



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

**EDITAL N° 136267/2026**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 934/2025**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 12/2026**

**CONTRATANTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**, inscrita no CNPJ sob o nº 46.522.975/0001-80, com sede administrativa localizada na Rua do Progresso, 700 – Centro – Cep.: 09450-000 – Rio Grande da Serra -SP.

**OBJETO:**

Constitui objeto do presente instrumento a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO – GRP (GOVERNMENT RESOURCE PLANNING)**, voltado à Administração Pública Municipal.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

Valor previamente estimado em: R\$ 2.659.655,87

**LOCAL E DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

Através do site <https://bnc.org.br/>

**Dia 02/04/2026 às 09h00min (horário de Brasília)**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Menor preço **GLOBAL**

**MODO DE DISPUTA**

Aberto



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

## EDITAL N° 136267/2026

### PREGÃO ELETRÔNICO N° 12/2026

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**, por meio do Departamento de Licitações, sediado na Rua do Progresso, 700 – Centro – Cep.: 09450-000, nesta cidade de Rio Grande da Serra/SP, realizará licitação, para contratação, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, através da página da **Bolsa Nacional de Compras** ( <https://bnc.org.br/>), nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, do Decreto Municipal nº 3097, de 17 de janeiro de 2024 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistema informatizado de gestão pública municipal, compreendendo o licenciamento de uso de software integrado de gestão, a ser disponibilizado em ambiente de computação em nuvem, com infraestrutura que assegure a continuidade, segurança, integridade e desempenho dos serviços.

1.1.1. A solução contratada deverá atender, de forma conjunta ou individual, às demandas dos seguintes entes da Administração Pública: **Prefeitura do Município de Rio Grande da Serra, Instituto de Previdência de Rio Grande da Serra e Câmara Municipal de Rio Grande da Serra, durante o período de 12 (doze) meses**, conforme condições, especificações técnicas e requisitos funcionais estabelecidos neste Edital e seus anexos.

1.1.2. A contratação abrangerá, ainda, **os serviços de instalação, configuração, parametrização, conversão de dados preexistentes, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, bem como o suporte técnico especializado e capacitação dos usuários finais**, observando-se integralmente as orientações, normas e exigências técnicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e de demais órgãos de fiscalização e controle competentes.

#### 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de

2





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

credenciamento constantes deste Edital, observando-se as devidas ressalvas e benefícios conferidos às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar 123/2006.

- 2.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3.** Para a participação do licitante neste procedimento licitatório é necessário o seu cadastramento no Sistema da Bolsa Nacional de Compras (<https://bnc.org.br/>), sendo de sua responsabilidade as informações cadastradas
- 2.4.** Devendo conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.5.** A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.6.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.
- 2.7. Não poderão disputar esta licitação:**
- 2.7.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.7.2.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.7.3.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.7.4.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.5.** 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;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

- 2.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.7.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;<sup>1</sup>

***<sup>1</sup> A participação de consórcios não será permitida pela natureza comum, simples e de pequena monta do objeto. É evidente que o objeto licitado, para empresas atuantes do ramo, é simples, comum e de pequena monta, não se justificando assim, a possibilidade de junção de empresas para sua execução, sob pena de restringir-se, indevidamente, o universo de possíveis interessados.***

Sobre o assunto:

*“É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São hipóteses em que somente poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para a licitação.” (In, Justen Filho, Marçal; “Comentários a Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/21; Ed. Thomson Reuters Brasil, 2021; p. 293;)*

E mais.

*“...a opção da Administração por vedar ou permitir a participação de empresas reunidas em consórcio na licitação deve ter como parâmetro a conjugação de elementos como vulto, dimensão e complexidade, devendo ser assegurada no caso concreto a ampla competitividade no certame;” (TCEMG; trecho da decisão proferida nos autos do Recurso Ordinário 952058 – Denúncia 912.250; 03/08/2016);*

*Em certames realizados anteriormente para o mesmo objeto, verificou-se a efetiva participação de interessados cujas contratações, em geral, foram efetivamente cumpridas, não se justificando, também por tal motivo, a permissão da participação de empresas em consórcio.*

- 2.7.10. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.7.11. cooperativas;
- 2.7.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

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

- 2.8.** O impedimento de que trata o item 2.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.9.** A vedação de que trata o item 2.7.5 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

**3.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**3.3.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**3.3.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**3.3.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

**3.3.3.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

**3.3.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

- 3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei no 14.133, de 2021](#).
- 3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar no 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§ 1o ao 3o do art. 4o, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6. A falsidade das declarações previstas nos subitens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei no 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
  - 3.9.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
  - 3.9.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
  - 3.9.3. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa.
- 3.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 4.1.1. Valor unitário dos itens, total do item e valor total global;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

- 4.1.2. Marca;
- 4.1.3. Fabricante;
- 4.1.4. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo de 100% (cem por cento);
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.8.3. Os preços estimados especificados neste edital, são apenas estimados para efeito de composição da média de preços.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

## 5. DA ABERTURA DA SESSÃO CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 5.1. A abertura da presente licitação ocorrerá automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total GLOBAL;
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 50,00 (cinquenta).
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável o procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
  - 5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
  - 5.10.2. A **prorrogação automática** da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, **será de dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
  - 5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
  - 5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

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

**5.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**5.16.1.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#). Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**5.16.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**5.16.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

**5.16.5.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

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

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

**5.16.6.1.** Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**5.16.6.2.** Empresas brasileiras;

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

**5.16.6.4.** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

**5.17.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

**5.17.1.** 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

10



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

definido pela Administração.

- 5.17.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.17.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.17.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sendo facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.18. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - 6.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e Cadastro Nacional de Empresas punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

A consulta será realizada em nome da empresa licitante e de seus sócios ou administradores, quando cabível, nos termos da legislação vigente sobre responsabilização por atos lesivos à Administração Pública.

- 6.2. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018](#), [art. 29, caput](#))

- 6.2.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018](#), [art. 29](#),

§1º).



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

- 6.2.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 6.2.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.3.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com as declarações em que trata a lei.
- 6.4.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 6.5.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.5.1.** Contiver vícios insanáveis;
  - 6.5.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
  - 6.5.3.** Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 6.5.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
  - 6.5.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital e de seus anexos, desde que insanável.
- 6.6.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.7.** Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.8.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras ou prova de conceito (quando houver), cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.9.** No caso de não haver a apresentação da prova de conceito no prazo determinado, a proposta será desclassificada.

## 7. DA EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO - POC

- 7.1.** A empresa licitante provisoriamente **classificada em primeiro lugar na fase de lances**, será convocada para **realizar Prova de Conceito (PoC)**,



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

com o objetivo de demonstrar, por meio de ambiente prático, que a solução ofertada atende **aos requisitos técnicos obrigatórios essenciais e aderente em suas funcionalidades como estabelecidos no Termo de Referência (Anexo I) e na Prova de Conceito PoC (Anexo III). Conforme artigo 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021**

- 7.2. A convocação será realizada **por meio de mensagem no sistema - BNC**, assegurando a publicidade do ato, a isonomia e o direito de acompanhamento por todos os interessados.
- 7.3. Será concedido à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, **o prazo de 10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da notificação formal de convocação expedida pelo pregoeiro, para a preparação e execução da PoC, a ser realizada em local indicado pela Administração, sob a supervisão da Comissão Técnica Avaliadora nomeada através da Portaria nº 782/2025.
- 7.4. A PoC consistirá na demonstração de **pelo menos 80%** das funcionalidades de cada módulo do sistema e dos itens OBRIGATÓRIOS, conforme exigidos no Anexo III – Prova de Conceito - PoC, devendo a solução apresentada operar de forma íntegra, funcional e compatível com os requisitos técnicos mínimos exigidos.
- 7.5. Serão considerados **critérios objetivos de avaliação** aqueles constantes no Anexo III. Qualquer julgamento com base em critérios subjetivos, não previstos no edital, será inválido.
- 7.6. A Prova de Conceito terá seu resultado proferido como reprovada caso:
  - a) Não seja realizada no prazo previsto;
  - b) A solução não comprove tecnicamente a execução de no mínimo, 80% das funcionalidades do sistema e os requisitos obrigatórios;
  - c) A solução testada seja diferente daquela ofertada na proposta técnica.
- 7.7. O resultado da PoC será documentado em **ata técnica circunstanciada**, assinada pela Comissão Avaliadora, contendo parecer fundamentado, que integrará o processo licitatório.
- 7.8. No caso de reprovação da PoC, a Administração poderá convocar, na ordem de classificação, os licitantes subsequentes, observando o mesmo procedimento e os mesmos critérios.

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

tradução livre.

- 8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por Tabelião ou por Servidor designado pela Secretaria de Administração.
- 8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.6. Será verificado se o licitante apresentou **declaração de que atende aos requisitos de habilitação**, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a **declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado** da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a **integralidade dos custos** para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.9. O não envio de quaisquer das declarações exigidas ou o envio com informações inverídicas, incompletas ou em desconformidade com o estabelecido neste edital **acarretará a inabilitação da licitante**, nos termos da legislação vigente.
- 8.10. Caso seja identificada falsidade em qualquer declaração, a licitante poderá, além da inabilitação, ser sujeita às sanções previstas nos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis.
- 8.11. A habilitação será verificada por meio dos documentos apresentados.
  - 8.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018](#), [art. 4º, §1º](#), e [art. 6º, §4º](#)).
- 8.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

cadastrais no Sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

- 8.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 8.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.13.1. Os documentos exigidos para habilitação devem ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **no mínimo, duas horas, prorrogável por igual período**, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.13.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.14. A verificação dos documentos de habilitação será feita somente em relação ao licitante vencedor.
- 8.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 8.15.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas
- 8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
- 8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

## 9. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1. Formalizado o contrato, as execuções dele decorrentes, dar-se-ão mediante a emissão de Ordem de Serviços ou instrumento equivalente, nos termos do art. 95, Lei 14.133/21, sendo que, conterà informações completas dos serviços que deverão ser realizados e os prazos máximos admitidos para cada etapa.
- 9.2. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cuja vigência inicial será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado, desde que:
  - a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
  - b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 9.4. O contrato será assinado por meio de assinatura digital e disponibilizado no sistema eletrônico de contratações, conforme exigências do artigo 174 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 3.097/2024.
- 9.5. As informações do contrato, incluindo o fornecedor, os preços contratados e as condições, serão publicadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme disposto no artigo 174 da Lei nº 14.133/2021, e permanecerão disponíveis durante toda a vigência contratual.
- 9.6. Na hipótese de o licitante convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, conforme artigo 71, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.
- 9.7. A execução do contrato será fiscalizada pelo gestor designado, nos termos do artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, assegurando o cumprimento das condições pactuadas e a qualidade do serviço prestado.
- 9.8. Deverá ser entregue devidamente assinado pelo representante legal da CONTRATADA a Declaração - Conformidade de Execução e Requisitos Técnicos dos Serviços de Computação e Hospedagem em Nuvem (Anexo VII).



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

9.9. Será admitida de forma excepcional e expressa a subcontratação exclusiva do serviço de hospedagem em nuvem (Cloud) esta subcontratação ora autorizada encontra fundamento no artigo 72 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e está em consonância com a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente no julgamento dos processos TC-020713.989.24-2, TC-020724.989.24-9, TC-020853.989.24-2 e TC-020903.989.24-2, no qual se reconheceu a legalidade da subcontratação do serviço de hospedagem em nuvem, desde que prevista no edital e contratualmente regulada.

9.10. A proposta de subcontratação deverá ser apresentada por escrito pela licitante vencedora, no momento oportuno da execução contratual, e somente poderá ser implementada após análise e aprovação formal da Comissão de Fiscalização do Contrato em conformidade com o Termo de Referência (Anexo I)

9.11. Caso a CONTRATADA venha a subcontratar nos termos autorizados neste instrumento, deverá **apresentar à Administração, previamente à execução da respectiva etapa contratual**, a seguinte documentação da empresa subcontratada, com vistas à **comprovação de sua qualificação técnica, jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira**, compatível com os serviços que executará:

- a) **Habilitação jurídica**, conforme art. 67 da Lei nº 14.133/2021;
- b) **Regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista**, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021;
- c) **Qualificação econômico-financeira**, limitada aos requisitos do art. 70 da Lei nº 14.133/2021, na medida da parcela subcontratada;
- d) **Comprovação de aptidão técnica**, mediante apresentação de atestados ou documentos equivalentes, que demonstrem a execução anterior de serviços compatíveis em características, prazos e quantidades, em conformidade com o art. 72, §2º da Lei nº 14.133/2021.

9.11.1. Toda a documentação será **avaliada pela Comissão de Fiscalização do Contrato** e deverá ser **juntada aos autos do processo administrativo de contratação**, como condição para o início da execução da parcela subcontratada.

9.11.2. **A subcontratação não poderá ser executada antes da aprovação formal da documentação apresentada, sob pena de inadimplemento contratual e aplicação das penalidades cabíveis.**

9.12. Com fundamento no artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, a empresa vencedora deverá prestar garantia de execução contratual com



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

o objetivo de assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, principais e acessórias, no valor correspondente a 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato.

**9.12.1.** O Termo de Referência (Anexo I) e a Minuta do Contrato Anexo IV estabelecem a disciplina que será aplicada em relação à garantia da contratação.

**9.13.** A não apresentação da garantia exigida no prazo estipulado, sem justificativa aceita pela Administração, implicará descumprimento de cláusula editalícia e sujeitará a licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei nº 14.133/2021, inclusive à possível revogação da adjudicação e convocação da licitante remanescente.

## 10. DOS RECURSOS

**10.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**10.2.** O **prazo recursal é de 03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

**10.3.1.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**10.3.2.** O prazo para a **manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 30 (trinta) minutos**.

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

**10.3.4.** A intenção de recorrer deverá ser manifestada em campo próprio do sistema eletrônico, no prazo mínimo de 30 (trinta) minutos, contado da divulgação do resultado, sob pena de preclusão."

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

**10.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

**10.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**10.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

**10.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://www.riograndedaserra.sp.gov.br> na Aba de Licitações.

## 11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANSÕES

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

**11.1.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

**11.1.2.1.** Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

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

**11.1.2.4.** Deixar de apresentar amostra;

**11.1.2.5.** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

**11.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

**11.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

**11.1.5.** Fraudar a licitação;

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

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

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

**11.1.6.3.** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

- 11.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.8. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 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. Multa;
- 11.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
- 11.2.4. 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.
- 11.3. 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. A multa será recolhida em percentual de 0,05% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2, e 13.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
- 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5. 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.
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2, e 11.1.3, 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.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens [11.1.4](#), [11.1.5](#), [11.1.6](#), [11.1.7](#) e [11.1.8](#), bem



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

como pelas infrações administrativas previstas nos itens [11.1.1](#), [11.1.2](#) e [11.1.3](#) 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](#).

- 11.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item [11.1.3](#), caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).
- 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 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.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

**12.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**12.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

**12.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimentos poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: [licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br](mailto:licitacoes@riograndedaserra.sp.gov.br).

**12.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**12.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**12.5.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**13.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

**13.7.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

**13.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas e site oficial [www.riograndedaserra.sp.gov.br](http://www.riograndedaserra.sp.gov.br).



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

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

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA PADRONIZADA**  
**ANEXO III – PROVA DE CONCEITO - POC**  
**ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**  
**ANEXO V - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO**  
**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO GERAL**  
**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DE EXECUÇÃO**  
**E REQUISITOS TÉCNICOS DOS SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO E**  
**HOSPEDAGEM EM NUVEM**

Rio Grande da Serra, 17 de março de 2026.

**Milton de Souza Martins**  
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA  
**RIO GRANDE  
DA SERRA**

SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

# ANEXO I

# TERMO DE REFERÊNCIA



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ [administracao@riograndedaserra.sp.gov.br](mailto:administracao@riograndedaserra.sp.gov.br)

📍 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

## TERMO DE REFERÊNCIA

### CONTRATANTE

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA**, inscrita no CNPJ sob o nº 46.522.975/0001-80, com sede administrativa localizada na Rua do Progresso, 700 – Centro – Cep.: 09450-000 – Rio Grande da Serra / SP.

O presente **Termo de Referência** tem por finalidade subsidiar o processo de seleção e contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **locação de Software Integrado de Gestão**, destinado à utilização pela **Administração Pública Municipal**.

O escopo da contratação compreende, de forma abrangente, o fornecimento das **licenças de uso**, a **instalação, configuração e parametrização** do sistema, bem como a **conversão de dados preexistentes**. Inclui-se, ainda, a prestação de serviços de **manutenção preventiva, corretiva e evolutiva**, além da disponibilização de **suporte técnico especializado e treinamentos presenciais e online** para os usuários finais.

A solução deverá ser disponibilizada em ambiente de **computação em nuvem**, com infraestrutura que assegure a continuidade, segurança, integridade e desempenho dos serviços.

Todos os serviços a serem executados deverão atender integralmente às **especificações técnicas e requisitos funcionais** definidos neste documento, e estar em **conformidade com as orientações, normas e exigências técnicas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo**, bem como por **outros órgãos de fiscalização e controle competentes**, de forma a garantir a plena adequação às necessidades da Administração Pública do **CONTRATANTE**.

### 1. INTRODUÇÃO:

1.1. Este Termo de Referência será avaliado e decidido de acordo com as Leis Federais nº 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 3.097/2024, seguindo as diretrizes deste documento e outras legislações relevantes. Em observância ao Decreto Federal nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, a contratação se limitará a um único fornecedor, que atenderá os três entes desta administração municipal, fornecendo sistemas com estruturas orçamentárias compatíveis, visando a integração de dados e a correta execução das prestações de contas:



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

- a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA - SP**
- b) **CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA - SP**
- c) **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO GRANDE DA SERRA - SP**

- 1.2. O presente instrumento normativo tem por objeto a definição de um conjunto abrangente de diretrizes, especificações técnicas, padrões operacionais e critérios regulatórios destinados à contratação de um sistema integrado de gestão pública, com o objetivo de promover a modernização, a transformação digital e a racionalização dos processos administrativos essenciais ao aprimoramento da prestação dos serviços públicos no âmbito do **CONTRATANTE**, Estado de São Paulo.
- 1.3. A Administração Pública Municipal reconhece a necessidade permanente de dispor de instrumentos tecnológicos que permitam a coleta, consolidação e análise crítica de dados e informações estratégicas, indispensáveis à compreensão da realidade socioeconômica local e ao acompanhamento das dinâmicas do desenvolvimento, de modo a viabilizar a formulação de políticas públicas eficazes e o atendimento eficiente às demandas sociais.
- 1.4. Nesse contexto, torna-se evidente a urgência na adoção de uma solução informatizada robusta e integrada, que viabilize a instalação, implantação, parametrização e operação de um sistema de gestão capaz de conferir maior eficiência e efetividade aos procedimentos administrativos, com observância aos princípios constitucionais da administração pública, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.
- 1.5. A adoção de um software de gestão pública integrada revela-se como instrumento fundamental para a reestruturação e modernização das atividades internas das unidades administrativas, promovendo a uniformização de rotinas, a integração de dados entre os órgãos e entidades municipais e o alinhamento aos padrões técnicos consagrados na gestão pública contemporânea.
- 1.6. Optou-se pela modalidade de **locação da solução tecnológica**, por ser economicamente mais vantajosa, transferindo ao fornecedor contratado a responsabilidade integral pela manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema, inclusive quanto às atualizações decorrentes de alterações legislativas, normativas ou operacionais, sem gerar ônus adicionais à Administração.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

- 1.7. Dada a natureza estratégica e imprescindível dos serviços ora pretendidos, voltados à manutenção da regularidade das atividades administrativas e à prestação de contas junto aos órgãos de controle e fiscalização, busca-se assegurar, por meio desta contratação, a **qualidade, segurança, confiabilidade, integridade e atualidade das informações geridas pelo Município**, favorecendo a consolidação de uma gestão pública eficiente, transparente e orientada por resultados.
- 1.8. Por fim, destaca-se a necessidade de aderência da contratação aos princípios e diretrizes de **governança pública** vigentes, especialmente no que se refere à capacidade de resposta, integridade, confiabilidade, conformidade, melhoria regulatória, prestação de contas (accountability), eficiência, economicidade e transparência. A implementação da solução tecnológica proposta representa, assim, medida imprescindível à concretização desses princípios no âmbito da Administração Pública de Rio Grande da Serra.

## 2. DA MODALIDADE:

- 2.1. A modalidade **Pregão Eletrônico** foi escolhida para a condução do presente certame, em conformidade com o entendimento consolidado pelo **Tribunal de Contas da União (TCU)**, consubstanciado no **Acórdão nº 2.471/2008 – Plenário**, relatado pelo Ministro Benjamin Zymler, publicado em 07 de novembro de 2008.
- 2.2. Tal orientação também é respaldada pelo **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP)**, que **desestimula a adoção da modalidade “técnica e preço”** para contratações de bens e serviços de tecnologia da informação que não envolvam elevado grau de complexidade ou inovação.
- 2.3. Argumenta-se que, embora o objeto envolva aspectos técnicos e eventual necessidade de parametrização ou integração a sistemas preexistentes, **não se verifica requisito de criatividade ou juízo de valor subjetivo** que justifique a adoção de critérios técnicos complexos de avaliação, sendo possível a formulação de propostas objetivas e comparáveis.
- 2.4. Nesse sentido, a **Nota Técnica nº 02/2008 – SEFTI/TCU** reforça o entendimento de que os bens e serviços relacionados à **Tecnologia da Informação**, especialmente aqueles voltados à **locação de sistemas informatizados com suporte, instalação e parametrização**, devem ser classificados como **bens e serviços comuns**, nos termos da legislação vigente, sendo plenamente compatíveis com a utilização da



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

modalidade **Pregão**, preferencialmente em sua forma eletrônica, conforme preconiza a legislação atual.

- 2.5. Ressalte-se que, nos termos do art. 6º, inciso XXVII, da **Lei nº 14.133/2021**, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, com base em especificações usuais do mercado. Assim, trata-se da contratação de **solução informatizada amplamente disponível no mercado**, cuja natureza permite a aplicação dos princípios da **isonomia, eficiência, competitividade e economicidade**, que regem a Administração Pública.

### 3. INVIABILIDADE TÉCNICA DE PARCELAMENTO DO OBJETO:

- 3.1. A presente adesão fundamenta-se na constatação de que, na Administração Pública, os benefícios decorrentes da utilização de tecnologias aplicadas a sistemas integrados de gestão extrapolam o ambiente interno do ente público, gerando impactos positivos diretos e indiretos sobre toda a coletividade. Tais sistemas, ao promoverem maior consistência e segurança na gestão das informações, asseguram o cumprimento dos princípios constitucionais da legalidade, economicidade e transparência, resultando em processos mais eficientes e em melhor prestação dos serviços públicos.
- 3.2. A adoção de módulos isolados, operando de forma estanque em cada unidade da administração, comprometeria a interoperabilidade e dificultaria a transferência automatizada de dados entre os setores. Por outro lado, os sistemas integrados permitem o compartilhamento imediato e seguro das informações, por meio de rotinas automatizadas e personalizadas de acordo com as especificidades de cada área.
- 3.3. Ressalte-se, ainda, que os módulos ora licitados são aqueles responsáveis pela geração de relatórios obrigatórios para os sistemas de controle e prestação de contas, tais como AUDESP, SIOPE, SIOPS, entre outros. Tal condição impõe a necessidade de uma plataforma única, compatível e interoperável, que permita não apenas a consolidação das informações, mas também sua validação e rastreabilidade pelos órgãos de controle interno e externo. Ademais, a solução contratada deverá atender integralmente às exigências estabelecidas pelo Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, que institui o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, assegurando a transparência, a confiabilidade e a integridade das informações contábeis e fiscais da Administração Pública.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

- 3.4. Diante da evolução da tecnologia da informação, consolidou-se no setor público o uso de soluções do tipo ERP (Enterprise Resource Planning), caracterizadas pela centralização e automação de processos administrativos em um único ambiente. Tais sistemas possibilitam a eliminação de redundâncias, a padronização de processos e a extinção de “ilhas de informação”, com dados compartilhados em tempo real por todos os setores envolvidos.
- 3.5. A arquitetura funcional do ERP proporciona melhorias significativas no fluxo de informações, assegurando a atualização contínua dos dados, a redução de custos operacionais e o incremento da produtividade. Os benefícios são concretos: redução de gastos com manutenção, aumento da capacidade de investimento e acesso unificado às informações institucionais, com segurança garantida por controles de acesso e perfis de usuário devidamente parametrizados.
- 3.6. A opção por um único sistema de gestão integrado, fornecido por empresa especializada, revela-se não apenas mais econômica, mas sobretudo estrategicamente vantajosa, à luz dos seguintes fundamentos:
- a) **Redução de Custos:** A centralização da contratação reduz custos com licenças, suporte, infraestrutura e atualizações, além de permitir melhores condições negociais e ganhos de escala.
  - b) **Integração e Compatibilidade:** Um único sistema evita incompatibilidades e gargalos operacionais decorrentes da tentativa de integração entre plataformas heterogêneas, garantindo comunicação fluida entre os setores.
  - c) **Suporte Técnico Unificado:** A existência de um ponto único de suporte permite respostas mais rápidas, manutenção mais eficiente e maior confiabilidade no atendimento às demandas.
  - d) **Padronização e Treinamento:** A uniformidade do ambiente de trabalho facilita o treinamento dos servidores, reduz erros operacionais e acelera a curva de aprendizagem, com impacto direto na produtividade.
  - e) **Segurança da Informação e Governança de Dados:** A centralização da base de dados permite políticas unificadas de segurança, integridade, confidencialidade e conformidade com legislações como a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), controles e níveis de acesso, armazenamento de



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

logs de acesso e identificação dos mesmos.

- f) **Evolução Tecnológica Contínua:** A relação com um único fornecedor qualificado assegura a constante atualização da solução, alinhada às boas práticas e inovações tecnológicas exigidas pelo setor público.

- 3.7. Portanto, a adoção de um sistema integrado de gestão pública, provido por um único fornecedor, apresenta-se como medida racional, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e segurança da informação, contribuindo decisivamente para uma gestão pública moderna, transparente e orientada por resultados.
- 3.8. Ressalte-se, por fim, que há evidências estatísticas disponíveis que corroboram os benefícios da adoção de plataformas únicas de gestão pública, conforme demonstrado no portal especializado *Portal ERP*, que destaca os ganhos mensuráveis obtidos por instituições públicas e privadas que optam por esse modelo de organização tecnológica.
- 3.9. No âmbito da Administração Pública, a adoção de sistemas integrados e centralizados de gestão encontra respaldo jurídico no art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que estabelece, como condição para a transparência da gestão fiscal, a ampla divulgação, inclusive por meios eletrônicos de acesso público, dos instrumentos de planejamento, execução orçamentária e prestação de contas. Tais exigências somente podem ser plenamente atendidas mediante a utilização de soluções tecnológicas capazes de consolidar as informações de forma coesa, auditável e rastreável.
- 3.10. A observância a tais diretrizes também está alinhada aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, notadamente os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme previstos no art. 37 da Constituição Federal. Dessa forma, a implementação de uma solução unificada de gestão pública não se configura apenas como uma decisão administrativa discricionária, mas como medida necessária ao cumprimento de normativos legais e constitucionais, além de representar um instrumento de aprimoramento da governança, fortalecimento do controle social e promoção da transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

## 4. OBJETIVOS

### 4.1. Objetivo Geral

Fortalecer a capacidade institucional e operacional da Administração Pública do **CONTRATANTE**, por meio da contratação de solução tecnológica integrada de gestão.

### 4.2. Objetivos Específicos

- a) Implantar um processo de gestão integrada voltado ao desenvolvimento econômico, social e ambiental, com foco na consolidação do sistema municipal de planejamento;
- b) Promover a capacitação técnica dos servidores municipais para atuação nas atividades de planejamento, execução, manutenção e expansão do ambiente computacional do Município;
- c) Institucionalizar práticas de gestão democrática e participativa do território municipal;
- d) Otimizar os processos de gestão, armazenamento e tratamento das informações municipais, promovendo maior eficiência, transparência e controle das ações governamentais.

## 5. OBJETO

5.1. O objeto do presente Termo de Referência consiste na locação de solução lógica composta por módulos integrados de gestão pública, destinada à utilização unificada de dados, realização de consultas, geração de informações gerenciais e execução de análises estratégicas.

5.2. O sistema a ser contratado deverá atender integralmente aos requisitos técnicos e funcionais detalhados nos itens subsequentes deste Termo de Referência, observando as diretrizes normativas aplicáveis à Administração Pública.

5.3. Integram, ainda, o escopo da contratação:

- a) A migração e conversão de dados preexistentes, com garantia de integridade e rastreabilidade das informações;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

- b) A realização de treinamentos e capacitações presenciais ou de maneira online destinados a todos os usuários dos módulos contratados;
- c) A disponibilização da solução tecnológica e respectivos bancos de dados em datacenter de alta performance, com infraestrutura compatível às necessidades operacionais do **CONTRATANTE**, garantindo segurança, disponibilidade e escalabilidade dos serviços.

## 6. METODOLOGIA EMPREGADA

- 6.1. Para o pleno atendimento dos objetivos estabelecidos neste Termo de Referência, caberá à contratada a execução integral da migração e/ou conversão dos dados atualmente existentes em meio magnético, assegurando, posteriormente, a validação, conferência e verificação da consistência das informações transferidas.
- 6.2. Atualmente, a Prefeitura de Rio Grande da Serra **possui um banco de dados com volume estimado em aproximadamente 400 (quatrocentos) gigabytes, em ambiente MySQL**, utilizado por diversos sistemas de gestão administrativa distribuídos entre diferentes departamentos e órgãos da estrutura organizacional.
- 6.3. Para viabilizar a implantação da nova solução integrada de gestão, objeto desta contratação, será imprescindível a **migração adequada, íntegra e segura dos dados atualmente existentes** para a nova base de dados da plataforma a ser implantada.
- 6.4. Informa-se que o Município não dispõe de dicionário de dados, de modelo entidade-relacionamento (MER), de diagrama entidade-relacionamento (DER), nem de qualquer outra documentação técnica estruturada das bases de dados legadas. **Ressalta-se, ainda, que tais bases encontram-se sob gestão de fornecedores distintos, não estando sob administração direta do Município**, motivo pelo qual não será fornecido o esquema lógico ou físico dessas estruturas.
- 6.5. Para tanto, a CONTRATADA deverá empregar técnicas de engenharia reversa com o objetivo de **identificar, interpretar, extrair e adaptar corretamente os dados** das bases existentes, promovendo a migração para o novo sistema de forma **segura, íntegra e válida**, conforme os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.
- 6.6. Diante desse cenário, caberá **exclusivamente à CONTRATADA** a responsabilidade pela execução integral do processo de migração e conversão dos dados, incluindo, sempre que necessário, a realização de procedimentos de engenharia reversa para identificação,



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

compreensão e estruturação das informações atualmente armazenadas, com base nas estruturas e funcionalidades em uso.

