidos e acumulados para férias, com possibilidade de filtro por unidade, e agrupamento por órgão, unidade ou relógio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 534. | Relação de períodos aquisitivos vencidos, podendo ser selecionado de 1 até 5 períodos, com uma data informada de final de aquisitivo, com possibilidade de filtro por unidade, cargo, relógio ou órgão, fornecendo para cada funcionário a data de início e fim de aquisitivo, dias de débito e saldo.                                                                                                                                                                                   |  |  |
|      | <b>Submódulo Folha de Pagamento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 535. | Permitir a criação, personalização e emissão de relatórios, com interface gráfica amigável.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 536. | Permitir a definição de filtros, agrupamentos, ordenações e condições para seleção de dados, permitindo a exportação de relatórios em formatos como PDF, Excel, CSV e outros amplamente utilizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 537. | Permitir a geração de Folhas de Pagamento específicas para os seguintes tipos: mensal, férias, rescisão, suplementar, autônomo, 1ª e 2ª parcelas de 13º salário, adiantamento, e suplementar de rescisão e de 13º. salário.                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 538. | Permitir para esta geração de várias Folhas de Pagamento no mês, as suas identificações por além do tipo, por número e situação (ex. aberta, calculada, fechada).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 539. | Dispor do controle e cálculo para o pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados, autônomos e estagiários, possibilitando a realização de simulações de cálculos de folhas através da indicação do mês, ano e tipo de folha, antes do processamento efetivo.                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 540. | O sistema deverá efetuar o cálculo, para todos os tipos de folha, para o mês e ano selecionado, com possibilidade de processamento geral, ou aplicar filtros para uma faixa inicial e final de matrículas, ou uma seleção de matrículas aleatórias, inclusive individualmente, ou por unidade, cargo, vínculo ou órgão.                                                                                                                                                                  |  |  |
| 541. | Permitir a exclusão de cálculos de forma geral, ou ainda com aplicação de filtros para exclusão do cálculo por unidade, cargo, vínculo, ou matrículas específicas, desde que a folha ainda não esteja fechada.                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 542. | Dispor do controle que após o cálculo mensal já estiver fechado, não deve permitir a geração de movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir a abertura do cálculo mensal e liberar a movimentação, somente por um usuário autorizado com <i>login</i> e senha.                                                                                                                                                                                |  |  |
|      | <b>Possuir rotinas para geração de críticas na folha de pagamento calculada, tais como:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 543. | O sistema deverá permitir a consulta da folha calculada de forma geral, ou seja, para todos os funcionários, para o mês e ano especificado, apresentando todos os eventos, quantidades e valores dos mesmos, com a possibilidade de visualizar os detalhes do cálculo realizado (eventos) para obtenção das quantidades de valores, permitindo ainda a visualização do holerite com os dados do funcionário e discriminação dos proventos e descontos, com a possibilidade de impressão. |  |  |
| 544. | Permitir o controle de datas, tempo de serviço, e faltas para cálculo das férias, cálculo de rescisões, cálculo de 13º salário, e outros eventos que dependam da contagem de dias trabalhados e períodos aquisitivos.                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 545. | O sistema deverá possuir a consulta geral dos eventos realizados por funcionário, para determinada folha de pagamento, mês e ano de competência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 546. | O sistema deverá ter funcionalidade de exportação de dados da folha de pagamento em arquivos com layout definido pela <i>Febraban</i> , contendo relação de pagamento com salário líquido do funcionário                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 547. | Dispor do lançamento de eventos variáveis para todos os tipos de folha e para determinado mês e ano de competência, em quantidade e/ou valor, com facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para inclui-los.                                                                                                                                                              |  |  |
| 548. | O sistema deverá possuir o cadastro para lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento dos funcionários, para todos os tipos de folha, informado o evento, quantidade e/ou valor, data de início, quantidade de parcelas (meses) ou data de término quando houver. Possuir facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para inclui-los.                                |  |  |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 549. | Permitir simulação para cálculos de reajustes salariais, podendo ser realizada por seleção de percentual, por eventos, por valores, por cargos e por tabelas/faixas salariais.                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 550. | O sistema deverá ter funcionalidade para reajuste de faixas salariais selecionando quais salários deverão ser atualizados, bem como reajuste por eventos, ou ainda por exclusão dos que não devem ser atualizados, informando percentual ou valor a ser aplicado, data de início da vigência, ato que o designou, descrição do motivo do reajuste.                                                                                                 |  |  |
| 551. | O sistema deverá ter a funcionalidade de efetuar reajustes fixos, indicando para um determinado evento se será por quantidade ou valor, com as respectivas faixas salariais de/até, informando se o reajuste é por percentual ou valor, a sua data de vigência, o respectivo motivo, e podendo ser efetuado por vínculo, grupo ocupacional (administrativo, operacional ou magistério) ou ainda por funcionários através da matrícula.             |  |  |
| 552. | O sistema deverá ter função para cálculo do tempo de serviço e contribuição, incluindo o registro de empregos anteriores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 553. | O sistema deverá gerar arquivos bimestrais referentes à remuneração dos profissionais da educação para envio ao sistema SIOPE do FNDE - Ministério da Educação.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 554. | Dispor do controle de insuficiência de saldo na folha de pagamento, informando por matrícula e evento, a data e valor para desconto em folhas posteriores.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 555. | Deverá possuir o cadastro dos eventos da folha de pagamento, tanto de proventos como de deduções, e aqueles de controles (neutros), podendo ser fixos ou variáveis, com sua descrição e situação de ativo ou inativo.                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 556. | O sistema deverá ter possibilidade de parametrização dos eventos para incidências de INSS, IRRF, FGTS, em todos os proventos e descontos, inclusive sobre prêmio assiduidade, 13º salário e férias, com indicação se participa de Holerite, DARF, se controla falta de férias ou assiduidade, se deve ser tratado para empenho, e sua associação com o evento de média de férias e de 13º salário e incidências para as rotinas anuais e E-Social. |  |  |
| 557. | O sistema deverá possuir a funcionalidade de cadastramento das fórmulas de cálculo para eventos, configuráveis pelo usuário, com sua ordem de execução na respectiva folha, dando flexibilidade ao mesmo de alterá-las para fins de adaptação às novas exigências legais.                                                                                                                                                                          |  |  |
| 558. | Dispor de controle de margem consignável, para os servidores, com percentuais parametrizados pelo usuário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 559. | Permitir a geração de arquivo de remessa de desconto de consignável, após o processamento dos dados, através do layout pré-definido com a Matrícula, eventos e valor.                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 560. | Permitir o controle do arquivo de retorno do desconto consignável para o controle dos valores e efetivação do desconto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 561. | Deverá ter a funcionalidade para cadastro das tabelas de salário família, desconto por dependente do IRRF, INSS e IRRF, como as faixas e parâmetros de cálculo como faixa inicial e final, percentual, valor a deduzir e valor referência para teto.                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 562. | O sistema deverá ter a funcionalidade de associar os eventos ao orçamento, podendo ser por vínculo, tipo de folha ou unidade, para um determinado ano base, indicando para aquele evento a natureza da despesa, o sub elemento, a conta contábil, rubrica ou aplicação.                                                                                                                                                                            |  |  |
| 563. | Dispor da associação das fórmulas de cálculo aos seus eventos, com a indicação do tipo de folha, vínculo e cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 564. | Permitir a indicação de um credor associado a um evento, com a possibilidade de indicar o vínculo, unidade, tipo de folha e órgão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 565. | O sistema deverá ter a possibilidade de indicar para um evento uma oneração específica quanto a orçamento, com a indicação de vínculo, unidade ou tipo de folha, informando para qual data base e ficha de orçamento, associando aos controles do mesmo órgão, unidade, programa, ação, fonte de recurso, entre outros.                                                                                                                            |  |  |
| 566. | Permitir a consulta de afastamentos e demitidos em determinado mês e ano de referência, informando os dados do funcionário o tipo de movimento (afastamento ou demissão) com o código do movimento e data de início e fim quanto se tratar de afastamentos ou data de demissão.                                                                                                                                                                    |  |  |
| 567. | O sistema deverá efetuar o cálculo de pensão alimentícia, podendo ser personalizado conforme o caso, com viabilidade de programação para desconto em férias e 13º salário.                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 568. | Dispor da configuração e controle dos descontos e pagamentos de pensões alimentícias, bem como a geração de respectivos arquivos bancários com valor líquido para crédito em conta do beneficiário, inclusive quando houver mais de uma pensão alimentícia por servidor, com informações bancárias distintas.                                                                                                                                      |  |  |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 569.            | Deverá possuir o Cadastro para Profissionais Autônomos com informação do CPF, nome, data de nascimento, sexo, RG, CNH, PIS, endereço completo, telefones e e-mails de contato, C.B.O., exposição a agentes nocivos, tipo de transporte (ex. passageiros ou carga) no caso de motorista autônomo, dados do cargo, carga horária, referência salarial, e dados bancários.                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 570.            | Permitir o lançamento de variáveis para um determinado mês e ano na folha de pagamento para autônomos, inclusive evento de férias, podendo lançar a variável pelo nome ou pela matrícula do autônomo, lançando por evento, quantidade ou valor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 571.            | O sistema deverá possuir o cadastro para lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento de autônomos, informado o evento, quantidade e/ou valor, data de início, quantidade de parcelas (meses) e data de término.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 572.            | Permitir efetuar o cálculo da folha apenas para autônomos, para um determinado mês e ano, com possibilidade de exclusão antes de ser fechada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 573.            | Permitir a consulta da folha gerada para autônomo com todos os eventos, para um determinado mês e ano, podendo a consulta ser para todos os autônomos, ou ser para um autônomo específico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 574.            | Deverá possuir o cadastro de competência para controle de abertura de para todos os tipos de folha, com registro do mês, ano, número da folha, tipo da folha, situação de cálculo (liberada para cálculo, em conferência, fechada), data de pagamento, indicação para tratamento da AUDESP, obrigações anuais e E-Social, se participa do Portal ou do Holerite Web e tratamento para empenho.                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 575.            | O sistema deverá ter controles de fechamento de competência da folha, não permitindo a partir daí qualquer lançamento ou alteração nos movimentos da folha.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 576.            | O sistema deverá realizar dentro do mês a somatória da remuneração para fins de cálculo e recolhimento de INSS para funcionários com o mesmo CPF (múltiplos vínculos), limitado ao teto, nos mesmos moldes do E-Social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 577.            | Permitir a consulta para determinado ano, das Fichas de orçamentos, com as informações do número da Ficha, dotação, tipo de orçamento, órgão, unidade orçamento, subelemento, natureza da despesa, entre outros, com possibilidade de variados filtros pelas colunas da tela e de exportação da consulta para arquivos tipo CSV ou HTML.                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 578.            | O sistema deverá gerar arquivos, para um mês e ano, para a Secretaria da Receita Previdenciária – SRP, conforme especificações do MANAD, com possibilidade de filtro por competência por mês, ano, tipo e número de folha, ou vínculos, com geração dos arquivos de Lotação, Rubricas, Contabilização da folha, Mestre da folha, Itens da folha e Cadastro dos Funcionários.                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 579.            | O sistema deverá ter o orçamento integrado ao Sistema Financeiro- Contábil, por Ano Base ou exercício, com informações do Órgão, Unidade, Função, Sub Função, Aplicação, Programa, Ação, Dotação e Ficha, Fonte de Recurso, Rubrica, Natureza da Despesa, Sub Elemento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 580.            | Deve possuir a integração com Sistema <b>Financeiro</b> para empenho da folha de pagamento, para um determinado mês e ano, com possibilidade de filtro por competência de mês, ano, tipo e número de folha, unidade orçamentária ou grupo de matrículas aleatórias, através de geração em arquivo, que possa ser lido ou importado de forma automática pela Contabilidade, sem necessidade de nova digitação, gerando: <ul style="list-style-type: none"><li>• Arquivo de empenhos do mês</li><li>• Arquivo de empenhos do mês discriminado por dotação</li><li>• Demonstrativos com gastos com pessoal</li></ul> |  |  |
| 581.            | Disponer de consulta para uma competência de mês, ano, tipo e número de folha, da relação de eventos calculados, apresentando por matrícula o valor absoluto e valor real calculado, com possibilidade de filtro para um determinado período.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 582.            | Permitir a consulta de funcionários com função gratificada, podendo selecionar a consulta por matrícula, nome de funcionário ou parte dele, ativos ou inativos, cargo, data de início ou fim do comissionamento, unidade ou vínculo, entre outros, com a possibilidade de exportação dos dados para arquivos tipo CSV.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 583.            | Disponer da funcionalidade de Importação de arquivo de consignável, com layout pré-definido, com informações dos funcionários, valor consignado, para um determinado mês de competência.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| <del>584.</del> | <b>O sistema deverá emitir os seguintes relatórios ou arquivos, entre outros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 585.            | Relatório da ficha financeira dos funcionários, com todos os eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês, para um período de mês e ano de/até solicitado, permitindo filtro para seleção dos eventos, unidade, vínculo, cargos ou um mês, ano e tipo de folha de determinada competência, podendo gerar de forma analítica em ordem alfabética de                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      | funcionários, por matrícula ou ainda na forma resumida ou sintética.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 586. | Resumo geral da folha por mês e ano de competência, com possibilidade de filtros por mês, ano, tipo e número da folha, para várias matrículas, vínculos, unidades, ou cargos, apresentando os eventos envolvidos e os respectivos valores e quantidades, por: <ul style="list-style-type: none"><li>● Resumo geral da folha</li><li>● Resumo por departamento</li><li>● Resumo por Centro de Custo</li><li>● Resumo por Vínculo</li><li>● Resumo por Cargo</li><li>● Resumo por Unidade ou Unidade Orçamentária</li></ul>                                                |  |  |
| 587. | Relatório da folha de pagamento por evento, para uma determinada competência de mês, ano, tipo e número da folha, podendo selecionar um ou mais eventos, constando a relação dos eventos, apresentando a matrícula, nome, CPF e cargo, por funcionário, com a quantidade e valor dos eventos, e ainda, com possibilidade de filtros para seleção de vínculos, unidade, ou centro de custo, permitindo ordenar por matrícula ou nome de funcionário, e gerar por unidade, centro de custo, alfabética com cargo e/ou CPF.                                                 |  |  |
| 588. | Geração de informações de eventos, em arquivo tipo CSV ou TXT, para determinada competência de mês, ano, tipo e número da folha, com todos os eventos ou por filtro de determinados eventos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 589. | Relatório analítico da folha geral, por unidade, por centro de custo, por vínculo, por unidade orçamentária, com possibilidade de filtros por tipo e número da folha, funcionários, vínculos, unidades, centros de custo e unidade orçamentária.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 590. | Relatório para empenhos da folha de pagamento, com devidas dotações orçamentárias indicadas e valores.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 591. | Relatório de resumo de empenho das obrigações patronais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 592. | Relatórios analíticos de fechamento da folha, para um determinado mês, podendo ter filtros por competência de mês, ano, tipo e número de folha, por grupo de matrículas aleatórias, e ainda por vínculo, centro de custo, cargo ou unidade, permitindo a geração de: <ul style="list-style-type: none"><li>● Analítico de folha por Unidade</li><li>● Analítico de folha por nome em ordem alfabética</li><li>● Analítico para conferência de Holerite</li><li>● Analítico por Unidade Orçamentária, em ordem alfabética, podendo gerar o arquivo em tipo CSV.</li></ul> |  |  |
| 593. | Relatório analítico da retenção do imposto de renda.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 594. | Relação bancária para pagamento dos funcionários, agrupados por banco e agência, unidade, órgão ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos ou, unidade orçamentária.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 595. | Resumo da relação bancária, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, apresentando apenas informações por banco, ou banco e agência, com possibilidade de filtro por matrículas, vínculos ou bancos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 596. | Resumo da relação bancária, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, por unidade ou unidade orçamentária, com possibilidade de filtro por matrículas, vínculos ou bancos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 597. | Resumo da relação bancária, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, com possibilidade de filtro por matrículas, vínculos ou bancos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 598. | Relação bancária para crédito dos pensionistas, com possibilidade de filtro para seleção de funcionários, bancos ou unidades orçamentárias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 599. | Emissão de holerites com possibilidade de filtro por unidade, funcionário e relógio de ponto, e possibilidade de gerar arquivo texto com informações do holerite para impressão em gráfica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 600. | Relatório das diferenças, por código de evento, entre duas competências de mês, ano, tipo e número de folha, apresentando as informações de diferenças respectivas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 601. | Relatório de horas extras pagas nas folhas de pagamento do mês, por Departamento e dotação, discriminando tipo de hora extra, informando quantidade e valor, com a possibilidade de apresentar tanto na forma sintética, como analítica por funcionário.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 602. | Relatório de contribuições previdenciárias do funcionário no período, com informação do salário e contribuição mensal, tanto para contribuições ao regime próprio de previdência (RPPS) como para regime geral (RGPS).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 603. | Guia de recolhimento de contribuição previdenciária para Instituto de Previdência próprio (RPPS), com discriminação das bases de cálculo, com Anexo, separada por plano financeiro e capitalizado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 604. | Relatório das obrigações patronais da folha de pagamento por órgão e dotação, com informações                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                 | de recolhimento do segurado, INSS e agentes nocivos, salário maternidade, salário família, deduções, seguro, valor devido ao INSS, FGTS, alíquota RAT/FAP e total de encargos, tanto na forma sintética, como analítica por funcionário.                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 605.            | Relatórios da folha de pagamento de autônomos, para um determinado mês e ano, permitindo gerar para arquivo bancário, guia de Previdência Social, Recibo de pagamento, resumo da folha, relação por evento ou relação por banco.                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 606.            | Geração de arquivo para a exportação de consignável, com layout pré-definido, com informações dos funcionários e valor consignado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 607.            | Importação de arquivo de consignável com layout pré-definido: Matrícula, CPF, Código do Evento, Valor Consignado, Competência Inicial e Final.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 608.            | Relatório dos valores consignados calculados pela folha, com dados dos servidores e respectivo valor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 609.            | Relatório de encargos sociais, para um determinado mês e ano, com possibilidade de filtro por grupo de matrículas, unidade ou unidade orçamentária, podendo gerar os dados por analítico de RPPS ou RGPS, apresentando as informações por matrícula com dados de órgão, mês e tipo de folha, base de cálculo e valor do recolhimento, inclusive para a ocorrência nos casos de 13º salário. No caso de relatório RPPS, deverá separar por plano capitalizado e financeiro.                    |  |  |
|                 | <b>Submódulo de Rescisão</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 610.            | Permitir a criação, personalização e emissão de relatórios, com interface gráfica amigável.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 611.            | Possuir o cadastro de rescisão com informação da data e tipo (ex. trabalhado, indenizado, dispensa) do aviso prévio quando aplicável, motivo da demissão, data da demissão, data da homologação, número do ato, data, ano, tipo e descrição que o designou, data e tipo do exame demissional, entidade e CRM do médico responsável.                                                                                                                                                           |  |  |
| 612.            | Possuir o cadastro de motivos de demissão padronizado, relacionando com respectivos códigos para RAIS, FGTS e CAGED/E-Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 613.            | Permitir a inclusão de lançamentos variáveis, por funcionário, para determinado mês e ano, na folha de rescisão, associando o código do evento com a quantidade e valor, inclusive com a quantidade de parcelas.                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 614.            | Possuir a funcionalidade para reintegração de funcionários demitidos, mantendo todo cadastro pré-existente, com informação da data de reintegração, portaria, tipo de reintegração (ex. decisão judicial, anistia legal, recondução de servidor), número do processo, e data efetiva do retorno.                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 615.            | Permitir o cálculo e processamento de folha de pagamento para rescisão para um determinado mês e ano, a partir do cadastro de rescisão, considerando todo histórico funcional dos demitidos, podendo ser para um funcionário, ou para uma faixa de matrícula inicial e final, ou um grupo de matrículas informadas aleatoriamente, ou ainda por órgão, cargo, vínculo, unidade, data de início e fim, permitindo visualizar inconsistências, ou mesmo fazer a exclusão do respectivo cálculo. |  |  |
| 616.            | O sistema deverá permitir a consulta do cálculo da rescisão, para determinado mês, ano e funcionário, apresentando todos os cálculos efetuados com os eventos de proventos e descontos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 617.            | O sistema deverá permitir a consulta do cálculo da rescisão, para determinado mês, ano e todos os funcionários demitidos no período, apresentando todos os cálculos efetuados com os eventos de proventos e descontos para cada funcionário selecionado.                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 618.            | Permitir a reintegração do funcionário, informando o código do motivo de reintegração e sua descrição, a data, número e ano da Portaria, identificando o cargo e unidade para a efetiva reintegração.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 619.            | O sistema deverá possuir a funcionalidade de reversão de aposentadoria, para determinado funcionário, informando a data de reingresso, descrição do motivo e observações pertinentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|                 | <b>O sistema deverá emitir os seguintes relatórios ou arquivos, entre outros:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 620.            | Termo de rescisão de contrato de trabalho com discriminação de todas as verbas rescisórias e deduções, tanto para RGPS como RPPS (nos moldes fornecidos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 621.            | Termo de quitação e de homologação, com dados funcionais do servidor, motivo da rescisão e respectiva data, mesmo nos casos em que não há valor na rescisão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 622.            | Relatório de média de férias para tratamento no processo de rescisão.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| <del>623.</del> | <b>Submódulo Rotinas Anuais</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 624.            | Permitir a criação, personalização e emissão de relatórios, com interface gráfica amigável.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 625.            | Permitir a definição de filtros, agrupamentos, ordenações e condições para seleção de dados, permitindo a exportação de relatórios em formatos como PDF, Excel, CSV e outros amplamente utilizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 626.                                                          | Permitir a consulta da quantidade e valor de horas extras do funcionário, com a identificação do evento, ano e mês e o tipo de folha.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 627.                                                          | Permitir a solicitação, por funcionário, de antecipação do 13º salário, para um determinado exercício, podendo ser pelo processo de antecipação nas férias ou para um mês específico (padrão é novembro), com a respectiva data de solicitação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 628.                                                          | Permitir a consulta dos funcionários que solicitaram o adiantamento do 13º salário, considerando uma data de início e fim da solicitação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 629.                                                          | O sistema deverá ter a funcionalidade para tratamento da competência da DIRF, processamento e geração, para um exercício e ano base, com data de início e fim da leitura, e controle da remessa (aberto, processado ou fechado), se é retificadora ou normal, se do ano calendário ou anteriores, informações do responsável pela geração, data do processamento e data do fechamento.                                                                                                                                                                     |  |  |
| 630.                                                          | Disponibilizar a consulta analítica de todos os rendimentos tributáveis, deduções e recolhimentos, por funcionário no exercício, gerados para a DIRF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 631.                                                          | Possuir consulta do arquivo com dados processados para DIRF, para fins de conferência antes do seu envio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 632.                                                          | Disponibilizar a consulta dos valores da DIRF por CPF, apresentando para cada mês e ano do exercício, os valores rendimentos tributáveis, da Previdência oficial, dedução de dependentes, pensão alimentícia, pecúnia e ajuda de custo, entre outros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 633.                                                          | O sistema deve emitir o Informe de Rendimentos dos funcionários para um exercício e ano calendário, com as datas de processamento, fechamento e remessa, com possibilidade de filtro por órgão, por unidade ou por funcionário específico, conforme Instruções Normativas vigentes do Ministério da Fazenda, contendo CPF, matrícula, nome, ano, total rendimentos, valor previdência, pensão alimentícia, imposto retido, proventos para doenças, indenizações, outros, salário família, despesas médicas, 13º salário, IR 13º salário, benefício pensão. |  |  |
| 634.                                                          | O sistema deverá permitir a geração de arquivos de cadastros (XML) do projeto AUDESP Fase III do TCE/SP, sendo informações de Atos normativos, Cargos, Funções – Prazo determinado, Quadro de Pessoal – Quadrimestral, Agente público, Lotação de Agente público, Aposentados e Pensionistas, Processo de Seleção, Admissão, considerando um período inicial e final.                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 635.                                                          | O sistema deverá gerar arquivo das verbas remuneratórias ou remuneração, com possibilidade de seleção das folhas de pagamento do mês e ano, e eventos de restituição/ antecipação, no padrão XML conforme layout e exigências do projeto Audesp Fase III do TCE-SP.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 636.                                                          | O sistema deverá gerar arquivos de remuneração para folha ordinária, folha suplementar, pagamento da folha ordinária, e resumo da folha, no padrão XML conforme layout e exigências do projeto Audesp Fase III do TCE/SP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 637.                                                          | Permitir a consulta dos dados nos arquivos gerados, devidamente tabulados em formato .csv, para conferência antes do envio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 638.                                                          | O sistema deverá permitir os ajustes nas inconsistências dos arquivos de cadastros (XML) do projeto AUDESP Fase III do TCE/SP, sendo informações de Atos normativos, Cargos, Funções - Prazo determinado, Quadro de Pessoal - Quadrimestral, Agente público, Lotação de agente público, aposentados e pensionistas, Processo de Seleção, Admissão, considerando um período inicial e final.                                                                                                                                                                |  |  |
| 639.                                                          | Disponibilizar a geração do arquivo para importação no SisCAA – Sistema de Controle de Admissão e Aposentadoria do TCE-SP, com possibilidade de seleção do tipo de arquivo, sendo estes: Tempo determinado, Concurso público, Baixa por tempo determinado e Baixa concurso público/ processo seletivo.                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| <b>MÓDULO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |  |
| 640.                                                          | Permitir a criação, personalização e emissão de relatórios, com interface gráfica amigável.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 641.                                                          | Permitir a definição de filtros, agrupamentos, ordenações e condições para seleção de dados, permitindo a exportação de relatórios em formatos como PDF, Excel, CSV e outros amplamente utilizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 642.                                                          | Permitir a configuração de pesos diferentes para cada fator da avaliação de estágio probatório e que a pontuação seja configurada como do tipo somatória ou média.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 643.                                                          | Permitir realizar a configuração de avaliação para estágio probatório, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, comissão/ gestor que efetuará a avaliação, modelos e regimes de trabalho que possuem estágio probatório.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 644.                                                          | Permitir efetuar liberação dos períodos de estágio probatório individualmente, coletivamente e de                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                      | forma automática através do ajuste de períodos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 645.                                 | Permitir configurar a quantidade de meses do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer até a efetivação do servidor.                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 646.                                 | Permitir configurar um operador/gestor padrão de estágio probatório, sendo que este será o responsável pelo módulo e poderá efetuar manutenções nas avaliações já realizadas ou mesmo realizar a inclusão de resultado.                                                                                                                           |  |  |
| 647.                                 | Permitir configurar para que o sistema calcule se o período de estágio probatório foi finalizado, porém as avaliações ainda não foram totalmente realizadas, gerando aviso.                                                                                                                                                                       |  |  |
| 648.                                 | O sistema deverá ter um Cadastro de Controle de Servidores, com informações de Matrícula, nome, data de admissão, data de nascimento, número do RG e CPF, estado civil, endereço completo, nome do pai e mãe, escolaridade.                                                                                                                       |  |  |
| 649.                                 | Possuir cadastro e rotina de geração de períodos de estágio probatório e períodos de avaliação.                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 650.                                 | Possuir relatório para impressão dos resultados das avaliações de estágio probatório onde demonstre o resumo de todas as avaliações para um funcionário.                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 651.                                 | Realizar o cadastro dos períodos de estágio probatório automaticamente no momento do cadastro do contrato do funcionário, quando se enquadrar no regime configurado, informando data de início do estágio probatório (data de admissão) e previsão de término.                                                                                    |  |  |
| 652.                                 | Realizar a relação dos modelos de avaliação correspondente a cada cargo aos períodos de estágio probatório, automaticamente, quando se enquadrar no regime configurado, considerando a data de admissão como base para a divisão dos períodos de avaliação e não o cargo em si.                                                                   |  |  |
| 653.                                 | O sistema deverá permitir o congelamento ou suspensão do estágio probatório, informando a respectiva data de congelamento ou de suspensão e data de retorno, com as observações.                                                                                                                                                                  |  |  |
| 654.                                 | Permitir realizar configurações de avaliações para desempenho, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, comissão/ gestor que efetuará a avaliação e modelos.                                                                                                                                                                     |  |  |
| 655.                                 | Permitir realizar configuração da frequência da avaliação de desempenho para a geração dos períodos de avaliação, se anual ou por interstício.                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 656.                                 | Permitir a configuração de gestor/operador padrão, sendo que este será o responsável pelo módulo e poderá efetuar manutenções nas avaliações de desempenho já realizadas ou mesmo realizar a inclusão de resultados.                                                                                                                              |  |  |
| 657.                                 | Permitir configurar quais motivos de afastamentos geram perdas e prorrogações em períodos de avaliação de desempenho, inclusive por tipo com regras distintas: progressão vertical, progressão horizontal, adicional de desempenho, adicional de formação e adicional de capacitação.                                                             |  |  |
| 658.                                 | Permitir configurar quais relacionamentos do funcionário com função gratificada e cargo comissionado geram perdas e prorrogações em períodos de avaliação de desempenho.                                                                                                                                                                          |  |  |
| 659.                                 | O sistema deverá permitir o processo de avaliação de desempenho dos funcionários, através dos respectivos formulários, com data de início, data prevista e efetiva da avaliação, com a informação da respectiva comissão, com os questionários e suas respostas, para formação da nota e parecer final, com possibilidade de incluir observações. |  |  |
| 660.                                 | Possuir rotina para cadastro de grupo de cargo podendo relacionar os cargos correspondentes ao grupo para uso em configurações das avaliações de desempenho.                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 661.                                 | Possuir rotina para consulta das avaliações de desempenho já realizadas e pendentes para um determinado Departamento.                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 662.                                 | Efetuar a relação dos períodos de desempenho com os modelos de avaliação de desempenho correspondente a cada grupo de cargo, considerando a data de admissão como base para a divisão dos períodos de avaliação e não o cargo em si.                                                                                                              |  |  |
| <b>MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR WEB</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 663.                                 | O módulo deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além do "browser", com possibilidade de utilização nos principais navegadores do mercado, como: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari, tanto em computadores, quanto em dispositivos móveis.          |  |  |
| 664.                                 | Deverá disponibilizar através de senha exclusiva aos servidores as seguintes informações: cadastro atual, holerite emitido, informe de rendimentos, período de férias, e na tela de login, comunicados em formatos abertos (PDF, JPG, PNG), em períodos estabelecidos pela entidade.                                                              |  |  |
| 665.                                 | Permitir a visualização de espelhos de holerite de salário mensal e 13º salário demonstrando todos os proventos e descontos, no mínimo dos últimos seis meses.                                                                                                                                                                                    |  |  |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 666.                           | Disponibilizar as informações dos informes de rendimento no mínimo dos últimos 3 anos.                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 667.                           | Possibilitar a troca da senha de acesso, e recuperar via e-mail a senha de acesso em caso de perda da mesma.                                                                                                                                                             |  |  |
| 668.                           | Permitir a visualização e impressão de fichas financeiras por servidor, de no mínimo dos últimos 5 anos                                                                                                                                                                  |  |  |
| <b>MÓDULO E-SOCIAL</b>         |                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 669.                           | O sistema deve possuir mensageria para o envio dos arquivos e eventos do E-Social podendo ser gerado individualmente ou por lote, com retorno e detalhes do processamento, se autorizados com sucesso ou apontados os erros individualizados com matrícula e descrição.  |  |  |
| 670.                           | Relatórios de conferência de eventos de retorno do S-5001 (contribuições sociais por trabalhador), S-5002 (IRRF) e S-5003 (FGTS por trabalhador).                                                                                                                        |  |  |
| 671.                           | Geração de arquivos e envio de lotes referentes às Tabelas Iniciais                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 672.                           | Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos não Periódicos                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 673.                           | Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos Periódicos                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 674.                           | Geração de arquivos e envio de lotes ref. à Segurança e Saúde do Trabalhador, SST.                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 675.                           | Geração de arquivos e envios de lotes referentes aos Processos Trabalhistas.                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 676.                           | Intermediador entre o software e o e Social possibilitando o cadastro de usuários e controle de permissões em diversos níveis, o cadastro de entidade, registro e anexo do certificado digital                                                                           |  |  |
| 677.                           | Controle de lotes de envio para e Social, obedecendo a métrica estabelecida pelo governo                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 678.                           | Gerenciamento e envio de lotes com as devidas verificações e validações para apuração de divergências                                                                                                                                                                    |  |  |
| 679.                           | Emissão de Relatórios de inconsistências com o detalhamento da ocorrência apurada e a matrícula do servidor e as ações estabelecidas para a correção do erro                                                                                                             |  |  |
| 680.                           | Reenvio dos lotes e distinção das informações a serem prestadas em caso reenvio                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 681.                           | Controle e histórico dos lotes enviados classificados pela situação de processamento                                                                                                                                                                                     |  |  |
| <b>MÓDULO CONCURSO PÚBLICO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 682.                           | Permitir a criação, personalização e emissão de relatórios, com interface gráfica amigável.                                                                                                                                                                              |  |  |
| 683.                           | Permitir a definição de filtros, agrupamentos, ordenações e condições para seleção de dados, permitindo a exportação de relatórios em formatos como PDF, Excel, CSV e outros amplamente utilizados.                                                                      |  |  |
| 684.                           | O sistema deverá atender os requisitos estabelecidos pela AUDESP – <b>FASE III</b> , no que se refere aos concursos públicos.                                                                                                                                            |  |  |
| 685.                           | Deverá permitir o cadastramento e gerenciamento de concursos públicos e processos seletivos promovidos pela entidade, incluindo o controle de vagas disponíveis, o registro da lei autorizadora e o gerenciamento de etapas de admissão conforme ao tipo de contratação. |  |  |
| 686.                           | Deverá disponibilizar a lista de candidatos no sistema, possibilitando ao usuário escolher a lista completa ou somente os candidatos aprovados, associando-os ao concurso previamente cadastrado no módulo.                                                              |  |  |
| 687.                           | Permitir o aproveitamento das informações cadastrais obtidas no concurso público para agilizar e otimizar o processo de cadastro de pessoas no sistema.                                                                                                                  |  |  |