- 6.7. **A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas técnicas necessárias para assegurar a preservação da integridade, consistência, completude e rastreabilidade dos dados**, responsabilizando-se integralmente por eventuais perdas, falhas ou inconsistências que venham a comprometer a disponibilidade, continuidade ou confiabilidade das informações migradas, sem prejuízo da responsabilização administrativa, civil ou penal, conforme o caso.
- 6.8. O Município de Rio Grande da Serra fornecerá todos os dados a serem convertidos, nos formatos disponíveis, cabendo à **CONTRATADA** o tratamento e adequação necessários para garantir a correta incorporação à nova plataforma.
- 6.9. A contratada deverá participar ativamente do processo de implantação da solução tecnológica e da capacitação dos usuários, assumindo o compromisso de promover a transferência de conhecimento necessária para que a equipe técnica local adquira conhecimento técnico na operação do sistema, visando à consolidação do uso da tecnologia no âmbito da Administração Pública do **CONTRATANTE**

## 7. PADRÃO DE QUALIDADE

- 7.1. A Contratada deverá executar os serviços, obedecendo:
- As normas técnicas aplicáveis;
  - Fornecer identificação funcional individualizada de seus empregados para o controle de acesso interno nas instalações do **CONTRATANTE**
- 7.2. Será admitida, de forma expressa, a subcontratação de no máximo 10% do valor global do contrato, exclusivamente para o serviço de hospedagem em nuvem (Cloud), por se tratar de atividade meramente instrumental e de apoio à solução contratada no modelo SaaS – Software as a Service, e para o caso da licitante não dispor de estrutura própria e adequada de Data Center para atender os requisitos deste Termo de Referência.
- 7.3. A subcontratação deverá ser tecnicamente justificada e não poderá abranger o núcleo do objeto contratado, cuja titularidade, gestão e responsabilidade plena permanecerão sob encargo da contratada.
- 7.4. A subcontratação estará condicionada ao cumprimento cumulativo dos seguintes requisitos:



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

- a) Ser previamente formalizada por meio de solicitação escrita da contratada;
- b) Ser autorizada pela Administração após análise da Comissão de Fiscalização do Contrato e estar em conformidade com este Termo de Referência;
- c) Estar restrita à prestação do serviço de infraestrutura de nuvem, não podendo abranger módulos de software, suporte técnico, customizações ou demais funcionalidades do sistema contratado;
- d) Indicar o nome do provedor de estrutura de data center que será oferecida para a hospedagem dos dados e dos sistemas ofertados pelo licitante.

7.5. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução contratual, inclusive quanto à integridade, disponibilidade, confidencialidade e segurança dos dados pessoais e sensíveis, nos termos da Lei nº 13.709/2018 – LGPD, responsabilizando-se por eventual tratamento inadequado por parte da subcontratada.

7.6. A Administração Pública não manterá qualquer vínculo jurídico, técnico, financeiro ou contratual com a subcontratada, devendo todo e qualquer contato ser realizado exclusivamente com a empresa contratada, que responderá de forma direta e solidária pela execução contratual

7.7. A subcontratação ora permitida visa garantir a flexibilidade na utilização de infraestrutura tecnológica especializada, sem comprometer a responsabilidade integral da contratada pela solução ofertada. Essa previsão está em conformidade com o entendimento firmado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, que, ao analisar o Pregão Eletrônico n.º 93449/2024 da Prefeitura Municipal de Bauru, nos autos dos processos TC-020713.989.24-2, TC-020724.989.24-9, TC-020853.989.24-2 e TC-020903.989.24-2, reconheceu a possibilidade de subcontratação da hospedagem em nuvem, desde que:

- a) Haja previsão expressa no edital e no contrato administrativo;
- b) A subcontratação não abranja atividades finalísticas da solução contratada;
- c) Seja assegurada a responsabilidade integral da contratada pela execução contratual;
- d) E sejam respeitadas as diretrizes da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei n.º 13.709/2018), quanto ao tratamento seguro das informações processadas e armazenadas.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

## 8. ETAPAS DE TRABALHO

### 8.1.1ª Etapa: Licenciamento do conjunto de sistemas contratados.

- a) Imediatamente após a assinatura do contrato, deverá ser emitido o Termo de Licença de Uso, seguido da instalação e configuração das versões Server dos sistemas contratados nos servidores alocados em datacenter de alta performance;
- b) Realizar a instalação e configuração integral das versões Server dos sistemas nos servidores do datacenter, garantindo sua plena operacionalidade e disponibilidade;
- c) Proceder à instalação, configuração e disponibilização do ambiente de trabalho da Administração Pública do **CONTRATANTE**, assegurando o pleno funcionamento do sistema de gestão pública em ambiente de datacenter.

### 8.2.2ª Etapa: Conversão/migração e conferência total da base de dados para o novo sistema:

- a) Realizar a conversão e/ou migração integral dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, assegurando posterior conferência e validação da consistência das informações, no prazo **entre 60 (sessenta) e 180 (cento e oitenta) dias**, contados a partir da emissão da ordem de serviço.
  - a.1) Em conformidade com o disposto no art. 18, §1º, inciso XV da Lei nº 14.133/2021, a Prefeitura Municipal informa que, com o objetivo de permitir o pleno conhecimento das condições da contratação, será facultada a realização de visita técnica ao local de execução do objeto por quaisquer licitantes interessados. Recomenda-se fortemente a realização dessa visita como meio de dirimir dúvidas, obter esclarecimentos técnicos e garantir a formulação adequada da proposta.
  - a.2) A visita deverá ser previamente agendada e será acompanhada por servidor da Administração, os interessados deverão, por sua própria iniciativa ser realizado de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 17h00, por meio do telefone (11) 2770-3000, ramal 1021, com a Sra. Natalia. Ressalta-se que a visita técnica é facultativa, cabendo a cada licitante avaliar a conveniência de sua realização, não sendo condição obrigatória para participação no certame.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

b) Desenvolver metodologia específica para complementação da base de dados, a partir da inclusão de novos elementos constantes em documentos físicos, os quais serão disponibilizados pela equipe técnica do **CONTRATANTE** e devidamente digitados pela contratada;

c) Capacitar a equipe técnica da Administração Municipal de Rio Grande da Serra, garantindo a correta assimilação do novo modelo de sistema implantado, bem como da metodologia desenvolvida, promovendo autonomia e eficiência na sua utilização.

**8.3.3ª** Etapa: Manutenção mensal do Sistema de Administração Pública, composto dos módulos a seguir relacionados:

**8.3.1.** Módulos à serem instalados:

**8.3.1.1. PREFEITURA MUNICIPAL**

- 1- Módulo de Almoxarifado;
- 2- Módulo de Aprovação de Projetos;
- 3- Módulo de Arrecadação Tributária;
- 4- Módulo de Atendimento ao Cidadão;
- 5- Módulo de Assistência Social;
- 6- Módulo de Bibliotecas;
- 7- Módulo de Cemitérios;
- 8- Módulo de Compras;
- 9- Módulo de Contabilidade e Tesouraria;
- 10- Módulo de Contratos e Convênios;
- 11- Módulo de Controle de Obras;
- 12- Módulo de Controle Interno;
- 13- Módulo de Educação;
- 14- Módulo de Processos Judiciais;
- 15- Módulo de Gestão da Saúde;
- 16- Módulos de Gestão de Frotas;
- 17- Módulo de Licitações;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

- 18- Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho;
- 19- Módulo de Nota Fiscal Eletrônica;
- 20- Módulo de Patrimônio;
- 21- Módulo de Orçamento;
- 22- Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos;
- 23- Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- 24- Módulo de Ouvidoria;
- 25- Módulo de Portal da Transparência;
- 26- Módulo de Fiscalização;
- 27- Módulo de Leis Municipais;
- 28- Módulo de Gestão de Gabinete;
- 29- Módulo de BI – Gestão Estratégica;
- 30 - Módulo de Guarda Municipal;
- 31 - Aplicativos para o Cidadão nas versões Android e Apple;
- 32 - Aplicativos para os usuários de Sistema nas versões Android e Apple;

### **8.3.1.2. CÂMARA MUNICIPAL**

- 1. Módulo de Almoxarifado;
- 2. Módulo de Compras;
- 3. Módulo de Contabilidade e Tesouraria;
- 4. Módulo de Contratos e Convênios;
- 5. Módulo de Controle Interno;
- 6. Módulos de Gestão de Frotas;
- 7. Módulo de Licitações;
- 8. Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho;
- 9. Módulo de Patrimônio;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

10. Módulo de Orçamento;
11. Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos;
12. Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
13. Módulo de Ouvidoria;
14. Módulo de Portal da Transparência;

### **8.3.1.3. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA**

1. Módulo de Almoxarifado;
2. Módulo de Compras;
3. Módulo de Contabilidade e Tesouraria;
4. Módulo de Contratos e Convênios;
5. Módulo de Controle Interno;
6. Módulos de Gestão de Frotas;
7. Módulo de Licitações;
8. Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho;
9. Módulo de Patrimônio;
10. Módulo de Orçamento;
11. Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos;
12. Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
13. Módulo de Ouvidoria;
14. Módulo de Portal da Transparência;

**8.4.4<sup>a</sup>** Etapa: Treinamento dos servidores do **CONTRATANTE** no uso do software:

- 8.4.1.** Os treinamentos e capacitações deverão ser reconhecidos como oficiais e apresentar resultados práticos dos conhecimentos adquiridos pelos servidores treinados cujo conteúdo ministrado será a correta utilização do sistema para a entrada de dados, consulta,



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

processamento e emissão de relatórios;

- 8.4.2.** Tabelas de quantidade de usuários a serem treinados por módulo a ser implantado – a) Prefeitura de Rio Grande da Serra; b) Câmara Municipal de Rio Grande da Serra; c) Instituto de Previdência de Rio Grande da Serra.

<b>A) ESTIMATIVA DE TREINAMENTOS A SEREM REALIZADOS POR MÓDULO- PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANTIDADE DE USUÁRIOS</b>
01	Módulo de Almoxarifado	19
02	Módulo de Aprovação de Projetos	5
03	Módulo de Arrecadação Tributária	10
04	Módulo de Atendimento ao Cidadão	3
05	Módulo de Assistência Social	25
06	Módulo de Bibliotecas	3
07	Módulo de Cemitérios	5
08	Módulo de Compras	50
09	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	10
10	Módulo de Contratos e Convênios	50
11	Módulo de Controle de Obras	10
12	Módulo de Controle Interno	5
13	Módulo de Educação	21
14	Módulo de Processos Judiciais	10
15	Módulo de Gestão da Saúde	40
16	Módulos de Gestão de Frotas	15
17	Módulo de Licitações	25
18	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	10



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

19	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica	8
20	Módulo de Patrimônio	4
21	Módulo de Orçamento	10
22	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	20
23	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	10
24	Módulo de Ouvidoria	3
25	Módulo de Portal da Transparência	5
26	Módulo de Fiscalização	15
27	Módulo de Leis Municipais	3
28	Módulo de Gestão de Gabinete	5
29	Módulo de BI – Gestão Estratégica	5
30	Módulo de Guarda Municipal	3
<b>Total Estimado de Treinamentos</b>		<b>407</b>

<b>B) ESTIMATIVA DE TREINAMENTOS A SEREM REALIZADOS POR MÓDULO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA</b>		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE USUÁRIOS
01	Módulo de Almoxarifado	5
02	Módulo de Compras	5
03	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	5
04	Módulo de Contratos e Convênios	5
05	Módulo de Controle Interno	5
06	Módulos de Gestão de Frotas	2
07	Módulo de Licitações	5
08	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	5



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

09	Módulo de Patrimônio	5
10	Módulo de Orçamento	5
11	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	5
12	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	5
13	Módulo de Ouvidoria	5
14	Módulo de Portal da Transparência	5
15	Módulo de Leis Municipais	5
16	Módulo de Gestão de Gabinete	5
17	Módulo de BI – Gestão Estratégica	5
<b>Total Estimado de Treinamentos</b>		<b>85</b>

<b>C) ESTIMATIVA DE TREINAMENTOS A SEREM REALIZADOS POR MÓDULO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO GRANDE DA SERRA</b>		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE USUÁRIOS
01	Módulo de Almojarifado	5
02	Módulo de Compras	5
03	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	5
04	Módulo de Contratos e Convênios	5
05	Módulo de Controle Interno	5
06	Módulos de Gestão de Frotas	5
07	Módulo de Licitações	5
08	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	5
09	Módulo de Patrimônio	5
10	Módulo de Orçamento	5
11	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	5



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

12	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	5
13	Módulo de Ouvidoria	5
14	Módulo de Portal da Transparência	5
15	Módulo de BI – Gestão Estratégica	5
<b>Total Estimado de Treinamentos</b>		<b>75</b>

8.4.3. Os treinamentos das equipes de servidores do **CONTRATANTE** deverão obedecer aos seguintes critérios:

8.4.4. Os Planos de Treinamento deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público-alvo;
- c) Conjunto de Material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- d) Carga horária de cada módulo de treinamento;

8.4.5. Todos os treinamentos deverão ser realizados no município **CONTRATANTE** de maneira presencial ou online através de tecnologia com gravação dos treinamentos em plataformas disponíveis no mercado;

8.4.6. A realização dos treinamentos deverá obedecer às seguintes condições:

8.4.6.1. As datas para início do treinamento para cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma de Implantação, ou seja, o treinamento deverá ser concomitante à implantação dos módulos;

8.4.7. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte, diária, etc., serão de responsabilidade da Contratada.

8.4.8. Considerando a natureza funcional do sistema a ser implantado, os treinamentos serão organizados por módulos, correspondentes às diferentes áreas de uso do software, podendo, portanto, um mesmo servidor participar de mais de um módulo, a depender das atribuições inerentes ao seu cargo.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

**8.4.9.** A distribuição dos servidores por módulo será definida conforme o Plano de Treinamento previsto no item 8.4.2. e 8.4.4, o qual deverá ser apresentado pela contratada após a assinatura do contrato, em conformidade com as necessidades operacionais da Administração.

**Parágrafo único:** Esta previsão visa assegurar a melhor prática na organização dos treinamentos, respeitando os princípios da economicidade, da eficiência e da adequada execução contratual, sem prejuízo à isonomia entre os licitantes ou à formulação das propostas.

**8.5.5ª** Etapa: Serviços de Computação em Nuvem (Cloud):

**8.5.1.** Considerando que a solução contratada será fornecida na modalidade **Software as a Service (SaaS)**, com infraestrutura de **computação em nuvem e armazenamento**, o **serviço de nuvem (Cloud)** deverá ser **disponibilizado integralmente e estar plenamente operacional desde a entrega, implantação e início de uso do primeiro módulo contratado**, incluindo os ambientes necessários à implantação, testes/homologação e operação, conforme previsto no escopo.

**8.5.2.** A partir da disponibilização inicial (primeiro ou mais módulos), o serviço de nuvem deverá permanecer ativo, disponível e operacional durante toda a vigência contratual, observados os **níveis de serviço (SLA)**, condições de **suporte e manutenção** pactuados, assegurando a **continuidade**, a **estabilidade** e a **adequada prestação** da solução contratada. Hospedagem de ambientes de testes, migração, treinamento, homologação e produção;

**8.5.3.** O pagamento do serviço de nuvem (Cloud) **ficará condicionado** à disponibilização integral e à comprovação de plena operacionalidade **do ambiente, nos termos do item 8.5.1, bem como à formalização do Termo de Aceite** pelo gestor do contrato referente ao primeiro módulo implantado. **A partir e tão somente esse marco, o serviço de nuvem será remunerado mensalmente, enquanto permanecer ativo e disponível, observado o SLA pactuado, e demais sanções previstas no instrumento contratual.**

**8.5.4.** É facultada à **CONTRATADA**, quando não dispuser de infraestrutura própria de datacenter, ou a seu critério, a **subcontratação de serviços especializados de hospedagem e**



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

**processamento de dados**, desde que observados integralmente os requisitos técnicos, operacionais, de segurança e de conformidade estabelecidos neste Termo de Referência.

**8.5.5.** A CONTRATADA poderá, a seu critério técnico, subcontratar provedores de infraestrutura de nuvem, desde que observados todos os requisitos deste Termo de Referência e assumida integral responsabilidade pela execução contratual.”.

**8.5.6. Escopo de Execução e Requisitos Técnicos para o oferecimento dos Serviços de Computação e Hospedagem em Nuvem para atendimento ao CONTRATANTE**

A presente contratação compreende a prestação de serviços de computação em nuvem, os quais deverão ser executados pela CONTRATADA mediante o fornecimento de todos os recursos tecnológicos e humanos necessários à sua operacionalização, observando, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a. Gerenciamento proativo da infraestrutura, com base em monitoramento contínuo (24x7), contemplando o registro, análise e resolução de incidentes e falhas durante todo o período de vigência contratual;
- b. Implementação de mecanismos automatizados de detecção e tratamento de incidentes, com foco na estabilidade, disponibilidade e segurança do ambiente computacional contratado;
- c. Disponibilização de plataforma de gestão de serviços em nuvem, capaz de orquestrar recursos computacionais provenientes dos provedores utilizados, garantindo escalabilidade, interoperabilidade e rastreabilidade.

**8.5.4.1.** O escopo dos Serviços de Computação em Nuvem compreende um conjunto abrangente de soluções, incluindo: suporte técnico e profissional especializado, gestão dos serviços e infraestrutura contratada, bem como o uso de tecnologias de diversos fornecedores, plataformas e ferramentas compatíveis, que em conjunto formam a solução técnica objeto deste Termo de Referência.

**8.5.4.2.** Fica autorizada a CONTRATADA, na ausência de estrutura própria de datacenter, a subcontratar provedores especializados, desde que observada a responsabilidade integral da CONTRATADA como único ponto de contato e interlocução com a Administração Pública Municipal, respondendo diretamente pela totalidade da execução contratual.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

**8.5.4.3.** É permitida a utilização de ambientes de alta disponibilidade ou múltiplas zonas físicas/geográficas de data centers, desde que tais recursos não gerem custo adicional para a Administração Pública e estejam contemplados no valor global proposto.

**8.5.4.4.** A operação e o gerenciamento dos recursos de nuvem deverão estar disponíveis de forma ininterrupta (24 horas por dia, 7 dias por semana) durante todo o período contratual, excetuando-se eventuais janelas de manutenção previamente agendadas. A disponibilidade mínima exigida dos serviços é de 99%, devendo a CONTRATADA assegurar a resolução de, no mínimo, 90% dos incidentes registrados no mês no prazo máximo de até 90 (noventa) minutos.

Sobre os Serviços de Computação em Nuvem na modalidade Infraestrutura como Serviço (IaaS):

**8.5.5.** A CONTRATADA deverá disponibilizar os recursos de infraestrutura computacional na modalidade IaaS (Infrastructure as a Service), por meio de provedores de serviços de computação em nuvem que atendam integralmente aos requisitos técnicos, funcionais e regulatórios estabelecidos neste Termo de Referência, garantindo, assim, segurança, desempenho, continuidade e escalabilidade da solução ofertada.

**8.5.6.** A CONTRATADA deverá apresentar uma composição de serviços que atenda integralmente às condições técnicas abaixo elencadas, no âmbito da solução de computação em nuvem a ser prestada ao **CONTRATANTE**:

1. Prestação de serviço de transmissão de dados de saída da rede, cuja origem seja o datacenter do provedor de nuvem e o destino, a Internet pública ou a rede local do **CONTRATANTE**. No caso de utilização de porta de conexão por fibra óptica, será considerado tráfego de saída aquele realizado entre diferentes regiões de datacenter;
2. A porta de conexão do provedor de nuvem deverá estar fisicamente localizada em território nacional, nos casos de conexão direta com o ambiente do **CONTRATANTE**;
3. Os custos de conexão física e de comunicação entre a estrutura do **CONTRATANTE** e a porta de conexão do provedor de nuvem serão de responsabilidade exclusiva do Município;
4. O serviço contratado deverá prever o monitoramento contínuo das aplicações Web, com detecção em tempo real de ataques e incidentes, mediante análise de logs em tempo real;
5. Disponibilização de serviço de backup e restauração de dados



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

armazenados em nuvem, assegurando a proteção, integridade e disponibilidade das informações;

6. A solução deverá contemplar a alocação automática e o gerenciamento dinâmico da capacidade de armazenamento destinada aos backups, de forma escalável;
  7. O serviço deverá assegurar a transmissão e o armazenamento dos dados em formato criptografado, garantindo a confidencialidade e segurança das informações;
  8. A retenção dos backups deverá ser garantida durante toda a vigência contratual, devendo manter, no mínimo, os últimos 7 (sete) dias de execução de cópias de segurança;
  9. A CONTRATADA deverá fornecer sistema de alerta automático para falhas no processo de backup, inconsistência de arquivos ou interrupções não autorizadas;
  10. O serviço de armazenamento em nuvem para backup deverá possuir capacidade de escala ilimitada, com alta disponibilidade, sem depender de infraestrutura de manutenção local ou sobrecarga de monitoramento por parte da CONTRATANTE.
- 8.5.7.** É requisito essencial que toda a operação e gerenciamento dos serviços estejam alinhados aos padrões técnicos, normativos e funcionais estabelecidos neste edital, com o objetivo de manter os serviços operacionais e acessíveis durante a execução contratual.
- 8.5.8.** O **CONTRATANTE** deverá manter equipes tanto da área de tecnologia quanto da área de conhecimento das regras de negócio para acompanhar os procedimentos que serão realizados, estando os mesmos com o dever e autoridade de fiscalizar e exigir o cumprimento de todos os itens aqui mencionados.
- 8.5.9.** A empresa contratada deverá dispor de equipe técnica especializada e devidamente capacitada para atender às demandas e chamadas.
- 8.6. Ao final de cada etapa o **CONTRATANTE** deverá emitir um laudo de recebimento relatando e atestando de forma detalhada tudo o que foi realizado em tais intervalos de tempo.

## 9. PRODUTOS FINAIS

### 9.1. Sistemas Atuais e Conversão de Dados



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

O **CONTRATANTE** atualmente utiliza múltiplos sistemas de gestão e administração interna, distribuídos entre diversos departamentos da estrutura organizacional. Para fins de implantação da nova solução integrada de gestão, é imprescindível que os dados atualmente existentes sejam devidamente migrados para a nova base de dados da solução a ser fornecida pela empresa vencedora do certame. Esclarece-se que o Município não disponibilizará o esquema lógico das bases de dados legadas, cabendo, portanto, exclusivamente à **CONTRATADA** a responsabilidade pela execução integral do processo de migração e conversão de dados, a partir das estruturas atualmente em uso. Para tanto, a **CONTRATADA** deverá empregar técnicas de engenharia reversa com o objetivo de identificar, interpretar, extrair e adaptar corretamente os dados das bases existentes, promovendo a migração para o novo sistema de forma segura, íntegra e validada, conforme os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência. A **CONTRATADA** responderá integralmente pela compatibilidade, consistência e integridade dos dados migrados, devendo adotar as melhores práticas técnicas para garantir que não haja perda de informações ou comprometimento da operacionalidade dos sistemas do Município. O **CONTRATANTE** deverá fornecer todos os dados a serem convertidos. Caso os dados fornecidos não estejam em meio digital, ou haja problemas na manipulação dos dados já existentes neste meio, a empresa contratada promoverá o processo de digitação das informações para o novo sistema a ser implantado.

9.1.1. No processo de migração dos dados nenhuma informação deverá ser descartada. Todas as informações já processadas deverão ter sua integridade preservada.

9.1.2. Dados A Serem Convertidos De Cada Órgão Conforme O Uso Do Mesmo Em Função Da Atividade Exercida Pelo Órgão:

Entende-se que apenas no caso da Prefeitura haverá a conversão de dados do módulo de Saúde ou Educação, e para Orçamento, Contabilidade e Tesouraria haverá a conversão de dados para os 03 órgãos do município.

9.1.2.1. Orçamento, Contabilidade e Tesouraria

9.1.2.2. Recursos Humanos e Folha de Pagamento

9.1.2.3. Arrecadação Tributária e Taxas Municipais

9.1.2.4. Nota Fiscal Eletrônica

9.1.2.5. Compras, Licitação e Contratos



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

- 9.1.2.6. Estoques e almoxarifados
- 9.1.2.7. Frotas e Equipamentos
- 9.1.2.8. Cemitério
- 9.1.2.9. Patrimônio Público
- 9.1.2.10. Protocolo, Gestão de Documentos e fluxos
- 9.1.2.11. Educação
- 9.1.2.12. Assistência Social
- 9.1.2.13. Sistema de Saúde
- 9.1.2.14. Leis Municipais
- 9.1.2.15. Processos Judiciais

## 9.2. Serviços de suporte e disponibilidade:

Fica estabelecido que os serviços contratados deverão operar em conformidade com um Acordo de Nível de Serviço (SLA – Service Level Agreement), que assegure disponibilidade contínua da solução em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante toda a vigência contratual. A taxa mínima de operacionalidade exigida será de 97,5% (noventa e sete vírgula cinco por cento) ao longo de cada mês civil, considerando-se como parâmetros de medição os períodos efetivamente disponibilizados para acesso e utilização do sistema, descontadas apenas as janelas de manutenção previamente comunicadas e autorizadas pela CONTRATANTE. Caso a disponibilidade mensal do serviço fique inferior a 97,5% (noventa e sete vírgula cinco por cento), a CONTRATADA ficará obrigada a aplicar descontos compensatórios sobre o valor mensal devido pela CONTRATANTE, a título de penalidade por descumprimento do Acordo de Nível de Serviço (SLA). O cálculo do desconto deverá obedecer a fórmula específica previamente estabelecida neste instrumento contratual, considerando-se as devidas exceções, tais como janelas de manutenção autorizadas, casos fortuitos e de força maior, desde que devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

$$VD = n.(VM / HM)$$

Onde:



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

VD = Valor do desconto em R\$;

VM = Valor total mensal do serviço em R\$; HM = Total de horas no mês;

n. = Número em horas inteiras excedentes ao garantido pela SLA;

#### 9.2.1.1. Constituem exceções ao SLA:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Operação inadequada, falha ou mau funcionamento de equipamentos ou sistemas que não sejam de responsabilidade ou de controle direto da contratada;
- c) Falha de equipamento ou de sistemas ocasionada pelo contratante;
- d) Falhas decorrentes de atos ou omissões sobre as quais a contratada não tenha controle direto.

#### 9.2.1.2. Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela contratada em suas próprias instalações.

9.2.1.2.1. A contratada deverá atender aos usuários da contratante sempre que necessário, por meio de internet, e-mail, chat, telefone ou *in loco*, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade.

#### 9.2.1.3. Os serviços de manutenção do sistema a serem contratados implicam os seguintes itens, a saber:

##### a) Manutenção Corretiva:

Consiste na atuação da CONTRATADA para a identificação, análise e correção de falhas ou defeitos que venham a ser detectados durante a utilização do sistema. Reconhece-se que a fase de testes, embora essencial, não é suficiente para revelar todos os erros existentes em sistemas de grande porte, motivo pelo qual é necessária a manutenção corretiva sempre que problemas operacionais forem reportados, exigindo intervenção técnica para restabelecimento pleno da funcionalidade do sistema.

##### b) Manutenção Preventiva ou Evolutiva:



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

Refere-se às intervenções realizadas com o objetivo de aperfeiçoar o desempenho, confiabilidade e segurança do sistema, bem como de incluir novas funcionalidades, ampliar a capacidade de resposta do sistema ou adequá-lo às exigências de legislações, normativos e diretrizes técnicas atualizadas, inclusive aquelas emanadas de órgãos de controle, regulação e fiscalização. Essa modalidade também contempla ações que visem garantir a escalabilidade e longevidade da solução contratada.

c) Atualização de Versão:

Compreende o conjunto de alterações e melhorias oriundas da manutenção preventiva ou evolutiva disponibilizadas pela CONTRATADA por meio de novas versões do sistema. Tais atualizações poderão incluir correções, otimizações, alterações de layout, inclusão de funcionalidades e adequações normativas, devendo ser implantadas sem ônus adicional à CONTRATANTE, conforme previsto contratualmente.

9.2.1.3.1. As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do sistema **serão realizadas sem ônus** adicionais para os clientes da contratante, durante o período de vigência do contrato.

9.2.1.3.2. As condições para prestação dos serviços objeto desta licitação deverão ser compreendidas de acordo com a tabela abaixo:

1	Corretiva;	Sempre que for recebida comunicação formal da CONTRATANTE relatando e detalhando a ocorrência de um erro ou falha nos sistemas contratados, a CONTRATADA deverá apresentar, em tempo hábil, resposta formal contendo o prazo estimado para a resolução do problema, bem como, quando aplicável, as medidas corretivas imediatas a serem adotadas para mitigar eventuais impactos até a solução definitiva;	Não superior a 01 (um) dia útil, 24 horas;
2	Evolutiva de ordem legal;	Caso sobrevenham alterações na legislação vigente que demandem adequações nos sistemas contratados, caberá à CONTRATANTE formalizar as respectivas solicitações de alteração, especificando de forma clara e objetiva os novos requisitos e funcionalidades exigidas para o pleno atendimento às	Não superior a 30 (trinta) dias corridos após a formalização do pedido;

50



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

		novas normas legais, regulamentares ou técnicas;	
3	Evolutiva de ordem tecnológica;	Durante a vigência do contrato, caso sejam disponibilizados avanços tecnológicos, melhorias ou atualizações de versão relacionadas aos sistemas objeto da contratação, a CONTRATANTE terá direito ao acesso e à utilização dessas atualizações, sem ônus adicional, desde que tais melhorias se enquadrem como evoluções naturais da solução originalmente contratada.  Ficam excluídas desse direito as novas funcionalidades que extrapolem o escopo inicial do contrato, as quais poderão ser objeto de negociação específica, mediante justificativa técnica e, se for o caso, celebração de termo aditivo, nos termos da legislação vigente;	Imediato na liberação de novas versões;

9.2.1.3.3. Os problemas apontados pelos usuários deverão ser solucionados conforme critério de prioridade definido pelo usuário:

- Prioridade baixa: 240 horas
- Prioridade normal: 144 horas
- Prioridade crítica: 48 horas

### 9.3. Prazos para a prestação dos serviços

9.3.1. Todos os sistemas contratados deverão estar devidamente instalados e funcionando perfeitamente em prazo entre 60 (sessenta) a 180 (cento e oitenta) dias após a respectiva emissão da ordem de serviços a ser expedida com o empenho competente e da assinatura do contrato a ser celebrado com o licitante vencedor do certame. Todos os documentos referidos serão disponibilizados concomitantemente.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

9.3.1.1. Conversão e migração total dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e consistência dos dados deverá ser realizada no período entre 60 (sessenta) a 180 (cento e oitenta) dias após a respectiva emissão da ordem de serviço.

9.3.2. Os serviços de conversão de dados, instalação dos sistemas e treinamento das equipes do funcionalismo municipal que estarão envolvidas no uso contínuo da solução, bem como, os demais serviços correlatos para a entrada em produção do sistema integrado que se contrata no presente certame deverão ocorrer paralelamente.

9.3.3. Os serviços aqui referidos deverão ser prestados no prazo mencionado no item 9.3.1 em virtude de representarem serviços de natureza essencial e, portanto, de uso permanente e urgente para o **CONTRATANTE**.

#### 9.4. Contingência

9.4.1. O software não poderá ficar indisponível por mais de 8 (oito) horas;

9.4.1.1. Em caso de situações excepcionais onde houver a indisponibilidade do sistema acima do prazo previsto no item 9.4.1, a empresa contratada deverá apresentar justificativa ao gestor do contrato que poderá ou não aceitar, principalmente para fins de glosa do pagamento.

9.4.1.2. Em casos de paralisação do software a empresa deverá apresentar alternativas emergenciais para soluções dos problemas;

9.4.2. Não deverão ser realizadas alterações no software em horário de expediente.

9.4.2.1. O **CONTRATANTE** deverá estabelecer em conjunto com a empresa contratada, os horários em que serão realizadas as atualizações e/ ou manutenções do software.

9.4.2.2. Toda manutenção (inclusão, alteração, correção, etc.) deverá ser testada em ambiente de homologação, sendo que só será transferida para a área de produção mediante aceite dos envolvidos;

9.4.2.3. A Contratada deverá disponibilizar, ao fim do contrato, todos os dados e informações que estiverem dentro do banco de dados do sistema.

## 10. CONDIÇÕES PARA CLASSIFICAÇÃO

Prova de Conceito - POC e Prazo de Implantação: Durante a fase de licitação, a empresa declarada vencedora deverá realizar um PROVA DE CONCEITO – Prova de Conceito (POC), no qual será exigida a demonstração prática de, no

52



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

mínimo, 80% (oitenta por cento) das funcionalidades, características de aderência e requisitos constantes da Tabela 11.2, conforme definido neste Termo de Referência a ser realizado durante a Avaliação Técnica. As funcionalidades de cada módulo de sistema, deverão ser integralmente implementadas e disponibilizadas em até 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do contrato. É condição indispensável que a empresa licitante atenda à totalidade dos **REQUISITOS OBRIGATÓRIOS** estabelecidos neste Termo de Referência, durante a demonstração em atendimento a POC e conforme as características descritas no item 18.1 sob pena de desclassificação.

10.1. O critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço global.

10.2. Após a etapa de lances, o licitante classificado em primeiro lugar deverá realizar a demonstração do “Sistema Proposto”, apresentando todas as funcionalidades requeridas no certame em estrita obediência a Prova de Conceito - POC.

10.2.1. A demonstração deve ocorrer em um ambiente simulado preparado pelo proponente, que incluirá todos os equipamentos e conexões julgados necessários para efetuar a simulação EM TEMPO REAL. Isso implica que cada funcionalidade será demonstrada em ação, incluindo operações de inserção, remoção e alteração de dados, bem como a geração de relatórios, execução de consultas, criação de arquivos, e assim por diante, abrangendo a execução prática de cada elemento listado nos requisitos exigidos.

10.2.1.1. Caso, o proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, o mesmo deverá ser desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, deverá ser convocado para o mesmo processo de demonstração.

10.2.1.2. Esta etapa deverá ser realizada até que um proponente consiga atender ao quanto exigido no certame.

10.2.1.3. Caso nenhum proponente seja habilitado o **CONTRATANTE** deverá encerrar o certame sem proceder à homologação do objeto a nenhum dos interessados.

10.2.2. A apresentação a que se refere o item anterior deverá ocorrer nos prazos estipulados no edital convocatório.

10.2.3. A Proponente declarada vencedora do certame na fase de lances, deverá preparar uma amostra do ambiente real a fim de demonstrar as exigências da PROVA DE CONCEITO deste edital;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

10.2.4. Todos os itens exigidos deverão ser integralmente demonstrados pelo Proponente à equipe de Avaliação Técnica nomeada através da Portaria nº 782/2025 nomeada pelo **CONTRATANTE**, na forma e condições definidas neste Edital.

10.2.5. A apresentação será realizada em um local especificado pelo **CONTRATANTE**. Todos os equipamentos necessários para a demonstração, incluindo projetores, computadores, impressoras, dispositivos de rede e demais materiais, deverão ser fornecidos e pertencer ao proponente.

10.2.5.1. Se o Proponente identificar a necessidade de recursos adicionais para a sua exposição, é de sua responsabilidade providenciar e levar tais recursos para a apresentação. Por sua vez, o **CONTRATANTE** assegurará conexão à internet para a demonstração dos sistemas.

10.2.6. O **CONTRATANTE** deverá designar equipe técnica para avaliar as demonstrações.

10.2.7. Os itens a serem demonstrados deverão obedecer à ordem constante neste Termo de Referência se possível.

## 11. COMPROVAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES

11.1. O licitante convocado para a fase de demonstração técnica deverá comprovar, sob pena de desclassificação, a demonstração integral de da totalidade dos requisitos considerados como OBRIGATÓRIOS constantes no subitem “**18.1 Requisitos Mínimos Exigidos**”, e ainda demonstrar no mínimo 80% (oitenta por cento) das funcionalidades, conforme definido na tabela a seguir (Tabela 11.2). A não apresentação de tais requisitos OBRIGATÓRIOS constantes das tabelas 18.1 e 11.2 em 80% (oitenta por cento) acarretará a desclassificação automática do licitante.

**TABELA 11.2 – ITENS A SEREM DEMONSTRADOS NA POC**

ITEM	MÓDULO DE SISTEMA	ITENS A SEREM DEMONSTRADOS
01	Módulo de Almoxarifado	5,6,8,9,14,18,32,36,38,46
02	Módulo de Aprovação de Projetos	1,3,4,6,7,9,22,23,26



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

03	<i>Módulo de Arrecadação Tributária</i>	2,5,7,9,11,15,17,18,21,22, 24,25,26,32,36,37,46,50,5,55,56,58,61, 62,64,65,66,85,89,90,98,104,106,125
04	<i>Módulo de Atendimento ao Cidadão</i>	2,3,4,6,9,10,11,12,15
05	<i>Módulo de Assistência Social</i>	1,3,7,8,11,13,16,19,21,24, 25,26,30,33,36,46,51,71,72,99,100
06	<i>Módulo de Bibliotecas</i>	1,2,5,,6,8,9,10,12,15,16,17
07	<i>Módulo de Cemitérios</i>	2,3,10,11,12,13,14,18,27,29
08	<i>Módulo de Compras</i>	1,3,4,5,6,11,12,15,16,18,21, 24,27,32,35,35,36,44,46,49, 52,56,62,63,67,70,71,75,76,78
09	<i>Módulo de Contabilidade e Tesouraria</i>	3,5,6,9,10,12,13,16,17,19,21, 22,24,27,31,40,45,46,52,56, 59,64,70,73,74,77,79,80,81, 84,89,93,97,122,155,153,154, 155,156,158
10	<i>Módulo de Contratos e Convênios</i>	2,3,5,7,8,10,11,13,21,26
11	<i>Módulo de Controle de Obras</i>	1,2,8,12,13,14,15,16,18,22
12	<i>Módulo de Controle Interno</i>	2,5,6,7,8,11,13,18,20,23,44
13	<i>Módulo de Educação</i>	3,5,8,11,12,15,18,21,24,25, 29,33,35,37,39,42,47,50,54, 56,57,58,59,60,61,62,63,66, 79,90,92,94,95,100,102,110, 114,120,125,133
14	<i>Módulo de Processos Judiciais</i>	2,5,9,13,16,17,18,20,21,23, 25,28
15	<i>Módulo de Gestão da Saúde</i>	3,5,7,8,10,12,16,19,21,23,24,26,29,30 32,36,39,41,44,49,50,59,60,62,69,70 77,79,80,95,115,119,131,140,151,157
16	<i>Módulos de Gestão de Frotas</i>	4,7,9,12,14,16,19,21,23,28
17	<i>Módulo de Licitações</i>	3,6,8,14,18,22,23,27,33,35, 36,40,42,43,45
18	<i>Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho</i>	1,2,5,8,12,18,20,22,23,29,38, 40,41,56,63
19	<i>Módulo de Nota Fiscal Eletrônica</i>	1,3,6,8,10,13,17,19,24,31,32, 34,41,46,49,57,60,68,69,72,



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

		73,75,76,77,80,82,85,86,87, 88,89,90,91,92,94,96,97,99, 101,102
20	<i>Módulo de Patrimônio</i>	1,2,4,7,9,11,13,16,20,22,24, 30,31,33,36
21	<i>Módulo de Orçamento</i>	1,10,12,14,15,19,21,22,29, 30,35,38,43,53,55
22	<i>Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos</i>	1,2,3,5,12,14,17,20,25,29,35, 39,40,42,44,47,61,62,63,66
23	<i>Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento</i>	1,3,6,8,10,11,13,18,21,23,27, 29,38,39,44,45,47,48,49,50, 52,53,57,61,62,65,66,69,78, 82,83,84,86,88,91,92,97,101, 104,105,132,137
24	<i>Módulo de Ouvidoria</i>	2,4,6,10,18,19,25,27,33,35
25	<i>Módulo de Portal da Transparência</i>	1,2,10,13,14,15,18,20,21,22, 24,25,29,31,33
26	<i>Módulo de Fiscalização</i>	2,5,6,15,20,22,27,34,35,36, 38,43,45,49,55,56,60
27	<i>Módulo de Leis Municipais</i>	1,2,3,6,7,8,9,11,12,14
28	<i>Módulo de Gestão de Gabinete</i>	8,13,14,15,16,17,18,20,37,39
29	<i>Módulo de BI – Gestão Estratégica</i>	5,6,7,8,9,14,15,18,19,23,24,21,22
30	<i>Módulo de Guarda Municipal</i>	1,3,4,5,9,11,12,13,15,17,18, 19,31,32,37
31	<i>Aplicativos para o Cidadão nas versões Android e Apple</i>	2,3,4,7,9,10,15,17,21,27,28,30,31
32	<i>Aplicativos para os usuários de Sistema nas versões Android e Apple</i>	2,3,5,6,7,8,9,10,12,13,16,19,23

## 12. DAS OBRIGAÇÕES

### 12.1. DA CONTRATADA

12.1.1. Assinar o contrato com os órgãos do **CONTRATANTE**, dentro do prazo de 07 dias após a convocação feita pelo **CONTRATANTE**.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

- 12.1.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o presente contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a contratada às penalidades estabelecidas no edital.
- 12.1.3. Ao longo de todo o período de validade do contrato, a contratada é obrigada a preservar as condições de habilitação e qualificação que foram requeridas no edital, de forma a estar alinhada com os compromissos firmados. Caso ocorra qualquer mudança que possa afetar a continuidade ou a qualidade do contrato, esta deve ser prontamente notificada à contratante.
- 12.1.4. Escolher e contratar pessoal a ser fornecido em seu nome e sob sua responsabilidade, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, como única empregadora;
- 12.1.5. Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de segurança, medicina e higiene do trabalho;
- 12.1.6. Assumir todos os custos relacionados à tributação federal, estadual e municipal aplicável aos materiais e serviços fornecidos sob o contrato, incluindo o ISSQN, e fornecer comprovação desses pagamentos quando solicitado. Além disso, comprometer-se a atender todas as demandas dos órgãos fiscais competentes, garantindo que o **CONTRATANTE** fique completamente isento de qualquer responsabilidade por esses encargos;
- 12.1.7. Será responsabilidade da contratada prover, sem custos adicionais para os colaboradores da contratante, todos os treinamentos reconhecidos para a operação dos sistemas contratados. Tais atividades educacionais deverão ser organizadas conforme um cronograma e especificações fornecidas pelo responsável pela Seção de Informática da contratante.
- 12.1.8. Executar outras ações não previstas e compatíveis com o objeto da licitação somente quando os preços unitários sejam previamente submetidos e autorizados pelo **CONTRATANTE**.
- 12.1.9. Responsabilizar-se única e exclusivamente perante o **CONTRATANTE** e terceiros, por todo o objeto fornecido
- 12.1.10. É de inteira responsabilidade da contratada, a entrega, a configuração e testes necessários ao fiel e perfeito funcionamento do (s) produtos (s) licitados.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

- 12.1.11. A contratada deverá substituir, às suas expensas o(s) serviço(s) que esteja (m) em desacordo com o estabelecido no edital e anexos ou, nos quais se verifiquem distorções em relação às exigências e condições previamente fixadas.
- 12.1.12. A contratada deverá oferecer suporte técnico “*in loco*” todos os dias úteis do calendário municipal durante o período de funcionamento da Prefeitura.
- 12.1.13. A contratada deverá atender às solicitações de suporte e informações técnicas de utilização e manuseio dos sistemas, de acordo com a necessidade dos funcionários a serviço da contratante, após solicitação formalizada pela contratante, após a abertura do respectivo chamado de suporte.
- 12.1.14. Manter equipe disponível para a realização dos serviços de forma contínua, sem interrupções causadas por férias, descansos semanais, licenças, ausências, greves, demissões ou situações similares, respeitando a legislação trabalhista aplicável. Caso haja descumprimento das condições estabelecidas neste edital ou no contrato, a contratada será obrigada a substituir qualquer membro de sua equipe dentro do prazo máximo de 48 horas, conforme determinação da Administração.
- 12.1.15. Assumir total responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho que ocorram durante a prestação dos serviços, além de danos causados por eventos imprevistos ou força maior, ou por qualquer prejuízo, destruição ou falhas nos bens pertencentes ao **CONTRATANTE** e/ou da contratada, incluindo os pertences de seus empregados ou de terceiros. Também deverá cobrir todos os custos relacionados a atos de imprudência, falta de habilidade ou negligência no cumprimento das obrigações estipuladas pelo contrato ou pela lei.
- 12.1.16. Assumir responsabilidade por quaisquer danos infligidos ao **CONTRATANTE** ou a partes terceiras, resultantes de ações ou omissões negligentes ou intencionais durante a execução do contrato. Tal responsabilidade permanece íntegra e inalterada mesmo diante de qualquer atividade de fiscalização ou acompanhamento realizada pela Administração.
- 12.1.17. No caso de os sistemas implementados não cumprirem as finalidades ou objetivos previstos, falhando em atender às definições, especificações, normas, padrões e critérios delineados neste Termo de Referência, cabe à contratada realizar as adequações necessárias para assegurar a correta execução do contrato dentro dos prazos estipulados, os quais podem ser estendidos a critério da contratante, mediante justificativa



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

adequada. Se as alterações exigirem conhecimento técnico específico para operar o sistema, a contratada tem a obrigação de fornecer treinamento adequado aos funcionários da contratante.

12.1.18. A contratada deverá ajustar os sistemas às alterações trazidas pela legislação Federal, Estadual, Municipal e pelo Tribunal de Contas da União e do Estado de São Paulo ou ainda outras às quais a contratante se submeta.

12.1.19. Ao final do contrato, a contratada deverá transferir à contratante o SGBDR- Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional, sem nenhum ônus adicional.

12.1.20. Permitir e facilitar à Fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

12.1.21. Manter total confidencialidade em relação a todas as informações obtidas do **CONTRATANTE**, assim como aquelas descobertas pela própria contratada ou a que venha ter acesso durante a prestação dos serviços. Estas informações não devem ser utilizadas para quaisquer propósitos alheios à execução deste contrato.

12.1.22. Assegurar que todos os materiais empregados na realização dos serviços previstos no contrato sejam tratados de maneira confidencial, tanto pela contratada quanto por qualquer um de seus profissionais envolvidos. Comprometer-se, adicionalmente, a não replicar ou distribuir tais materiais sem a devida e explícita autorização por escrito.

12.1.23. O objeto desta contratação deverá ser entregue, de acordo com o cronograma proposto, de segunda a sexta-feira, de 08:00 às 18:00 horas, devendo a manutenção que possa comprometer o andamento dos serviços ser feita após o expediente ou no final de semana.

12.1.24. Demonstrar à Contratante, sempre que solicitado, o modo de execução dos serviços, bem como prestar informações sobre a metodologia empregada e o andamento dos trabalhos.

12.1.25. Comprometer-se pela integridade e sigilo dos materiais e informações prestadas pelo **CONTRATANTE** para execução dos serviços.

12.1.26. Fazer contatos, sempre que necessário, com a equipe técnica do **CONTRATANTE**.

12.1.27. Controlar todas as atividades necessárias ao desenvolvimento e implantação do projeto.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

- 12.1.28. Estabelecer e acompanhar o cronograma de atividades do projeto.
- 12.1.29. Devolver ao **CONTRATANTE** todo o material de sua propriedade, utilizado durante a execução do serviço.
- 12.1.30. Fornecer manual (is) de utilização do(s) produto(s), em linguagem acessível ao usuário final.
- 12.1.31. Identificar as necessidades de cada setor usuário do sistema, indicando as ações pertinentes a serem tomadas, conforme o novo modelo implantado.
- 12.1.32. Se os dados necessários para os sistemas não estiverem disponíveis em formato digital ou se ocorrerem dificuldades na manipulação dos dados já existentes nesse formato, a contratada será responsável por realizar a digitação dessas informações para o novo sistema que será implementado.
- 12.1.33. O fornecimento do material didático, assim como os equipamentos necessários à capacitação e instrução dos treinandos, bem como os instrutores/professores serão de responsabilidade exclusiva da empresa Contratada.
- 12.1.34. A contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações sem justificativas

## 12.2. DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA

- 12.2.1. Emitir o Termo de Recebimento quando da implantação ou desenvolvimento definitivo de cada etapa dos sistemas para liberação dos respectivos pagamentos.
- 12.2.2. Assegurar o livre acesso dos técnicos da contratada a todos os locais onde se fizerem necessários para a execução do objeto contratado, desde que estejam devidamente credenciados, portanto crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços.
- 12.2.3. Prover as condições para a realização das ações demandadas, desde que não constituam obrigações da contratada.
- 12.2.4. Prestar os esclarecimentos e disponibilizar informações e ambientes que se fizerem necessários para o bom andamento do projeto de implantação e desenvolvimento dos sistemas no que couber, dentro do escopo do objeto contratado.
- 12.2.5. Assumir as despesas relativas a acomodação e diárias de viagem para



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

os servidores municipais que precisem participar de treinamentos, cursos e certificações que, de forma excepcional, não possam ser realizados no **CONTRATANTE**, desde que tais necessidades sejam devidamente justificadas pela contratada e aprovadas pela contratante.

- 12.2.6. Manter atualizados os documentos próprios dos registros de ocorrência e atendimentos que tenham sido realizados.
- 12.2.7. Fornecer dados, documentos, *layouts*, estruturas de arquivos, e demais itens que se fizerem necessários para a execução do contrato decorrente do presente processo licitatório.
- 12.2.8. Definir metodologia e modelos de documentos para o estabelecimento de comunicação formal com o licitante vencedor no âmbito do contrato que será firmado entre as partes.
- 12.2.9. A contratante deverá notificar a contratada, fixando-lhe prazo para proceder à correção do(s) serviço(s) que, dentro do prazo da garantia apresentar (em) defeitos e/ou irregularidades, devendo os mesmos ser (em) refeitos(s), com as mesmas características e qualificações exigidas no edital convocatório.
- 12.2.10. A contratante deverá expedir através da Seção de Informática ou da Secretaria Municipal de Administração, atestado de inspeção dos serviços quando de sua entrega, que servirá de instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais.
- 12.2.11. Efetuar o pagamento na forma pactuada neste contrato.
- 12.2.12. Designar equipe técnica e servidores do quadro local para participar dos trabalhos e assimilar a metodologia da execução dos serviços.
- 12.2.13. Autorizar, juntamente com o responsável da Contratada, qualquer mudança no escopo ou no cronograma deste projeto desde que a mesma não signifique alteração de prazos e seja devidamente justificada.
- 12.2.14. Preparar e executar procedimentos (testes) para a validação do(s) serviço(s).

### 13. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

### 13.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 13.1.1** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 13.1.2** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>
- 13.1.3** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.1.4** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 13.1.5** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 13.1.6** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 13.1.7** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

**Parágrafo Único:** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 13.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 13.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

62



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

13.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

13.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

13.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

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

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

### 13.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

a) **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116/2021), ou de sociedade simples, com prazo de validade não superior a **60 (sessenta) dias** e não vencida na data da abertura da licitação, salvo se outro prazo de validade estiver assinalado no próprio documento.

b) **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor cível da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade não superior a **60 (sessenta) dias** e não vencida na data da abertura da licitação, salvo se outro prazo de validade estiver assinalado no próprio documento (Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II).



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

c) **Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:

c1) Índices de **Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência** igual ou superiores a **≥1 (um)**.

c2) No caso de licitantes que não disponham de demonstrações contábeis referentes aos dois últimos exercícios sociais por terem sido constituídas há menos tempo, será aceita a apresentação das demonstrações contábeis disponíveis desde a data de sua constituição, com os mesmos requisitos formais, sem que isso implique desclassificação automática.

#### **13.4. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

13.4.1 A qualificação de capacidade técnica (técnica - operacional) será comprovada por **certidões ou atestados** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que demonstrem a execução de serviços **similares**, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, **pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos** (Lei nº 14.133/2021, art. 67, caput).

13.4.2. As exigências de experiência **restringem-se às parcelas de maior relevância ou de valor significativo**, assim consideradas as que representem **pelo menos (≥4%)** do valor total estimado (Lei nº 14.133/2021, art. 67, §1º). Para esta licitação, são:

\***Módulo de Arrecadação Tributária;**

\***Módulo de Contabilidade e Tesouraria;**

\***Módulo de Educação;**

\***Módulo de Gestão de Saúde;**

\***Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.**

- a) **É admitido o somatório de atestados** para alcançar o quantitativo exigido, vedada a imposição de **número mínimo de atestados**.
- b) São **vedadas** restrições quanto a **tempo** ou **local de execução** dos atestados (Lei nº 14.133/2021, art. 67, §2º).
- c) Os atestados devem conter, no mínimo, **identificação do emitente, descrição do objeto executado, quantitativos, período de execução e resultado obtido**, e serão aceitos quando emitidos por **pessoa jurídica de direito público ou privado**, não se exigindo que a experiência tenha sido prestada ao **CONTRATANTE** desta licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 67).
- d) **A Administração limita a comprovação de experiência aos módulos de maior relevância**, excluindo licenciamento,



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

computação em nuvem, treinamento e capacitações por se tratar de meios de suporte e não do núcleo da prestação de serviço, em observância ao **art. 67 da Lei nº 14.133/2021** e aos princípios da **pertinência, proporcionalidade e competitividade (art. 5º), vedadas exigências impertinentes que restrinjam o certame.**

**Parágrafo Único:** Esta Administração poderá diligenciar junto aos órgãos indicados no atestado de capacidade técnica, visando comprovar as informações contidas no documento e/ou obter informações sobre o serviço prestado.

### **13.5 DISPOSIÇÕES GERAIS DOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO**

- 13.5.1 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.
- 13.5.2. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- 13.5.3. A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na inabilitação da licitante.
- 13.5.4. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.
- 13.5.5. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.
- 13.5.6. Poderão ser apresentadas **Certidões Positivas com efeitos de negativa**, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de outubro de 1.966).
- 13.5.7. Todas as certidões e documentos deverão ser apresentadas na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou de 90 (noventa) dias a contar da expedição dos mesmos, caso não estipulem qualquer prazo de validade.
- 13.5.8. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

13.5.9 Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar N° 123 de 14/12/06 e alterações na Lei N° 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

13.5.10 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.5.11 Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições do item acima deverá comprovar sua regularização sob pena de decadência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação do pregoeiro.

13.5.12 A não regularização da documentação implicará em sua inabilitação.

## 14. DA GARANTIA

14.1. Com fundamento no artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, a empresa vencedora deverá, como condição para a assinatura do contrato, prestar garantia de execução contratual com o objetivo de assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, principais e acessórias, no valor correspondente a 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato.

14.2. A garantia deverá ter vigência mínima de 12 (doze) meses ou pelo prazo contratual acrescido de eventual período necessário à verificação final das obrigações, sendo liberada somente após a comprovação do adimplemento integral das obrigações assumidas pela contratada, inclusive de eventuais multas e indenizações.

14.3. A garantia poderá ser prestada, à escolha da contratada, por uma das seguintes modalidades:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil;

IV – título de capitalização, nos termos do § 1º do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021.

14.4. Na hipótese de caução em dinheiro, esta deverá ser depositada em conta vinculada à contratante, preferencialmente na Caixa Econômica



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

- Federal, respeitando-se o disposto no § 4º do art. 56 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.5. Todos os custos decorrentes da contratação ou constituição da garantia correrão por conta exclusiva da contratada, sendo vedado qualquer ônus à Administração.
- 14.6. O instrumento de garantia, independentemente da modalidade adotada, deverá conter, obrigatoriamente:
- I – cláusula expressa prevendo que a garantia cobre o total das obrigações pactuadas, inclusive multas, indenizações, encargos trabalhistas e quaisquer outros prejuízos decorrentes de inadimplemento contratual;
  - II – cláusula de reposição obrigatória da garantia, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da notificação pela Administração, no caso de sua utilização total ou parcial;
  - III – identificação clara do número do contrato ao qual se refere a garantia;
  - IV – cláusula de vigência: "até a extinção de todas as obrigações contratuais assumidas pela contratada no âmbito do contrato nº \_\_\_/\_\_\_";
  - V – cláusula estabelecendo que a inadimplência contratual constitui evento suficiente para execução da garantia, independentemente de outras condições ou manifestações do garantidor;
  - VI – previsão de que a Administração contratante figure como beneficiária exclusiva da garantia;
  - VII – renúncia expressa aos benefícios previstos nos artigos 827 e 835 do Código Civil, quando se tratar de fiança bancária.
- 14.7. A contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para:
- I – compensar multas aplicadas em razão de descumprimento contratual;
  - II – ressarcir danos causados ao patrimônio público municipal ou a terceiros, desde que decorrentes diretamente da execução do contrato;
  - III – cobrir quaisquer obrigações inadimplidas pela contratada, após regular processo administrativo que comprove a ocorrência do descumprimento.
- 14.8. Caso o valor da garantia seja insuficiente para cobrir os prejuízos ou penalidades decorrentes da inadimplência, a contratada responderá pela diferença, que poderá ser:
- I – descontada de créditos existentes junto à Administração;
  - II – cobrada judicialmente, nos termos da legislação vigente.
- 14.9. A garantia será devolvida, mediante solicitação da contratada, após o término do prazo de vigência contratual e a verificação da inexistência de obrigações pendentes, incluindo multas, indenizações ou demais penalidades aplicáveis, com correção monetária nos termos do § 4º do art. 56 da Lei nº 14.133/2021.
- 14.10. A não apresentação da garantia exigida no prazo estipulado, sem justificativa aceita pela Administração, implicará descumprimento de cláusula editalícia e sujeitará a licitante às sanções previstas no art.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

87 da Lei nº 14.133/2021, inclusive à possível revogação da adjudicação e convocação da licitante remanescente.

- 14.11. Nos termos do § 3º do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, caso a modalidade escolhida para a prestação da garantia seja seguro-garantia, o prazo entre a homologação da licitação e a assinatura do contrato será de, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos, contados da data da homologação, com o objetivo de viabilizar a obtenção e apresentação da respectiva apólice.

**Parágrafo Único:** A contratante poderá ampliar esse prazo, mediante justificativa formal da contratada, desde que não haja prejuízo à execução contratual ou à vigência da proposta.

## 15. DO PAGAMENTO E REAJUSTE

15.1. Para fins de pagamento das Etapas de Trabalho descritas nos itens 8.1- Conversão; 8.2 - Instalação e 8.3 - Treinamento deste Termo de Referência, **a Seção de Informática deverá emitir “TERMO DE ACEITE” para recebimento oficial destes serviços.**

15.2. A contratada somente estará autorizada a emitir as notas fiscais quando do recebimento oficial dos serviços descritos nos itens 8.1., 8.2. e 8.3.

15.3. Os pagamentos dos itens 8.1, 8.2 e 8.3, referentes às etapas de serviço, deverão ser realizados da seguinte forma:

15.3.1. 1ª ETAPA- LICENCIAMENTO DO CONJUNTO DE SISTEMAS: o pagamento deverá ser efetuado em 01(uma) parcela após a emissão do “**termo de aceite**” correspondente a 100% (cem por cento) do valor total dos serviços em até 30 dias do recebimento oficial do serviço.

15.3.2. 2ª ETAPA- CONVERSAO/ PARAMETRIZACAO: o pagamento deverá ser efetuado em até 30 dias do recebimento oficial do serviço. E para efeito do recebimento do serviço de conversão de dados os mesmos deverão ser validados pelos usuários. Poderá haver o pagamento do processo de conversão dividido em 01 ou mais parcelas conforme cada módulo descrito seja convertido, e o **Termo de Aceite** emitido pelo **CONTRATANTE**;

15.3.3. 3ª ETAPA - TREINAMENTO: o pagamento deverá ser efetuado em 1 (uma) parcela após a emissão do “**termo de aceite para os serviços prestados**” após a medição, de cada treinamento efetivamente ministrado, pela Seção de Informática, em até 30 dias do recebimento oficial do serviço;

15.3.3.1. conforme cronograma de implantação aprovado.

15.3.4. 5ª ETAPA – SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM (Cloud):



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

15.3.4.1. O pagamento referente ao serviço de Computação em Nuvem (Cloud) deverá ser efetuado em parcelas mensais durante a vigência contratual, devendo a primeira parcela ser paga 30 dias após conforme requisitos descritos no item 8.5.1 deste Termo de Referência, observando impreterivelmente:

- a) **Efetiva disponibilização do serviço**
- b) **Implantação do primeiro módulo entre os módulos contratados**
- c) **Emissão do respectivo Termo de Aceite dos serviços de Computação em Nuvem (Cloud),**

15.3.4.2. As demais parcelas mensais observarão o mesmo critério, sendo devidas mediante manutenção da disponibilidade e continuidade da prestação do serviço no período e aprovação da fiscalização contratual, nos termos do **art. 140 da Lei nº 14.133/2021**.

15.3.5. 4ª ETAPA - MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO: o pagamento referente ao serviço de locação dos módulos deverá ser efetuado em parcelas mensais durante a vigência contratual, devendo a primeira parcela ser paga a partir do recebimento oficial da instalação dos módulos, conforme "**TERMO DE ACEITE**" emitido pela Seção de Informática para tal finalidade. As parcelas de manutenção começarão a serem pagas no primeiro mês que os sistemas entrarem em produção efetiva, e para efeitos de valores e pagamentos deverão ser considerados apenas os módulos dos sistemas implantados em produção.

15.3.6. O pagamento referente ao serviço de locação dos módulos será efetuado em parcelas mensais durante a vigência contratual, iniciando-se tão somente após o recebimento oficial do **Termo de Aceite emitido pela Seção de Informática**, que somente será expedido após a verificação da entrada em produção efetiva dos respectivos módulos.

15.3.6.1. Para efeitos de faturamento e pagamento, somente serão considerados os módulos efetivamente implantados e em uso funcional,

15.3.7. Deverá constar do Documento Fiscal o número do contrato, o número do empenho emitido para o contrato em referência e o número da parcela em cobrança. Sem esta informação o mesmo será devolvido para adequações necessárias.

15.3.8. O **CONTRATANTE** reserva-se ao direito de descontar, de pagamentos devidos ao licitante vencedor os valores correspondentes às multas que, eventualmente, forem aplicadas por descumprimento de cláusulas



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

contratuais.

15.3.9. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso haja prorrogação do Contrato, o valor deste poderá ser reajustado, aplicando-se a variação do índice INPC do IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro índice que o substitua em caso de extinção.

## 16. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1. O contrato decorrente do presente certame vigorará inicialmente pelo prazo de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado até o prazo limite de 120 (cento e vinte) meses conforme previsto da Lei 14.133/2021.

## 17. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

17.1. A Gestão do Contrato resultante da licitação dos serviços objetos do presente Termo de Referência deverá ser de responsabilidade da Administração que poderá adotar as providências contratuais e legalmente previstas visando a sua perfeita execução.

17.2. A fiscalização da execução dos módulos deverá ser exercida por servidor(es) do **CONTRATANTE**, formalmente designado (s), a quem incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício deste mister, nas especificações dos serviços a serem executados.