## SISTEMA CEMITÉRIO

| <b>MÓDULO DE CEMITÉRIO</b> |                                                                                                                                            |      |   |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
| Nº                         | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS                                                                                      | TIPO |   |
|                            |                                                                                                                                            | A    | N |
| 688.                       | Possuir ferramenta de criação de relatórios que permita a criação, personalização e emissão de relatórios, com interface gráfica amigável. |      |   |
| 689.                       | Permitir a exportação dos relatórios em formatos como PDF, Excel, CSV e outros formatos amplamente utilizados.                             |      |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 690. | Permitir lançamento e emissão de taxas de cemitério, integrado com Sistema Financeiro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 691. | Efetuar controle de pagamento das taxas de cemitério.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 692. | Possibilitar inscrição de débitos não quitados em Dívida Ativa, permitindo ajuizamento do mesmo para cobrança.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 693. | Permitir cadastrar e controlar vários cemitérios administrados pela Prefeitura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 694. | Tabela CID, para definição de motivo do óbito, podendo agregar um ou mais motivos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 695. | Anexação de documento em formato .pdf ao óbito, para scanamento de laudo médico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 696. | Cadastro de funerárias prestadoras de serviços, agregando ao óbito a funerária condizente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 697. | Permitir cadastro de sepulturas contendo: endereço (cemitério, quadra, lote e rua); tipo de sepultura (tombado, jazigo, carneiro, ossário ou terra); titular da concessão (uma das pessoas do cadastro de pessoas, selecionável pelo CPF/CNPJ); opção de anexação de arquivo informativo; lista dos boletos ou contratos vinculados à sepultura (inclusive com a migração dos preexistentes); campo editável de texto "observações" com capacidade mínima de 500 caracteres; tamanho do lote; quantidade de gavetas construídas; número do contrato da aquisição da concessão; data da compra.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 698. | Permitir cadastro de sepultado contendo: sepultado (uma das pessoas do cadastro de pessoas, selecionável pelo CPF com opção de criar pessoa sem CPF para sepultamento de indigente ou de natimorto); endereço da sepultura e nome de quem pagou os custos do sepultamento (selecionáveis pelo número do contrato que é feito no ato de marcar o enterro, selecionando também o parentesco com o titular da sepultura); espaço alfanumérico "posição" para indicação de qual gaveta da sepultura foi usada; data, hora e local do óbito; data da inumação; cor; nacionalidade; naturalidade; sexo; nome do pai; nome da mãe; estado civil; causa mortis; nome do médico (selecionado de lista editável); nome do cônjuge; campo numérico sequencial a ser preenchido quando for feito o cadastro do sepultado, posteriormente ao enterro, a ser zerado no início de cada ano; caixa para ser ticada quando recebido o documento do óbito; funerária (selecionada de lista editável). |  |  |

## MÓDULO WEB PESQUISA SEPULTADOS PARA O CIDADÃO

|      | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES MÍNIMAS                                                                                                                                                                                                                                                                                  | TIPO |   |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A    | N |
| 699. | O módulo deverá ter tecnologia "full web", dispensando a instalação de qualquer outra ferramenta nas estações de trabalho além o do "browser" com possibilidade de utilização nos principais navegadores do mercado como Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari, tanto em computadores quanto em dispositivos móveis. |      |   |
| 700. | A página web deve ser capaz de filtrar por parte do nome do Sepultado e retornar à consulta com no mínimo os itens: Nome completo do sepultado, Data Falecimento, Data sepultamento, Local do sepultamento                                                                                                                             |      |   |

## SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

### MÓDULO CONTROLE INTERNO

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                       | TIPO |   |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                                     | A    | N |
| 701. | Possuir a periodicidade e abertura do período de análise do relatório de controle interno. Entre os períodos mensais, bimestrais, trimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais; | O    |   |
| 702. | Possuir calendário de obrigações temporais;                                                                                                                                         | O    |   |
| 703. | Possuir opção de filtros diversos, como por exemplo por períodos, grupos, assuntos, entre outros;                                                                                   | O    |   |
| 704. | Possuir configuração de assinatura, função e documento dos responsáveis pelos dados inseridos da entidade parametrizados por usuário;                                               | O    |   |

## SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

| Nº   | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | TIPO |   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A    | N |
| 705. | Deve possuir link, atalho ou outra forma de redirecionamento para página ou seção específica que apresenta conteúdo mínimo de informações sobre transparência ativa e passiva ("Portal da Transparência", "Acesso à Informação", "Transparência" etc.). São aceitos portais da transparência compartilhados com outros Poderes ou órgãos, desde que, na página oficial do avaliado, exista o link de acesso que redirecione o usuário às informações correspondentes. (Art. 48, §1º, II, da LC nº 101/00 e arts. 3º, III, 6º, I, e 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011 – LAI)                          |      |   |
| 706. | O link, atalho ou outra forma de redirecionamento para página ou seção específica que apresenta conteúdo mínimo de informações sobre transparência ativa e passiva ("Portal da Transparência", "Acesso à Informação", "Transparência" etc.) deve se encontrar na página inicial do sítio institucional do Poder ou órgão. O link de acesso necessita estar visível e disponível com um clique apenas. (Art. 8º, caput, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.)                                                                                                                                              |      |   |
| 707. | Registro das competências, que pode ser indicado diretamente no portal de transparência ou em página própria. Basta a descrição das competências/atribuições de forma sintética. É importante que a informação esteja em local de fácil acesso, geralmente na mesma seção da "estrutura organizacional". Quanto ao conteúdo, devem ser exibidas as seguintes informações mínimas: descrição das competências das Secretarias ou unidades administrativas equivalentes. (Art. 8º, § 1º, I, da Lei nº 12.527/2011 - LAI e art. 6º, VI, b, da Lei 13.460/2017)                                       |      |   |
| 708. | Deve estar disponibilizada a informação referente aos responsáveis pelas unidades representadas no organograma. Quando avaliado o organograma, é importante analisar se já há a identificação completa dos responsáveis por cada Poder ou órgão, com a indicação dos nomes. Por fim, em relação ao conteúdo, exigem-se as seguintes informações mínimas: identificação do Prefeito, Secretários e demais ocupantes de cargos de gestão. (Art. 8º, § 3º, I, da Lei nº 12.527/2011 – LAI)                                                                                                           |      |   |
| 709. | Divulgação do endereço da sede do Executivo e das unidades administrativas localizadas em outras estruturas físicas. Registro do número do telefone e do e-mail da sede do Executivo e das Secretarias ou unidades administrativas equivalentes localizadas em outras estruturas físicas. (Art. 8º, § 1º, I, da Lei nº 12.527/2011 - LAI e art. 6º, VI, b, da Lei 13.460/2017.)                                                                                                                                                                                                                   |      |   |
| 710. | Ser disponibilizadas tanto dentro como fora do portal da transparência, sendo aceitas ambas as formas. Quanto ao conteúdo: referência ao horário do expediente das unidades administrativas. (Art. 8º, § 1º, I, da Lei nº 12.527/2011 - LAI e art. 6º, VI, b, da Lei 13.460/2017)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |      |   |
| 711. | Deve constar no site institucional ou no portal da transparência, os atos normativos expedidos diretamente pelo Poder ou Órgão, de acordo com sua competência, como, por exemplo, portarias, resoluções, instruções, decretos (Poder Executivo) etc. Também deverá haver filtro de pesquisa que consiga localizar o assunto ao jornal. (Art. 37 da CF (princípio da publicidade) e arts. 3º, II; 6, inciso I; 7º, incisos II, V e VI e 8º da Lei nº 12.527/2011 – LAI.)                                                                                                                           |      |   |
| 712. | No portal, deve existir uma seção específica que apresente perguntas e respostas relacionadas às atividades e aos serviços desenvolvidos pelo Poder ou órgão. A indicação no site pode vir com a terminologia FAQ (Frequently Asked Questions) ou como "Perguntas Frequentes", podendo estar inserida no portal de transparência ou no site geral do Poder ou órgão. Recomenda-se que as perguntas e respostas sejam elaboradas a partir de situações hipotéticas ou com base nos questionamentos mais frequentes recebidos pelo Poder ou órgão. (Art. 8º, § 1º, I, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.) |      |   |
| 713. | Deve divulgar as redes sociais: Facebook, WhatsApp, Instagram, Twitter, TikTok, institucional (Arts. 3º, III, 6º, I, e 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011 – LAI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |   |
| 714. | Deve ser disponibilizado link que remeta o usuário ao sistema Radar ( <a href="https://transparencia.atricon.org.br">https://transparencia.atricon.org.br</a> ) no portal do Poder ou órgão. Para download do banner do Radar, acessar o hotsite indicado. (Art. 37 da CF (princípio da publicidade) e art. 3º da Lei nº 12.527/2011 – LAI)                                                                                                                                                                                                                                                       |      |   |
| 715. | Devem ser disponibilizadas informações pormenorizadas quanto à receita do poder/órgão, compreendendo, no mínimo, dados e valores relativos a: - Valores da receita pública prevista. - Valores da receita pública realizada, inclusive recursos extraordinários. As informações podem estar divulgadas em outro site, desde que exista link de acesso a elas na seção própria (receita) do portal do órgão a                                                                                                                                                                                      |      |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      | que se referem e a informação vá direto para as receitas do órgão em análise. Haver filtros de pesquisa por órgão. O cidadão precisa objetivamente e sem maiores dificuldades conhecer o que o órgão ou Poder arrecadou. As informações deverão ser em "tempo real". (Arts. 48, §1º, II e 48-A, inciso II, da LC nº 101/00 e art. 8º, II, do Decreto nº 10.540/20)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 716. | Divulgar em tempo real a classificação orçamentária da receita realizada no mínimo por: categoria econômica, origem, espécie e desdobramento. Exemplo: 111301 (1- Receitas Correntes; 1 - Impostos, Taxas e Contrib. Melhoria; 1 - Imposto; 3 - Impostos sobre renda e proventos de qualquer natureza; 01 - Imposto de Renda Pessoa Física). (Art. 8º, II, "e", do Decreto nº 10.540/2020)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 717. | Divulgar a lista dos inscritos em dívida ativa, contendo, no mínimo, dados referentes ao nome do inscrito e o valor total da dívida. As informações serão consideradas atualizadas quando a relação contiver as informações até o último exercício encerrado. (Art. 198, § 3º, II da Lei 5.172/1966)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 718. | Devem ser disponibilizadas em tempo real as seguintes informações quanto à despesa do Poder ou do órgão: - total empenhado, liquidado e pago no período (essa informação pode vir consolidada ou ser resultante da soma do detalhamento da despesa); Exemplo de divulgação da despesa da Poder ou órgão - classificação orçamentária, discriminando a unidade orçamentária, a função, a subfunção, a natureza da despesa (categoria econômica, grupo, elemento de despesa) e a fonte dos recursos. Arts. 7º, VI e 8º, §1º, inciso III, da Lei nº 12.527/2011 - LAI; arts. 48, §1º, inciso II e 48-A, inciso I, da LC nº 101/00; art. 8º, inciso I, do Decreto nº 10.540/20)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 719. | Devem ser disponibilizadas informações em tempo real pormenorizadas quanto à despesa do Poder ou órgão, compreendendo, no mínimo, dados e valores relativos a: - a pessoa física ou jurídica beneficiária dos pagamentos (essa informação pode vir no detalhamento do empenho/liquidação/pagamento ou em relatório específico do tipo "despesas por credor"); - bem fornecido ou serviço prestado (essa informação deve estar no detalhamento do empenho, não servindo "listas ou relação de contratos ou compras"); - procedimento licitatório originário (ou dispensa e inexigibilidade) da despesa. É necessário informar o número e a modalidade licitatória. Exemplo: Pregão Eletrônico nº 10/2023. Essa informação deve vir no detalhamento do empenho ou campo da despesa específico. Não é suficiente a disponibilização das licitações em outra área do portal para atendimento deste critério. O que se busca aqui é, a partir da consulta da despesa, conhecer o procedimento licitatório que originou a despesa. Ressalte-se que essa exigência recai apenas para as despesas licitáveis (exemplo: material de consumo, serviços de pessoas físicas e jurídicas, obras, aquisições de bens etc.). (Arts. 7º, VI e 8º, §1º, inciso III, da Lei nº 12.527/2011 - LAI; arts. 48, §1º, inciso II e 48-A, inciso I, da LC nº 101/00, art. 8º, I, "h", do Decreto nº 10.540/2020) |  |  |
| 720. | Devem ser disponibilizadas informações pormenorizadas quanto às transferências voluntárias (convênios, termos, ajustes e/ou instrumentos congêneres) recebidos de outro órgão ou Poder ou órgão público ou privada, compreendendo, no mínimo, dados e valores relativos ao: - órgão ou Poder ou órgão repassadora dos recursos - número/ano do convênio/termo ou ajuste (ou instrumento equivalente) - objeto do convênio - valor total do convênio - valores já repassados com as datas - vigência do convênio - inteiro teor do instrumento de convênio. <u>Caso o órgão não tenha recebido nenhuma transferência voluntária no período, essa informação deve ser registrada de forma expressa: "não foram recebidas transferências voluntárias no período", colocando a data da atualização do documento.</u> Não se exige neste critério as informações relativas às transferências legais/constitucionais a exemplo do FPE, FPM, Fundeb e outros. (Art. 8º, § 1º, inciso II, da Lei nº 12.527/2011 - LAI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 721. | Devem ser disponibilizadas informações pormenorizadas quanto aos repasses e transferências de recursos de natureza voluntária realizadas pelo poder/órgão a outro poder/órgão/pessoa física ou jurídica (convênios, termos, ajustes e/ou instrumentos congêneres). Aqui devem ser informados todos os tipos de repasses financeiros que não tenham natureza contratual a exemplo de convênios, auxílios, subvenções sociais, recursos para projetos culturais etc., compreendendo, no mínimo, dados e valores relativos ao: - nome do beneficiário - número/ano do convênio/termo ou ajuste (ou instrumento equivalente) - objeto do convênio/repasso - valor total do convênio/termo ou ajuste - valores já repassados com as datas - vigência do convênio/termo ou ajuste - inteiro teor do instrumento de convênio/termo ou ajuste. <u>Caso o órgão não tenha repassado nenhuma transferência voluntária no período, essa informação deve ser registrada de forma expressa: "não foram realizados repasses ou transferências voluntárias de recursos no período", colocando a data da atualização do documento.</u> * Não se exige neste critério as informações relativas às transferências legais/constitucionais a exemplo do FPE, FPM, Fundeb e outros. (Art. 8º, §1º, inciso II, da Lei nº 12.527/2011 - LAI e art. 8º, inciso I, "f" do Decreto nº 10.540/20)                  |  |  |
| 722. | Devem ser indicados, em uma tabela, os nomes de todos os servidores, autoridades e/ou Membros dos Poderes ou órgãos, os cargos e/ou funções ocupados/desempenhados por cada um deles, as                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      | respectivas lotações (local de trabalho), as suas datas de admissão e, conforme o caso, exoneração ou inativação, além da carga horária semanal prevista para o cargo e/ou função correspondente. (Arts. 37, "caput" (princípios da publicidade e moralidade) e 39, § 6º, da CF; arts. 3º, incisos I, II, III, IV e V, e 8º da Lei nº 12.527/2011 – LAI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 723. | Identificação da remuneração nominal de cada servidor/autoridade/Membro e a tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções, a identificação da remuneração nominal deve possibilitar a consulta dos valores recebidos por servidores, autoridades e Membros dos Poderes e órgãos a título de contra prestação pelos serviços prestados, além de eventuais parcelas indenizatórias (em resumo, os valores constantes no contracheque). As informações devem ser nominais, isto é, referentes à situação específica de cada servidor, autoridade ou Membro. Exige-se que seja possível fazer a busca por meio de mera indicação do nome. Também não deve possuir exigência de identificação do usuário para acesso aos dados aqui explicitados. A tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções indica todas as faixas salariais conforme cada cargo/função previsto na estrutura do ente, podendo ser extraída da legislação atualizada que disciplina a remuneração dos servidores, autoridades e Membros. (Arts. 37, "caput" (princípios da publicidade e moralidade) e 39, § 6º, da CF; arts. 3º, incisos I, II, III, IV e V, e 8º da Lei nº 12.527/2011 – LAI e Recurso Extraordinário com Agravo nº 652777 (STF - Leading Case - Tema 0483)) |  |  |
| 724. | Deve constar a lista com o nome completo dos estudantes que mantêm contrato de estágio com o Poder ou órgão (Arts. 37, "caput" (princípios da publicidade e moralidade) e 39, § 6º, da CF; arts. 3º, incisos I, II, III, IV e V, e 8º da Lei nº 12.527/2011 – LAI.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 725. | Devem ser divulgados os nomes completos dos trabalhadores de empresas terceirizadas que prestam serviços para o Poder ou órgão, identificando-se as funções ou as atividades desenvolvidas por cada um deles e o nome/razão social da empregadora. (Art. 3º, I-III, combinado com art. 6º, I, combinado com art. 7º, II e VI, combinado com art. 8º, caput e § 1º, III e § 2º da Lei 12.527/2011 – LAI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |
| 726. | Devem ser disponibilizadas as seguintes informações: - nome completo da pessoa que recebeu a diária - cargo ou função da pessoa que recebeu a diária - número de diárias utilizadas - valor total recebido - as datas de início e de fim do afastamento - o motivo do afastamento (curso, evento, reunião de trabalho etc.) - o local de destino, identificando-se o nome da cidade e a Poder ou órgão. (Art. 48-A, I, da LC nº 101/00; arts. 3º, incisos I, II, III, IV e V, 7º, incisos VI, e 8º da Lei nº 12.527/2011 - LAI, art. 37, "caput", da CF (princípio da publicidade) e art. 8º, inciso I, "e" do Decreto nº 10.540/20)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 727. | É necessário que seja disponibilizada tabela ou relação que explicita os valores das diárias dentro do Estado, fora do Estado e fora do país, conforme legislação local. Geralmente está prevista em Lei ou Resolução, sendo aceita a tabela existente na normativa. No entanto, somente será considerado atendido o critério quando as informações sobre diárias estiverem publicadas em seção específica no portal. Caso o Poder ou órgão não tenha, em suas normativas, previsão de pagamento de diárias para viagens ao exterior (por exemplo), essa situação deve estar registrada de forma explícita no portal. (Art. 48-A, I, da LC nº 101/00; arts. 3º, incisos I, II, III, IV e V, 7º, incisos VI, e 8º da Lei nº 12.527/2011 - LAI, art. 37, "caput", da CF (princípio da publicidade) e art. 8º, inciso I, "e" do Decreto nº 10.540/20.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 728. | Deve ser publicada listagem das licitações em andamento e encerradas no exercício, obedecendo uma ordem numérica sequencial, com a indicação, no mínimo: - número e modalidade licitatória - descrição do objeto licitado - a data da sessão de abertura - o valor estimado ou homologado - a situação do certame (aberto, em andamento, encerrado, homologado, revogada, fracassada, deserta, suspensa, reaberta, retificada etc) Os processos de dispensas (exceção das compras diretas de pequeno valor) e inexigibilidades devem constar desta relação também. Caso não tenham sido realizadas licitações, essa informação deve constar expressamente no portal. (Arts. 7º, VI, e 8º, § 1º, IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 729. | Na seção relativa às licitações, deve ser possível acessar a íntegra dos editais dos certames em andamento e dos encerrados (Arts. 7º, VI, e 8º, §1º, IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI c/c art. 25, § 3º, da Lei 14.133/2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 730. | Na seção relativa às licitações, deve ser possível acessar a íntegra dos principais documentos das fases interna e externa do processo licitatórios, a saber: - termo de referência/projeto básico ou equivalente, que descreva com detalhes o objeto da licitação; - justificativa da licitação (pode estar em documento próprio ou junto a outro, a exemplo do TR); - pareceres técnicos/jurídicos; - orçamento ou formação do preço de referência da licitação; - edital e respectivos anexos; - ata da sessão de abertura e julgamento e outras que porventura ocorrer; - impugnações/recursos (quando houver); - resultado das análises dos recursos/impugnações (quando houver); - termos de adjudicação e homologação. (Arts. 7º, VI, e 8º, § 1º, IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI c/c art. 25, § 3º, da Lei 14.133/2021.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 731. | Na seção relativa às licitações, deve ser possível acessar os seguintes documentos dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação: - termo de referência/projeto básico ou equivalente, que descreva com detalhes o objeto da contratação; - justificativa da escolha do fornecedor e do preço; - caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa, quando for o caso; - pareceres técnicos/jurídicos (quando for o caso); - ato de homologação/ratificação da autoridade superior; (Arts. 7º, VI, e 8º, §1º, IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI e art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.)                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 732. | Na seção relativa às licitações e/ou contratos, deve ser possível acessar a íntegra das atas de adesão de registros de preços. (Arts. 7º, VI, e 8º, §1º, IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 733. | Exige-se a divulgação dos nomes dos licitantes e/ou contratados sancionados administrativamente pelo Poder ou órgão (hipóteses dos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/2021). Dica: O artigo 23 da Lei nº 12.846/2013 prevê que, "para fins de publicidade", as empresas sancionadas devem ser incluídas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS. No mesmo sentido, é o artigo 161 da Lei nº 14.133/2021 (Art. 156 e 161 da Lei 14.133/2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 734. | Exige-se a divulgação dos contratos celebrados, com o seu respectivo resumo, contendo, no mínimo, indicação do contratado(a), do valor, do objeto e da vigência e, se houver, dos aditivos decorrentes dos referidos contratos (Arts. 7º, VI e 8º, §1º, inciso IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 735. | Devem ser publicadas as íntegras dos contratos e, se houver, de seus termos aditivos. (Arts. 7º, VI e 8º, §1º, inciso IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| 736. | Deve ser publicada uma relação dos nomes dos fiscais de contrato, incluindo os vigentes e os encerrados, com a indicação dos ajustes pelos quais são responsáveis (Arts. 7º, VI e 8º, §1º, inciso IV, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |
| 737. | Deverá ser feita a divulgação do relatório de gestão ou atividades elaborado pelo chefe do Poder, órgão ou Poder ou órgão a respeito de sua gestão no exercício anterior, abrangendo os principais resultados sejam nas áreas finalísticas e/ou de gestão. Geralmente são divulgados os resultados consolidados ou por área/setores. (Art. 8º, §1º, inciso V, da Lei nº 12.527/2011 – LAI.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 738. | Deverá ser feita a divulgação do resultado da apreciação e/ou julgamento das contas do Poder/Órgão pelo Tribunal de Contas. (Art. 48, “caput”, da LRF.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 739. | Deve ser divulgado o resultado dos Pareceres Prévios emitidos pelo Tribunal de Contas sobre as contas do Chefe do Poder Executivo bem como o resultado dos julgamentos pelo Poder Legislativo. É necessária a informação e a disponibilização das íntegras das Decisões ( <u>podendo ser um link para o Portal do Legislativo ou Tribunal de Contas, desde que acesse diretamente o local em que está a Decisão</u> ). (Art. 56, §3º, da LC nº 101/00.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 740. | Devem ser divulgados os objetivos estratégicos do Poder ou órgão e os indicadores definidos para mensurar o alcance desses objetivos (plano estratégico institucional ou instrumento equivalente) (Art. 3º, I-III, combinado com art. 7º, VII, a, combinado com art. 8º, § 1º, V, da Lei 12.527/2011)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 741. | Deverá informar, em seu portal, qual é a unidade responsável pelo SIC dentro de sua estrutura organizacional. (Arts. 8º, §3º, VII e 9º, I, da Lei nº 12.527/2011 – LAI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 742. | Deverá informar, em seu portal: - endereço do SIC; - telefone do SIC; - e-mail do responsável pelo SIC; - horário de funcionamento da unidade responsável pelo SIC. (Arts. 8º, §1º, I, da Lei nº 12.527/2011 – LAI e art. 6º, VI, b, da Lei nº 13.460/2017.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 743. | Deve disponibilizar canal eletrônico para solicitação de informação pela internet (requerimento eletrônico). Deverá ser possível selecionar especificamente a opção “Pedido de Acesso à Informação”. (Art. 10, §2º, da Lei nº 12.527/2011 – LAI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 744. | Deve ser disponibilizado, no portal institucional dos poderes avaliados, o ato normativo local (legal ou infralegal) que regulamente a Lei nº 12.527/2011 – LAI. O link ou o texto do instrumento normativo deverá encontrar-se em local visível, identificado e associado às informações relativas à Transparência e/ou à LAI. Para saber como elaborar o ato normativo local, consulte o Guia Técnico de Regulamentação da LAI em Municípios da CGU – <a href="https://issuu.com/marcossantosdasilva/docs/guia_checklist">https://issuu.com/marcossantosdasilva/docs/guia_checklist</a> . Veja também o curso à distância “Regulamentação da LAI nos Municípios”, disponibilizado de forma gratuita no Portal Único de Escolas de Governo – <a href="https://escolavirtual.gov.br/curso/">https://escolavirtual.gov.br/curso/</a> . (Art. 45 da Lei nº 12.527/2011 – LAI.) |  |  |
| 745. | Deve ser disponibilizado, na seção relativa ao e-SIC, os prazos de resposta ao cidadão, incluindo o recursal, e as autoridades competentes para o exame dos pedidos, além do procedimento referente à realização do pedido e eventual recurso. (Art. 7 da Lei nº 12.527/2011 – LAI.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |
| 746. | Deve ser publicado relatório anual estatístico contendo a quantidade de pedidos de acesso a informações recebidos, atendidos, indeferidos, bem como informações genéricas sobre os solicitantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|      | (Art. 30, inciso III, da Lei nº 12.527/2011 – LAI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |
| 747. | O rol de informações classificadas deve relacionar todas as informações com classificação formalizada pelo Poder ou órgão, com a indicação, no mínimo, dos seguintes elementos: - assunto sobre o qual versa a informação; - categoria na qual se encontra a informação (ultrassecreto, secreto, reservado); - dispositivo legal que fundamenta a classificação; e - indicação do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final. Se não houve a classificação de qualquer informação no ano/período, o ente deve informar no portal da transparência. Exemplo: “No período nenhuma informação foi classificada com grau de sigilo.” (Art. 30, II, da Lei 12.527/2011) |  |  |
| 748. | Ao solicitar o rol de “informações que tenham sido desclassificadas”, o critério indaga se o poder ou órgão detinha informações antes classificadas como sigilosas/secetas e que passaram a ficar disponíveis em razão do decurso do prazo. Na eventualidade de ausência de informações classificadas ou desclassificadas nos últimos 12 meses, os Poderes e órgãos devem informar explicitamente em sua página/seção de transparência que não existe conteúdo a ser publicado. (Art. 30, I, da Lei 12.527/2011.)                                                                                                                                                                                                  |  |  |
| 749. | Símbolo de acessibilidade deve estar em destaque. Essa exigência deve ser atendida tanto no sítio oficial quanto no portal da transparência. (Art. 63, § 1º, da Lei nº 13.146/2015)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| 750. | Deve possuir a opção de alto contraste que inverte o plano de cores dominante no site e possibilita que pessoas com baixa visão possam visualizar o conteúdo. Essa exigência deve ser atendida tanto no sítio oficial quanto no portal da transparência. (Art. 8º, §3º, VIII, da Lei nº 12.527/2011 - LAI; art. 63, da Lei nº 13.146/2015 e art. 3º, XIX, da Lei nº 14.129/2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| 751. | Deve possuir redimensionamento de texto ou o zoom de página permite aos usuários que aumentem o tamanho do conteúdo da página. (Art. 8º, §3º, VIII, da Lei nº 12.527/2011 – LAI; art. 63, da Lei nº 13.146/2015 e art. 3º, XIX, da Lei nº 14.129/2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 752. | Divulgar e manter atualizada “Carta de Serviços ao Usuário” com informações sobre os serviços prestados, as formas de acesso a esses serviços e os compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público: - serviços oferecidos; - requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço; - principais etapas para processamento do serviço; - previsão do prazo máximo para a prestação do serviço; - forma de prestação do serviço; e - locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço. (Art. 7º, §4º, da Lei nº 13.460/2017.)                                                                                                   |  |  |
| 753. | Divulgar o canal eletrônico de acesso/interação com o Poder ou órgão (Ouvidoria e/ou Fale Conosco). Não confundir com o critério referente ao Serviço de Informações ao Cidadão, e-SIC). Conforme já referido, apesar de ambos serem canais de comunicação entre o cidadão e o ente público, cada um tem um propósito diferente. A Ouvidoria recebe as manifestações dos cidadãos, analisa, orienta e encaminha às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração do caso. Normalmente os assuntos são categorizados como: SUGESTÃO, ELOGIO, SOLICITAÇÃO (que não é o pedido de acesso à informação, mas pode ser solicitação de providências diante de um problema reportado), RECLAMAÇÃO e DENÚNCIA.             |  |  |
| 754. | Conforme exigência expressa da LGPD, deve ser divulgado o nome do encarregado/responsável pelo tratamento de dados pessoais e disponibilizado o Canal de Comunicação (telefone e/ou e-mail) com esse servidor. (Arts. 5º, inciso VIII e 23, inciso III, 41, § 1º da LGPD + Art. 3º, incisos XVII, da Lei 14.129/2021)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 755. | Da mesma forma, em atendimento à LGPD, publicar a Política de Privacidade e Proteção de Dados adotada pelo Poder ou órgão. (Art. 50, inciso I, da LGPD + Art. 3º, incisos XVII, da Lei 14.129/2021.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| 756. | Possibilitar a demanda e o acesso a serviços públicos por meio digital, sem necessidade de solicitação presencial: podem-se citar os seguintes exemplos: - matrícula em escolas, emissão de guias de impostos, marcação de consultas no SUS. (Arts. 3º, incisos II, III e X, e 14 da Lei 14.129/2021.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| 757. | Os dados divulgados nos portais públicos (transparência ativa) devem ser legíveis por máquina e em formato aberto, disponibilizados por meio de uma Interface de Programa de Aplicativos (do inglês, “Application Programming Interface”), “API”. página deverá conter também as regras de como utilizar a “API” com seções detalhadas e exemplos. (Art. 8º, §3º, III da Lei 12527/2011 - Lei nº 12.527/2011 - LAI e Art. 3º, XXV da Lei 14.129/2021)                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 758. | Devem ser divulgados os resultados de pesquisas de satisfação aplicadas periodicamente junto aos usuários de seus serviços para assegurar a efetiva participação desses na avaliação dos serviços públicos, identificar lacunas e deficiências e reorientar e ajustar a prestação dos serviços. (Arts. 3º, incisos IV, e 24, inciso II, da Lei 14.129/2021 c/c Art. 23, § 2º, da Lei nº 13.460/2017.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 759. | Detalhamento das informações sobre desonerações, notadamente quanto às informações mais conceituais: - espécies de desonerações concedidas pelo Poder Executivo; - requisitos necessários para acesso a cada uma delas; - o procedimento previsto para as respectivas concessões. Com essa disponibilização, os cidadãos podem saber se fazem jus a algum tipo de benefício fiscal e fiscalizar se as desonerações concedidas atendem aos requisitos apresentados. (Art. 7º, inciso VI, da Lei nº 12.527/2011 - LAI e art. 198, §3º, III, do Código Tributário Nacional.)                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 760. | Divulgar os dados quantitativos sobre as renúncias de receitas, indicando a espécie, a justificativa e fundamento legal, a previsão do montante a ser renunciado de acordo com as leis orçamentárias e o valor renunciado, além das medidas previstas no "caput" do artigo 14 da LRF. Aqui se adentra nos dados quantitativos das renúncias fiscais, devendo ser publicados as seguintes informações quanto aos gastos tributários já realizados e, quando aplicável, aos em andamento: - espécie; - justificativa e fundamento legal; - previsão do montante a ser renunciado de acordo com as leis orçamentárias; - valor efetivamente renunciado ou valor agregado na arrecadação. (Art. 37, caput, da CF, Arts. 14, 48, §1º, II e 48-A, inciso II, da LC nº 101/00 e art. 8º, II, do Decreto nº 10.540/20) |  |  |
| 761. | Divulgar dados específicos sobre incentivos relacionados a projetos culturais (inclusive esportivos), identificando, no mínimo, nome do patrocinador/doador, beneficiário, data de captação e valor captado, andamento do projeto e prazo. Os exemplos mais recorrentes de renúncias fiscais são os das leis de incentivo à cultura e ao esporte, podendo ser federal, estadual ou municipal. Sobre tais benefícios, exige-se o seguinte detalhamento: - nome do patrocinador/doador; - beneficiário; - data de captação; - valor captado; - andamento do projeto; - prazo. (Art. 37, caput, da CF, Arts. 14, 48, §1º, II e 48-A, inciso II, da LC nº 101/00 e art. 8º, II, do Decreto nº 10.540/20)                                                                                                           |  |  |
| 762. | Identificar as emendas parlamentares, contendo informações sobre a autoria, o valor previsto e realizado, objeto, função de governo. Nesse ponto, exige-se a divulgação dos seguintes dados: - autoria; - valor previsto; - valor realizado; - objeto; - função de governo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| 763. | Demonstrar detalhadamente a execução orçamentária e financeira oriundas de transferências disciplinadas pela EC nº 105 nos demonstrativos fiscais. Deve ser divulgado o detalhamento da execução orçamentária e financeira dessas transferências.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| 764. | Devem ser divulgados o plano de saúde, a programação anual e o relatório de gestão referente a essa área de atuação do Poder Executivo. (Art. 8º, § 1º, V e art. 9º, II, da Lei nº 12.527/2011 - LAI e art. 37, "caput", da CF (princípio da publicidade).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 765. | Divulgar informações relacionadas aos serviços de saúde, indicando os horários, os profissionais prestadores de serviços, as especialidades e local. (Art. 7º, VI, da Lei nº 8.080/1990).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
| 766. | Divulgar lista dos medicamentos a serem fornecidos pelo SUS e informações de como obter medicamentos de alto custo. (Art. 7º, VI, da Lei nº 8.080/1990)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |
| 767. | Devem ser divulgados o plano de educação e o respectivo relatório de resultados. (Art. 37, "caput" da CF e Art. 8º, § 1º, V, da Lei nº 12.527/2011 - LAI.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |
| 768. | Divulgar a lista de espera em creches públicas e os critérios de priorização de acesso a elas. As listas normalmente estarão disponíveis na página da Secretaria de Educação do município, em que constem informações sobre as unidades educacionais. (Art. 37, "caput" da CF e Art. 8º, § 1º, V, da Lei nº 12.527/2011 - LAI)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |

## BUSINESS INTELLIGENCE

| MÓDULO BUSINESS INTELLIGENCE |                                                                                                                                                                        |      |   |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
| Nº                           | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES                                                                                                                          | TIPO |   |
|                              |                                                                                                                                                                        | A    | N |
| 769.                         | A solução proposta devesa exibir dashboards;                                                                                                                           |      |   |
| 770.                         | A solução deverá permitir atribuir permissões de visualização dos gráficos, para os usuários cadastrados.                                                              |      |   |
| 771.                         | Permitir que os gráficos para análises gerenciais possam ser visualizados pela internet através dos seguintes navegadores: Internet Explorer, Mozilla e Google Chrome; |      |   |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                      |  |  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 772. | Permitir que os gráficos sejam obtidos através de informações originadas na base de dados utilizada em produção pelo órgão público;                                                                                                                  |  |  |
| 773. | A solução deve permitir análises que envolvam diferentes visualizações (tabelas, gráficos de barra, gráficos de dispersão, gráficos de setores, listas, matrizes);                                                                                   |  |  |
| 774. | As formas de visualizações gráficas deverão estar interligadas, ou seja, uma ação em uma forma de visualização deverá refletir nas demais;                                                                                                           |  |  |
| 775. | A solução deve permitir efetuar cálculos durante a análise, criando indicadores temporários que não estão presentes da estrutura de dados.                                                                                                           |  |  |
| 776. | A solução deve possuir funcionalidade que permita análise gráfica dos indicadores com base em comparação de resultados entre períodos correntes com os períodos anteriores;                                                                          |  |  |
| 777. | A solução deve possuir função para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas;                                                                                                                            |  |  |
| 778. | A solução deve possuir ambiente de portal, onde o acesso de qualquer usuário utilize a mesma interface, possibilitando a customização desta interface única;                                                                                         |  |  |
| 779. | A solução deve possibilitar a navegação e detalhamento das informações através de opções de "Drill". O recurso de detalhamento deverá possibilitar a navegação entre as informações no mesmo recurso visual (gráfico);                               |  |  |
| 780. | O processo e mecanismo de extração, transformação e carga das informações deverão ser planejados pela empresa contratada;                                                                                                                            |  |  |
| 781. | No caso de armazenamento das informações em nuvem, a empresa contratada deverá estabelecer planejamento e mecanismo de carga de informação. Caberá à empresa contratante fornecer requisitos para execução do planejamento de carga das informações; |  |  |
| 782. | A solução proposta deverá ser compatível com a modelagem multidimensional de dados;                                                                                                                                                                  |  |  |
| 783. | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça o detalhamento de licitações efetuado pelo órgão. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                                      |  |  |
| 784. | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações de licitações e fornecedores. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                                           |  |  |
| 785. | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações relacionadas ao comparativo da despesa. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                                 |  |  |
| 786. | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações relacionadas ao comparativo da receita. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                                 |  |  |
| 787. | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações relacionadas ao demonstrativo da despesa. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                               |  |  |
| 788. | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações relacionadas a despesa empenhada liquidada e paga. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                      |  |  |
| 789. | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações relacionadas a despesa empenhada. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                                       |  |  |
| 790. | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações relacionadas a despesa fixada e despesa realizada. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                      |  |  |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 791. | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações relacionadas a receita arrecadada e despesa realizada. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                                   |  |  |
| 792. | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações relacionadas a receita prevista e despesa realizada. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                                     |  |  |
| 793. | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações relacionadas a receita prevista e receita arrecadada. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                                    |  |  |
| 794. | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações relacionadas ao custo com horas extras por secretaria. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                                   |  |  |
| 795. | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações relacionadas a comparação de quantidade de funcionários. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                                 |  |  |
| 796. | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações relacionadas a evolução do custo com folha de pagamento. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                                 |  |  |
| 797. | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações relacionadas a comparação de valores da folha de pagamento (Bruto, líquido e descontos). Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais; |  |  |
| 798. | A solução deverá disponibilizar um painel de apoio a decisão que forneça as informações relacionadas a comparação de valores da folha de pagamento por verba. Deverá ser possível a análise e comparação de variáveis através de séries temporais;                    |  |  |

| RESULTADO DA AVALIAÇÃO                                                    |          |
|---------------------------------------------------------------------------|----------|
| Sistema:                                                                  | Empresa: |
| Regras POC:                                                               |          |
| Dos _____ requisitos a empresa demonstrou _____ equivalentes a _____%     |          |
| Dos _____ requisitos a empresa não demonstrou _____ equivalentes a _____% |          |
| Portanto o sistema foi considerado (____) aprovado ou (____) não aprovado |          |
| Avaliador:                                                                |          |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### ARQUIVO ELETRÔNICO

1. O arquivo eletrônico referente ao Estudo Técnico Preliminar descrito está nomeado como “ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ANEXO II” e está disponível no site oficial do Município, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e Bolsa de Licitações e Leilões - BLL junto ao edital.
2. Para retirada no Setor de Licitações a Licitante interessada deverá fornecer a mídia para gravação – Rua Marechal Deodoro, nº 313 – Centro. Horário das 7h às 11h e das 13h às 17h. Tel.: (19) 3638-1450,



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 065/25, Processo Administrativo nº 2923/25, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, DECLARA:

- 1) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, encontrando-se em situação regular no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- 2) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo administrativo, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, inclusive nos termos do artigo 20, inciso I, alínea “a” e artigo 90, ambos da Lei Orgânica Municipal;
- 4) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 5) que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 6) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, nos termos do art. 63, inc. IV da Lei nº 14.133/21.
- 7) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.
- 8) Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, inciso VI da Lei nº 14.133/21.