## 18. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS MÓDULOS

### 18.1. Requisitos Mínimos Exigidos.

Os sistemas deverão atender os **REQUISITOS OBRIGATÓRIOS** a seguir especificados neste item 18.1 sob pena de desclassificação do licitante, sendo eles:

ITENS OBRIGATÓRIOS PARA OS SISTEMAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	O Sistema pode ser entregue como uma solução única, em módulos separados ou como um conjunto de sistemas interoperáveis, contanto que atenda integralmente aos critérios de integração e disponibilização de funcionalidades necessárias para as diversas áreas do <b>CONTRATANTE</b> que farão uso do SISTEMA. Deve seguir fielmente as especificações estabelecidas neste edital e seus anexos, com especial atenção ao cumprimento dos termos deste Termo de Referência, incluindo todas as funcionalidades e requisitos detalhados.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

2	<p>O Banco de Dados deve ser singular, hospedado em um servidor de alta performance em data center, permitindo que todos os usuários do sistema interajam com ele em tempo real. Isso significa que qualquer inclusão, alteração ou exclusão de dados deve ser imediatamente visível para outros usuários que acessem o mesmo registro. A única exceção permitida refere-se ao banco de dados do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica. Informações contidas neste banco de dados específico, também hospedadas em data center, devem ser automaticamente sincronizadas para assegurar a operacionalidade integrada dos demais sistemas mencionados neste Termo de Referência;</p>
3	<p>Os usuários somente poderão acessar as informações do Banco de Dados através da aplicação ou sistema, de forma on-line;</p>
4	<p>A proteção dos dados deve ser assegurada através do sistema aplicativo, eliminando a necessidade de recorrer a ferramentas do banco de dados para gerenciamento de acesso;</p>
5	<p>É aceitável a proposta de um sistema híbrido, combinando componentes desktop e web, desde que ambos compartilhem a mesma base de dados, sem que haja necessidade de sincronização entre diferentes ambientes. A única exceção a esta diretriz aplica-se ao Módulo de EMISSÃO DE NFS-e e aos controles relacionados, os quais, devido à alta demanda por disponibilidade, devem estar alocados em datacenter. Todas as outras funcionalidades, sejam elas acessadas via web ou desktop, devem operar utilizando a mesma base de dados, hospedada em datacenter.</p>
6	<p>As interfaces de usuário devem ser padronizadas, com diferenças permitidas apenas em relação ao tipo de tecnologia empregada (WEB e Desktop), exceto para interfaces específicas de configurações de ambientes ou ajustes no sistema. Fundamentalmente, a tela de acesso principal, a disposição dos botões que facilitam a interação com o banco de dados, e as ferramentas de navegação devem seguir um padrão uniforme, independentemente da tecnologia ou modelo oferecido. Em sistemas que combinem ambientes híbridos, essa padronização também deve ser aplicada especificamente para cada ambiente em termos da tela de acesso principal, localização dos botões de interação com o banco de dados e opções de navegação.</p>
7	<p>Em propostas que incluam sistemas híbridos, os componentes de tecnologia desktop devem ser obrigatoriamente acessíveis por meio de navegadores, incluindo, no mínimo, Firefox, Google Chrome e Internet Edge. Esse acesso deve ser realizado através de conexões RDP (Remote Desktop Protocol) para os sistemas Desktop;</p>



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

8	O sistema deve funcionar em um ambiente multiusuário, permitindo o uso simultâneo por diversos usuários.
9	O sistema deve suportar múltiplos exercícios, habilitando os usuários a acessar informações de diferentes períodos sem a necessidade de sair ou reiniciar o sistema. É imperativo que essa funcionalidade permita a consulta a dados de qualquer exercício de forma integrada, proibindo-se o uso de múltiplos arquivos executáveis para cada módulo do sistema, caso existam.
10	O sistema deve possibilitar a criação de favoritos para tarefas e telas específicas escolhidas pelo usuário, com o objetivo de minimizar a necessidade de navegação pelos menus das aplicações disponibilizadas.
11	O sistema deve oferecer a funcionalidade de emitir relatórios que incluam a opção de adicionar campos para assinaturas no final do documento, conforme definido pelo usuário.
12	O sistema deve oferecer a capacidade de gerar relatórios com opções para personalização do layout, incluindo a impressão de brasões, conforme especificações do usuário.
13	O sistema deve proporcionar a funcionalidade de gerar todos os relatórios compatíveis com impressoras a laser e/ou jato de tinta, além de permitir a criação de arquivos para transporte (para emissão em locais distintos) e visualização direta na tela.
14	O sistema deve oferecer a funcionalidade de enviar relatórios por e-mail diretamente da tela onde são visualizados ou gerados.
15	O sistema deve possibilitar aos usuários o acesso ao gerador (designer) de relatórios, permitindo que realizem alterações de acordo com suas necessidades. Além disso, deve oferecer a opção de restaurar os modelos padrão, caso o usuário veja a necessidade.
16	O sistema deve manter um registro histórico (log) detalhado de todas as operações realizadas por cada usuário, incluindo alterações, exclusões e visualizações. Esses registros devem estar disponíveis para consulta e impressão, facilitando processos de auditoria.
17	O sistema deve incluir uma série de manuais de orientação que detalhem as funcionalidades e instruções de uso das diferentes telas. Esses manuais podem ser disponibilizados na forma de documentos escritos ou videoaulas.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

18	O sistema deve possibilitar ser operado por qualquer quantidade de usuários, ou seja, a quantidade de usuários deverá ilimitada.
19	O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos, ainda que na realização de uma mesma tarefa, ou seja, utilizando a mesma tela de operações com registros distintos, mantendo total integridade dos dados.
20	O sistema deverá ser acessado com uma única senha por usuário, ou seja, ao cadastrar um usuário, seja qual for o modelo ofertado pelo proponente, este registro deverá permitir acesso a quaisquer funcionalidades do sistema a que o usuário tenha direito
21	O sistema deve oferecer uma interface dedicada para que os usuários possam solicitar suas senhas de acesso, enquanto os gestores devem ter acesso a uma interface de monitoramento para aprovar esses acessos. Além das funcionalidades disponíveis nas interfaces do sistema, deve haver um mecanismo de comunicação que possibilite o envio automático de e-mails aos usuários, informando sobre a liberação de seus acessos, conforme elas aconteçam, baseando-se nos endereços de e-mail registrados para cada usuário.
22	O sistema deverá possuir interface para a criação de grupos de usuários com perfis específicos.
23	O sistema deve possibilitar o cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes.
24	O sistema deve possibilitar a criação de grupos de usuários com a flexibilidade de associar várias funcionalidades, abrangendo todas as áreas que irão utilizar o sistema, e definir os acessos específicos desejados para cada usuário. Adicionalmente, deve permitir a configuração dos níveis de comandos que cada usuário pode executar no banco de dados, incluindo alterações, exclusões e visualizações.
25	No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo.
26	Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo.
27	O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

28	Quando o sistema for operado em um ambiente de rede Windows com um Domínio configurado, o acesso ao sistema desktop deve ser parametrizado de forma a permitir a utilização das credenciais já definidas para o domínio. Isso elimina a necessidade de os usuários inserirem novamente seu nome de usuário e senha.
29	Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pelas áreas de Tecnologia da Informação. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha.
30	O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível.
31	Permitir a definição de acessos de usuários às funcionalidades do sistema ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.
32	O sistema deverá possuir um gerador de consultas que obedeça ao padrão SQL, próprio do sistema, para processos de pesquisas (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados).
33	O sistema deverá possuir um gerador de consultas, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos, ou seja: novas consultas e relatórios não contratados pelo presente certame.
34	O sistema deverá permitir a busca de registros constantes nas tabelas da base de dados que se referem à auditoria, no mínimo por palavra, por intervalo de datas e por usuário.
35	O sistema deve incluir uma ferramenta capaz de avaliar seu nível de uso, especificamente em termos de quantidade de interações, incluindo inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos. Essa análise deve ser viável, no mínimo, sob as seguintes condições: operações realizadas por usuário; operações por sistema específico; operações por lotações/departamentos; e operações categorizadas por tipo, isto é, inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

36	O sistema deve ser projetado para operar com bancos de dados que sejam compatíveis com o padrão SQL-ANSI (Structured Query Language – American National Standards Institute). A compatibilidade deve ser demonstrada em, pelo menos, dois bancos de dados diferentes que sigam o padrão exigido. Essa flexibilidade garante que o <b>CONTRATANTE</b> possa, em um momento futuro, escolher migrar para outros bancos de dados que ainda adotem o padrão SQL ANSI, conforme suas preferências ou necessidades, sem comprometer a operacionalidade do sistema.
37	Possuir ferramenta para a definição de calendário do <b>CONTRATANTE</b> a ser definido pelos usuários do sistema de forma que possam ser incluídos diversos eventos para cada dia.
38	Permitir a emissão de relatórios com o calendário utilizado pelo <b>CONTRATANTE</b> em que constem todos os eventos lançados para as respectivas datas.
39	Permitir a emissão de relatórios relativos aos acessos permitidos aos usuários, no mínimo com as alternativas abaixo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Usuários com acesso a uma determinada tela e as tarefas que lhe estão disponíveis;</li><li>• Conjunto de todos os acessos permitidos a um usuário em determinada área;</li><li>• Conjunto de todos os acessos permitidos a um perfil de usuários.</li></ul>
40	O sistema deve incluir uma ferramenta integrada que habilite os usuários a abrir chamados de suporte técnico diretamente através da interface do sistema. Essa funcionalidade deve permitir aos usuários descrever os problemas encontrados para que os responsáveis pelo suporte possam monitorar e gerenciar as soluções aplicadas a cada caso reportado.
41	Permitir monitorar todas as etapas de resolução de um chamado de suporte técnico desde a sua abertura, cada resposta apresentada até o “de acordo” final por parte do usuário que realizou a abertura do chamado.
42	Permitir a emissão de relatórios estatísticos dos chamados criados pelos usuários do sistema contendo, no mínimo, a quantidade de chamados abertos, fechados e pendentes.
43	O Sistema de Recursos Humanos deverá estar integrado com o cadastro de usuários a serem incluídos para acessar o sistema de forma que se um usuário do sistema for funcionário do Município de, o mesmo deverá ser



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	associado a partir de sua matrícula (Código identificador do funcionário matrícula funcional);
44	O Sistema de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Sistema de Orçamento de modo que seja possível associar contas de receitas e despesas, orçamentárias e extraorçamentárias, a eventos (proventos e retenções) de FOPAG's.
45	O Sistema de Recursos humanos deverá estar integrado ao Sistema de Compras a fim de que na realização de qualquer solicitação de despesa por um usuário neste Sistema de Compras seja possível vincular a despesa à matrícula funcional do solicitante;
46	O Sistema de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Sistema de Almoxarifado a fim de que na realização de qualquer retirada de material por um usuário neste Sistema de Almoxarifado seja possível vincular a retirada da matrícula funcional do usuário;
47	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Orçamento de modo que o orçamento, após sua aprovação pelo Poder Legislativo, possa ser incorporado e executado no Sistema de Contabilidade;
48	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado ao Sistema de Tributos de modo que toda receita própria possa ser contabilizada automaticamente, ou seja: Na baixa de arquivos bancários que indiquem contribuintes que pagaram seus tributos, é possível contemplar lançamentos correspondentes nas contas-correntes contábeis da receita, de modo que as receitas contábeis, orçamentárias e extraorçamentárias sejam devidamente movimentadas;
49	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que na realização de pagamentos a um determinado fornecedor que esteja em débito, o Sistema de Contabilidade receba mensagem indicando a existência deste(s) débito(s);
50	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que no pagamento de credores sejam contribuintes do Fisco Municipal, a retenção do ISSQN, implique na geração de guia de lançamento correspondente no Sistema de Tributos;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

51	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Compras de modo que no cadastro de um Empenho seja possível associá-lo a Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordens de fornecimento, ou equivalentes) e que nesta associação de dados mínimos de: Histórico de Empenho, Dotação Orçamentária, Valor do Empenho e Fornecedor estejam vinculados de forma automática ao mesmo;
52	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado ao Sistema de Licitação de modo que seja possível a realização de Reservas Orçamentárias no Sistema de Contabilidade a partir da inclusão de processos no Sistema de Licitação;
53	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Contratos de modo que convênios e contratos ao serem cadastrados sejam vinculados as respectivas fontes de recurso e correspondentes códigos de aplicação disponíveis no Sistema de Contabilidade;
54	O cadastro de credores/fornecedores é um Cadastro único para todos os módulos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado que ao menos os módulos de: Contabilidade, Recursos Humanos, Compras, Licitação, Almoxarifado, Contratos, Máquinas e Veículos, Patrimônio e Protocolo utilizam os mesmos registros cadastrados;
55	O Sistema de Compras deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado de modo que materiais de consumo sejam cadastrados no Sistema de Almoxarifado e estejam disponíveis com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra.
56	O Sistema de Licitação deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado de modo que materiais de consumo sejam cadastrados no Sistema de Almoxarifado e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 14.133/2021 e suas alterações;
57	O Sistema de Compras deverá estar integrado no Sistema de Patrimônio de modo que os bens patrimoniáveis sejam cadastrados no Sistema de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processo de compra;
58	O Sistema de Licitação deverá estar integrado com o Sistema de Patrimônio de modo que bens patrimoniáveis sejam cadastrados no Sistema de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos,



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	para serem utilizados em processo de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 14.133/2021 e suas alterações;
59	O Sistema de Compras deverá estar integrado com o Sistema de Licitação de modo que os processos de compra cadastrados que devam ser licitados sejam associados a um determinado processo licitatório;
60	O Sistema de Patrimônio deverá estar integrado com o Sistema de Frotas de modo que máquinas e veículos utilizados estejam sempre vinculados ao código patrimonial;
61	O Sistema de patrimônio deverá estar integrado com o Sistema de Arrecadação Tributária de modo que no cadastro de bens imóveis de propriedade do <b>CONTRATANTE</b> no Sistema de Patrimônio, seja possível associar o código imobiliário do mesmo imóvel disponível no Sistema de Tributos;
62	O Sistema de Obras deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado de modo que materiais de consumo a serem utilizados em obras estejam disponíveis conforme cadastros realizados no sistema de Almoxarifado;
63	O Sistema de Obras deverá estar integrado com o Sistema de Licitação de modo que um processo licitatório possa ser vinculado a uma determinada obra;
64	O Sistema de Obras deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que funcionários do <b>CONTRATANTE</b> cadastrados no Sistema de Recursos Humanos sejam vinculados a execução de obras no Sistema de Obras a partir de suas matrículas;
65	O Sistema de Contratos deverá estar integrado com o Sistema de Contabilidade de modo que no controle da execução de um contrato seja possível verificar os percentuais já empenhados, liquidados e pagos, relativos a um determinado contrato;
66	O Sistema de contratos deverá estar integrado com o Sistema de Compras de modo que um processo de compra com seus respectivos pedidos ou ordens de compra correspondentes sejam associados ao contrato firmado entre o <b>CONTRATANTE</b> e o fornecedor contratado;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

67	O Sistema de Máquinas e Veículos deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que os motoristas que dirijam veículos e máquinas do patrimônio municipal estejam associados à matrícula correspondente aos mesmos no Sistema de Recurso Humanos;
68	O Sistema de Protocolo deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que processos protocolizados tramitem pelos diversos setores do Governo Municipal, associados ao funcionalismo municipal
69	O Sistema de Protocolo deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que a definição de trâmites de um processo possa utilizar os setores administrativos do <b>CONTRATANTE</b> , determinados através da Lei do Organograma e cadastrados no Sistema de Recursos Humanos sem a replicação de dados, obedecendo assim o conceito de cadastro único para estrutura administrativa do Governo Municipal;
70	O Sistema de execução deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que após o encerramento de cada ano-exercício da dívida ativa inscrita através do Sistema de Tributos possa ser executada a partir do Sistema de Execução que contém ferramenta própria para acompanhamento do trâmite do processo de execução no judiciário desde sua abertura até seu encerramento;
71	O Sistema de Cemitério deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que na emissão de quaisquer guias relativas a taxas relacionadas a sepultamentos as mesmas serão emitidas diretamente a partir do Sistema de Cemitérios com correspondente reflexo do Sistema de Tributos;
72	O Sistema de Protocolo deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que na emissão de quaisquer guias relativas as taxas relacionadas a protocolos as mesmas serão emitidas diretamente a partir do Sistema de Protocolo com correspondente reflexo no Sistema de Tributos;
73	O cumprimento das exigências da Lei de Transparência e Serviços via Internet para os Cidadãos deverá estar integrado com todas as funcionalidades dos Sistemas contratados neste certame, de forma que dados incluídos na base de dados única, possam ser disponibilizados online na internet.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

74	<p>O cadastro de pessoas físicas e jurídicas deverá ser um Cadastro Único para todos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado, no mínimo, que os Módulos de: Contabilidade e Tesouraria, Compras, Almoxarifado, Licitações, Frotas/Veículos, Patrimônio, Recursos Humanos/Folha de Pagamentos e Protocolo e Gestão de Documentos utilizam os mesmos registros cadastrados. Neste item, um novo cadastro deverá ser inserido, na base de pessoas, e então, cada dos Módulos acima deverá acessar este novo registro.</p>
75	<p>Todos os endereços cadastrados para pessoas físicas e jurídicas deverão estar conectados às bases disponíveis no “Aplicativo Google Maps”, ou outro que lhe seja equivalente de forma que da própria tela do sistema, na respectiva funcionalidade de endereço utilizada, seja possível a visualização da localização do referido endereço tanto nos mapas disponibilizados como também através das imagens captadas por satélites e distribuídas pelo aplicativo.</p>
76	<p>O sistema deverá possuir integração com o Google Forms ou outro que lhe seja equivalente de tal maneira que pesquisa de opinião inserida no sistema possa enviar email para pessoas selecionadas, e que quando estas pesquisa forem respondidas pelo email o seu resultado seja devolvido para o banco de dados de tal maneira que as respostas possam compor os índices de resultado da pesquisa.</p>
77	<p>Deverá haver disponibilidade de um mínimo de 20 (vinte) gráficos em diferentes módulos do sistema que demonstrem uma visão gerencial dos dados movimentados.</p>
78	<p>Permitir a integração com plataforma OpenSource, que deverá ser acessado pelo Sistemas ofertados para monitoração das informações relacionadas ao ambiente de TI, afim de visualizar e analisar métricas por meio de gráficos através de dados de séries temporais do <b>CONTRATANTE</b>, em tempo real, no mínimo com:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Uso de CPU</li><li>• Uso de memória RAM</li><li>• Uso de SWAP</li><li>• Carga do Sistema em CPU</li><li>• Espaço de Disco em uso</li><li>• Tráfego de rede</li></ul>



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

79	Permitir que usuários que não estejam cadastrados possam solicitar o seu cadastro com a identificação de "Primeiro Acesso". Para a validação deste cadastro deverá ser exigido do usuário no mínimo as seguintes informações: Número da Matrícula Funcional, CPF e data de nascimento. O sistema deverá enviar um email com a senha de acesso para o usuário cadastrado após a validação dos dados exigidos no momento da solicitação de cadastro;
80	O sistema deverá disponibilizar CHAT para comunicação dos usuários cadastrados e logados;
81	Os editores de textos utilizados nas interações com os sistemas e em especial com o modulo de Protocolo, Fluxo e Documentos para a Gestão Eletrônica de Documentos, deverão ser construídos, necessariamente, a partir de linguagens de desenvolvimento de código aberto;

## 18.2. Requisitos Exigidos de cada Módulo do Sistema

Os requisitos exigidos para cada módulo de sistema deverão ser atendidos no momento de demonstração dos sistemas conforme tabela 11.2 em 80% (oitenta por cento) dos itens exigidos na POC, e deverão ser atendidos em sua totalidade em **até 180 (cento e oitenta) dias** após a assinatura do contrato em sua totalidade, ou seja, todos os itens constantes deste Termo de Referência deverão estar disponíveis em cada um dos módulos do sistema contratado em até 180 (cento e oitenta) dias após a assinatura do contrato.

## 18.3. MÓDULO DE ALMOXARIFADO:

O Módulo de Almojarifado, ou equivalente, deve ser altamente configurável para atender às necessidades específicas de controle de estoque dos almojarifados do **CONTRATANTE**. Este módulo deve possibilitar um acompanhamento eficaz das entradas e saídas de mercadorias, permitindo a configuração de um número ilimitado de almojarifados, conforme necessário, cumprindo com os requisitos adicionais especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento de unidades de mercadorias e de embalagens de mercadorias.
2	Permitir o cadastramento de unidades de almojarifado possibilitando a definição do responsável por unidade cadastrada.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

3	Permitir definição de acesso dos usuários às unidades de almoxarifado que lhes sejam pertinentes.
4	Permitir vinculação entre unidades de almoxarifado já cadastradas e novas unidades, com a opção de estabelecer subordinação entre as mesmas.
5	Permitir o cadastro de locais de entrega para associação dos mesmos às requisições de material cadastradas pelos usuários, ou seja: o almoxarife, conforme interesse da administração, deverá ter condição de definir os possíveis locais de entrega dos materiais.
6	Permitir cadastro de mercadorias em um mínimo de 3 (três) níveis, delimitando o formato de unidade e embalagem com sua quantidade de unidades por embalagem. Deverá haver a funcionalidade de definição das unidades de almoxarifado que poderão movimentar estas mercadorias, e também, a definição de quantidades: mínima, média, máxima e o ponto de reposição para cada mercadoria cadastrada
7	Permitir que os estoques iniciais nos almoxarifados possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: quantidade e valor para efeitos contábeis.
8	Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, visando um melhor controle de saídas de mercadorias.
9	Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item requisitado, a especificação de cada item, o local de entrega da requisição, o nome do requerente, a lotação de origem do requerente e a justificativa da requisição.
10	Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição de material seja possível informar as quantidades informadas para cada itens constantes da requisição.
11	Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de requisições realizadas, pelo usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações mínimas: nome do requerente, origem da requisição, justificativa para a requisição, data da requisição, itens e quantidades requisitados e saldos da mercadoria em estoque.
12	Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	autorização ou veto de requisições geradas por seus subordinados, durante períodos determinados.
13	Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas requisições.
14	Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas requisições autorizadas, para proceder(em) o atendimento das mesmas.
15	Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas sejam visualizados no mínimo: os itens requeridos (quantidade requerida e quantidade em estoque), o nome do requerente, a data da requisição, a data de autorização e o local de entrega.
16	Permitir que um usuário tenha informações a respeito de suas requisições com visualização e acompanhamento do trâmite das mesmas.
17	Permitir que unidades de almoxarifado responsáveis por outras unidades de almoxarifado gerem solicitações de compras para atender pendências entre as mesmas.
18	Permitir monitoramento de requisições entre almoxarifados possibilitando a visualização dos itens requeridos, o nome do requerente, a data da requisição e as unidades de almoxarifado envolvidas.
19	Permitir o cancelamento total ou parcial de requisições geradas entre unidades de almoxarifado com uma justificativa para o cancelamento.
20	Permitir a entrada de mercadorias a partir de um pedido ou ordem de fornecimento cadastrado e também para casos especiais sem um pedido de compra correspondente.
21	Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial(is) de pedidos realizados, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras.
22	Permitir a saída de mercadorias do estoque a partir de requisições entre unidades de almoxarifado, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos.
23	Permitir a retirada de mercadorias do estoque, a partir de requisições geradas por usuários desde que, devidamente autorizadas, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

24	Permitir transferência de mercadorias entre unidades de almoxarifado.
25	Permitir saída de mercadorias do estoque, através de baixas, informando a justificativa correspondente.
26	Permitir consulta de movimentação de mercadorias, por períodos e por unidades de almoxarifado listando todas as entradas e saídas.
27	Permitir encerramento de exercício, bloqueando a movimentação de um exercício encerrado.
28	Permitir emissão de relatório de unidades de almoxarifado cadastradas, com as seguintes informações: descrição da unidade, data da criação da unidade e o tipo da unidade
29	Permitir emissão de relatório de unidades e embalagens de mercadorias, com as seguintes informações: abreviação e descrição.
30	Permitir emissão de relatório de materiais cadastrados.
31	Permitir emissão de etiquetas dos materiais cadastrados.
32	Permitir emissão de relatório de entradas de materiais contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do pedido (ordem de fornecimento), fornecedor da mercadoria, descrição dos materiais incluídos no processo, quantidade de itens da entrada por mercadoria, valor unitário de cada mercadoria e valor total da entrada.
33	Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de entradas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades.
34	Permitir emissão de relatório de entradas de materiais realizadas. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por no mínimo, as seguintes informações: código, descrição, quantidade, valor unitário, valor total e histórico da entrada.
35	Permitir emissão de relatório com a relação de saídas realizadas a partir de requisições do almoxarifado. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um período, contendo, no mínimo: número da requisição, nome do requerente, data da saída, quantidade, valor unitário e valor total.
36	Permitir emissão de relatório com a relação de saídas de cada requisição. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, contendo: número da requisição, nome do



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	requerente, local de entrega, código e descrição do material, quantidade e valor.
37	Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades.
38	Permitir emissão de relatório com relação de saídas agrupadas por local de entrega. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, local de entrega e período, contendo na impressão, no mínimo: número da requisição, nome do requerente, código do material, descrição, quantidade, valor unitário e valor total.
39	Permitir emissão de relatório com relação de saídas por baixa no estoque. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalo de data e intervalo de código de mercadoria contendo, no mínimo, na impressão: código da mercadoria, descrição, data da baixa, quantidade, valor unitário e valor total.
40	Permitir emissão de relatório de requisições, de modo que os usuários subordinados, tenham acesso apenas àquelas requisições que geraram, contendo na impressão, no mínimo: número da requisição, data da requisição, unidade de almoxarifado envolvida, nome do requerente, justificativa e os itens com descrição e quantidade.
41	Permitir emissão de relatório com a relação de requisições. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalos de requisições, intervalos de data, e local de entrega, contendo na impressão: número da requisição, data, requerente, justificativa, local de entrega, código do item, descrição.
42	Permitir emissão de relatório com a relação de requisições pendentes.
43	Permitir emissão de protocolo de recebimento de materiais com as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, nome do requerente, justificativa, código do item, descrição, quantidade requisitada, quantidade atendida, valor total, data do recebimento.
44	Permitir emissão de relatório com a relação de transferências de mercadorias entre almoxarifados.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

45	Permitir emissão de extrato da movimentação de materiais com as seguintes informações: data da movimentação, quantidade de entradas, quantidade de saídas, valor unitário, valor total, tipo de movimentação e resumo com quantidade do estoque inicial, quantidade total de entradas, quantidade total de saídas, valor total de entradas, valor total de saídas e estoque final.
46	Permitir emissão de relatório de inventário anual analítico de estoque, com opções de selecionar por código de mercadoria, podendo ser listados apenas materiais com saldo em estoque e com as seguintes informações: descrição do material, quantidades e valores iniciais, quantidades e valores de entradas, quantidades e valores de saídas, quantidades e valores do saldo final e totalização de todos estes valores em resumo no final do relatório.
47	Permitir a entrada dos itens sem necessitar do número da Nota Fiscal.
48	Permitir emissão de relatório com a totalização de entradas e saídas de mercadorias analítico.
49	Permitir emissão de relatório com a totalização de entradas e saídas de mercadorias sintético

#### 18.4. MÓDULO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS

O Módulo de Aprovação de Projetos, ou um sistema equivalente, de ser altamente configurável para atender à estrutura de aprovação de projeto do **CONTRATANTE**, possibilitando um eficiente acompanhamento, gestão e acesso aos processos. Este módulo também deve satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de fiscais, ou servidores do município.
2	Permitir o cadastro de profissionais (engenheiros ou arquitetos), ou servidores do município.
3	Permitir o cadastro de pessoas (servidores) responsáveis pela aprovação de projetos.
4	Permitir o cadastro de profissionais habilitados a apresentarem projetos e cadastro da respectiva profissão e entidade de classe (Engenheiro, Arquiteto, Agrimensor, Técnico em Edificação, etc), com possibilidade de inserção de novas categorias.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

5	Permitir o cadastro de campos diversos, segundo interesse dos gestores do módulo, para associação destes aos imóveis existentes no município.
6	Permitir o cadastro de fases diversas (Análise, Vistoria, Aprovação, e etc) que possam ser associadas a um determinado imóvel que esteja em Processo de Alteração cadastral
7	Permitir o cadastro de situações de um projeto (Não iniciado, Em andamento, Concluído, Paralisado, etc.) que possam ser associadas a um determinado imóvel que esteja em Processo de Alteração cadastral.
8	Permitir o cadastro de projetos diversos associados aos imóveis de modo a determinar fases em que se encontram, fiscais responsáveis, situação do projeto em cada fase, inclusão de imagens comprobatórias, observações variadas.
9	Permitir o cadastro de alvarás diversos relativos aos procedimentos associados à Aprovação de Projetos em imóveis do cadastro técnico municipal.
10	Permitir o cadastro de certidões variadas relativas a procedimentos associados à Aprovação de Projetos em imóveis do cadastro técnico municipal.
11	Permitir o cadastro do número da anotação de responsabilidade técnica (ART-CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnico (RRT-CAU).
12	Permitir o trâmite das fases de um Projeto de Aprovação de modo que cada área do <b>CONTRATANTE</b> e/ou pessoa envolvida no mesmo possa interagir naquela fase que for de sua responsabilidade.
13	Permitir a cada fase de um Projeto de alteração de imóvel a interação de fiscais, engenheiros e outros responsáveis com a finalidade de inclusão de pareceres, observações, conclusões e situações em que se encontram cada uma das fases.
14	Permitir a emissão de relatórios dos fiscais de projetos cadastrados.
15	Permitir a emissão de relatórios dos responsáveis por projetos cadastrados.
16	Permitir a emissão de relatórios dos projetos e/ou processos por: loteamento, responsável técnico, número de pavimentos, unidade, área de construção.
17	Permitir a emissão de relatórios por tipo de projetos: de construção, de



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	regularização.
18	Permitir a emissão de relatórios por número da anotação de responsabilidade técnica (ART-CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnico (RRT-CAU).
19	Permitir pesquisa e emissão de relatórios por: contribuinte (nome e número), código cadastral (distrito, setor, quadra, lote), código reduzido, endereço.
20	Permitir a emissão de alvarás relativos à aprovação de projetos.
21	Permitir a emissão de certidão de habite-se.
22	Permitir a emissão de certidão de construção.
23	Permitir a emissão de certidão de numeração.
24	Permitir a emissão de certidão de denominação de logradouro.
25	Permitir a emissão de certidão de demolição.
26	Permitir a abertura de Protocolo para a provaçãod e prpjetos de maneira online, desde que o Enmgeneiro ou arquiteto tenha usuário e senha de acesso, com a vinculação de imóveis constantes da Cadastro Técnico municipal , podendo anexar arquivos digitais no formato PDF: plantas e documentos digitalizados.

## 18.5. MÓDULO DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA

O Módulo de Arrecadação Tributária, ou funcionalidade equivalente, deve estar em conformidade com as diretrizes do Código Tributário Municipal do **CONTRATANTE**. Ele precisa ser uma ferramenta operacional que permita o controle eficiente de múltiplos exercícios fiscais simultaneamente, além de possibilitar a implementação de novos tributos municipais a qualquer momento e o gerenciamento integral dos tributos já existentes, incluindo a administração da Dívida Ativa relacionada a esses tributos. Este módulo também deverá satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Possuir característica de controle integrado de todas as taxas, impostos e dívida ativa decorrente, ou seja, neste sistema único o usuário deverá ter a opção de controlar todos os tributos e taxas municipais;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

2	Possuir rotina para cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas, com identificação através de CPF e CNPJ (cadastro nacional de pessoas físicas e jurídicas do Ministério da Fazenda), respectivamente, de modo que as mesmas, a partir deste cadastro único, possam ser relacionadas com quaisquer taxas tributos, bem como, com a dívida ativa decorrente dos mesmos;
3	Possuir rotina para associação de pessoas físicas e jurídicas com quaisquer endereços (tipo de logradouro – av., rua, praça, beco e outros; nome de logradouro; número de imóvel; complemento; CEP; Rio Grande da Serra e estado) cadastrados;
4	Permitir que o cadastro de imóveis do <b>CONTRATANTE</b> possa ser configurável nos termos da legislação do <b>CONTRATANTE</b> ;
5	Permitir o cadastro de Inscrições Imobiliárias, configurável nos termos da legislação municipal;
6	Permitir a associação de imóveis quaisquer às pessoas físicas e jurídicas cadastradas;
7	Permitir o cadastro de imóveis constantes da área rural do <b>CONTRATANTE</b> com a possibilidade de livre criação de campos adicionais para associá-los a estes imóveis rurais;
8	Permitir o cadastramento de serviços públicos quaisquer (Exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação asfáltica, arborização) para relacionamento dos mesmos com logradouros, segmentos de logradouros e imóveis, conforme estejam disponibilizados para as diversas regiões urbanas do <b>CONTRATANTE</b> ;
9	Permitir o cadastro de convênios com instituições bancárias com a finalidade de possibilitar a troca de arquivos entre estas instituições bancárias e o <b>CONTRATANTE</b> ;
10	Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias, mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas;
11	Permitir o cadastramento de unidades de recebimento de guias de tributos, com as quais o <b>CONTRATANTE</b> mantenha convênios (agências bancárias, agências de correios, agências lotéricas, estabelecimentos autorizados);
12	Permitir o cadastro de tipos de cancelamento de dívida ativa com a opção de inclusão de justificativa para cada um dos mesmos;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

13	Permitir o cadastro de bairros do <b>CONTRATANTE</b> ;
14	Permitir o cadastro de loteamentos do <b>CONTRATANTE</b> ;
15	Permitir o cadastro dos tipos de logradouros existentes (Exemplos: rua, avenida, praças);
16	Permitir o cadastro de logradouros municipais e suas subdivisões em segmentos com os respectivos CEP, podendo ser definidos os lados (direito e esquerdo) dos mesmos com opção de associar serviços públicos aos cadastros realizados;
17	Permitir o livre cadastro de impostos e taxas, bem como sua personalização e forma de cálculo, de acordo com o interesse da administração e em conformidade com as definições da legislação regente;
18	Permitir o cadastro de atividades econômicas, suas alíquotas e subatividades conforme definição da legislação regente;
19	Permitir o cadastro de todos os horários de funcionamento de empresas previstos na legislação, para emissão de alvarás de funcionamento;
20	Permitir o cadastro de tipos de alvarás, conforme determinação da legislação com a opção de modelação dos mesmos para adequá-los a formulários pré-impresos;
21	Permitir cadastro único e codificado de contribuintes pessoas físicas com as seguintes informações mínimas: nome, CPF, RG – identidade, PIS/PASEP, data de nascimento, sexo, naturalidade, nacionalidade, estado civil, endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, Rio Grande da Serra, estado, telefones (residencial, comercial, celular e fax), atividades às quais a pessoa física poderá estar relacionada;
22	Permitir cadastro único e codificado de contribuintes pessoas jurídicas com as seguintes informações mínimas: razão social, nome fantasia, CNPJ, inscrição estadual, data de abertura, capital social, endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, Rio Grande da Serra, estado, telefones (comercial, fax), sócios com: nome, endereço, CPF, participação no capital, data de entrada e data de saída na sociedade, contadores com: nome, CRC e com a possibilidade de relacionamento com as pessoas físicas já cadastradas, atividades às quais a pessoa jurídica poderá estar relacionada;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

23	Permitir consulta ao cadastro de contribuintes pessoas físicas no mínimo por: nome, CPF, inscrição cadastral (código reduzido), nome de logradouro;
24	Permitir consulta ao cadastro de contribuintes pessoas jurídicas no mínimo por: nome, CNPJ, inscrição cadastral (código reduzido), nome de logradouro, atividades às quais esteja associado, situação (ativo, baixado);
25	Permitir o cadastramento de imóveis com, no mínimo, as seguintes informações: endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, Rio Grande da Serra, estado, setor, quadra e lote; proprietário com: nome e endereço e com a funcionalidade de relacionamento com os cadastros de pessoas existentes; coproprietários com: código e nome e com a funcionalidade de relacionamento com as pessoas;
26	Permitir anexar imagens (fotografia digital) junto ao cadastro do imóvel;
27	Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que os mesmos já tenham possuído;
28	Permitir cadastros de isenção de IPTU em atendimento a legislação específica, com opção de campo de observação e facultando aplicar a isenção, no mínimo, através de: período de isenção, tipo de isenção, porcentagem a isentar
29	Permitir alteração de proprietários de imóveis a partir da emissão e recebimento de guias de ITBI;
30	Permitir a realização da baixa de imóveis por motivos, previamente cadastrados;
31	Permitir consulta ao cadastro de imóveis, no mínimo por: inscrição cadastral, código reduzido, nome de proprietário, nome de logradouro, nome do bairro, e ainda por associação destes filtros;
32	Possuir interface de consulta sobre contribuintes e relativas a todos os tributos e taxas cadastrados no sistema, em forma de um extrato financeiro do contribuinte e, contendo: situação de guias emitidas para o contribuinte, no exercício, de quaisquer tributos com: valor, data de vencimento e data de pagamento; situação de dívida ativa do contribuinte, decorrente de quaisquer tributos e de todos os anos anteriores que estejam registrados na base de dados, contendo: valor atualizado, valor inscrito, data de vencimento, ano de origem e tributo de origem;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

33	Permitir a impressão dos dados relativos à interface de consulta sobre contribuintes extratos de contribuintes nas condições do item anterior;
34	Permitir cadastrar, alterar, e excluir guias para quaisquer taxas e tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos e, para quaisquer contribuintes nos casos possíveis, ou seja, quando houver vinculação do tributo selecionado ao contribuinte desejado;
35	Permitir a visualização dos valores gerados para as guias em relação a quaisquer dos tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;
36	Permitir para quaisquer tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos, a parametrização, conforme legislação, do modo de recálculo de guias em atraso, ou seja, guias emitidas e não pagas pelos contribuintes nas datas do efetivo vencimento;
37	Permitir recalcular parcelas vencidas para quaisquer tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos, determinando novos vencimentos e gerando, por meio de procedimentos automáticos, a atualização monetária com incidência de juros e multas para os recálculos efetuados;
38	Permitir recebimento manual de quaisquer guias geradas, relativas a quaisquer tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;
39	Permitir processamento automático de arquivos recebidos relativos ao pagamento de tributos e dívida ativa, no padrão FEBRABAN, a partir de convênios celebrados;
40	Permitir estornos de processamentos automáticos realizados decorrentes de arquivos bancários, para eventuais correções;
41	Permitir recebimento, por meio de leitora óptica, de quaisquer guias geradas, relativas a quaisquer tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;
42	Permitir configurar parcelamentos de quaisquer tributos cadastrados;
43	Possuir rotina de encerramento de exercício com lançamento automático em dívida ativa de débitos não quitados decorrentes de quaisquer tributos;
44	Permitir lançamento manual de débitos não quitados decorrentes de quaisquer tributos, em dívida ativa;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

45	Permitir cancelar total ou parcialmente débitos inscritos em dívida ativa, com associação de tipo de cancelamento e justificativa compatível ao cancelamento realizado;
46	Permitir que cancelamentos de dívida ativa gerem lançamentos contábeis correspondentes nas contas de demonstração das variações patrimoniais;
47	Permitir gerar e imprimir os seguintes documentos relativos à dívida ativa: termos de confissão de dívida ativa, termos de inscrição de títulos em dívida ativa, livros de dívida ativa, notificações de execução de dívida ativa, certidões de inclusão de títulos em dívida ativa
48	Permitir a geração de avisos de cobrança, individual e em lote, para créditos de dívida ativa em aberto, permitindo a geração, no mínimo, por: contribuinte, imóvel, mobiliário, tributo, ano e título;
49	Permitir a geração de avisos de cobrança, individual e em lote, para lançamentos do exercício e parcelamentos de dívida em aberto, permitindo a geração, no mínimo, por: contribuinte, imóvel, mobiliário, tributo e valor;
50	Permitir a emissão de avisos de cobrança, individual ou em lote, para lançamentos do exercício e parcelamentos de dívida em aberto com a opção de filtro para a impressão somente dos endereços de correspondência válidos;
51	Permitir a liberação de Certidão Positiva com Efeito Negativo para empresas, imóveis e contribuintes devedores que possuem processo administrativo e/ou judicial, em aberto; com a opção de preenchimento mínimo de histórico de liberação e data de vigência;
52	Possuir mecanismo de contabilização automática, referenciando o valor de cada tributo recebido à sua respectiva conta de receita;
53	Permitir a identificação e a contabilização de guias de qualquer tributo pago em duplicidade;
54	Permitir a identificação de problemas relacionados ao recebimento de guias, no mínimo: guias excluídas, guias com pagamento a menor, guias com pagamento a maior – de modo a facilitar a contabilização;
55	Permitir cadastrar, alterar, excluir, e imprimir os seguintes documentos fiscais: autorizações para impressão de documentos fiscais, requerimentos para notas fiscais avulsas, notas fiscais avulsas,



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	apuração de movimento mensal, autorização de livros fiscais;
56	Permitir a emissão de avisos de cobrança, individual ou em lote, para créditos de dívida ativa em aberto com a opção de filtro para a impressão somente dos endereços de correspondência válidos;
57	Permitir consultas a quaisquer guias emitidas para contribuintes e imóveis;
58	Permitir a impressão de quaisquer guias de tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos com código de barras no padrão FEBRABAN;
59	Permitir exportação, de arquivos contendo informações de guias de tributos, para impressão e postagem das mesmas por terceiros. O layout destes arquivos deverá ser proposto pelo licitante;
60	Permitir a emissão de segundas vias das guias de IPTU, por parte dos contribuintes, através de conexões por internet no endereço eletrônico do órgão;
61	Permitir a emissão de segundas vias das guias de IPTU, por parte dos contribuintes, através de conexões por internet no endereço eletrônico do órgão, realizando recálculos para as parcelas em atraso, de modo a atualizar os valores corrigidos no Banco de Dados utilizado pelo órgão;
62	Permitir que contribuintes de IPTU possam acompanhar, via internet, seu extrato de pagamentos do IPTU do exercício fiscal;
63	Permitir que guias geradas em atraso possam ser recalculadas, via internet, sempre que se desejar, atribuindo a elas os novos valores decorrentes do recálculo tanto para nova impressão quanto para atualização dos valores constantes do Banco de Dados utilizado pelo órgão;
64	Permitir a emissão de CND – Certidão Negativa de Débitos Municipais, via internet, a partir do nome ou do CNPF ou CNPJ dos contribuintes inscritos no cadastro;
65	Permitir a emissão via internet de guias de ITBI, por pessoas físicas e jurídicas autorizadas tais como cartórios e, em conformidade com a legislação competente;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

66	Permitir o cadastro de Notificações Fiscais contendo no mínimo: termo de início de ação fiscal, apuração de fiscalização, termo de verificação, auto de infração, memória de cálculo;
67	Permitir emissão de relatório dos ramos de atividades cadastrados;
68	Permitir emissão de relatório de horários de funcionamento cadastrados;
69	Permitir emissão de relatório de taxas de expediente cadastradas;
70	Permitir emissão de relatório dos tributos cadastrados;
71	Permitir emissão de relatório das unidades fiscais cadastradas;
72	Permitir emissão de relatório das cotações das unidades fiscais cadastradas;
73	Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados;
74	Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados;
75	Permitir emissão de relatório dos contribuintes cadastrados;
76	Permitir emissão de relatório do cadastro de imóveis;
77	Permitir emissão de relatório de contribuintes com mais de um imóvel;
78	Permitir emissão de relatório de imóveis baixados;
79	Permitir emissão de relatório de imóveis por faixa de medidas;
80	Permitir emissão de relatório de contadores cadastrados;
81	Permitir emissão de relatório relacionando contadores e contribuintes;
82	Permitir emissão de carnês de pagamento com código de barras padrão FEBRABAN;
83	Permitir emissão de relatório de balancetes de recebimento por tributos inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;
84	Permitir emissão de relatório com extrato de guias emitidas contendo: nome do contribuinte, inscrição cadastral e valores das guias emitidas;
85	Permitir emissão de relatório com as ocorrências de baixa de pagamento de guias em duplicidade, excluídas, pagamento a maior, pagamento a menor com a opção de filtro por ocorrência, banco, data de recebimento, data de crédito;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

86	Permitir emissão de relatório com extrato de guias a receber contendo: nome do contribuinte, inscrição cadastral e valores das guias a receber;
87	Permitir emissão de relatório de extrato de I.S.S. mensal para fiscalização;
88	Permitir emissão de relatório de espelho de cálculo do IPTU onde deverá ser demonstrada a metodologia do cálculo com todas as operações matemáticas realizadas para obtenção do valor de lançamento;
89	Permitir emissão de certidão de isenção para I.P.T.U.;
90	Permitir emissão de relatório de arrecadação prevista X realizada de IPTU;
91	Permitir emissão de certidão de quitação de ITBI;
92	Permitir emissão de extrato de dívida ativa com valores atualizados, contendo a demonstração da dívida ativa decorrente de quaisquer tributos, por contribuinte;
93	Permitir emissão de extrato dos parcelamentos de dívida ativa concedidos;
94	Permitir emissão de relatório de títulos cancelados de dívida ativa;
95	Permitir emissão de alvarás;
96	Permitir emissão de relatório de alvarás emitidos;
97	Permitir emissão de extrato de notificações emitidas;
98	Permitir a emissão de Notificações Fiscais contendo no mínimo, relatórios para os seguintes documentos: termo de início de ação fiscal, apuração de fiscalização, termo de verificação, auto de infração, memória de cálculo;
99	Permitir emissão extrato de notas fiscais avulsas;
100	Permitir emissão de certidões negativas e positivas de contribuintes;
101	Permitir emissão de relatório de valor venal de um imóvel;
102	Permitir emissão de balancete de baixas dos arquivos recebidos por convênios, com informações no padrão FEBRABAN;
103	Permitir a emissão de gráficos comparativos em relação ao recebimento do IPTU por bairros dentro do <b>CONTRATANTE</b> ;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

104	Permitir a automatização de lançamentos de ISS no Módulo de Arrecadação de Tributos sempre que no Módulo de Contabilidade e Tesouraria forem realizados pagamentos com a retenção automática do referido tributo;
105	Permitir a visualização detalhada da situação de cada contribuinte, imóvel, inscrição mobiliária com possibilidade de impressão de extratos de lançamentos de créditos tributários e de pagamentos realizados por parte dos contribuintes de quantos exercícios constarem da base de dados;
106	Permitir, ao receber as informações cadastradas pelos contribuintes, visualizar todos os documentos com o seu devido status;
107	Permitir registrar todos os movimentos ocorridos com um determinado pedido de viabilidade de abertura de empresa;
108	Permitir no processo de análise de viabilidade de abertura de empresa, informar no mínimo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Pedido de viabilidade de abertura Indeferido;</li><li>• Pedido de viabilidade de abertura Deferido;</li><li>• Pedido de viabilidade de abertura Cancelada por parte do <b>CONTRATANTE</b>;</li><li>• Pedido de viabilidade de abertura em reestudo por parte do <b>CONTRATANTE</b>;</li><li>• Pedido de viabilidade de abertura aprovação com restrição;</li></ul>
109	Permitir que o sistema envie a guia de recolhimento de tributos e o Alvará de Funcionamento para o contribuinte.

## 18.6. MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

O Módulo de Atendimento ao Cidadão, ou uma funcionalidade equivalente, deve ser elaborado para atender às necessidades específicas do **CONTRATANTE**. Além de se alinhar com essas exigências, o módulo deve cumprir com uma série de requisitos mínimos adicionais detalhados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento de unidades de atendimento diversas onde o



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	município presta atendimento à população;
2	Permitir o cadastramento de tipos de atendimento com definição de procedimentos a serem adotados pelos atendentes;
3	Permitir o cadastramento de tipos de fila a serem atendidas no mínimo com: <ul style="list-style-type: none"><li>• Filas de idosos;</li><li>• Filas de gestantes;</li><li>• Filas de deficientes;</li><li>• Filas normais.</li></ul>
4	Permitir o cadastramento de guichês de atendimento com as seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Descrição do guichê;</li><li>• Tipos de filas a serem atendidas.</li></ul>
5	Permitir a criação de agendamentos de atendimento definindo dias da semana, horários de início e fim de cada dia da semana, quantidade de pessoas que serão atendidas por dia e intervalo de atendimento;
6	Permitir a criação de agendamento do tipo "Atendimento Virtual" de maneira que o cidadão possa interagir com o atendente do <b>CONTRATANTE</b> sem a necessidade de estar presente fisicamente no atendimento;
7	Permitir a geração de senhas para atendimento dos cidadãos conforme ordem de chegada: por tipo de atendimento e conforme classificação da fila em que será incluído;
8	Permitir que os chamados para atendimento de senhas sejam realizados a partir de monitores, projetores de multimídia ou de televisores disponibilizados nos locais de atendimento e conectados ao Sistema de Atendimento ao Público;
9	Possuir recursos de monitoramento dos atendimentos a serem realizados para possibilitar ações administrativas quando as filas estiverem grandes e os atendentes precisarem de auxílio;
10	Permitir a geração de senhas para atendimento dos cidadãos conforme ordem de chegada: por tipo de atendimento e conforme classificação da



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	fila em que será incluído;
11	Permitir a definição de prioridades de atendimento para as filas cadastradas;
12	Permitir a definição de mensagens a serem apresentadas em monitores, televisões e projetores de multimídia;
13	Permitir análises estatísticas das seguintes situações mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• atendimentos realizados por intervalos de data;</li><li>• Agendamentos;</li></ul>
14	Permitir atendimento virtual, de forma que no horário agendado o atendente possa interagir com o cidadão utilizando a própria aplicação, quando o tipo de agendamento feito for "Atendimento Virtual"
15	Permitir a emissão de etiquetas para distribuição aos cidadãos a serem atendidos;

## 18.7. MÓDULO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Módulo de Assistência Social, ou um sistema análogo, necessita ser projetado de forma a se adequar às necessidades específicas do **CONTRATANTE**. Este módulo deve, adicionalmente, atender a uma lista de requisitos mínimos adicionais, assegurando uma operacionalidade eficaz e alinhada com as diretrizes municipais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de atividades artesanais.
2	Possuir o cadastro das áreas de encaminhamento conforme prontuário SUAS – Sistema Único de Assistência Social do Governo Federal.
3	Permitir o cadastro de benefícios.
4	Permitir o cadastro de convênios médicos.
5	Permitir o cadastro de doenças.
6	Permitir o cadastro de eletrodomésticos.
7	Permitir o cadastro de entorpecentes.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

8	Permitir o cadastro de pré-formulários.
9	Permitir o cadastro de programas sociais.
10	Permitir o cadastro de serviços sócio-assistênciais.
11	Permitir o cadastro de tipos de despesa.
12	Permitir o cadastro de unidades de assistência social com as seguintes informações mínimas: código, número da unidade, IBGE do município, tipo de unidade, nome da unidade, CNPJ da unidade, data de criação, nome fantasia, documentos, endereço completo, contatos, representantes, responsável e serviços sócio-assistênciais oferecidos.
13	Permitir o cadastro dos campos da matriz de vulnerabilidade.
14	Permitir o cadastro da matriz de vulnerabilidade.
15	Permitir o cadastro dos conselhos relacionados a secretaria executiva.
16	Permitir o cadastro das entidades relacionados a secretaria executiva.
17	Permitir a inscrição das entidades relacionados a secretaria executiva.
18	Permitir o cadastro de beneficiários com as seguintes informações mínimas: nome, data de nascimento, sexo biológico, gênero, estado civil, identidade de gênero, CPF, nome afetivo, nome social/apelido, raça/cor, crença religiosa, escolaridade, endereço completo, nome do pai, nome da mãe, documentos, naturalidade, nacionalidade, contatos, dados comerciais e família do beneficiário.
19	Permitir que ao cadastrar um indivíduo seja realizada uma busca na base de dados a fim de que não haja duplicação do cadastro de pessoas.
20	Permitir que ao cadastrar um indivíduo seja apresentada em interface específica a família à qual o indivíduo pertence com a relação de todos os membros da família.
21	Permitir o cadastro de famílias de acordo com o SUAS com as seguintes informações mínimas: data de cadastro, última atualização, usuário última atualização, código familiar do CADÚNICO, estado cadastral da família no CADÚNICO, (especificidades sociais, étnicas ou culturais da família), se possui veículo, composição familiar, parentesco dos membros, estado cadastral dos membros no CADÚNICO, endereço da família, telefones, perfil etário do grupo



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	familiar, prontuários de acompanhamento e campos adicionais de acordo com a necessidade da Prefeitura.
22	Permitir que ao cadastrar um membro da família seja possível identificar semelhanças de nomes na base de dados utilizada pelo Sistema e também se o membro já se encontra cadastrado em outra família, evitando a duplicação de dados.
23	Permitir o cadastro de profissionais da assistência social com as seguintes informações mínimas: usuário do sistema, nome, data de nascimento, sexo biológico, gênero, estado civil, identidade de gênero, CPF, nome afetivo, nome social/apelido, raça/cor, crença religiosa, escolaridade, endereço completo, nome do pai, nome da mãe, documentos, naturalidade, nacionalidade, contatos, dados comerciais e assinatura eletrônica.
24	Permitir monitorar a família/beneficiário com as seguintes informações mínimas: Beneficiários, Famílias, Prontuários, Benefícios Eventuais, Serviços Socio-assistenciais, Encaminhamentos e Agendamentos.
25	Permitir o cadastro de agenda com as seguintes informações mínimas: Ano, Nome da Agenda, Unidade, Profissional, Data, Hora, Família.
26	Permitir o registro das informações solicitadas no prontuário SUAS contendo no mínimo as seguintes informações: tipo de prontuário, data de abertura e desativação no sistema, número do prontuário, situação, unidade, forma que a família acessou a unidade para primeiro atendimento, motivo que a família acessou a unidade para primeiro atendimento, profissional responsável pelo atendimento, data do atendimento, tipo de atendimento, condições habitacionais da família, eletrodomésticos, programas sociais, condições educacionais da família, condições de trabalho e rendimentos da família, despesas, condições de saúde da família, descumprimento de bolsa família, acesso a benefícios eventuais, convivência familiar e comunitária, participação em serviços, programas ou projetos que contribuam para o desenvolvimento da convivência comunitária e para o fortalecimento de vínculos, situação de violência e violações de direitos, histórico de cumprimento de medidas socioeducativas, histórico de acolhimento institucional, registro de ingresso e de desligamento da família ou



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	individuo no acompanhamento do PAIF ou PAEFI, planejamento e evolução do acompanhamento familiar, anotações diversas e anexos.
27	Permitir que o histórico do acompanhamento das famílias seja visualizado/mantido entre as unidades de assistência social de acordo com a configuração global do sistema, de forma que ajustes sejam feitos apenas pelo profissional responsável pela informação.
28	Permitir o acompanhamento das famílias com relação as informações habitacionais contendo os seguintes dados mínimos: endereço completo; tempo de residência; dados da moradia contendo: condição do imóvel (ótima, regular, péssima), tipo de casa (alvenaria, madeira, mista, barraco), moradia (alugada, própria, cedida), número de cômodos, dados da infraestrutura (se possui água, água tratada, esgoto, esgoto canalizado, eletricidade);
29	Permitir o cadastro dos eletrodomésticos aos quais a família possui.
30	Permitir vincular à família aos programas sociais aos quais a mesma se encontra inscrita contendo os seguintes dados mínimos: Programa Social, Número do Benefício, Valor Recebido, Recebimento em Conta Bancária, Dados da Conta e Titular da Conta.
31	Permitir o cadastro de dados educacionais do membro da família, contendo no mínimo: escolaridade do membro, local onde estuda, grau e série em que estuda, se não estuda, qual o motivo.
32	Permitir o cadastro do Acolhimento Institucional/Familiar contendo no mínimo: Componente Familiar, Data Início, Data Fim, Motivo e Instituição.
33	Permitir o cadastro das despesas familiares contendo no mínimo: tipo de despesa, valor e total de despesas.
34	Permitir o cadastro do ingresso/desligamento da família no PAIF/PAEFI contendo no mínimo: Tipo de Serviço, Data de Ingresso e Profissional.
35	Permitir anexar informações ao sistema em diversos formatos (pdf, doc, jpeg, etc), podendo escolher se a informação será pública ou privada.
36	Permitir o cadastro das informações sobre o cumprimento de medidas socioeducativas contendo no mínimo: Membro, Tipo de Medida, Nº do Processo, Auto de Execução, Data de Início, Data de Fim, Acompanhado pelo CREAS e Observação.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

37	Permitir o cadastro do planejamento/evolução do acompanhamento familiar contendo no mínimo: Tipo de Anotação, Formulário Padrão, Assunto (Família ou Beneficiário), Sigiloso e Visível aos Membros da Unidade.
38	Permitir cadastro das informações referentes ao trabalho do membro da família, contendo no mínimo: local onde trabalha, profissão, atividade exercida, valor do salário, se está registrado no seguro desemprego, se recebe aposentadoria ou benefício, contendo o número e o valor de cada um respectivamente.
39	Permitir o cadastro de informações referentes à Convivência Familiar e Comunitária.
40	Permitir cadastro de informações complementares contendo no mínimo: convênio médico, se possui algum tipo de vício, se pratica alguma atividade artesanal e se frequenta alguma instituição municipal.
41	Permitir o cadastro dos dados de saúde dos membros da família contendo no mínimo: Deficiência, Doença e Entorpecentes.
42	Permitir o cadastro das informações sobre o descumprimento do bolsa família contendo no mínimo as seguintes informações: membro da família, origem do descumprimento (Saúde ou Educação), Semestre de Ocorrência, Benefício, Situação do Recurso, Efeito e Suspensão do Efeito.
43	Permitir o cadastro de informações sobre a violência/violação de direitos na família contendo no mínimo: Pessoa Vitimada, Tipo de Violência/Violação e Indício ou Confirmada.
44	Permitir o cadastramento da creche que o membro da família frequenta, possibilitando realizar o controle da data de entrada e de saída do mesmo.
45	Permitir o registro de todas as solicitações de benefícios eventuais à população através do registro das seguintes informações mínimas: nome do profissional que realizou o atendimento, nome do membro/família que solicitou o atendimento, data do atendimento, benefício eventual fornecido no atendimento, status do atendimento (concedido ou não concedido).
46	Permitir a realização de consulta aos benefícios eventuais permitindo a verificação através dos status (concedido ou não concedido).



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

47	Permitir a realização de consulta (em vídeo ou impressão) das seguintes informações mínimas relacionadas à saúde: quantas pessoas existem cadastradas por sexo, quantas pessoas existem cadastradas por bairro, quantas pessoas existem cadastradas por bairro e religião, há quanto tempo as famílias moram na cidade, quantas pessoas estão doentes por: sexo, por renda familiar, por naturalidade, por faixa etária e tipo de doença, quantas pessoas possuem deficiência por: tipo, sexo, renda familiar e faixa etária.
48	Permitir a realização de consulta (em tela ou impressão) das seguintes informações mínimas relacionadas à naturalidade: quantas pessoas nasceram na cidade, quantas pessoas nasceram em outras cidades, quantas pessoas nasceram em outros estados, quantas pessoas nasceram em outras regiões do estado.
49	Permitir a realização de consulta (em vídeo ou impressão) das seguintes informações mínimas relacionadas à documentos: quantas pessoas não possuem certidão de nascimento por faixa etária, quantas pessoas menores de 14 anos possuem RG, quantas pessoas maiores de 14 anos não possuem RG por faixa etária, quantas pessoas maiores de 14 anos não possuem CPF por faixa etária, quantas pessoas maiores de 14 anos que trabalham e não possuem carteira de trabalho, por faixa etária, quantas pessoas maiores de 14 anos que não trabalham e não possuem carteira de trabalho, por faixa etária, quantas pessoas maiores de 18 anos (do sexo masculino) que não possuem reservista, quantas pessoas entre 16 e 18 anos que não possuem título de eleitor por sexo.
50	Permitir a realização de consulta (em tela ou impressão) das seguintes informações mínimas relacionadas à convênio médico: quantas pessoas cadastradas possuem convênio médico por sexo e faixa etária e qual o tipo de convênio médico.
51	Permitir consultar quantas pessoas cadastradas fazem uso de entorpecentes por faixa etária, sexo, renda familiar e de que tipo.
52	Permitir consulta da escolaridade de cada pessoa cadastrada por sexo, a quantidade de pessoas que frequentam escola por grau e série, quantas não frequentam escola por qual motivo não frequentam e a faixa etária.
53	Permitir consulta das seguintes informações relacionadas a trabalho: quantas pessoas cadastradas não estão trabalhando, quantas estão trabalhando e a faixa etária das respectivas pessoas.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

54	Permitir consulta da quantidade de crianças que frequentam creche por faixa etária, qual creche e a quantidade das crianças que não frequentam a creche e por qual motivo.
55	Permitir consulta de moradias com as seguintes informações mínimas: quantidade de famílias que possuem casa própria, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa, quantidade de famílias que residem em casa cedida, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa, quantidade de famílias que residem em casa alugada, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa, quantidade de famílias que residem em uma mesma casa, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa, quantidade de famílias que residem em casa própria e possuem outro terreno, famílias que não residem em casa própria, mas possuem terreno.
56	Permitir consulta das atividades artesanais com as seguintes informações mínimas: quantas pessoas realizam alguma atividade artesanal, qual a atividade e a faixa etária das pessoas que a realizam.
57	Permitir o cadastro dos encaminhamentos contendo as seguintes informações mínimas: data, unidade de atendimento, unidade de destino, profissional, telefone para contato, beneficiário, área para qual está sendo realizado o encaminhamento conforme prontuário SUAS, objetivo e necessidades.
58	Permitir a impressão dos encaminhamentos realizados pelas unidades de Assistência Social.
59	Permitir o cadastro de pré-inscrição para participantes dos grupos de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos contendo no mínimo as seguintes informações: data, unidade, serviço/projeto, público prioritário, beneficiário e observações.
60	Permitir o cadastro de grupos do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos contendo as seguintes informações mínimas: nome do grupo, serviço, classificação, faixa etária, data de início, data de término, carga horária (horas), quantidade de participantes, forma de execução, base física das atividades do grupo, unidade externa, responsável pela unidade externa, agenda, técnico de referência, orientador, facilitador, participantes.
61	Permitir o cadastro de eventos e lista de presença dos grupos do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos contendo as



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	seguintes informações mínimas: unidade, grupo, técnico de referência, orientador, facilitador, data do evento, agenda, participantes, presença ou ausência.
62	Permitir emissão de relatório das atividades artesanais cadastradas.
63	Permitir emissão de relatório dos benefícios cadastrados.
64	Permitir emissão de relatório das áreas de encaminhamento cadastradas.
65	Permitir emissão de relatório dos convênios médicos cadastrados.
66	Permitir emissão de relatório das doenças cadastradas.
67	Permitir emissão de relatório dos eletrodomésticos cadastrados.
68	Permitir emissão de relatório dos entorpecentes cadastrados.
69	Permitir emissão de relatório dos programas sociais cadastrados.
70	Permitir emissão de relatório dos serviços sócio-assistenciais cadastrados.
71	Permitir emissão de relatório dos tipos de despesa cadastradas.
72	Permitir emissão de relatório das unidades de assistência social cadastradas.
73	Permitir emissão de relatório das entidades cadastrados.
74	Permitir emissão de relatório das entidades por conselho cadastrados.
75	Permitir emissão de relatório dos beneficiários cadastrados.
76	Permitir emissão de relatório dos beneficiários cadastrados por faixa etária.
77	Permitir emissão de relatório das famílias cadastradas.
78	Permitir emissão de relatório contendo listagem de famílias cadastradas de forma analítica.
79	Permitir emissão de relatório contendo listagem de famílias cadastradas de forma sintética.
80	Permitir emissão de relatório dos profissionais cadastrados.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

81	Permitir emissão de relatório do prontuário de acordo com o modelo do prontuário SUAS, definido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
82	Permitir emissão de relatório com a quantidade de prontuários cadastrados por unidade.
83	Permitir emissão de relatório dos atendimentos realizados.
84	Permitir emissão de relatório dos benefícios eventuais solicitados.
85	Permitir emissão de relatório dos benefícios eventuais concedidos.
86	Permitir emissão de relatório com a listagem dos encaminhamentos cadastrados.
87	Permitir emissão de relatório com a listagem de inscrições cadastradas.
88	Permitir emissão de relatório com a listagem de grupos cadastrados.
89	Permitir emissão de relatório com a listagem de participantes/usuários cadastrados.
90	Permitir emissão de relatório de frequências às atividades/eventos promovidos pelas unidades.
91	Permitir emissão de relatório de usuários inseridos no SCFV.
92	Permitir emissão de relatório dos eventos cadastrados.
93	Permitir emissão de relatório em forma de formulário para solicitações de auxílio funeral.
94	Permitir emissão de relatório dos atendimentos às famílias incluídas nos programas sociais.
95	Permitir emissão de relatório dos prontuários cadastrados por bairro.
96	Permitir emissão de relatório de idosos e deficientes que estejam em acompanhamento.
97	Permitir emissão de relatório de famílias que estejam em acompanhamento pelo PAIF.
98	Permitir emissão de relatório de famílias inseridas para acompanhamento pelo PAIF.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

99	Permitir emissão de relatório mensal de atendimentos
100	Permitir a visualização em mapa do georeferenciamento das unidades, famílias e beneficiários.
101	Permitir importação dos dados do CADUNICO.