Local, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**Assinatura do representante**



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 2923/25  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 065/25

|               |        |        |     |
|---------------|--------|--------|-----|
| Razão Social  |        |        |     |
| Nome Fantasia |        |        |     |
| Endereço      |        |        |     |
| Bairro        | Cidade | Estado | CEP |
| CNPJ          | I.E.   |        |     |
| Telefone      | Fax    |        |     |
| E-mail        |        |        |     |

| OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | UNID                             | A - VALOR DE IMPLANTAÇÃO | B- QTD DE MESES (LICENÇA) | C - VALOR MENSAL (LICENÇA) | D - VALOR TOTAL =(A+(BxC)) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------|----------------------------|
| CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA, OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE SISTEMA, COM SUPORTE E ATUALIZAÇÕES DE VERSÕES, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÕES, TESTES, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA DOS SISTEMAS; PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA/SP, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS. | SERV.                            | R\$                      | 60                        | R\$                        | R\$                        |
| *Se a implantação terminar antes de 120 dias, a licença de uso do software, prevista para 60 meses, terá esse prazo reduzido pelo período efetivamente utilizado na implantação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |                          |                           |                            |                            |
| VALOR DETALHADO POR SISTEMA / MÓDULO E SUBMÓDULOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |                          |                           |                            |                            |
| PREFEITURA MUNICIPAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |                          |                           |                            |                            |
| SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO - PREFEITURA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                  |                          | 1                         | R\$                        |                            |
| SISTEMA FINANCEIRO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |                          |                           |                            |                            |
| a)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Módulo Planejamento Orçamentário |                          |                           |                            |                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Prefeitura                       | 60                       | R\$                       | R\$                        |                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Câmara Municipal                 | 60                       | R\$                       | R\$                        |                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | São João Prev                    | 60                       | R\$                       | R\$                        |                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UNIFAE                           | 60                       | R\$                       | R\$                        |                            |
| b)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Módulo Contabilidade Pública     |                          |                           |                            |                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Prefeitura                       | 60                       | R\$                       | R\$                        |                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Câmara Municipal                 | 60                       | R\$                       | R\$                        |                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | São João Prev                    | 60                       | R\$                       | R\$                        |                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | UNIFAE                           | 60                       | R\$                       | R\$                        |                            |
| c)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Módulo Tesouraria                |                          |                           |                            |                            |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|                                  |                                                                    |    |     |     |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----|-----|-----|
|                                  | Prefeitura                                                         | 60 | R\$ | R\$ |
|                                  | Câmara Municipal                                                   | 60 | R\$ | R\$ |
|                                  | São João Prev                                                      | 60 | R\$ | R\$ |
|                                  | UNIFAE                                                             | 60 | R\$ | R\$ |
| d)                               | Módulo Fiscalização Fazendária                                     | 60 | R\$ | R\$ |
| e)                               | Módulo Simples Nacional                                            | 60 | R\$ | R\$ |
| f)                               | Módulo Nota Fiscal Eletrônica                                      | 60 | R\$ | R\$ |
| g)                               | Módulo Abertura de Empresa                                         | 60 | R\$ | R\$ |
| h)                               | Módulo ISSQN                                                       | 60 | R\$ | R\$ |
| i)                               | Módulo Construção Civil                                            | 60 | R\$ | R\$ |
| j)                               | Módulo IPTU                                                        | 60 | R\$ | R\$ |
| k)                               | Módulo ITBI                                                        | 60 | R\$ | R\$ |
| l)                               | Módulo Preço Público                                               | 60 | R\$ | R\$ |
| m)                               | Módulo Dívida Ativa                                                | 60 | R\$ | R\$ |
| n)                               | Módulo Portal de Serviços On Line                                  | 60 | R\$ | R\$ |
| VALOR TOTAL DO SISTEMA – MÊS/ANO |                                                                    |    | R\$ | R\$ |
| SISTEMA ADMINISTRATIVO           |                                                                    |    |     |     |
| a)                               | Módulo de Processos Administrativos                                | 60 | R\$ | R\$ |
| b)                               | Módulo de Atendimento ao Cidadão                                   | 60 | R\$ | R\$ |
| c)                               | Módulo Administrativo Protocolo                                    | 60 | R\$ | R\$ |
| d)                               | Módulo de Compras, Licitações e Contratos                          | 60 | R\$ | R\$ |
| d.1)                             | Submódulo Transparência                                            | 60 | R\$ | R\$ |
| e)                               | Módulo de Almoxarifado                                             | 60 | R\$ | R\$ |
| f)                               | Módulo de Patrimônio                                               | 60 | R\$ | R\$ |
| VALOR TOTAL DO SISTEMA – MÊS/ANO |                                                                    |    | R\$ | R\$ |
| SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS      |                                                                    |    |     |     |
| a)                               | Módulo de Recursos Humanos                                         | 60 | R\$ | R\$ |
| a.1)                             | Submódulo Cadastro de Pessoas                                      | 60 | R\$ | R\$ |
| a.2)                             | Submódulo de Benefícios                                            | 60 | R\$ | R\$ |
| a.3)                             | Submódulo de Vantagens (férias, tempo de serviço e licença prêmio) | 60 | R\$ | R\$ |
| a.4)                             | Submódulo Folha de Pagamento                                       | 60 | R\$ | R\$ |
| a.5)                             | Submódulo de Rescisão                                              | 60 | R\$ | R\$ |
| a.6)                             | Submódulo de Rotinas Atuais                                        | 60 | R\$ | R\$ |
| b)                               | Módulo Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho                | 60 | R\$ | R\$ |
| c)                               | Módulo e-Social                                                    | 60 | R\$ | R\$ |
| d)                               | Módulo Concurso Público                                            | 60 | R\$ | R\$ |
| e)                               | Módulo Portal do Servidor                                          | 60 | R\$ | R\$ |
| VALOR TOTAL DO SISTEMA – MÊS/ANO |                                                                    |    | R\$ | R\$ |
| SISTEMA CEMITÉRIO                |                                                                    |    |     |     |
| a)                               | Módulo Cemitério                                                   | 60 | R\$ | R\$ |
| a.1)                             | Submódulo Pesquisa Sepultados                                      | 60 | R\$ | R\$ |
| VALOR TOTAL DO SISTEMA – MÊS/ANO |                                                                    |    | R\$ | R\$ |
| SISTEMA DE CONTROLE INTERNO      |                                                                    |    |     |     |
| a)                               | Módulo Controle Interno                                            | 60 | R\$ | R\$ |
| VALOR TOTAL DO SISTEMA – MÊS/ANO |                                                                    |    | R\$ | R\$ |
| SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA         |                                                                    |    |     |     |
| a)                               | Portal Transparência                                               |    |     |     |
|                                  | Prefeitura                                                         | 60 | R\$ | R\$ |
|                                  | Câmara Municipal                                                   | 60 | R\$ | R\$ |
|                                  | São João Prev                                                      | 60 | R\$ | R\$ |
|                                  | UNIFAE                                                             | 60 | R\$ | R\$ |



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

| VALOR TOTAL DO SISTEMA – MÊS/ANO                  |                              |    | R\$ | R\$ |
|---------------------------------------------------|------------------------------|----|-----|-----|
| BUSINESS INTELLIGENCE                             |                              |    |     |     |
| a)                                                | Módulo Business Intelligence | 60 | R\$ | R\$ |
| VALOR TOTAL DO SISTEMA – MÊS/ANO                  |                              |    | R\$ | R\$ |
|                                                   |                              |    |     |     |
| VALOR TOTAL SISTEMAS COM IMPLANTAÇÃO - PREFEITURA |                              |    | R\$ | R\$ |

|                                                         |                                                                    |    |     |     |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----|-----|-----|
| CÂMARA MUNICIPAL                                        |                                                                    |    |     |     |
|                                                         |                                                                    |    |     |     |
| SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO – CÂMARA MUNICIPAL              |                                                                    | 1  | R\$ |     |
|                                                         |                                                                    |    |     |     |
| SISTEMA ADMINISTRATIVO                                  |                                                                    |    |     |     |
| a)                                                      | Módulo de Compras, Licitações e Contratos                          | 60 | R\$ | R\$ |
| b)                                                      | Módulo de Almoxarifado                                             | 60 | R\$ | R\$ |
| c)                                                      | Módulo de Patrimônio                                               | 60 | R\$ | R\$ |
| VALOR TOTAL DO SISTEMA – MÊS/ANO                        |                                                                    |    | R\$ | R\$ |
|                                                         |                                                                    |    |     |     |
| SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS                             |                                                                    |    |     |     |
| a)                                                      | Módulo de Recursos Humanos                                         | 60 | R\$ | R\$ |
| a.1)                                                    | Submódulo Cadastro de Pessoas                                      | 60 | R\$ | R\$ |
| a.2)                                                    | Submódulo de Benefícios                                            | 60 | R\$ | R\$ |
| a.3)                                                    | Submódulo de Vantagens (férias, tempo de serviço e licença prêmio) | 60 | R\$ | R\$ |
| a.4)                                                    | Submódulo Folha de Pagamento                                       | 60 | R\$ | R\$ |
| a.5)                                                    | Submódulo de Rescisão                                              | 60 | R\$ | R\$ |
| a.6)                                                    | Submódulo de Rotinas Atuais                                        | 60 | R\$ | R\$ |
| b)                                                      | Módulo Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho                | 60 | R\$ | R\$ |
| c)                                                      | Módulo e-Social                                                    | 60 | R\$ | R\$ |
| d)                                                      | Módulo Concurso Público                                            | 60 | R\$ | R\$ |
| e)                                                      | Módulo Portal do Servidor                                          | 60 | R\$ | R\$ |
| VALOR TOTAL DO SISTEMA – MÊS/ANO                        |                                                                    |    | R\$ | R\$ |
|                                                         |                                                                    |    |     |     |
| VALOR TOTAL SISTEMAS COM IMPLANTAÇÃO – CÂMARA MUNICIPAL |                                                                    |    | R\$ | R\$ |

|                                                      |                                           |    |     |     |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----|-----|-----|
| INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA - SÃO JOÃO PREV             |                                           |    |     |     |
|                                                      |                                           |    |     |     |
| SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO – SÃO JOÃO PREV              |                                           | 1  | R\$ |     |
|                                                      |                                           |    |     |     |
| SISTEMA ADMINISTRATIVO                               |                                           |    |     |     |
| a)                                                   | Módulo de Compras, Licitações e Contratos | 60 | R\$ | R\$ |
| b)                                                   | Módulo de Almoxarifado                    | 60 | R\$ | R\$ |
| c)                                                   | Módulo de Patrimônio                      | 60 | R\$ | R\$ |
| VALOR TOTAL DO SISTEMA – MÊS/ANO                     |                                           |    | R\$ | R\$ |
|                                                      |                                           |    |     |     |
| VALOR TOTAL SISTEMAS COM IMPLANTAÇÃO – SÃO JOÃO PREV |                                           |    | R\$ | R\$ |

|        |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|
| UNIFAE |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

|                                               |                                                                    |    |     |     |   |         |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----|-----|-----|---|---------|
| SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO – UNIFAE              |                                                                    |    |     |     | 1 | R\$     |
| SISTEMA ADMINISTRATIVO                        |                                                                    |    |     |     |   |         |
| a)                                            | Módulo de Processos Administrativos                                | 60 | R\$ | R\$ |   |         |
| b)                                            | Módulo de Atendimento ao Cidadão                                   | 60 | R\$ | R\$ |   |         |
| c)                                            | Módulo Administrativo Protocolo                                    | 60 | R\$ | R\$ |   |         |
| d)                                            | Módulo de Compras, Licitações e Contratos                          | 60 | R\$ | R\$ |   |         |
| d.1)                                          | Submódulo Transparência                                            | 60 | R\$ | R\$ |   |         |
| e)                                            | Módulo de Almoxarifado                                             | 60 | R\$ | R\$ |   |         |
| f)                                            | Módulo de Patrimônio                                               | 60 | R\$ | R\$ |   |         |
| VALOR TOTAL DO SISTEMA – MÊS/ANO              |                                                                    |    | R\$ | R\$ |   |         |
| SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS                   |                                                                    |    |     |     |   |         |
| a)                                            | Módulo de Recursos Humanos                                         | 60 | R\$ | R\$ |   |         |
| a.1)                                          | Submódulo Cadastro de Pessoas                                      | 60 | R\$ | R\$ |   |         |
| a.2)                                          | Submódulo de Benefícios                                            | 60 | R\$ | R\$ |   |         |
| a.3)                                          | Submódulo de Vantagens (férias, tempo de serviço e licença prêmio) | 60 | R\$ | R\$ |   |         |
| a.4)                                          | Submódulo Folha de Pagamento                                       | 60 | R\$ | R\$ |   |         |
| a.5)                                          | Submódulo de Rescisão                                              | 60 | R\$ | R\$ |   |         |
| a.6)                                          | Submódulo de Rotinas Atuais                                        | 60 | R\$ | R\$ |   |         |
| b)                                            | Módulo Estágio Probatório e Avaliação de Desempenho                | 60 | R\$ | R\$ |   |         |
| c)                                            | Módulo e-Social                                                    | 60 | R\$ | R\$ |   |         |
| d)                                            | Módulo Concurso Público                                            | 60 | R\$ | R\$ |   |         |
| e)                                            | Módulo Portal do Servidor                                          | 60 | R\$ | R\$ |   |         |
| VALOR TOTAL DO SISTEMA – MÊS/ANO              |                                                                    |    | R\$ | R\$ |   |         |
| SISTEMA DE CONTROLE INTERNO                   |                                                                    |    |     |     |   |         |
| a)                                            | Módulo Controle Interno                                            | 60 | R\$ | R\$ |   |         |
| VALOR TOTAL DO SISTEMA – MÊS/ANO              |                                                                    |    |     |     |   |         |
| VALOR TOTAL SISTEMAS COM IMPLANTAÇÃO – UNIFAE |                                                                    |    |     |     |   | R\$ R\$ |

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

1 - Validade da Proposta: 90 (noventa) dias.