## 18.8. MÓDULO DE BIBLIOTECA

O Módulo de Biblioteca, ou um sistema análogo, necessita ser desenvolvido de maneira a se adequar integralmente às demandas específicas do **CONTRATANTE**. Este módulo deve também atender a uma série de requisitos mínimos adicionais, assegurando uma implementação eficaz e funcional que responda às necessidades da administração e dos usuários da biblioteca:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de unidades bibliotecárias
2	Permitir o cadastro de assuntos literários.
3	Permitir o cadastro de gêneros literários.
4	Permitir o cadastro de autores de obras.
5	Permitir o cadastro de editoras de obras.
6	Permitir o cadastro de formatos de obras.
7	Permitir o cadastro de obras literárias.
8	Permitir o cadastro de exemplares de obras literárias.
9	Permitir o empréstimo de obras literárias.
10	Permitir integração com o MARC 21.
11	Permitir o cadastramento de reservas de obras literárias tanto no sistema de gestão da Biblioteca bem como no portal de serviços ao cidadão.
12	Permitir o cadastro de usuários/pessoas para utilizarem as obras literárias cadastradas.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

13	Permitir a emissão de comprovantes de empréstimos das obras literárias.
14	Permitir a emissão de relatório contendo os usuários/pessoas cadastrados.
15	Permitir a emissão de relatório de empréstimos de obras realizados.
16	Permitir a emissão de relatório de exemplares de obras literárias cadastradas.
17	Permitir a emissão de relatório de reservas de obras literárias realizadas.
18	Permitir a emissão de relatório de unidades bibliotecárias cadastradas.
19	Permitir a emissão de relatório de assuntos literários cadastrados.
20	Permitir a emissão de relatório de obras literárias cadastradas.
21	Permitir a emissão de relatório de gêneros literários cadastrados.
22	Permitir a emissão de relatório de editoras cadastradas.
23	Permitir a emissão de relatório de autores cadastrados.

### 18.9. MÓDULO DE CEMITÉRIO

O Módulo de Cemitério, ou uma solução equivalente, deve ser projetado para cumprir com as especificações do **CONTRATANTE** e de seus cemitérios. Adicionalmente, este módulo deverá satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais, garantindo sua efetiva implementação e operacionalidade de acordo com as necessidades municipais específicas:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento e controle dos cemitérios municipais contendo endereço completo;
2	Permitir o cadastramento de sepulturas vinculadas as unidades de cemitérios;
3	Permitir o cadastro de óbitos detalhando os dados do sepultado, com a possibilidade de campos pra digitação de texto;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

4	Permitir o cadastramento de médicos que emitem atestados de óbito;
5	Possuir funcionalidade que permite a criação de campos adicionais variados para associação dos mesmos a características dos sepultados;
6	Permitir o cadastramento de tipos de construção de sepulturas;
7	Permitir o cadastramento de tipos de sepultamento;
8	Permitir o cadastramento de causas mortis;
9	Permitir a livre definição para a codificação de sepulturas;
10	Permitir o cadastramento de pessoas a serem sepultadas com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome do falecido;</li><li>• Causas da morte;</li><li>• Médico que assinou o atestado de óbito;</li><li>• Nome do pai e da mãe do falecido;</li><li>• Características físicas (altura, peso, idade, cor da pele)</li><li>• Data e número do atestado de óbito.</li></ul>
11	Permitir o cadastramento de pessoas que adquirem direitos de posse de sepulturas em cemitérios (concessionários) com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome do concessionário – pessoa física ou jurídica;</li><li>• Data de nascimento;</li><li>• CPF, RG ou CNPJ e inscrição estadual;</li><li>• Endereço com: Estado, cidade, CEP, Bairro, Logradouro, número, complemento, telefone;</li></ul>
12	Permitir o cadastramento de sepultamentos realizados com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome do falecido;</li><li>• Nome do concessionário;</li><li>• Tipo de sepultamento;</li></ul>



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Localização da sepultura;</li><li>• Data do sepultamento;</li><li>• Valores recebidos pelo sepultamento;</li></ul>
13	Permitir o cadastramento de pessoas autorizadas a gerenciar as sepulturas.
14	Permitir a realização de localidades dos sepultamentos realizados nas seguintes opções mínimas; <ul style="list-style-type: none"><li>• Por tipos de sepultamento cadastrados;</li><li>• Por intervalos de data de sepultamento;</li><li>• Por nome dos sepultados;</li><li>• Por intervalo de datas de nascimento dos sepultados;</li><li>• Por nome dos concessionários cadastrados;</li><li>• Por sepulturas cadastradas</li></ul>
15	Permitir o cadastro de funcionários do cemitério;
16	Permitir o cadastro de funerárias;
17	Permitir o controle de exumação/remoção;
18	Permitir a emissão de relatórios de causas de mortes cadastradas;
19	Permitir a emissão de relatórios de médicos cadastrados;
20	Permitir a emissão de relatórios de características;
21	Permitir a emissão de relatórios de tipos de construção de sepulturas cadastradas;
22	Permitir a emissão de relatórios de tipos de sepultamentos cadastrados;
23	Permitir a emissão de relatórios de sepultamentos cadastrados;
24	Permitir a emissão de relatórios de concessionários cadastrados;
25	Permitir a emissão de relatórios de unidades de cemitério cadastrados;
26	Permitir a emissão de sepultamentos cadastrados;
27	Permitir a emissão de relatório de sepulturas cadastradas;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

28	Permitir a emissão de relatórios de sepultamentos realizados;
29	Permitir a emissão de relatórios estatísticos de sepultamento por causas de morte, idade, sexo;

### 18.10. MÓDULO DE COMPRAS

O Módulo de Compras, ou funcionalidade análoga, precisa ser elaborado para atender às necessidades específicas do **CONTRATANTE**, facilitando a gestão dos processos de aquisição de acordo com os preceitos da Lei 14.133/2021 e suas posteriores modificações. O sistema deve capacitar a administração a formalizar contratos, monitorar gastos por centro de custo e gerenciar simultaneamente múltiplos exercícios fiscais. Além disso, o módulo deve cumprir uma série de requisitos mínimos adicionais, assegurando uma operacionalidade eficaz e conformidade regulatória:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro das diferentes modalidades, finalidades, modalidades e limites de valores de licitações, conforme previstos na legislação de regência.
2	Permitir a classificação de categorias de serviços e serviços relacionados a estas categorias.
3	Permitir a determinação e cadastro de compradores autorizados, locais de entrega de mercadorias e títulos para ordens de fornecimento.
4	Permitir o cadastro de históricos padrões para utilização dos mesmos no momento da realização de solicitações de compra e/ou de despesas administrativas.
5	Permitir que no cadastro de fornecedores exista opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações: razão social; CNPJ (pessoa jurídica) ou CNPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado; nome fantasia (pessoa jurídica); endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); números de telefones e fax; dados bancários (banco, agência e conta); atividades oferecidas (relacionadas ao cadastro de ramos de atividades, conforme acima); documentos com data de validade (relacionadas ao cadastro de documentos, conforme acima); representantes da empresa com nome e cargo. Não permitir que o



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	usuário cadastre o fornecedor sem o mínimo de informações;
6	Permitir o controle de alterações dos dados de cadastro fornecedores/credores com manutenção de histórico no mínimo das seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"><li>• Alterações de nome/razão social;</li><li>• Alterações de nome fantasia;</li><li>• Alterações de endereços;</li><li>• Data de ocorrência da respectiva alteração;</li></ul>
7	Permitir a vinculação de materiais (de consumo e permanentes) e serviços aos fornecedores a partir da verificação de fornecimento por parte destes fornecedores ao <b>CONTRATANTE</b> ou, por terem estes fornecedores participado de algum processo de compra no qual tenham apresentado proposta para fornecimento destes materiais e/ou serviços.
8	Permitir emissão de certificado de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impessos.
9	Permitir controle das datas de emissão e das datas de validade dos certificados de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal.
10	Permitir a conversão automática das fichas orçamentárias associadas às Atas de Registro de Preços, quando houver a mudança de exercício.
11	Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis
12	Permitir o cadastro de solicitações de compra de materiais (consumo e permanente) e serviços.
13	Permitir a realização de solicitações de compra, especificando a dotação orçamentária desejada e relacionada aos serviços e materiais.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

14	Permitir que a realização de solicitações de compras de materiais e/ou serviços seja realizada por usuários subordinados e, autorizadas via sistema, on-line, por usuários responsáveis.
15	Permitir que ao realizar o cadastro de uma solicitação exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item da solicitação, a especificação de cada item, o nome do requisitante, a posição do solicitante no organograma do órgão e a justificativa da solicitação.
16	Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de uma solicitação realizada, por parte do usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações: nome do requisitante, origem da solicitação, justificativa para a solicitação, data da solicitação e itens e quantidades solicitadas
17	Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de solicitações de compra geradas por seus subordinados, durante períodos determinados.
18	Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas solicitações.
19	Permitir anulação e exclusão de solicitações de compra.
20	Permitir que novas solicitações de compra possam utilizar itens de outras solicitações de compra já realizadas no momento de seu cadastro para evitar processos de redigitação.
21	Permitir que os itens a serem incluídos numa solicitação de compra estejam vinculados à base de materiais (Consumo: Módulo de Almoxarifado e Permanente: Módulo de Patrimônio) e serviços (Serviços: Módulo de Compras) utilizados pelo <b>CONTRATANTE</b> .
22	Permitir o monitoramento em interface específica das solicitações pendentes (solicitações já autorizadas mas, ainda não atendidas), informando nome do requisitante, lotação de origem (conforme organograma do órgão), itens solicitados inclusive com especificação do item e observações (caso existam).
23	Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando a um usuário qualquer identificar em que etapa está sua solicitação;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

24	Permitir a realização de compras por meio de instauração de Processos de Compra para os quais sejam incluídas: solicitações de usuários (itens e quantidades), propostas de fornecedores (itens, quantidades e valores) e caracterização de pedidos decorrentes (itens, quantidades, valores, nome de fornecedores e dotações orçamentárias).
25	Permitir que num processo de compra possam ser utilizadas uma ou mais solicitações, do exercício corrente, ou não, com opção de adição de solicitações, quando existirem itens comuns entre elas. Esta identificação deverá ser detectada, automaticamente, pelo sistema.
26	Permitir que num processo de compra possam ser especificados: atividades e documentos a serem exigidos.
27	Permitir que em relação a um processo de compra no qual foram incluídas solicitações de compras e, por conseguinte, os itens – materiais e serviços – nelas constantes, seja possível analisar:  Os fornecedores que já forneceram quaisquer dos itens constantes do processo ao órgão público;  Todas as datas nas quais estes fornecedores tenham participado fornecendo ou propondo o fornecimento destes itens para o órgão público;  Todos os valores praticados ou propostos pelo fornecedor para o órgão público e constantes de processos realizados.
28	Possuir num processo de compra a inclusão das seguintes informações mínimas: destinação da compra, forma de pagamento, data de vencimento, local de entrega, prazo de pagamento e campo para observação.
29	Permitir a emissão de ordem de fornecimento ou pedido, para cada fornecedor que tenha sido vitorioso em processos de compra, por dotação orçamentária.
30	Permitir a definição de local de entrega para cada ordem de fornecimento ou pedido gerado, sendo que, caso haja por exemplo dois locais de entrega diversos, seja possível discriminar os dois locais.
31	Permitir anulação parcial ou total de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.
32	Permitir o cancelamento de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

33	Permitir a exclusão de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.
34	Permitir parcelar ordens de fornecimento ou pedidos a serem gerados, para processos de compra realizados.
35	Permitir a visualização de resumos de movimentação de fornecedores, contendo processos de compra em que tenham participado, autorizações de fornecimento ou pedidos que tenham sido emitidos para o mesmo e preços praticados pelo fornecedor.
36	Permitir consulta de dados relacionados a processos de compra, com as seguintes opções de busca: por solicitação, por ordem de fornecimento ou pedido, por processo licitatório, por empenho e por processo de compra.
37	Permitir a opção de encerramento de exercícios com bloqueio à movimentação dos mesmos.
38	Permitir emissão de relatório com os tipos de documentos cadastrados.
39	Permitir emissão de relatório com as modalidades de licitação cadastradas.
40	Permitir emissão de relatório com os limites de licitação cadastrados
41	Permitir emissão de relatório com as finalidades de licitação cadastradas.
42	Permitir emissão de relatório com as categorias de serviços cadastrados.
43	Permitir emissão de relatório com os serviços cadastrados.
44	Permitir emissão de relatório da relação de fornecedores cadastrados com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"><li>• Razão social ou nome;</li><li>• CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física); Nome fantasia (pessoa jurídica);</li><li>• Endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado);</li><li>• Números de telefones e fax;</li><li>• Dados bancários (banco, agência e conta); Home page;</li></ul>



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	<ul style="list-style-type: none"><li>• E-mail;</li><li>• Atividades oferecidas;</li><li>• Documentos com data de validade; Representantes da empresa com nome e cargo.</li></ul>
45	Permitir emissão de relatório com a relação de solicitações de compra contendo, no mínimo: data da solicitação, nome do solicitante, discriminação e quantidade do material solicitado.
46	Permitir emissão de uma determinada solicitação de compra contendo, no mínimo: data da solicitação, nome do solicitante, cargo e função do solicitante e discriminação e quantidade do material solicitado.
47	Permitir emissão de solicitação com o valor estimado de cada item.
48	Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra, contendo, no mínimo: data do processo e itens com descrição e quantidades.
49	Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra concluídos contendo, no mínimo: nome do fornecedor, modalidade do processo de compra, ordem de fornecimento ou pedido gerado pelo processo, e itens com descrição e quantidades.
50	Permitir emissão de ordens de fornecimento ou pedido em formatos que possam ser adaptados a formulários pré-impresos.
51	Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento contendo, no mínimo: número da ordem, data da ordem, dotação orçamentária vinculada, nome do fornecedor e descrição dos itens com: quantidade, valor unitário e totalização do pedido.
52	Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento, com seleção por intervalo de datas ou por um fornecedor específico, contendo, no mínimo: data da ordem, número da ordem, nome do fornecedor e valor da ordem
53	Permitir emissão de relatório com o mapa analítico de cotação de preços com os valores de cada item apresentado por fornecedor.
54	Permitir emissão das propostas de preços de cada fornecedor.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

55	Permitir emissão de relatório com relação de compras realizadas contendo, no mínimo: relação de itens comprados, valor de cada item comprado, quantidades compradas, lotação de origem da compra conforme organograma do órgão, e totalização de resultados.
56	Permitir emissão de relatório estatístico analítico de totais comprados, demonstrando o total de ordens de fornecimento de materiais de consumo, de materiais permanentes e serviços, contendo, no mínimo: número da ordem, data da ordem, nome do fornecedor e dotação orçamentária.
57	Permitir emissão de relatório estatístico sintético de totais comprados, demonstrando o total das ordens de fornecimento de: materiais de consumo, materiais permanentes e serviços contendo, no mínimo: o valor total das ordens de fornecimento.
58	Permitir a liberação via sistema, de fornecedores vencedores de processos de compra, com documentação vigente, autorizado por servidor responsável do Departamento de Suprimentos, à tela do Diretor do mesmo departamento e este autorizar para empenhar na secretaria requisitante
59	Permitir na elaboração de solicitação para ser atendida dentro de um contrato, a indicação dos locais e datas de entrega e os prazos para pagamento.
60	Permitir a emissão de relatório das compras realizadas por período indicado, do produto ou serviço, constando o nome do fornecedor e valor.
61	Permitir que as secretarias requisitantes visualizem um campo para indicação do contrato vigente do item a ser requisitado.
62	Permitir o retorno da solicitação pelo Departamento de Suprimentos à Secretaria requisitante via sistema (on-line) para eventuais correções através do envio pelo sistema de protocolo.
63	Permitir a emissão de relatório contendo a média dos preços obtidos através dos orçamentos para estabelecer o valor de referência para aquisição de bens ou contratação de serviços;
64	Permitir a inclusão/exclusão de solicitação ou itens em processo de compra já instaurado, bem como o acréscimo/decrécimo de quantidade dos itens solicitados



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

65	Permitir relatório de solicitações vetadas, em andamento, canceladas e não atendidas.
66	Possibilitar o bloqueio de solicitações feitas a partir de contratos vencidos ou com quantidade de itens registrados e já esgotados.
67	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE , relativas aos contratos firmados
68	Permitir que todas as documentações referentes ao um fornecedor sejam, automaticamente, salvas em seu cadastro de forma que todas as vezes que o mesmo for vinculado a um processo, não seja necessário alimentar os campos de documentações novamente.
69	Permitir que após a inclusão novo pedido, o mesmo seja gerado automaticamente para impressão.
70	Permitir, nos processos de Adesão à Ata de Registro de Preços de outros órgãos, que o sistema gere o empenho preliminarmente, para posterior elaboração e lançamento da Ata de Registro de Preços.
71	Permitir o lançamento de termos aditivos referentes a Atas de Registro de Preços e Credenciamentos, relativos a todos os tipos de aditamento permitidos pela Lei 14.133/2021.
72	Permitir a renovação automática de quantitativos de Atas de Registro de Preços e Credenciamentos, a partir do lançamento de um termo aditivo de prazo.
73	Permitir que seja mantido todos os itens de um processo em ordem alfabética, desde a solicitação e inclusive no Processo de Compras e no Processo Licitatório.
74	Permitir a emissão de relatório único com todas as informações solicitadas pelo usuário.
75	Permitir a emissão de relatório de compras realizadas incluindo datas, fornecedor e valores das últimas compras, sendo possível que a busca seja feita a partir do item.
76	Permitir a emissão de relatório de especialidades do fornecedor referente ao contrato (objeto social) da empresa.
77	Permitir a emissão de Extrato de Compras conforme determina o art. 16 parágrafo único da lei Federal 14.133/2021.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

78	Permitir acesso aos preços da última compra ou contratação, indicando o item e/ou serviço, para auxiliar na realização de pesquisas de mercado, análise e comparação de preços de referência na aquisição de bens e contratação para o <b>CONTRATANTE</b> .
----	---

### 18.11. MÓDULO DE CONTABILIDADE E TESOURARIA

O Módulo de Contabilidade e Tesouraria, ou um sistema equivalente, deve ser projetado para estar em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei 4.320/64, as normativas da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE), do Tesouro Nacional, bem como as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP). Este deve adotar o método contábil de lançamentos por partidas dobradas (muitos a muitos) e ser capaz de gerenciar simultaneamente múltiplos exercícios fiscais. Além disso, é essencial que o módulo possua funcionalidades para a criação de arquivos nos formatos exigidos pelo AUDESP e SICONFI, conforme aplicável, para atender às necessidades de prestação de contas junto ao TCE, STN e outros órgãos regulatórios e de fiscalização. Este módulo também deve satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais específicos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir a incorporação do orçamento previamente cadastrado, quando da sua aprovação pelos órgãos competentes, com vistas à sua execução.
2	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentárias ao longo da execução contábil.
3	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita extraorçamentárias ao longo da execução contábil.
4	Permitir a definição, e impressão de contas de despesas orçamentárias ao longo da execução contábil.
5	Permitir a consulta do plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de acordo com PCASP.
6	Permitir a realização de reservas de dotações ou de saldos orçamentários bem como os seus estornos para utilização dos mesmos.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

7	Permitir o contingenciamento de dotações orçamentárias de modo que ainda que exista saldo orçamentário disponível, a administração possa optar por bloquear o uso de recursos em percentuais a serem livremente definidos pelo usuário.
8	Permitir a realização de reservas em dotações em lote de modo que seja possível atribuir percentuais e utilizá-los para um lote definido.
9	Permitir o cadastro de créditos orçamentários, com suas respectivas contrapartidas de anulação, superavit, ou excesso de arrecadação.
10	Permitir o cadastro de empenhos nas modalidades de empenhamento definidas na Lei 4.320/64, ou seja, a realização de empenhos ordinários, globais e estimativos.
11	Permitir a criação de classe de despesa para ser vinculada no cadastro de empenhos.
12	Permitir a realização do controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento sempre que estes saldos de dotações orçamentárias sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.
13	Permitir o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológica informando ao usuário o próximo código livre, bem como, a data de realização do último empenho na interface do sistema.
14	Permitir a inclusão de descontos variados no momento do cadastro de um empenho de despesa.
15	Permitir o estorno de reservas orçamentárias no momento do cadastro de um empenho de despesa com a funcionalidade de ser possível identificar, neste momento de cadastro do empenho, as reservas existentes para a dotação orçamentária utilizada.
16	Permitir que no cadastro de um empenho de despesas seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso.
17	Permitir o processamento de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64.
18	Permitir que as liquidações de empenhos possam ser realizadas parcialmente conforme sejam recebidos os materiais ou serviços a que se referem.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

19	Permitir que na liquidação de empenhos seja possível a inclusão de descontos diversos, e vários documentos que comprovem a efetiva liquidação sendo, no mínimo, as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.
20	Permitir o controle e a realização de anulações de empenhos de despesa, com as respectivas contrapartidas.
21	Permitir o cadastro e controle de parcelas de empenho nos casos de empenhos globais ou estimativos, as quais, doravante, serão chamadas de: subempenhos, conforme definição da lei 4320/64, Artigo 60 ou Nota de Liquidação.
22	Permitir consulta geral de empenhos, visualizando, para cada empenho selecionado, no mínimo: Os dados cadastrados, as liquidações realizadas, os subempenhos emitidos, as anulações geradas e os pagamentos efetuados.
23	Permitir a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar de exercícios anteriores, de maneira automática e manual.
24	Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, com a possibilidade de realizar a liquidação de restos a pagar não processados no ato do recebimento dos materiais e/ou serviços.
25	Permitir o cadastro de pagamentos extraorçamentários, para controle de repasses de recursos de terceiros em poder do órgão, que serão chamados doravante, de ordem(ns) de pagamento(s).
26	Permitir que no cadastro de uma ordem de pagamento seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso.
27	Permitir que os documentos utilizados para o pagamento de uma ordem de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.
28	Permitir um controle específico para empenhos relativos a adiantamentos que representem posterior prestação de contas (exemplo: despesas de pronto pagamento, despesas de viagem).
29	Permitir que no pagamento dos empenhos relativos a adiantamentos seja possível demonstrar a prestação de contas por parte do



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	credor/fornecedor constante destes empenhos.
30	Permitir a livre definição de uma quantidade limite para a criação de novos empenhos relativos a adiantamentos para um determinado credor/fornecedor, desde que o mesmo ainda não tenha realizado a prestação de contas de outros empenhos também relativos a adiantamentos já criados.
31	Permitir o cadastro de guias de receita orçamentária e extraorçamentária, com controle de numeração sequencial e cronológica, informando ao usuário o próximo código livre na interface do sistema.
32	Permitir que no cadastro de uma guia de receita orçamentária ou extraorçamentária seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recuso.
33	Permitir a realização e o controle de anulação de guias de receitas orçamentárias (normais e redutoras), com as respectivas contrapartidas financeiras.
34	Permitir o cadastro de lançamentos de receitas orçamentárias redutoras com as respectivas contrapartidas financeiras.
35	Permitir que os documentos utilizados para associação aos empenhos e ordens de pagamento que estejam incluídos em uma autorização de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.
36	Permitir a inserção de lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária de forma que os mesmos possam ser incorporados aos resultados de balanços, de forma a consolidar os dados contábeis.
37	Permitir o controle de contratos de dívida fundada, firmados entre órgãos públicos e credores/fornecedores.
38	Permitir que ao cadastrar um cheque sejam apresentadas todas as despesas já liquidadas relativas a um determinado fornecedor de modo que o usuário possa escolher dentre elas aquela que pretende vincular ao cheque que será emitido. Neste caso, uma autorização de pagamento deverá ser gerada automaticamente.
39	Permitir a consulta de lançamentos contábeis no mínimo por intervalos



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	de valores e datas.
40	Permitir o fechamento e abertura do movimento da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até as datas desejadas, com a possibilidade de realizar encerramentos independentes, no mínimo, para: <ul style="list-style-type: none"><li>• Receitas Orçamentárias;</li><li>• Despesas Orçamentárias;</li><li>• Receitas Extras Orçamentárias;</li><li>• Despesas Extras orçamentárias;</li><li>• Movimento Financeiro;</li><li>• Movimento Patrimonial.</li></ul>
41	Permitir a geração de arquivos magnéticos nos layouts determinados pelo TCE , visando a exportação de dados, automática, para as prestações de contas do AUDESP .
42	Permitir a geração de relatórios que sirvam de base para extração de resultados visando o preenchimento das exigências obrigatórias das prestações de contas de AUDESP, SICONFI E SIOPS.
43	Permitir a consolidação das contas de outros órgãos como a Câmara Municipal, constantes do Orçamento do <b>CONTRATANTE</b> , através de telas específicas para lançamento dos valores processados por estes órgãos.
44	Possuir funcionalidade que permita no encerramento de exercício contábil, a transferência das despesas extraorçamentárias não pagas ao longo do exercício que esteja sendo encerrado, para o exercício seguinte.
45	Possuir Tela específica de Consolidação, doravante denominada “TC”, na qual seja possível demonstrar todos as despesas (orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) relativas a um determinado fornecedor exibindo: valores empenhados, liquidados, pagos e saldos restantes em relação ao mesmo.
46	Permitir a emissão de relatórios relativos à tela “TC” de modo a imprimir os resultados detalhados acerca da movimentação de despesas e pagamentos com um determinado fornecedor.
47	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

48	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
49	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4320/64.
50	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4320/64.
51	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da lei 4320/64.
52	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985
53	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64.
54	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da lei 4320/64.
55	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo, nos moldes definidos pelo Artigo 2 no Inciso



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	1º da lei 4320/64.
56	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
57	Permitir a emissão de relatório de nota de empenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impessos.
59	Permitir a emissão de relatório de nota de subempenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impessos.
60	Permitir emissão de relatório de nota de anulação de empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impessos.
61	Permitir a emissão de relatório de nota de estorno de liquidação de empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impessos.
62	Permitir a emissão de relatório de recibo de pagamento de subempenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impessos.
63	Permitir a emissão de relatório com controle de empenhos visando ordenar os empenhos por contas de despesa ou por data, com opção de selecionar os empenhos por tipo (ordinário, global ou estimativo) e ainda com opção de listar históricos, ou emitir estes empenhos com os respectivos subempenhos que lhes estejam associados e com possibilidade de escolha de um dado credor/fornecedor ou de todos os credores/ fornecedores.
64	Permitir a emissão de relatório de empenhos que tenham sido pagos com descontos, com as seguintes informações: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho,



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita.
65	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: data de vencimento do empenho, número do empenho, subempenho associado ao empenho, valor do empenho ou subempenho e nome do credor/fornecedor.
66	Permitir a emissão de relatório de empenhos anulados.
67	Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e, que tenha as seguintes informações: ano de inscrição, número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;
68	Permitir a emissão de relatório de ordem de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração da(s) ordem (ns) de pagamento. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impresos.
69	Permitir a emissão de relatório de recibo de pagamento da ordem de pagamento com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impresos.
70	Permitir a emissão de relatório analítico de ordens de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data da ordem de pagamento, número da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento, data de pagamento da ordem de pagamento e nome do credor/fornecedor relativo à ordem de pagamento.
71	Permitir a emissão de relatório de ordens de pagamento que tenham sido pagas com descontos, com as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento, contas de receita creditadas e valor do crédito nas contas de receita.
72	Permitir a emissão de relatório de autorizações de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão das mesmas em formulários



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	pré-impessos.
73	Permitir a emissão de relatório analítico de autorizações de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e que tenha as seguintes informações: data da autorização de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, data de pagamento da autorização de pagamento, nome do(s) credor (62S) /fornecedor (62S) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento.
74	Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o histórico, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a natureza (por anulação, por superavit, por excesso de arrecadação, por operações de crédito) do crédito e da anulação.
75	Permitir a emissão de relatório de Decretos por ato regulamentador visando publicações em jornais e diários oficiais utilizados pelos órgãos.
76	Permitir a emissão de relatório que demonstre as despesas orçamentárias com a opção de filtros por credor e por ficha e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor pago, número do empenho pago, número do subempenho pago, documento apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago.
77	Permitir a emissão de relatório mensal, da execução contábil, com resultados gerais consolidados, com consolidação por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, nos moldes definidos pelo Anexo 11, da lei 4320/64.
78	Permitir a emissão de relatório mensal, da execução contábil, com a possibilidade de escolha de todas as fichas orçamentárias, ou de apenas uma das fichas em particular, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
79	Permitir a emissão de relatório que demonstre, mensalmente, as despesas orçamentárias e que tenha as seguintes informações: discriminação da conta de despesa, codificação da conta de despesa, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizados, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar.
80	Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
81	Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
82	Permitir a emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de escolha de intervalos de datas e de seleção da dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor, relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária.
83	Permitir a emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias numa data indicada, com opção de escolha da dotação desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa (dotação orçamentária), codificação resumida da conta de despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa.
84	Permitir a emissão de relatório de guias de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, em formulários pré-impresos.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

85	Permitir a emissão de relatório analítico de guias de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita (orçamentária ou extraorçamentária), número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita.
86	Permitir a emissão de relatório analítico de guias de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias, não recebidas ou não contabilizadas, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita (orçamentária ou extra- orçamentária), número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita.
87	Permitir a emissão de relatório com termo de anulação de guias de receita orçamentárias com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, em formulários pré-impressos.
88	Permitir a emissão de relatório, numa data previamente definida pelo usuário, e que traga todas as informações relativas aos recebimentos de guias de receita naquela data e que tenha os seguintes dados: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e valores arrecadados.
89	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
90	Permitir a emissão de relatórios da dívida consolidada líquida conforme determinação da LRF, Artigo 55, Inciso I, Alínea b.
91	Permitir a emissão de relatórios demonstrativos de apuração do cumprimento ou não do art. 42, da LRF, conforme modificação de 29/05/2006.
92	Permitir a emissão de relatórios demonstrativos das receitas de operação de créditos e despesas de capital conforme determinação da LRF, Artigo 53, Inciso do Parágrafo 1º.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

93	Permitir a emissão do demonstrativo de metas bimestrais de arrecadação, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 13.
94	Permitir a emissão de relatórios de despesas por função e subfunção, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 52, Inciso II, Alínea c.
95	Permitir a emissão de relatório resumido da execução orçamentária – RREO, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 52, Inciso I e II, Alínea a e b.
96	Permitir a emissão de relatórios da apuração da receita corrente líquida, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso I.
97	Permitir a emissão de relatórios da receita de despesa previdenciária, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso II.
98	Permitir a emissão de relatórios de resultado primário, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso III.
99	Permitir a emissão de relatórios de resultado nominal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso III.
100	Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso V.
101	Permitir a emissão de relatórios de gestão fiscal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 54.
102	Permitir a emissão de relatórios de despesas de pessoal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 55, Inciso I, Alínea a.
103	Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, por intervalos de datas, contendo os resultados consolidados de todas as contas-correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos).
104	Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de impressão de termos de abertura e encerramento e, com definição da numeração da página inicial. Este relatório deverá demonstrar os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: data de ocorrência da movimentação, histórico da movimentação, valor da movimentação, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria).



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

105	Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, conta do plano de contas, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito (livro diário).
106	Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações: código da conta do plano de contas, descrição da conta do plano de contas, data do lançamento na conta do plano de contas, histórico do lançamento na conta do plano de contas, valores lançados a débito e a crédito na conta do plano de contas e saldos inicial e final da conta do plano de contas (livro razão).
107	Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de indicar uma data limite qualquer, nos moldes definidos pelo Anexo 12, da lei 4320/64. A partir do exercício 2019 deverá ser obedecido o demonstrativo da MCASP 7ª edição, anexo V (Balanço Orçamentário).
108	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13, da lei 4320/64..A partir do exercício 2019 deverá ser obedecido o demonstrativo da MCASP 7ª edição, anexo V (Balanço Financeiro).
109	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14, da lei 4320/64. A partir do exercício 2019 deverá ser obedecido o demonstrativo da MCASP 7ª edição, anexo V (Balanço Patrimonial).
110	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15, da lei 4320/64, a partir do exercício 2019 deverá ser obedecido o demonstrativo da MCASP 7ª edição, anexo V (Demonstração das Variações Patrimoniais).
111	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64.
112	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	moldes definidos pelo Anexo 16, da lei 4320/64 (Demonstração da Dívida Fundada Interna).
113	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17, da lei 4320/64 (Demonstração da Dívida Flutuante).
114	Permitir a emissão mensal, de quadro de apuração de receita e despesa, e a emissão dos relatórios por fonte de recurso.
115	Permitir a emissão de relatórios de apuração dos valores gastos na saúde.
116	Permitir a emissão de relatórios de apuração dos valores gastos na educação.
117	Permitir a definição, cadastramento e impressão de bancos e agências e contas-correntes bancárias onde o órgão possui movimentação financeira.
118	Permitir o processamento do controle de pagamento dos empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis.
119	Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los ao empenho de despesa no momento do cadastro do pagamento deste mesmo empenho.
120	Permitir o controle de pagamento das ordens de pagamento extraorçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis.
121	Permitir a realização e o controle de recebimentos de guias de receita orçamentária e extraorçamentária com as respectivas contrapartidas financeiras.
122	Permitir o cadastro de autorizações de pagamento ou borderôs de pagamento (entenda-se por autorizações de pagamento ou borderôs: documentos em lote – Empenhos e/ou Ordens de Pagamento) para realização de pagamentos de vários documentos em procedimento único.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

123	Permitir a realização e o controle de pagamentos de autorizações de pagamento de documentos de despesa, em lotes, previamente cadastradas, com as respectivas contrapartidas financeiras e com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis.
124	Permitir o envio de autorizações de pagamento para instituições bancárias, por meio de arquivos magnéticos, com a finalidade de processamento eletrônico dos pagamentos a serem realizados.
125	Permitir a baixa de autorizações de pagamento por meio do processamento de arquivos de retorno de instituições bancárias, de modo que as baixas eletrônicas promovam automaticamente a realização dos lançamentos contábeis correspondentes.
126	Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los aos empenhos e/ou ordens de pagamento que estejam incluídos em uma autorização de pagamento no momento do cadastro do pagamento desta mesma autorização de pagamento.
127	Permitir o cadastro de depósitos e suas respectivas liberações para controle de conciliação bancária das contas-correntes.
128	Permitir a realização e o controle de liberação de depósitos bloqueados.
129	Permitir o cadastro de cheques e suas respectivas baixas para controle de conciliação bancária das contas-correntes.
130	Permitir o cadastro de débitos em contas corrente para controle de conciliação bancária das contas-correntes.
131	Permitir o cadastro de créditos ou depósitos em contas-correntes para controle de conciliação bancária das contas-correntes.
132	Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.
133	Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.
134	Permitir a realização e o controle dos saldos das contas-correntes.
135	Permitir a realização e o controle de encerramento de contas-correntes bancárias.
136	Permitir a realização e o controle geral de movimentação de saldo de



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	caixa com visualização de entradas e saídas de numerário.
137	Permitir o cadastro de débitos e créditos a regularizar referentes a lançamentos não identificados pela administração municipal e que estejam contidos nos extratos bancários devendo ser devidamente apurados antes de sua efetiva contabilização.
138	Permitir a emissão de extratos de contas-correntes bancárias por períodos que se desejar, com a possibilidade de escolha de códigos de aplicação e fontes de recurso.
139	Permitir a emissão de extratos de aplicações nas contas-correntes bancárias por períodos que se desejar, com a possibilidade de escolha de códigos de aplicação e fontes de recurso.
140	Permitir a emissão de extratos de aplicações nas contas-correntes bancárias por períodos que se desejar.
141	Permitir a emissão de relatórios da conciliação bancária destacando as rentabilidades de aplicações no mês de referência.
142	Permitir a emissão de extratos da conta Caixa por períodos que se desejar.
143	Permitir a emissão de relatório Razão da conta Bancos, possibilitando a emissão de todas as contas, de grupos de contas desejadas ou ainda de contas específicas.
144	Permitir a emissão de relatório a ser enviado para instituições financeiras autorizando/determinado o procedimento de transferências de numerário entre contas-correntes bancárias.
145	Permitir a emissão de relatório das despesas orçamentárias e extraorçamentárias que foram pagas com descontos. Deverá ser possível escolha de intervalos de datas.
146	Permitir a emissão de cheques em formulários contínuos ou em impressoras específicas para cheques.
147	Permitir a emissão de relatório que indique todas as despesas orçamentárias e extraorçamentárias a serem pagas até uma determinada data.
148	Permitir a emissão de relatório que demonstre todos os pagamentos realizados num determinado dia incluindo despesas orçamentárias e extraorçamentárias.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

149	Permitir a emissão de relatório que demonstre os valores consolidados de disponibilidades e pagamentos em um determinado dia ou num período que se desejar (Boletim de Caixa).
150	Permitir a emissão de relatório que demonstre a emissão de movimento de numerário indicando entradas e saídas nas contas-correntes bancárias com seus respectivos saldos finais, e com consolidação dos saldos em bancos, e por fonte de recurso.
151	Permitir integração com o Módulo de Licitações para a geração automática de reserva de dotação no exato momento da inclusão de um processo licitatório.
152	Permitir integração com o Módulo de Compras para o empenhamento, automático, de processos de compras já concluídos e disponibilizados para empenhamento, bem como, para a verificação de saldos orçamentários no encerramento dos processos de compra.
153	Permitir integração com o Módulo de Pessoal, para geração automática do empenhamento das folhas de pagamento processadas e encerradas pelo <b>CONTRATANTE</b> .
154	Permitir integração com o Módulo de Tributos, para geração de guias de receita contábeis por contabilização automática. Estas guias de receita contábeis serão decorrentes do processamento de arquivos de remessa bancária, contendo informações acerca dos tributos recebidos por instituições conveniadas e enviados para o <b>CONTRATANTE</b> , por estas mesmas instituições.
155	Permitir o cadastro de Precatórios
156	Permitir que no cadastro de Precatórios seja definido: <ul style="list-style-type: none"><li>• Regime de Pagamento;</li><li>• Natureza;</li><li>• Contas Contábeis que serão vinculada a sua movimentação;</li><li>• Beneficiário;</li><li>• Tipo;</li><li>• Data de Ajuizamento;</li><li>• Valor Original;</li><li>• Numero da Ação;</li><li>• Data do Reconhecimento contábil;</li><li>• Data da Apresentação.</li></ul>
157	Permitir o Cadastro de Atualizações de Valores de Precatórios a Pagar.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

158	Permitir total integração com o AUDESP do TCE , assim como às eventuais alterações que venham a ocorrer no AUDESP .
159	Permitir a emissão de um mínimo de 10 (dez) gráficos do Módulo de Contabilidade e Tesouraria que permitam uma visão gerencial da execução contábil.
160	Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo TCE , se for o caso, em conformidade com as Instruções Normativas e demais regulamentos por ele fixados.
161	Permitir a abertura de exercícios com a reutilização de definições e dados de exercícios anteriores, Transportar os dados e fichas lançados no módulo de Planejamento Governamental para configuração automática dos relatórios da Educação, Saúde e RCL na abertura do exercício o qual deve estar disponível no 1º dia do ano.
162	Permitir emissão de relatórios da LRF: <ul style="list-style-type: none"><li>• Demonstrativo de Despesa com Pessoal;</li><li>• Demonstrativo de Gasto com Pessoal;</li><li>• Despesas com Pessoal;</li><li>• Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;</li><li>• Relatório Resumido da Execução Orçamentária;</li><li>• Demonstrativo das Despesas por Função e Subfunção;</li><li>• Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal;</li><li>• Demonstrativo de Restos a Pagar;</li><li>• Demonstrativo da Receita de Operação de Crédito e Despesa de Capital;</li><li>• Demonstrativo de Operação de Crédito.</li></ul>
163	Permitir o cadastro de Baixas de Precatórios pagos a Tribunal de Justiça.
164	Permitir geração de arquivo de dados contendo os descontos de IRRF efetuados nos pagamentos para ser encaminhado à Receita Federal, ressaltando que o referido arquivo deverá ser atualizado de acordo com as alterações legais.
165	Permitir a geração de arquivos, de forma automatizada, para o AUDESP.

## 18.12. MÓDULO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

O Módulo de Contratos e Convênios, ou funcionalidade equivalente, precisa ser desenvolvido para se alinhar com o processo de registro de convênios, contratos



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

e termos de parceria específicos do **CONTRATANTE**, visando atender às demandas de monitoramento e controle. Este sistema deve garantir uma gestão operacional e administrativa confiável, respeitando a legislação vigente e as jurisprudências estabelecidas, além de cumprir com os requisitos do AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE ) e as obrigações da Lei da Transparência. O objetivo é assegurar total transparência e visibilidade na administração desses acordos. O módulo também deve satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais, para uma implementação efetiva e regulamentada:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar órgãos municipais que estarão habilitados a firmar contratos com entidades e/ou fornecedores contratantes.
2	Permitir a definição de modelos de contratos e convênios, com vinculação a algum editor de texto de modo que estes modelos criados possam estar disponíveis para uso permanente.
3	Permitir a vinculação de contratos às naturezas de prazos contidos na Lei 14.133/2021, especialmente em relação à duração de prazos, nos termos do Artigo 57, da referida lei.
4	Permitir a criação de contratos e convênios, no mínimo, vinculando os mesmos aos modelos já criados e às entidades contratantes
5	Permitir que na criação de um contrato ou convênio seja possível associar a parte contratada ao cadastro de fornecedores existentes na base de dados do <b>CONTRATANTE</b> .
6	Permitir que na criação de um contrato ou convênio seja possível vincular nos casos em que houver relacionamento, no mínimo, as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"><li>• Autorizações de fornecimento (pedidos de compra);</li><li>• Processos de compra instaurados;</li><li>• Dotações orçamentárias;</li><li>• Processo licitatório correspondente;</li><li>• Parte contratante;</li><li>• Parte contratada;</li><li>• Prazos de início e término de contrato;</li><li>• Valores contratados;</li><li>• Acompanhamento da execução do contrato em nível de valores, ou seja: empenhos, liquidações e pagamentos com os saldos contratados.</li></ul>



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

7	Permitir a criação de aditivos contratuais vinculados aos contratos e convênios originais com as seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Motivação do aditamento;</li><li>• Data de início e data do fim do aditamento;</li><li>• Percentuais e valores dos aditamentos;</li><li>• Associação de dotações orçamentárias;</li><li>• Processos de compra instaurados;</li><li>• Geração de autorizações de fornecimento a partir dos aditivos celebrados</li></ul>
8	Permitir Registrar a rescisão do contrato e convênio indicando motivo e data.
9	Permitir a verificação de associação entre requisições de material, solicitações de compra, processos de compra, autorizações de fornecimento, empenhos, contratos e aditivos.
10	Permitir visualização em tela de consulta, dos contratos celebrados com fornecedores com as seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Contratos celebrados;</li><li>• Objeto contratado;</li><li>• Valores contratados;</li><li>• Prazos firmados;</li><li>• Partes contratantes;</li><li>• Valores restantes (não empenhados, não liquidados e não pagos);</li><li>• Prazos restantes.</li></ul>
11	Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de um ou mais fornecedores contratados.
12	Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de uma ou mais entidades contratantes
13	Permitir a emissão de relatórios de contratos firmados com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Número do contrato;</li><li>• Ano do contrato;</li><li>• Data início e data fim do contrato;</li><li>• Objeto do contrato;</li><li>• Partes contratantes;</li><li>• Valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante);</li><li>• Prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente).</li></ul>
14	Permitir a emissão de relatórios de aditivos de contratos firmados com as seguintes informações mínimas:



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Número do contrato;</li><li>• Ano do contrato;</li><li>• Data início e data fim do contrato;</li><li>• Objeto do contrato;</li><li>• Partes contratantes;</li><li>• Valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante);</li><li>• Prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente).</li></ul>
15	Permitir a emissão de relatórios das entidades contratantes cadastradas.
16	Permitir a emissão de relatórios dos fornecedores cadastrados.
17	Permitir a emissão de relatórios que sejam os contratos e/ou aditivos de contratos a serem celebrados pelos órgãos com a funcionalidade de que estes relatórios sejam gravados dentro do banco de dados utilizado.
18	Permitir a emissão de autorizações de fornecimento vinculadas a aditivos contratuais.
19	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE , relativas aos contratos firmados.
20	Permitir a geração de arquivos de transferência, nos casos cabíveis, e nos padrões determinados pelo TCE , em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados.
21	Permitir o cadastro de Contratos e Convênios e todos os seus termos aditivos, aceitando todos os tipos de aditivos permitidos pela Lei 14.133/2021.
22	Permitir controle de datas dos contratos através de tela de monitoramento e mensagem de alerta prévia com um período mínimo de 2 meses de antecedência, sendo que esta mensagem de alerta deve ser também remetida ao Secretário responsável.
23	Permitir apostilamento de dotações.
24	Gerar alertas quando dados exigidos pelo AUDESP não estiverem informados.
25	Efetuar a conversão automática das fichas orçamentárias associadas aos contratos, quando houver a mudança de exercício.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

26	Permitir inclusão automática de fichas orçamentarias e de suas respectivas fontes, durante o lançamento de um contrato, sendo que tal informação deve estar vinculada ao Processo de Compras e ao Processo Licitatório.
----	---

### 18.13. MÓDULO DE CONTROLE DE OBRAS

O Módulo de Controle de Obras, ou uma funcionalidade similar, deve ser projetado para integrar-se ao processo de registro de obras do **CONTRATANTE**, atendendo às exigências de gestão, acompanhamento, fiscalização e controle dessas obras e dos contratos associados. O design deste módulo deve garantir que todas as necessidades de administração das obras municipais sejam satisfeitas de maneira eficaz. Ademais, o módulo deve cumprir com uma série de requisitos adicionais mínimos, assegurando uma implementação completa e adequada às normativas vigentes:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de regimes de execução para associa-los às obras a serem realizadas.
2	Permitir o cadastro de etapas da obra, onde poderá ser utilizadas etapas já cadastradas em outras obras sem a necessidade de redigitação.
3	Permitir a definição, cadastramento de equipes de funcionários que serão utilizados para execução de obras.
4	Possibilitar o cadastramento da obra, informando data da obra e localidade.
5	Permitir o cadastro de tipos de projeto.
6	Permitir o cadastro de etapas da obra, onde poderá ser utilizadas etapas já cadastradas em outras obras sem a necessidade de redigitação.
7	Possuir módulos específicos para orçamento de obras.
8	Permitir vincular a obra cadastrada ao número da licitação e ao contrato.
9	Possibilitar atualização mensal de preços dos insumos por competência necessários para cálculo de custo/preços de composições de serviços de construção;
10	Permitir atualização mensal da tabela SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil.

141



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

11	Permitir o cadastramento de tipos de intervenção em uma obra (REFORMA/OBRA NOVA etc...).
12	Permitir o cadastro de Projeto de obra com a inserção das seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome do Projeto</li><li>• Descrição do Projeto</li><li>• Regime de Execução</li><li>• O tipo de bem em que a obra esta sendo executada</li><li>• Tamanho da Obra</li><li>• Situação da Obra</li><li>• Endereço da Obra</li><li>• Responsáveis,</li><li>• Etapas e sub-etapas do projeto</li><li>• Possibilidade de anexar imagens ou quaisquer outros arquivos</li></ul>
13	Permitir o cadastro da Obra com as seguintes informações mínimos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome da Obra</li><li>• Descrição da Obra</li><li>• Regime de Execução</li><li>• Tipo de Obra</li><li>• Matrícula INNS</li><li>• Tamanho da Obra</li><li>• Data de início</li><li>• Data Prevista de Término</li><li>• Data TRD</li><li>• Data TRP</li><li>• Endereço com visualização no Google Maps ou outro que lhe seja equivalente</li><li>• Responsável Técnico</li><li>• Etapas e sub-etapas da Obra</li></ul>
14	Permitir anexar arquivos de projetos, relatório fotográfico, memorial descritivo, projeto básico executivo, planilhas e cronograma físico financeiro, diário de obras, e outros arquivos necessários, relativos a cada obra, em diferentes formatos como, DWG, JPEG, DOC, XLS, PDF, etc.
15	Permitir o acompanhamento das obras através de vistorias de uma obra, tendo as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsável pela vistoria</li><li>• Etapa da Obra</li><li>• Ritmo da Execução da obra</li><li>• Data da vistoria</li></ul>



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Descrição livre relativo a esclarecimentos à vistoria da obra.</li></ul>
16	Permitir o cadastro e acompanhamento de medições (aferições) periódicas a serem realizadas nas obras com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• data da medição da obra,</li><li>• intervalo de datas entre as quais refere-se à medição da obra,</li><li>• responsável pela medição da obra,</li><li>• serviços e/ou materiais constantes na medição da obra,</li><li>• percentual executado na medição das etapas da obra,</li><li>• associação de imagens para comprovar a medição realizada, descrição livre relativa a esclarecimentos ou outros vinculados à medição da obra.</li></ul>
17	Permitir que no cadastro de uma obra seja possível associar o processo licitatório que deu origem à contratação quando a mesma for realizada por terceiros.
18	Permitir a definição, cadastramento de ordem (ns) de serviço para uma determinada obra com a indicação de data prevista da ordem de serviço, solicitante e itens da ordem de serviço.
19	Permitir importar tabelas do SINAPI de insumos e composições.
20	Permitir emissão de boletim de medição das obras.
21	Permitir o cadastramento dos fiscais dos contratos das obras.
22	Permitir emissão de Relatório de vistorias das obras.
23	Demais atendimentos ao Geo-obras (TCE ).

#### 18.14. MÓDULO DE CONTROLE INTERNO

O Módulo de Controle Interno, ou funcionalidade equivalente, deve ser desenvolvido para atender às especificações do **CONTRATANTE**, garantindo uma integração efetiva com as necessidades de controle e fiscalização interna da administração municipal. Além disso, este módulo deve satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais, assegurando que todas as operações e atividades estejam em conformidade com os padrões e regulamentações estabelecidos, promovendo transparência, eficiência e responsabilidade na gestão pública:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
------	------------------------



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

01	Permitir o cadastro de instruções normativas do controle interno;
02	Permitir a definição de funcionários que estarão a serviço da controladoria identificando as funções por eles desempenhadas junto a esta área, ainda que seus cargos de carreira sejam outros, e mesmo que estejam lotados em outras secretarias;
03	Permitir cadastrar o rol de funções a serem desempenhadas pelos funcionários a serviço do controle interno;
04	Permitir que na inclusão de funcionários aos serviços da controladoria os mesmos sejam selecionados a partir dos seus respectivos registros funcionais utilizados no Módulo de Pessoal;
05	Permitir o cadastramento de tipos de eventos a serem registrados em cada fase dos processos de controle interno. No cadastro de um tipo de evento deve ser possível indicar se este corresponde à abertura, suspensão, retomada e conclusão;
06	Permitir o cadastro de tipos de irregularidades possíveis de serem apontadas nos processos de auditoria e análise realizados pelo controle interno;
07	Permitir a criação de questionários a serem utilizados durante as diversas fases de um processo por funcionários de áreas específicas visando esclarecimentos formais ao controle interno. Neste caso deve ser possível ao usuário selecionar ou criar as perguntas que comporão cada questionário. Após utilizada uma vez, cada pergunta deve estar disponível para a utilização em novos questionários. Deve ainda ser possível associar um tipo de irregularidade com respostas específicas a cada pergunta constante do questionário;
08	Permitir a criação de check-lists a serem utilizados durante as diversas fases de um processo por funcionários do controle interno. Neste caso deve ser possível ao usuário selecionar ou criar os itens que comporão cada check-list. Após utilizado uma vez, cada item deve estar disponível para a utilização em novos check-lists;
09	Permitir a criação de tipos de fases comumente utilizadas nos processos de auditoria realizados pelo controle interno;
10	Permitir o cadastramento de tipos de processo a serem realizados pelo controle interno. Para cada tipo de processo deve ser possível identificar os tipos de fase pelos quais ele deverá passar, sendo estas fases sempre selecionadas dos tipos cadastrados. Para cada tipo de



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	fase incluída num processo de controle interno deve ser possível indicar quais questionários e check-lists deverão ser preenchidos e/ou respondidos;
11	Permitir o cadastro dos processos de auditoria e acompanhamento do controle interno. Deve ser possível acompanhar o andamento dos processos durante sua realização e ainda consultá-los, sempre que necessário, após sua conclusão, por tempo indeterminado;
12	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível indicar quais serão as áreas do órgão público a serem auditadas. Deve ser utilizado o cadastro do organograma do órgão, integrado aos demais sistemas utilizados por ele;
13	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível identificar os funcionários do controle interno que estarão envolvidos em sua realização. Possibilitar ainda que, para cada funcionário, seja possível indicar o(s) período(s) no(s) qual(ais) ele estará participando do processo. Deverá ainda ser possível identificar, dentre os funcionários vinculados ao processo aquele que será o responsável principal pela execução do mesmo;
14	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível identificar o tipo de processo que será realizado. Uma vez escolhido o tipo de processo o sistema deverá sugerir as suas fases, baseado no cadastro de tipos de processo. Deverá ser possível incluir novas fases além das que foram definidas a partir do tipo de processo. Deverá ser possível ainda, eliminar fases dentre as sugeridas que não figurarão em um processo específico;
15	Permitir que para cada fase incluída num processo do controle interno, seja possível indicar quais os funcionários do controle interno participarão;
16	Permitir que para cada fase incluída num processo do controle interno, seja possível estabelecer quais serão os questionários e check-lists a serem utilizados;
17	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível ao usuário que realiza o seu cadastro notificar pessoas e/ou áreas do órgão público sobre a realização do processo;
18	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível enviar questionários a funcionários ou áreas específicas do órgão público para serem respondidos em qualquer uma de suas fases. Os



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	questionários enviados devem ser selecionados dentre aqueles configurados para utilização em cada fase do processo. Deve ainda ser possível indicar quais questões do formulário devem ser respondidas por funcionário ou departamento, segundo critérios do próprio controle interno. Adicionalmente deve ser permitido ao funcionário do controle interno que envia o questionário, estabelecer a data limite para sua resposta;
19	Permitir que em cada processo de controle interno seja possível aos funcionários do controle interno preencherem os check-lists associados a cada fase do processo;
20	Possuir interface semelhante a uma “caixa de entrada” de correio eletrônico para que cada funcionário do órgão público acompanhe os questionários enviados a ele para respectivas respostas. Sempre que identificar a presença de um questionário o funcionário deverá poder respondê-lo;
21	Possuir interface específica onde um funcionário do órgão público possa localizar os questionários que lhe sejam encaminhados pela controladoria e respondê-los;
22	Permitir que nos processos de respostas à controladoria seja possível ao funcionário do órgão público anexar quaisquer arquivos digitais (relatórios, planilhas, imagens) que julgue necessários para a composição de suas respostas;
23	Permitir que em cada processo de controle interno possam ser apontadas irregularidades nele encontradas;
24	Permitir que irregularidades apontadas nos processos do controle interno, sempre que a resposta de um questionário contiver um tipo de irregularidade associada, possibilite que o sistema gere o registro desta irregularidade no processo;
25	Permitir o registro de pareceres do controle interno em relação a cada irregularidade encontrada em um processo;
26	Permitir o registro de pareceres nos processos de controle interno. Deve ser possível registrar o(s) parecer(es) final(ais) para cada processo de controle interno;
27	Permitir o registro de pareceres em cada fase do processo de controle interno que seja necessário;
28	Permitir o registro de pareceres nas respostas aos questionários



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	realizados para acompanhamento dos processos de controle interno;
29	Permitir a indicação de providências a serem adotadas em relação a processos do controle interno nos quais sejam constatadas irregularidades. Deverá também, ser possível definir o prazo para a sua execução;
30	Permitir que seja possível estabelecer tarefas aos funcionários do órgão público, em relação aos processos do controle interno, visando a adoção de medidas para saneamento de processos que contenham irregularidades;
31	Permitir que ao encaminhar uma tarefa a um funcionário ou área do órgão público visando providências, seja possível anexar tantos arquivos digitais quantos se desejar. Deverá também, ser possível, notificar ao(s) destinatário(s) por e-mail;
32	Permitir a criação de agendas de trabalho para o controle interno. Deverá ser possível indicar o responsável por agenda;
33	Permitir a inclusão de atividades nas agendas de trabalho do controle interno. Deverá ser possível indicar os funcionários do controle interno que deverão participar de cada atividade agendada;
34	Deverá ser possível vincular processos de controle interno às atividades de agenda em que devam ser tratados;
35	Permitir a impressão do rol de funcionários a serviço da controladoria contendo todas as funções desempenhadas por eles ao longo do tempo;
36	Permitir a impressão do rol de funções desempenhadas pelos funcionários a serviço do controle interno;
37	Permitir a impressão de listagem contendo os tipos de evento a serem registrados nas fases dos processos de controle interno;
38	Permitir a impressão de listagem contendo os tipos de irregularidades possíveis de serem apontadas em um processo de controle interno;
39	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de questionários criados pelo controle interno;
40	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de check-lists criados pelo controle interno;
41	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de tipos de fases



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	utilizadas nos processos de controle interno;
42	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de tipos de processos utilizados pelo controle interno, apontando o conjunto de fases comuns a cada tipo de processo, bem como os questionários e check-lists definidos para preenchimento em cada fase;
43	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de processos do controle interno, podendo ser filtrados no mínimo por fase, situação período de realização, responsável, área auditada;
44	Permitir a impressão de extratos de processos do controle interno demonstrando todas as fases e eventos ocorridos ao longo de sua realização. Devem ser listados todos os detalhes do processo;
45	Permitir a impressão de questionários respondidos pelos funcionários do órgão público, relativos aos processos de controle interno, com a identificação do funcionário que o respondeu, a data efetiva de seu preenchimento e todas as suas respostas;
46	Permitir a impressão de check-lists utilizados pelos funcionários do controle interno, relativos aos processos de controle interno, com a identificação do funcionário que o respondeu, a data efetiva de seu preenchimento e suas marcações para cada item do check-list;
47	Permitir a impressão dos pareceres apresentados relativos aos processos do controle interno. Deverá ser possível ao usuário escolher se as providências apontadas no parecer devem também ser impressas;

## 18.15 MÓDULO DE EDUCAÇÃO

O Módulo Educacional deve ser desenvolvido de forma a ser configurável e compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, escolas e centros de educação infantil municipais. Este módulo deve proporcionar o gerenciamento eficaz de notas e frequência dos alunos da rede pública municipal de ensino, além de permitir o controle de múltiplos períodos letivos simultaneamente. A transição do software educacional para uma plataforma web é essencial para garantir a acessibilidade nas unidades educacionais, seja através de rede wireless ou internet, para locais remotos, com os prazos de implementação sendo estabelecidos pela administração municipal após a assinatura do contrato. Os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal de Educação devem ser incluídos: Controle Pedagógico, Transporte Escolar, Alimentação Escolar, Portal do Professor com Aplicativo Móvel (compatível no

148



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

mínimo com Android e iOS), e Lista de Espera para Vagas na Educação Infantil. Adicionalmente, o Módulo Educacional deve cumprir com uma série de requisitos mínimos adicionais específicos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de núcleos curriculares visando distinguir a Base Nacional Comum (BNC) da Parte Diversificada (PD) que irá relacionar-se com as áreas de conhecimento e também com as disciplinas oferecidas na rede pública municipal de ensino.
2	Permitir o cadastro de áreas de conhecimento visando agrupamento de disciplinas curriculares por áreas afins.
3	Permitir o cadastro de disciplinas curriculares e extracurriculares visando associá-las aos planos curriculares cadastrados e/ou aos programas de extensão, e por conseguinte, com a estrutura de ensino municipal.
4	Permitir o cadastro de modalidades de ensino (ensino regular, ensino especial, educação de jovens e adultos) visando relacioná-las com a estrutura de ensino municipal.
5	Permitir o cadastro de etapas de ensino que representem a possibilidade de classificação das modalidades de ensino tais como: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, e outros de modo que torna-se possível criar, por exemplo, a Educação Infantil dentro do Ensino Regular.
6	Permitir o cadastro de períodos de ensino (ano/série) durante os quais as etapas de ensino são realizadas.
7	Permitir o cadastro de conceitos (ótimo, bom, regular e outros) para atribuição dos mesmos às disciplinas cursadas pelos alunos da rede de ensino.
8	Permitir o Plano de Aulas e registro de aulas de forma livre, caso não seja utilizado o Plano de Ensino Padrão.
9	Permitir o cadastro de programas de extensão para atividades extracurriculares, tais como, por exemplo: Escolinha de futebol, programa de monitoria, aulas de reforço.
10	Permitir o cadastro de tipos de ocorrências escolares tais como: Advertências disciplinares e Suspensões.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

11	<p>Permitir o cadastro de planos e/ou matrizes curriculares que representem a estrutura acadêmica a ser utilizada pela rede de ensino, numa dada unidade escolar e para determinado ano letivo. No cadastro de um plano curricular deve ser possível definir no mínimo, as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome do Plano Curricular;</li><li>• Períodos de Matrícula;</li><li>• Dias da Semana;</li><li>• Quantidade de Dias Letivos;</li><li>• Semanas Letivas;</li><li>• Duração do Módulo-Aula;</li><li>• Carga Horária Total;</li><li>• Duração de um Turno;</li><li>• Quantidade de aulas semanais por disciplina incluída no plano curricular e suas respectivas cargas horárias;</li><li>• Duração de intervalos (recreio);</li><li>• Critérios de avaliação e suas medidas com definição de limites mínimos e máximos de aproveitamento exigidos, em relação a pontuações e frequências;</li><li>• Períodos de Avaliação;</li><li>• Início e término dos Períodos de Avaliação;</li><li>• Recuperações para alunos que não atinjam os mínimos exigidos;</li><li>• Associação com núcleos curriculares criados;</li><li>• Associação com áreas de conhecimento criadas;</li><li>• Associação com disciplinas criadas podendo separá-las entre obrigatórias e optativas;</li><li>• Associação com períodos de ensino criados;</li><li>• Associação com conceitos criados.</li><li>• Bloqueio de Alunos fora da Idade Ideal;</li><li>• Permitir a realização de chamada para geração das faltas para Resultados Acadêmicos.</li></ul>
12	<p>Permitir o cadastro de calendário escolar indicando no mínimo: dias letivos, podendo marcar sábados ou domingos letivos em substituição a dias normais, podendo também incluir observação para dias letivos. Deverá ser possível copiar o calendário entre planos curriculares da Unidade Escolar.</p>
13	<p>Permitir a replicação/cópia do Plano Curricular para demais unidades educacionais municipais.</p>



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

14	<p>Permitir o cadastro de unidades educacionais contendo, no mínimo, as seguintes características exigidas pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura do Governo Federal:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Situação da unidade (ativa, paralisada e extinta);</li><li>• Tipo de dependência administrativa (privada, municipal, estadual e federal);</li><li>• Localização (urbana, rural, áreas de assentamento, terra indígena, remanescente de quilombos);</li><li>• Turno de funcionamento (manhã, tarde, noite e integral);</li><li>• Infraestrutura e dependências físicas (salas, cantinas, quadras esportivas, laboratórios, sanitários);</li><li>• Equipamentos (computadores, antenas parabólicas, televisores, impressoras);</li><li>• Endereço (tipo de logradouro, logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado); documentos (ato de criação, autorização de funcionamento);</li><li>• Contatos (telefones, fax, endereços eletrônicos, rádios);</li><li>• Caracterização da infraestrutura (informações sobre abastecimento de água, energia).</li></ul>
15	<p>Permitir o cadastro de turmas curriculares e extracurriculares conforme existentes nas escolas da rede municipal de ensino com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Definição da quantidade máxima de alunos;</li><li>• Disciplinas oferecidas pela turma;</li><li>• Quadro de horários de aula;</li><li>• Dependências físicas utilizadas pela turma dentro da unidade educacional;</li><li>• Turno de funcionamento.</li></ul>
16	Permitir a criação do Quadro de Horário de professores de cada turma.
17	Permitir a designação do Professor na turma e disciplina(s).
18	<p>Permitir o cadastro de alunos usuários da rede municipal de ensino com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome do aluno;</li><li>• Data de nascimento;</li><li>• Filiação (nome do pai e nome da mãe);</li><li>• Naturalidade;</li><li>• Nacionalidade;</li><li>• Escolaridade;</li><li>• Documentos (RG, CPF, certidão de nascimento, reservista, dentre outros);</li></ul>



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Endereços diversos (residencial, comercial e outros) contendo: tipo de logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado;</li><li>• Contatos (telefones, fax, endereços eletrônicos, rádios);</li><li>• Responsáveis (pai, mãe, parentes, outros);</li></ul> Demonstrar o histórico de matrículas do aluno da rede municipal de ensino; <ul style="list-style-type: none"><li>• Informações de saúde (tipo sanguíneo, fator Rh, alergias a medicamentos e alimentos);</li><li>• Visualização de onde o aluno passou durante a vida acadêmica na rede municipal.</li></ul>
19	Permitir a vinculação de funcionários cadastrados no Módulo de Pessoal às unidades educacionais de modo a disponibilizar tais servidores municipais com seus respectivos cargos ou funções para exercício das atividades que lhes competem nas unidades educacionais.
20	Permitir a vinculação de funcionários de redes conveniadas às unidades educacionais, de modo a disponibilizar tais servidores terceirizados para futuras designações dos mesmos nas referidas turmas.
21	Permitir o cadastro de matrículas de alunos na rede municipal de educação com as seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Data de matrícula;</li><li>• Plano curricular e/ou programa de extensão;</li><li>• Período de ensino (série);</li><li>• Turma;</li><li>• Disciplinas a serem cursadas (optativas e obrigatórias);</li><li>• Unidade educacional;</li><li>• Ano letivo;</li><li>• Origem do aluno.</li></ul>
22	Permitir o registro de ocorrências para os alunos da rede pública conforme cadastro previamente lançado dos tipos de ocorrências.
23	Permitir o cancelamento de matrícula com o respectivo motivo para o cancelamento realizado, no mínimo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Óbito;</li><li>• Evasão Escolar;</li><li>• Mudança de Modalidade de Ensino;</li><li>• Progressão.</li></ul>
24	Permitir realização da transferência de alunos matriculados entre unidades educacionais de modo que quando estas transferências



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	ocorrerem na rede municipal, os dados dos alunos transferidos sejam mantidos e utilizáveis por toda a rede de ensino, de modo a garantir o histórico consolidado da vida acadêmica destes alunos.
25	Permitir realização da transferência de alunos matriculados entre unidades educacionais de modo que quando estas transferências ocorrerem na rede municipal os resultados acadêmicos que foram lançados na escola origem sejam vistos e recebidos na escola destino.
26	Permitir o remanejamento de alunos entre turmas dentro da mesma unidade educacional e do mesmo período de ensino, de modo que sejam mantidos os registros de (resultados acadêmicos) avaliação já ocorridos e todo o histórico consolidado da vida acadêmica destes alunos.
27	Permitir o cadastro de encerramento de anos letivos da vida acadêmica dos alunos, de modo que após o encerramento os dados sejam mantidos inalteráveis.
28	Permitir que ocorram alterações necessárias em períodos letivos encerrados, decorrentes de algum erro cometido e verificado posteriormente.
29	Permitir o cadastro das avaliações que serão aplicadas para cada turma e para cada disciplina. Ou seja, ao professor de uma disciplina qualquer, ao estabelecer o seu plano de ensino, deverá ser possível definir as avaliações que realizará ao longo do ano letivo e cadastrá-las no sistema (provas, trabalhos) com a respectiva pontuação e/ou valor a ser atribuído para uma destas avaliações.
30	Permitir o lançamento dos resultados obtidos por cada um dos alunos em relação às avaliações que lhe foram aplicadas durante o ano letivo.
31	Permitir o lançamento do Parecer Descritivo ou Ficha Diagnóstico para os alunos e turmas da Educação Infantil.
32	Permitir o cadastro do Conselho de Classe, onde o mesmo poderá realizar alterações de notas ou conceitos que foram obtidos que estejam abaixo da média.
33	As notas / conceitos que foram alterados pelo conselho de classe deverão ser refletidas automaticamente na tela de Resultados Acadêmicos, sendo possível informar a sua origem (professor, conselho, avaliações, etc).