2 - Declaro que os valores ofertados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta, incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, ferramentas, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

3 - Demais condições: de acordo com o edital e seus anexos.

Local, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do representante

Nome do representante:

RG do representante:

Telefone:

e-mail:



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA, OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE SISTEMA, COM SUPORTE E ATUALIZAÇÕES DE VERSÕES, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TESTES, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA DOS SISTEMAS; PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA/SP, QUE ENTRE SI, CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A EMPRESA .....

Pelo presente instrumento, os abaixo-assinados, de um lado o Município de São João da Boa Vista, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 366, Centro, CEP: 13.870-223, São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo seu Prefeito **Sr. Vanderlei Borges de Carvalho**, brasileiro, casado, portador do RG n.º 9.689.430-1 SSP/SP e CPF n.º 723.406.068-53, residente e domiciliado à Avenida Mauá, nº. 804, Nossa Senhora de Fátima, em São João da Boa Vista/SP, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa \*\*\*\*\*, CNPJ nº \*\*\*, com endereço na cidade de \*\*\*\*, neste ato representada por seu Representante Legal, \*\*\*\*, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 7.587/23 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis à espécie, têm entre si, justo e avençado, celebram por força do presente Instrumento o **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, decorrente do **Pregão Eletrônico 065/25, Processo Administrativo nº 2923/25**, mediante condições e cláusulas a seguir estabelecidas:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1.** Constitui objeto do presente Contrato a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA, OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE SISTEMA, COM SUPORTE E ATUALIZAÇÕES DE VERSÕES, COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TESTES, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA DOS SISTEMAS; PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA/SP**, a ser executado pelo regime de empreitada por preço global, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência que compõe o Processo Administrativo nº 2923/25, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

**1.1.1.** A execução do objeto deverá atingir o fim que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

**1.1.2.** Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório e seus anexos, a proposta apresentada pela Contratada, bem como a Legislação vigente pertinente a este tipo de objeto.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**2.1.** Para a Prestação de Serviços objeto deste Contrato, fica ajustado o valor total de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), conforme abaixo discriminado:

| ITEM | DESCRIÇÃO                                     | UNIDADE | QTD | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|-----------------------------------------------|---------|-----|----------------|-------------|
| 1    | PREENCHER DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA | ...     | ... |                |             |
| 2    | ...                                           | ...     | ... |                |             |

**2.2.** Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**2.2.1.** As despesas decorrentes desta licitação para os exercícios de 2025 a 2029 serão custeadas com recursos próprios constantes da respectiva lei orçamentária, rateadas entre os órgãos e entidades, codificados sob os números 01.01.04.122.0001.2.001.339040.01.1100000 – Gabinete do Prefeito



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

05.01.04.122.0001.2.001.339040.01.1100000 – Departamento de Administração

06.01.04.122.0001.2.001.339040.01.1100000 – Departamento de Recursos Humanos

07.01.04.122.0001.2.001.339040.01.1100000 – Departamento de Finanças

08.02.15.452.0004.2.004.339040.01.1100000 – Departamento de Obras e Serviços Públicos.

**2.2.2.** A Prefeitura Municipal, as autarquias e a Câmara Municipal, serão, cada qual, responsáveis pelo custeio dos módulos específicos que vierem a utilizar, de forma a evitar ônus indevido ao erário do Município e assegurar a proporcionalidade no rateio das despesas.

**2.2.3.** No que se refere aos módulos inerentes ao SIAFIC, os valores correspondentes deverão ser reembolsados pelos demais participantes à Prefeitura Municipal, que será a contratante desses módulos, para todos os participantes.

**2.3.** Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o Contratante obrigado a apresentar no início de cada exercício a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA**

**3.1.** O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos, a contar da data de sua assinatura, prorrogável por até 15 anos, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.1.1.** A prorrogação de que trata este subitem poderá ser realizada sucessivamente, dentro dos limites legais, desde que:

**3.1.1.1.** O contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações;

**3.1.1.2.** A pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado;

**3.1.1.3.** A autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos.

**3.2.** A Contratada não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**3.3.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**3.4.** O Contrato não poderá ser prorrogado quando a Contratada tiver sido penalizada nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**Caso seja assinado digitalmente: 3.5.** *O contrato será assinado por meio de assinatura digital.*

## **CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE**

**4.1.** Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, qual seja, 27/08/2025.

**4.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC/IBGE) do período, ou outro que vier a substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**4.2.1.** O reajuste de que trata o subitem anterior somente não será realizado caso a Contratada, expressamente, abdique da sua aplicação.

**4.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**4.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**4.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**4.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**4.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**4.8.** O reajuste será formalizado por apostilamento.

**4.9.** Caso seja protocolado pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro (formulado nos termos do art. 164 do Decreto Municipal nº 7.587/2023) deste contrato, o prazo para resposta pela Administração Municipal será de 90 (noventa) dias, contados da data do protocolo da documentação necessária.

**4.9.1.** O protocolo de pedido de equilíbrio econômico-financeiro não exime a Contratada da responsabilidade do cumprimento do contrato, nem promove suspensão de obrigações pactuadas.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## **CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1.** A execução dos serviços deverá ter início com o recebimento da ordem de serviço e se dará de acordo com os prazos e condições estabelecidos no Termo de Referência – **Anexo I** e do Cronograma de Implantação – **Anexo VI**.

**5.2.** O descumprimento dos prazos e condições especificados no subitem anterior ensejará a aplicação das penalidades previstas na cláusula décima primeira do presente contrato.

**5.3.** Eventuais pedidos de prorrogação do prazo de início de execução deverão ser protocolados, antes do vencimento dos prazos, devidamente justificados pela Contratada, para serem submetidos à apreciação do Departamento Requisitante, o qual será o responsável e competente para analisar, avaliar e decidir fundamentadamente sobre o acolhimento ou não dos argumentos apresentados pela Contratada.

**5.3.1.** Os pedidos de prorrogação deverão estar acompanhados de documentos que comprovem que a impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido se deu por:

**a)** Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução previstas na Ordem de Serviços;

**b)** Impedimento de execução do prazo por fato ou ato de terceiro contemporâneo à sua ocorrência.

**5.3.2.** Na análise da documentação apresentada, poderá o Departamento Requisitante solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto a sites ou outros meios.

**5.3.3.** Pedidos de prorrogação de prazos apresentados após o vencimento do prazo ou que não estiverem acompanhados de documentos solicitados acima serão indeferidos.

**5.3.4.** A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de início da prestação de serviços, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**6.1.** Entende-se como **Agentes Fiscalizadores**, os servidores designados para acompanhar e garantir o cumprimento das obrigações contratuais, cada um com funções específicas conforme sua área de atuação.

Esses agentes atuam de forma coordenada para assegurar a correta execução do contrato, podendo convocar reuniões para esclarecer dúvidas e definir responsabilidades sempre que necessário. Abaixo estão as funções dos agentes deste contrato:

**6.2.** Será designado no mínimo um gestor, para cada sistema, por ente CONTRATANTE.

**6.2.1.** O(s) **Gestor(es) do Contrato** será(ão) o(s) responsável(is) pela coordenação das atividades de fiscalização, abrangendo a instrução processual e a formalização da documentação relativa a prorrogações, alterações contratuais, reequilíbrio econômico-financeiro, pagamentos, bem como a aplicação de eventuais sanções e descontos.

**6.2.2.** Também caberá ao(s) gestor(es) adotar as providências necessárias em casos de inadimplemento contratual, extinção do contrato ou descumprimento de cláusulas contratuais.

**6.3.** Será designado no mínimo um fiscal, para cada módulo, preferencialmente o Chefe do Setor ou Seção, para auxiliar o(s) gestor(es) na fiscalização dos aspectos funcionais do serviço.

**6.3.1.** O(s) **Fiscal(is) do Contrato** deverá(ão) ao final da implantação emitir relatório atestando que todos os sistemas/módulo foram implantados e que suas funcionalidades estão alinhadas com o termo de referência.

**6.3.2.** Posteriormente ao encerramento de cada mês, o(s) fiscal(is) emitirá(ão) novo relatório atestando que o sistema/módulo, submódulo ou item sob sua responsabilidade atende aos requisitos mínimos ou se for o caso relatar os problemas ocorridos para que o(s) gestor(es), servindo de base para a liberação dos pagamentos conforme os resultados esperados.

**6.3.3.** Relatórios complementares poderão ser emitidos a qualquer tempo, sempre que o(s) fiscal(is) julgar(em) necessário.

**6.4.** Pelo menos um servidor com conhecimento na área de Tecnologia da Informação deverá ser designado como **Fiscal de TIC**, para auxiliar o(s) gestor(es) na fiscalização, sendo sua atribuição as mesmas destacadas no subitem anterior, consistindo na emissão de relatórios pertinentes aos requisitos de tecnologia.

**6.5.** Nos casos em que houver dúvidas sobre a responsabilidade pela fiscalização de determinado item ou do contrato como um todo, um dos gestores deverá convocar uma reunião com todos os agentes fiscalizadores. A decisão sobre a atribuição da fiscalização deverá ser registrada em ata, garantindo clareza e evitando conflitos futuros.

**10.6. Em caso de impossibilidade de atuação do agente fiscalizador durante o período de apuração mensal, as seguintes medidas serão adotadas:**

**a) Fiscal (is):** Caso o(s) Fiscal(is) esteja impossibilitado de exercer suas funções, o gestor da respectiva área assumirá as responsabilidades de fiscalização e emitirá o laudo de apuração, informando a ausência do fiscal e as razões correspondentes.

**b) Gestor(es) do Contrato:** Caso o(s) Gestor(es) do Contrato esteja impossibilitado de exercer suas funções durante o período de apuração mensal, os fiscais deverão reportar eventuais ocorrências ao Gestor do Contrato do Departamento de Administração. Este, por sua vez, será responsável por atestar o laudo de apuração, registrando a ausência do Gestor do Contrato e os fatos ocorridos.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.7. Cada ente participante desta licitação deverá dimensionar a quantidade de Gestores e Fiscais do Contrato de acordo com sua realidade administrativa e operacional, assegurando, em qualquer hipótese, a efetiva e adequada gestão e fiscalização do contrato, sem prejuízo à sua execução.

6.8. Fica designado(a) o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_ como gestor(a) deste contrato e o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_ como fiscal deste contrato – Módulo Planejamento Orçamentário;

6.9. Fica designado(a) o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_ como gestor(a) deste contrato e o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_ como fiscal deste contrato – Módulo Execução Orçamentária e Contabilidade;

6.10. Fica designado(a) o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_ como gestor(a) deste contrato e o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_ como fiscal deste contrato – Módulo de Dívida Ativa;

6.11. Fica designado(a) o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_ como gestor(a) deste contrato e o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_ como fiscal deste contrato – Módulo de Compras, Licitações e Contratos;

6.12. Fica designado(a) o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_ como gestor(a) deste contrato e o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_ como fiscal deste contrato Módulo de Recursos Humanos;

6.13. Fica designado(a) o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_ como gestor(a) deste contrato e o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_ como fiscal deste contrato – Módulo de Transparência;

6.14. Fica designado(a) o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_ como gestor(a) deste contrato e o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_ como fiscal deste contrato – Módulo IPTU.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

### **Do Recebimento**

7.1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato, serão observadas as disposições do **Anexo I – Termo de Referência do edital da licitação** e, no que couber, as disposições contidas no artigo 140 da Lei nº 14.133/21.

7.2. Ficam a cargo da Contratada todas as despesas como seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução dos serviços.

7.3. A prestação dos serviços será recebida:

**7.3.1. Em até 05 (cinco) dias após o término da implantação e após o encerramento de cada mês da prestação continuada do serviço;**

**7.3.2.** Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, e;

**7.3.2.** Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências constantes do contrato e demais anexos que integram o Edital da licitação.

**7.3.3.** A prestação dos serviços poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/corrigidas nos prazos descritos no Anexo I – Termo de Referência, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.3.4.** Caso a irregularidade da prestação de serviços seja relativa à diferença de quantidade ou de partes, o Contratante determinará sua complementação nos prazos definidos no Anexo I – Termo de Referência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**7.3.5.** O atraso na substituição ou complementação acarretará a suspensão dos pagamentos, além da aplicação de penalidades.

**7.3.6.** A prestação dos serviços será recebida definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade com o estipulado no Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**7.3.7.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto da presente contratação.

### **Da Medição**

**7.4. Em até 05 (cinco) dias após o término da implantação e após o encerramento de cada mês da prestação continuada do serviço, a CONTRATADA emitirá relatório pertinente aos serviços realizados, incluindo os chamados e ocorrências do período, endereçado para os fiscais do contrato.**

**7.4.1. Após o recebimento do relatório constante do subitem 7.4, os fiscais realizarão a conferência, confrontarão os dados recebidos com seus apontamentos, emitindo, assim, em até 05 (cinco) dias, relatórios para seus respectivos gestores.**

**7.5.** Nos casos em que houver descontos ou glosas a serem aplicados, a CONTRATANTE encaminhará o relatório com os apontamentos à CONTRATADA, com a devida justificativa, a fim de que esta possa sanar eventuais dúvidas ou apresentar contestação, no exercício do seu direito ao contraditório.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

**7.6.** O Contratante solicitará à Contratada, na hipótese de incorreções de valores, a correspondente retificação do relatório objetivando a emissão da Nota Fiscal.

**7.7.** Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurado da seguinte forma:

**7.7.1.** O valor dos pagamentos será obtido mediante a aplicação dos preços contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados, descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e as deduções, constantes do Anexo I – Termo de Referência, por motivos imputáveis à Contratada.

**7.7.2.** A realização dos descontos indicados no subitem anterior não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

**7.8.** Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, o Contratante atestará a medição, autorizando a emissão da correspondente Nota Fiscal, a ser apresentada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

**7.9.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à prestação dos serviços, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a Contratada regularize o erro.

### Das Deduções

**7.10.** As deduções de pagamento serão efetuadas conforme cláusula 8 (oito) do Anexo I – Termo de Referência.

### CLÁUSULA OITAVA – DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

**8.1.** Em até 05 (cinco) dias após o recebimento da Nota Fiscal, será realizada a conferência, a qual o Gestor terá o prazo de 05 (cinco) dias para aprová-la ou rejeitá-la.

**8.1.1.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da Nota Fiscal.

**8.2.** A Nota Fiscal não aprovada pelo Departamento requisitante será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 8.1, a partir da data de sua reapresentação.

**8.3.** A devolução da fatura não aprovada pelo Departamento requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda a execução dos contratados.

**8.4.** Havendo divergência ou erro na emissão da documentação fiscal, será interrompida a contagem do prazo para fins de pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização da documentação fiscal.

**8.5.** Nas Notas Fiscais emitidas deverá constar, obrigatoriamente, o número da licitação e deste contrato.

**8.6.** Os pagamentos serão efetuados através de depósito bancário em até 05 (cinco) dias úteis, após aprovação da Nota Fiscal, uma vez verificado o atendimento integral das especificações do objeto.

**8.6.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC/IBGE de correção monetária.

**8.7.** O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no Município Contratante, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116/03, portanto, esta Prefeitura Municipal, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente à alíquota de 5,0% sobre o valor da nota fiscal apresentada e recolher a respectiva importância.

**8.8.** Quando da emissão da nota fiscal, a Contratada deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA O ISS”, considerando-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução, “RETENÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA – INSS”, conforme as Instruções Normativas RFB nº 971/2009 e 2.043/2021, bem como artigo 31 da Lei nº 8.212/1991, referente a serviços tomados que envolvem cessão/locação de mão de obra e/ou empreitada, independentemente do regime tributário e fiscal com alíquota em 11% e/ou 3,5% aos enquadrados na desoneração da folha de pagamento, através da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf); e ainda, “RETENÇÃO DE IRRF”, considerando a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1234/2012 e respectivas alterações, e o Decreto Municipal nº 7.529, de 19 de outubro de 2023, de acordo com a Tabela de Retenção estabelecida no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e respectivas alterações, em sendo necessário que a Contratada destaque a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) nos documentos fiscais emitidos para o município e observe o respectivo enquadramento legal de incidência, inclusive as empresas optantes pelo Simples Nacional e as pessoas jurídicas amparadas por isenção, imunidade, não incidência ou alíquota zero de imposto de renda que estão dispensadas da retenção do IRRF, com o lançamento de informação no documento fiscal, com a inserção do referido enquadramento legal, bem como apresentação da declaração prevista no artigo 6º da IN RFB nº 1.234/12.

**8.9.** O Contratante poderá deduzir da importância a pagar os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora nos termos deste contrato.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

**8.10.** O Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento se os itens fornecidos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

**8.11.** Não será admitido o pagamento antecipado para este objeto.

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** A Contratada se obriga a cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender as determinações legais e regulares do Departamento requisitante.

**9.2.** A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não ficando excluída ou reduzida esta responsabilidade pelo fato da fiscalização ou acompanhamento da execução pelo órgão interessado.

**9.2.1.** A Contratada é responsável integralmente em atender às determinações regulares emitidas pelo Contratante.

**9.3.** A Contratada é responsável por não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/21.

**9.4.** A Contratada é responsável por cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

**9.4.1.** A Contratada é responsável por comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, nos termos do art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/21.

**9.5.** A Contratada é responsável por prestar os serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.

**9.6.** A Contratada responsabilizar-se-á pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

**9.7.** A Contratada é responsável integralmente para com a execução do objeto do presente contrato, nos termos da legislação em vigor, sendo que a presença da fiscalização do Contratante não diminui ou exclui essa responsabilidade.

**9.8.** A Contratada deverá fornecer, sempre que necessário e requerido, quaisquer documentos adicionais para fins de fiscalização.

**9.9.** A Contratada obriga-se, ainda, a:

**9.9.1.** Manter, durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação com o Serviço Público, em conformidade com a Lei nº 14.133/21;

**9.9.2.** Assumir todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal necessário ao atendimento do objeto do presente Instrumento, inclusive assumindo a responsabilidade pelo atendimento de encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e, inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;

**9.9.3.** Zelar e garantir a boa qualidade da prestação dos serviços, em consonância com os parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo Poder Público;

**9.9.4.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, nos prazos e condições explicitadas na cláusula sétima, às suas expensas, no total ou em parte, a prestação dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis.

**9.9.5.** Responsabilizar-se por todos os tributos devidos em decorrência da execução dos serviços contratados;

**9.9.6.** Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas relacionadas aos empregados que participem da execução do objeto contratual.

**9.9.7.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

**9.9.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

**9.9.9.** Promover a guarda, manutenção e vigilância dos dados, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência deste contrato.

**9.9.10.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Contratante.

**9.10.** A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/21.

**9.11.** Garantir o cumprimento das disposições relacionadas à disciplina de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**9.12.** Realizar a transição contratual, sem perda de informações, podendo ser exigida, inclusive, a capacitação dos técnicos da Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

**9.13.** O objeto deste contrato refere-se ao licenciamento de uso de software, não implicando, em nenhuma hipótese, cessão ou transferência de direitos patrimoniais do Contratado sobre os sistemas.

**9.13.1.** Os dados, registros, arquivos e informações inseridos ou gerados pelo Contratante no uso do software são de sua propriedade exclusiva, devendo o Contratado assegurar, quando do encerramento contratual, a entrega integral dessas informações em formato aberto ou em meio que permita sua leitura e futura migração, sem qualquer ônus adicional ao Contratante.

**9.13.2.** O Contratante terá direito de uso do software, pelo prazo e condições estabelecidos neste instrumento.

**9.14.** Cumprir as demais obrigações constantes do Termo de Referência – **Anexo I** e demais anexos constantes do edital de licitação.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**10.1.** O Contratante obriga-se a:

**10.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos.

**10.1.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.

**10.1.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**10.1.4.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados e recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

**10.1.5.** Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado Gestor do Contrato.

**10.1.6.** Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente aos serviços prestados, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

**10.1.7.** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa executar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do Contrato.

**10.1.8.** Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto, quando necessário.

**10.1.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à execução do objeto, que venham a ser solicitados pela Contratada.

**10.1.10.** Notificar, por escrito, à Contratada sobre toda e qualquer irregularidade ou ocorrência relacionada com a prestação de serviços, assim como rejeitar e determinar substituições ou complementações, mesmo após a execução dos mesmos.

**10.1.11.** Aplicar as penalidades cabíveis, através do Departamento de Administração, após solicitação do Departamento requisitante.

**10.1.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

**11.1.** São infrações administrativas passíveis de aplicação de sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21:

**11.1.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**11.1.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**11.1.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**11.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

**11.1.5.** Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

**11.1.6.** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

**11.1.7.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

**11.1.9.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

**11.1.10.** Para fins deste instrumento, considera-se, ainda, comportamento inidôneo a realização de atos tais como os descritos nos artigos 337-H, 337-L, 337-M, § 2º do Código Penal.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

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

**11.2.1.** advertência;

**11.2.2.** impedimento de licitar e contratar;

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

**11.2.4.** multas:

**11.2.4.1.** multa de 10% (Dez por cento) calculada sobre o valor mensal do contrato), no caso de inexecução parcial do contrato;

**11.2.4.2.** multa de 1% (Um por cento), por dia de atraso, calculada sobre o valor mensal do contrato (licença) até o limite de 10% (dez por cento), caso o Contratado retarde a execução dos serviços ou retarde a substituição dos serviços que não estiverem de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência;

**11.2.4.2.1.** no caso da disponibilidade de teste para o módulo de folha de pagamento, o atraso em relação ao prazo de 60 dias incidirá sobre o valor total da implantação;

**11.2.4.3.** multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de sua inexecução total (também cabível na hipótese de a implantação ultrapassar o prazo máximo de 120 dias);

**11.2.4.4.** multa de 20% (Vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de recusa injustificada em assinar e/ou receber o contrato, bem como para as condutas descritas nos subitens 11.1.5. a 11.1.9;

**11.2.4.5.** As multas são independentes entre si; a aplicação de uma não exclui a aplicação das outras, bem como das demais penalidades previstas em lei, observado o limite máximo de 30% do total do contrato licitado ou celebrado.

**11.2.4.6.** As multas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada.

**11.2.4.7.** Durante a tramitação do processo de aplicação de penalidades, os pagamentos poderão ser suspensos total ou parcialmente para viabilizar o desconto de que se trata o subitem 11.2.4.7.

**11.2.4.8.** Se os pagamentos devidos à Contratada forem insuficientes para saldar os débitos decorrentes das multas, esta ficará obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**11.2.4.9.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada ao Contratante, aquela será encaminhada para inscrição em dívida ativa e cobrada judicialmente.

**11.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**11.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**11.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**11.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**11.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

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

**11.5.** Na aplicação das sanções de advertência e multa, que se dá por meio de processo administrativo simplificado, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**11.6.** A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

**11.6.1.** descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

**11.6.2.** inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da Administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

**11.6.3.** demais situações de pequena relevância que configurem descumprimentos contratuais e editalícios corrigidos após notificação.

**11.7.** Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

**11.8.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens 11.1.2 a 11.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**11.9.** A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pela prática das infrações dispostas nos subitens 11.1.5 a 11.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 11.1.2 a 11.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

**11.10.** A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

**11.14.** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação;

b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

**11.15.** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 7.587/23.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES**

**12.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**12.2.** A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**12.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de prévio termo aditivo ao presente instrumento, respeitadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

**12.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**13.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**13.1.1.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**13.1.2.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação da Contratada pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**13.1.3.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**13.2.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, amigavelmente, ou por um dos motivos abaixo descritos, os quais deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

**13.2.1.** Descumprir ou cumprir de forma irregular as normas editalícias ou das demais cláusulas deste contrato;

**13.2.2.** Recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada neste contrato;

**13.2.3.** Deixar, injustificadamente, de assinar o Contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**13.2.4.** Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

**13.2.5.** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

**13.2.6.** Declaração de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da Contratada;

**13.2.7.** Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

**13.2.8.** Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do Contratante;

**13.2.9.** Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

**13.2.10.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do Artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

**13.2.10.1.** Na hipótese de aplicação de sanção prevista no subitem anterior, caso a penalidade aplicada à Contratada não ultrapasse o prazo de vigência do contrato, poderá o Contratante, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do contrato.

**13.3.** A Contratada terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

**13.3.1.** Supressão, por parte do Contratante, de serviços que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/21;

**13.3.2.** Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita do Contratante, por prazo superior a 3 (três) meses;

**13.3.3.** Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

**13.3.4.** Atraso superior a 2 (dois) meses, cotado da emissão da Nota Fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pelo Contratante por despesas efetivamente executadas;

**13.3.5.** Não liberação pelo Contratante, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução do serviço;

**13.3.6.** Na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução do Contrato, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados, sem aplicação de penalidades.

**13.3.7.** Nestas hipóteses, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**13.4.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**13.4.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.5.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

**13.5.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.5.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.5.3.** Indenizações e multas.

**13.6.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.7.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que a Contratada mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei nº 14.133, de 2021).

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – OBRIGAÇÕES RELACIONADA À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS**

**14.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**14.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**14.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**14.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

**14.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da Contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**14.6.** É dever da Contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**14.7.** A Contratada deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**14.8.** A Contratada poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**14.9.** A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**14.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

## Departamento de Administração - Setor de Licitações

**14.10.1.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**14.11.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**14.12.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

**14.13.** Os casos omissos deste item, deverão ser atendidos integralmente pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e suas alterações futuras, observando ainda todas as condições previstas no Anexo I – Termo de Referência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO**

**15.1.** Nos termos do artigo 142, inciso II do Decreto Municipal nº 7.587/2023, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

**16.1.** Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis, no Decreto Municipal nº 7.587, de 2023, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**17.1.** Será admitida a subcontratação parcial do objeto, no tocante aos serviços de hospedagem e data center.

**17.2.** Para os demais serviços contratados, não será admitida a subcontratação.

**17.3.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**17.4.** A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA GARANTIA DE ADIMPLEMENTO DO CONTRATO**

**18.1.** Não será exigida a prestação de garantia para esta contratação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

**19.1.** Integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, o instrumento convocatório da licitação, propostas e anexos. O presente Contrato vincula-se ao ato homologatório da licitação e à Ata da Sessão Pública do Processo Administrativo em epígrafe.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

**20.1.** A Contratada obriga-se a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, informando ao Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – PUBLICAÇÃO**



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

**21.1.** Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 67 do Decreto Municipal nº 7.587, de 2023.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO**

**22.1.** Fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas e questões judiciais que possam advir da execução deste Contrato e seus aditivos que não puderem ser resolvidas de comum acordo pelos partícipes, nos termos do artigo 92, §1º da Lei 14.133/2021.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a seguir nomeadas, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

São João da Boa Vista, *data*.

\_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

**Vanderlei Borges de Carvalho**

**Prefeito Municipal**

**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**RAZÃO SOCIAL**

**Representante legal**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:** \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

### **1. Estamos CIENTES de que:**

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://doe.tce.sp.gov.br/>), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

#### **Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

#### **Pela Contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)



# Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

## Anexo VI – Cronograma de Implantação

| IMPLANTAÇÃO (120 DIAS)                              |  |                 |                                          |  |  |  |  |            |        |       |       |
|-----------------------------------------------------|--|-----------------|------------------------------------------|--|--|--|--|------------|--------|-------|-------|
|                                                     |  |                 |                                          |  |  |  |  | PARADO     |        |       |       |
|                                                     |  | REUNIÃO INICIAL | MIGRAÇÃO/CONVERSÃO/TRENAMENTO (110 dias) |  |  |  |  | Até 3 Dias | 7 Dias | 1 Dia | 1 Dia |
| Entrega da OS                                       |  |                 |                                          |  |  |  |  |            |        |       |       |
| Entrega 1º Backup                                   |  |                 |                                          |  |  |  |  |            |        |       |       |
| Contratada entrega Termo Sigilo, Segurança          |  |                 |                                          |  |  |  |  |            |        |       |       |
| Elaborar Etapas da Conversão 4.6.2                  |  |                 |                                          |  |  |  |  |            |        |       |       |
| Declaração do data Center (Próprio ou Terceirizado) |  |                 |                                          |  |  |  |  |            |        |       |       |
| Entrega do(s) IPV4(s)                               |  |                 |                                          |  |  |  |  |            |        |       |       |
| Migração/Conversão/Treinamento                      |  |                 |                                          |  |  |  |  |            |        |       |       |
| Validação Dados pelo Gestores/Fiscais               |  |                 |                                          |  |  |  |  |            |        |       |       |
| Entrega Último Backup                               |  |                 |                                          |  |  |  |  |            |        |       |       |
| Sistemas Parados para Substituição                  |  |                 |                                          |  |  |  |  |            |        |       |       |
| Início Oficial                                      |  |                 |                                          |  |  |  |  |            |        |       |       |
| Liberação para pagamento da Migração                |  |                 |                                          |  |  |  |  |            |        |       |       |



# **Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista**

**Departamento de Administração - Setor de Licitações**