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

34	Permitir o lançamento das frequências obtidas por cada um dos alunos em relação às presenças nas aulas que foram aplicadas durante o ano letivo.
35	A plataforma deverá permitir Cadastro de Conteúdo Acadêmico dos tipos: Avaliação, material Didático, Tarefas e Videoconferência, todos estes de forma a atender a Educação à Distância.
36	Permitir que esses Tipos de Conteúdos possam ser compartilhados com outros professores.
37	Permitir ao professor realizar Cadastro de Avaliações, e poder vinculá-lo a um conteúdo acadêmico.
38	Permitir criar avaliações como provas e trabalhos.
39	Permitir ao professor criar conteúdo do tipo Material Acadêmico e poder anexar apostilhas, trabalhos, seja no formato PDF, Excel, Word ou imagens.
40	Permitir ao professor realizar Registro de Aulas, e configurar para que esse seja aplicado à distância, podendo fazer o planejamento dizendo o dia e a hora que o referido conteúdo estará disponível no portal para o aluno.
41	Permitir ao professor realizar a correção das atividades realizadas pelos alunos, podendo ser feita pelo gabarito ou não.
42	Permitir ao professor a realização de aulas remotas online com os alunos.
43	Permitir ao professor a realização da chamada dos alunos que assistiram a aula pelo portal.
44	Permitir ao professor receber e responder perguntas dos alunos que foram feitas pelo portal do aluno.
45	Permitir emissão de relatórios dos conteúdos acadêmicos que foram aplicados.
46	Permitir o lançamento de justificativas para eventuais faltas ocorridas durante o ano letivo que representem abonos para as referidas faltas conforme legislação e normas aplicáveis de modo a inibir prejuízos nos quais os alunos incorressem por sua ausência.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

47	Permitir a consolidação dos resultados obtidos pelos alunos indicando aprovação, recuperação ou reprovação em cada período de avaliação cadastrado no plano curricular, de modo automático, ou seja: O próprio sistema deverá realizar as apurações a partir dos dados lançados de frequência e de avaliações e indicar a situação dos alunos.
48	Permitir a realização de lançamentos consolidados de avaliações e frequências para o caso em que o professor ou unidade educacional não queiram realizar os lançamentos por avaliações, uma a uma, e frequências, dia a dia. Neste caso, os resultados deverão ser lançados de forma consolidada conforme períodos de avaliação cadastrados no plano curricular.
49	Permitir que o próprio sistema apure resultados finais de aprovação, recuperação e reprovação conforme lançamentos inseridos.
50	Permitir o lançamento da vida acadêmica dos alunos para períodos anteriores à implantação do sistema de modo que possa ser feita a inclusão de todos os registros necessários para a emissão de históricos escolares consolidados destes alunos.
51	Permitir o cadastro de listas de espera centralizado de alunos por período de ensino (série), com indicação de preferência de escola.
52	Permitir o cadastro de lista de espera por unidade escolar.
53	Permitir cadastro / inscrição do aluno na, lista de espera, via portal.
54	Permitir a validação dos inscritos no processo de inscrição de lista de espera, onde o deferimento já o coloque nas Unidades Escolares que foram pré selecionadas no portal.
55	Permitir que o pai / responsável seja informado de sua solicitação de inscrição na lista de esperado, quando este for deferido ou indeferido.
56	Permitir ao pai/responsável o acompanhamento das inscrições via Portal Cidadão.
57	Permitir integração com a Secretaria Escolar Digital (SED) via serviços de WebServices.
58	Permitir integração e validação das Unidades Escolares com a SED.
59	Permitir integração e validação das Turmas no ambiente da SED.
60	Permitir a validação e atualização do RA do aluno no ambiente da SED.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

61	Permitir atualização da Ficha Cadastral do Aluno no ambiente da SED.
62	Permitir atualização de movimentações dos alunos no ambiente da SED.
63	Quando o sistema não conseguir realizar as validações e atualizações no ambiente da SED, o mesmo deverá apresentar as possíveis inconsistências da não atualização.
64	Permitir o controle de matrículas ou pré-matrículas para o ano letivo subsequente.
65	Permitir que a partir dos dados lançados tanto para atualização de registros anteriores dos alunos, quanto daqueles lançados de forma corrente resultantes das avaliações e frequências após a implantação do sistema, sejam emitidos os históricos escolares de forma consolidada no formato desejado pelas unidades educacionais.
66	Permitir o controle das recuperações para os casos de alunos que não obtiveram aproveitamento satisfatório durante os períodos de avaliação constantes do plano curricular.
67	Permitir o lançamento de avaliações para alunos durante o período de recuperação com realização de apurações automáticas indicando aprovação ou reprovação dos mesmos.
68	Permitir que todos os relatórios do sistema sejam gerados em tela para visualização, em impressoras e em arquivos eletrônicos e que os mesmos sejam mantidos pelo período que o usuário desejar.
69	Permitir a personalização de relatórios gerados pelo sistema com a possibilidade de formatação de layouts a partir de ferramenta gratuita e pública para design que deverá ser distribuída com o sistema.
70	Permitir a emissão de relatórios das áreas de conhecimento cadastradas.
71	Permitir a emissão de relatórios dos núcleos curriculares cadastrados no sistema.
72	Permitir a emissão de relatórios das etapas de ensino cadastradas no sistema.
73	Permitir a emissão de relatórios das modalidades de ensino cadastradas no sistema.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

74	Permitir a emissão de relatórios das disciplinas cadastradas no sistema.
75	Permitir a emissão de relatórios dos períodos de ensino cadastrados no sistema.
76	Permitir a emissão de relatórios dos conceitos cadastrados no sistema.
77	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de ocorrências cadastradas no sistema.
78	Permitir a emissão de relatórios dos planos curriculares cadastrados no sistema.
79	Permitir a emissão de relatórios das unidades educacionais cadastradas no sistema, com a possibilidade de emissões sintéticas, analíticas e consolidadas.
80	Permitir a emissão de relatórios dos cadastros de alunos de forma analítica e sintética.
81	Permitir a emissão de relatórios dos alunos cadastrados em suas respectivas turmas.
82	Permitir a emissão de relatórios dos funcionários cadastrados que estejam vinculados à Educação prestando serviços nas várias áreas e unidades educacionais.
83	Permitir a emissão de relatórios das turmas cadastradas nas diversas unidades educacionais.
84	Permitir a emissão de relatórios das disciplinas relacionadas às turmas cadastradas.
85	Permitir a emissão de relatórios contendo os quadros de horários de funcionamento das diversas turmas.
86	Permitir a emissão de relatórios com a lista de alunos pertencentes a uma determinada turma visando o controle de distribuição de boletins, históricos, uniformes, livros didáticos.
87	Permitir a emissão de relatórios dos planos de ensino cadastrados com suas respectivas turmas e disciplinas.
88	Permitir a emissão de relatórios de aniversariantes num determinado período com opção de seleção de alunos.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

89	Permitir a emissão de atas de matrícula contendo a relação dos alunos cadastrados.
90	Permitir a emissão de boletins escolares dos alunos cadastrados com seus respectivos resultados por disciplinas dentro dos períodos de avaliação e frequências correspondentes.
91	Permitir a emissão de diários de classe contendo identificação dos alunos, apuração de frequências e aproveitamento escolar.
92	Permitir a emissão de relatórios contendo a relação de matrículas de alunos num determinado período contendo as disciplinas que serão cursadas pelos mesmos.
93	Permitir a emissão de relatórios das ocorrências lançadas para os alunos de uma determinada unidade educacional.
94	Permitir a emissão do Censo Escolar em conformidade com as exigências estabelecidas pelo MEC – Ministério de Educação e Cultura.
95	Permitir a emissão de relatórios estatísticos contendo os resultados de aproveitamento agrupados em períodos de ensino, turmas e disciplinas.
96	Permitir a emissão de relatórios contendo o histórico escolar dos alunos da rede de ensino.
97	Permitir a emissão de relatórios para transferências de alunos dentro da rede municipal de ensino ou para quaisquer outras unidades educacionais.
98	Permitir a emissão de relatórios que representem Declarações, Comunicados e Atestados utilizados pela rede de ensino com a possibilidade de formatação e adequação aos textos utilizados pela pelos usuários, contemplando no mínimo: transferência, conclusão de período de ensino, escolaridade, falta de vagas, participação em reuniões de pais e mestres, cancelamento de matrícula, desistência de vaga, faltas do aluno.
99	Permitir a emissão de relatórios da Ficha de Matrícula dos alunos cadastrados conforme dados lançados no sistema para cada um deles.
100	Permitir a emissão de relatórios da Ficha de Matrícula em branco para preenchimento pelos alunos ou seus responsáveis facilitando o processo de matrículas na rede de ensino.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

101	Permitir a emissão de relatórios da Ficha Individual do aluno.
102	Permitir a emissão de relatórios da ata de resultados finais e de aproveitamento das diversas turmas.
103	Permitir a emissão de relatórios das avaliações cadastradas que foram aplicadas nas diversas turmas.
104	Permitir a emissão de relatórios dos resultados das avaliações cadastradas que foram aplicadas nas diversas turmas.
105	Permitir a emissão de relatórios com o Perfil Social dos Alunos da Rede Municipal.
106	Permitir a emissão de relatórios com o total de alunos da Rede Municipal.
107	Permitir a emissão do relatório dos Conselhos de Classe.
108	Permitir a emissão do Quadro de Horário do Professor.
109	Permitir a emissão das designações das turmas, mostrando quem são os professores designados em cada disciplina.
110	Permitir a emissão do relatório da Lista de Espera para a Rede Municipal com o total de Alunos que aguardam vagas e as unidades escolares que os mesmos passaram pleiteando vagas.
111	Permitir a emissão do relatório da Lista de Espera por Unidade Escolar, de forma analítica e sintética.
112	Permitir que a unidade escolar faça a solicitação para o ingresso do aluno no Transporte Escolar.
113	Permitir o cadastro de utilização de transporte escolar pelos alunos da rede com indicação das rotas/linhas utilizadas por estes alunos.
114	Permitir o cadastro de rotas/linhas de transporte escolar de modo a indicar os logradouros por onde os veículos utilizados no transporte escolar trafegam e também os mapas relativos a estas rotas, além das quilometragens percorrida.
115	Permitir o cadastro de motoristas e monitores.
116	Permitir o cadastro de veículos.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

117	Permitir a visualização das informações referentes ao transporte escolar na tela de matrícula do aluno.
118	Permitir a inclusão das Unidades Escolares que serão atendidas pela rota/linha.
119	Visualização das rotas/linhas e a localização por recursos de mapa, com possibilidade de identificação da localização de escolas e dos endereços dos alunos.
120	Permitir a emissão de relatório de alunos atendidos por escola.
121	Permitir a emissão de relatório com o total de alunos atendidos na Rede Municipal.
122	Permitir o controle da Merenda Escolar seja ela terceirizada ou própria.
123	Permitir a criação dos Tipos de Cardápios.
124	Permitir a criação dos Tipos de Refeições.
125	Permitir o controle da Merenda Escolar podendo ser informado o total de alunos que participaram das refeições.
126	Permitir a importação do tipo de Tabela Nutricional para o cálculo nutricional das refeições.
127	Controle de visitas para avaliação dos tipos de cardápios ou de locais visitados.
128	Permitir que os dados existentes na base de pessoal do <b>CONTRATANTE</b> estejam disponíveis para a visualização e lançamentos de movimentos diversos em relação aos funcionários lotados na Educação e que previamente tenham sido vinculados com as unidades educacionais.
129	Permitir o registro de títulos e pontuação destes títulos visando a classificação de profissionais da educação na rede de ensino via portal do cidadão.
130	Permitir o registro de tempo de serviço dos profissionais da educação na rede de ensino, seja a partir da contagem automática de tempo de serviço disponível no Módulo de Pessoal, ou a partir de tempos contados e registrados pela Educação.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

131	Permitir a alocação dos profissionais de educação em unidades educacionais, disciplinas e turmas, segundo o interesse registrado pelos mesmos em ferramenta pública a ser disponibilizada na Internet.
132	Permitir a classificação de profissionais da Educação e uma fila de prioridades a serem estabelecidas considerando as pontuações e critérios definidos por legislação.
133	Permitir a realização de procedimentos de remoção via internet, para os profissionais da educação segundo critérios de pontuação e resultados obtidos pelos mesmos.
134	Permitir a classificação funcional por tempo de serviço e titulação.
135	Permitir a configuração das regras de pontuação.
136	Permitir a emissão de relatório dos aprovados/classificados.
137	Permitir a divulgação/publicação dos Resultados via Portal Cidadão.

#### 18.16. MÓDULO DE PROCESSOS JUDICIAIS

O Módulo de Gestão de Processos Judiciais, ou uma funcionalidade equivalente, necessita ser projetado para atender às necessidades específicas do **CONTRATANTE**, além de satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais estabelecidos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01	Permitir a parametrização de tabelas básicas com a finalidade de configurações de processos judiciais a serem cadastrados;
02	Permitir o cadastro de pessoas físicas, integrado ao cadastro único de "pessoas", utilizado pelo sistema, de modo que estas pessoas incluídas no sistema, possam ser classificadas com as funções de juiz(es) e advogado(s), visando a interação destes nos processos judiciais, com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• CPF E RG;</li><li>• Data de nascimento;</li><li>• Sexo;</li><li>• Nome completo;</li><li>• Fotografia para identificação;</li><li>• Endereço, contendo: Logradouro, número, complemento, bairro, cidade, CEP;</li></ul>



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Telefone;</li><li>• E-mail.</li></ul>
03	Possuir o cadastro de todas as COMARCAS (área territorial onde um juiz de primeiro grau irá exercer sua jurisdição) onde os processos judiciais tramitam, dentro do Estado de São Paulo , por meio de integração (Sistema de Automação da Justiça).
04	Permitir o cadastro de novas COMARCAS (área territorial onde um juiz de primeiro grau irá exercer sua jurisdição) fora do Estado de São Paulo , onde os processos judiciais devam tramitar.
05	Possuir o cadastro de cada FÓRUM (lugar onde está situado o poder judiciário e que abriga os tribunais) existente no Estado de São Paulo , onde os processos judiciais tramitam, por meio de integração.
06	Permitir o cadastro de novo FÓRUM (lugar onde está situado o poder judiciário e que abriga os tribunais) de outros estados da federação, onde os processos judiciais devam tramitar.
07	Possuir o cadastro de todas as VARAS JUDICIÁRIAS (a vara judiciária é o local ou repartição que corresponde à lotação de um juiz, onde o magistrado efetua suas atividades) do Estado de São Paulo , onde os processos judiciais tramitam, por meio de integração.
08	Permitir o cadastro de novas VARAS JUDICIÁRIAS (a vara judiciária é o local ou repartição que corresponde à lotação de um juiz, onde o magistrado efetua suas atividades) de outros estados da federação, onde os processos judiciais devam tramitar.
09	Permitir o cadastro de TIPOS DE AÇÕES (Ex: Ação Anulatória, Ação Civil, Ação Civil Pública, Ação de Cobrança, etc) visando a classificação dos processos judiciais, com as seguintes informações, mínimas: Nome da ação, natureza da ação (Ex: Cível, Criminal, Administrativa, Trabalhista, Tributária, Previdenciária, etc) e Tipo de Procedimento (Ordinário, Sumário e Especial).
10	Possuir o cadastro de TIPOS DE ASSUNTO, visando a classificação dos processos judiciais, com as seguintes informações, conforme disponibilizados pelo TJ, por meio de integração.
11	Permitir o cadastro de novos TIPOS de ASSUNTOS, não disponibilizados pelo TJ, para utilização em processos judiciais.
12	Permitir o cadastro de TIPOS DE EVENTO (Ex: Ajuizamento, Manifestação, Distribuição, etc) para associação aos processos judiciais



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	com as seguintes informações, mínimas: Nome do evento, Situação do evento (em execução, em elaboração, suspenso, retirado, cancelado, concluído por sentença, etc).
13	Possuir o cadastro de CLASSES DE COMPETÊNCIAS (Ex: Procedimento Comum, Arrolamento Comum, Inventário, Alienação Judicial de Bens, etc), para classificação dos processos judiciais, por meio de integração com TJ.
14	Permitir o cadastro de CLASSES DE COMPETÊNCIAS (Ex: Procedimento Comum, Arrolamento Comum, Inventário, Alienação Judicial de Bens, etc), para classificação dos processos judiciais, sem vinculação ao TJ, para atender a interesses específicos do <b>CONTRATANTE</b> .
15	Permitir a livre criação de CAMPOS ADICIONAIS a serem utilizados na classificação e/ou parametrização dos TIPOS DE EVENTO por parte dos usuários, com numeração sequencial, campo para descrição e definição do tipo de campo criado (no mínimo: Numérico, Alfanumérico, Data, Lista).
16	Permitir o cadastro de PROCESSOS JUDICIAIS, relativos a débitos de contribuintes para com o <b>CONTRATANTE</b> . O cadastro de processos judiciais, deverá ser possível, pelo menos, de duas maneiras: POR CONTRIBUINTE, ou por CDA'S (Certidão de Dívida Ativa – sendo que tais certidões deverão estar disponíveis na base de dados através de processos automatizados). As seguintes informações mínimas, deverão estar disponíveis no cadastro de um processo judicial: <ul style="list-style-type: none"><li>• código do processo judicial;</li><li>• pasta do processo judicial;</li><li>• tipo da ação;</li><li>• fórum;</li><li>• vara;</li><li>• competência (municipal, estadual, federal);</li><li>• classe;</li><li>• campo descritivo;</li><li>• partes envolvidas (ativo/passivo);</li><li>• valores pendentes/ajuizados;</li><li>• objeto da ação;</li><li>• permitir a inclusão de arquivos diversos em qualquer processo (imagens, planilhas, documentos, etc);</li><li>• campos adicionais.</li></ul>
17	Permitir a livre criação de Campos Adicionais a serem utilizados na



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	classificação e/ou parametrização de processos judiciais por parte dos usuários, com numeração sequencial, campo para descrição e definição do tipo de campo criado (no mínimo: Numérico, Alfanumérico, Data, Lista).
18	Permitir o cadastro de modelos de documentos quaisquer, conforme o interesse da área jurídica, responsável pelos processos judiciais, de modo que estes documentos possam ser criados com textos fixos e campos variáveis pertencentes a um processo específico, e disponíveis no banco de dados do <b>CONTRATANTE</b> , refletindo os dados objetivos de cada situação desejada.
19	Permitir a busca de CDA's (Certidão de Dívida Ativa) constantes do Módulo de tributos, de forma automática, de modo a cadastrar processos de execução judicial.
20	Permitir que a busca de CDA's para o cadastro de um novo processo judicial possa ser realizada através dos nomes dos contribuintes e também pelo intervalo de datas em que as CDA's relativas aos débitos destes contribuintes foram emitidas.
21	Permitir que processos judiciais cadastrados sejam assinados pelos profissionais envolvidos, por meio de assinatura digital, obedecendo os padrões A1 ou A3, conforme interesse do <b>CONTRATANTE</b> , para envio destes ao TJ (Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo ).
22	Permitir a realização "on-line" da Petição Inicial, acompanhada das CDA's correspondentes que deverão ser encaminhadas aos juízos competentes, nos trâmites dos processos judiciais cadastrados. Os documentos finais deverão ser produzidos, automaticamente, a partir dos modelos criados, e estes deverão ter a possibilidade de receber as respectivas assinaturas digitais nos formatos A1 ou A3, dos profissionais envolvidos.
23	Permitir que após a geração de processos judiciais, contendo as respectivas assinaturas digitais, seja possível o envio automático destes para o TJ, por meio de integração, através de webservices.
24	Permitir que processos judiciais enviados ao TJ sejam atualizados na base de dados do <b>CONTRATANTE</b> , automaticamente, por meio de webservices, por integração, de modo que os códigos das distribuições ocorridas, sejam atualizados "on-line", no sistema.
25	Permitir a realização "on-line" de petições diversas que deverão ser encaminhadas aos juízos competentes, nos trâmites dos processos



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	judiciais. Os documentos finais deverão ser produzidos, automaticamente, a partir dos modelos criados, e estes deverão ter a possibilidade de receber as respectivas assinaturas digitais nos formatos A1 ou A3, dos profissionais envolvidos.
26	Permitir que petições diversas sejam encaminhadas, automaticamente, ao TJ por meio de integração.
27	Permitir que petições possam ser enviadas ao TJ, por meio de integração, de forma individualizada ou em lotes, conforme interesse do <b>CONTRATANTE</b> .
28	Permitir o cadastro de eventos para processos judiciais ajuizados, conforme o trâmite destes, com as seguintes informações mínimas, acerca do processo judicial: <ul style="list-style-type: none"><li>• número;</li><li>• fórum e vara;</li><li>• tipo do evento;</li><li>• advogado(s);</li><li>• descrição do evento;</li><li>• situação do processo;</li><li>• datas previstas para início e término do evento;</li><li>• datas reais de início e término do evento;</li><li>• campos adicionais criados para os eventos.</li></ul>
29	Permitir o cadastro de eventos para processos judiciais ajuizados, conforme o trâmite destes, com informações automatizadas, por meio de recebimento de trâmites de eventos recebidos por meio de integração. Nestes casos, os seguintes campos mínimos deverão ser automaticamente, preenchidos no sistema, pois compõem os dados devolvidos: <ul style="list-style-type: none"><li>• número;</li><li>• descrição resumida do processo;</li><li>• fórum e vara;</li><li>• tipo do evento;</li><li>• descrição do evento;</li><li>• situação do processo;</li><li>• datas previstas para início e término do evento;</li><li>• datas reais de início e término do evento.</li></ul>
30	Permitir a associação de advogados a processos judiciais, em qualquer tempo, conforme interesse do <b>CONTRATANTE</b> .
31	Permitir o cadastro de intimações para os processos judiciais conforme estas sejam recebidas dos juízos competentes, com as seguintes informações, mínimas:

165



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	<ul style="list-style-type: none"><li>• advogado;</li><li>• descrição do processo;</li><li>• tipo da movimentação;</li><li>• número do processo;</li><li>• passivo principal;</li><li>• data da disponibilização da intimação;</li><li>• campo descritivo.</li></ul>
32	Permitir o cadastro de intimações para os processos judiciais, de forma automatizada, conforme integração. Nestes casos, os seguintes campos mínimos deverão ser automaticamente, preenchidos no sistema, pois compõem os dados devolvidos: <ul style="list-style-type: none"><li>• advogado;</li><li>• descrição do processo;</li><li>• tipo da movimentação;</li><li>• número do processo;</li><li>• passivo principal;</li><li>• data da disponibilização da intimação;</li><li>• campo descritivo.</li></ul>
33	Permitir o cadastro de pendências para os processos judiciais de modo que quaisquer pendências possam ser cadastradas para serem processadas em momento oportuno, conforme interesse do <b>CONTRATANTE</b> .
34	Permitir o cadastro de honorários advocatícios para composição dos valores de execução dos contribuintes decorrentes de suas pendências financeiras com o <b>CONTRATANTE</b> . Nestes casos, sempre que valores forem recebidos decorrentes dos processos judiciais, os honorários advocatícios deverão ser demonstrados de forma distinta da dívida paga, visando os devidos repasses aos advogados envolvidos.
35	Permitir a emissão de relatório contendo os juízes cadastrados.
36	Permitir a emissão de relatório contendo os advogados cadastrados.
37	Permitir a emissão de relatório contendo os processos judiciais cadastrados.
38	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que estejam vinculados a um determinado advogado.
39	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que tenham sido cadastrados em determinado intervalo de datas.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

40	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que tenham sido ajuizados em determinado intervalo de datas.
41	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que tenham tido erros no ajuizamento em determinado intervalo de datas. Neste relatório, deverão constar todos os erros que impediram o seu ajuizamento de forma analítica, e conforme retornos originados pelo Sistema do TJ.
42	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que tenham tido intimações em determinado intervalo de datas.
43	Permitir a emissão de todos os eventos ocorridos dentro de um determinado processo judicial.
44	Permitir a emissão de todos os eventos ocorridos dentro de um determinado processo judicial, num determinado intervalo de datas.
45	Permitir a emissão de um dado tipo de evento ocorrido dentro de todos os processos judiciais.
46	Permitir a emissão de um dado tipo de evento ocorrido dentro de todos os processos judiciais, num determinado intervalo de datas.
47	Permitir a emissão de relatório contendo processos judiciais nos quais ocorreram acordo entre as partes.
48	Permitir a emissão de Certidão de Quitação para um determinado processo judicial.
49	Permitir a emissão de Certidão de Encerramento para um determinado processo judicial.
50	Permitir a emissão de CDA's utilizadas em processos judiciais.
51	Permitir a emissão de guias para pagamentos de acordos realizados, com o seu respectivo código de barras, e também a descrição das dívidas com valores atualizados perfazendo o valor total da guia a ser paga pelo contribuinte devedor.
52	Possuir funcionalidade que permita ao usuário modelar os relatórios do sistema de execução judicial.

## 18.17. MÓDULO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

O Módulo de Gestão de Saúde Pública, ou uma funcionalidade correspondente, deve ser criado para ser ajustável e compatível com o modelo operacional da rede municipal de saúde de Rio Grande da Serra, incluindo uma integração efetiva com o Sistema Único de Saúde (SUS) e oferecendo a capacidade de gerenciar múltiplos períodos operacionais simultaneamente. Além disso, este módulo deve cumprir com uma série de requisitos mínimos adicionais especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir definições das unidades no mínimo quanto a: critérios de consultas, nº de dias para histórico do paciente, definição de grupos de materiais que serão utilizados, critérios para a internação quanto às filas de espera, agendamento de consultas para o mesmo dia, agendamento por busca em fila eletrônica, bloqueios de consultas e exames por falta de cartão SUS, definição de período para produção ambulatorial e parâmetros de exportação do BPA conforme dados fornecidos pelo município;
2	Permitir o cadastro de unidades de atendimentos de saúde, com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Código do CNES;</li><li>• Características da Unidade conforme tabelas do SUS;</li><li>• Nome da unidade e endereço;</li><li>• Definição de exames realizáveis;</li><li>• Definição de unidade de almoxarifado referência para a unidade;</li><li>• Definição de procedimentos padrão da unidade;</li><li>• Definição das especialidades e quantidades disponíveis;</li></ul>
3	Permitir cadastro de equipes de saúde conforme regras definidas em portarias do Ministério da Saúde.
4	Permitir definição de calendário de feriados, conforme interesse das áreas de saúde.
5	Permitir a definição de períodos entre atendimentos de pacientes, para cada especialidade definida pelo SUS.
6	Permitir o cadastro de profissionais podendo relacionar o mesmo às especialidades do SUS, e também vincular a equipes cadastradas.
7	Disponibilização da tabela CID-10 (Código Internacional de Doenças).
8	Disponibilizar tabela de procedimentos de alta, média e baixa complexidade, conforme definição do SUS.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

9	Disponibilizar tabela de CBO (Código Brasileiro de Ocupações).
10	Permitir a criação de programas de saúde para fazer a associação dos pacientes a estes programas.
11	Permitir o cadastro dos motivos de consultas a serem realizadas.
12	Permitir criação de protocolos para classificação de risco.
13	Permitir a criação de tipos de leitos disponíveis para internação, para atendimento de pacientes do SUS.
14	Permitir o cadastro de profissionais que trabalhem nas unidades de atendimento de saúde, com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Dados do profissional (nome, cargo e função);</li><li>• Nome da unidade de atendimento;</li><li>• Especialidades atendidas pelo profissional;</li><li>• Dias e horários de atendimento do profissional;</li><li>• Endereço de clínica para atendimento se não for no local disponibilizado pela gestão</li></ul>
15	Permitir a classificação de risco nas unidades de atendimento.
16	Permitir integração com o sistema de pessoal de modo que funcionários do MUNICÍPIO, não demandem novos cadastramentos.
17	Permitir alterações de agenda de profissionais.
18	Permitir o cadastro de pacientes, seguindo os critérios estabelecidos pelo SUS, com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome do paciente, informando também nome da mãe e do pai do paciente;</li><li>• Data de nascimento do paciente;</li><li>• Sexo, escolaridade, raça/cor, naturalidade, nacionalidade;</li><li>• Documentos exigidos pelo SUS</li><li>• Endereço: CEP, bairro, cidade, estado e código da cidade conforme IBGE;</li><li>• Diversos contatos disponibilizados pelo paciente;</li><li>• Informar ponto de referência do endereço;</li><li>• Anexar documentos digitais;</li><li>• Anexar fotografia do paciente.</li></ul>



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

19	Permitir a geração do cartão cidadão com dados gerais do paciente e da família, com informações de doenças como: diabete, hipertensão, nos moldes definidos pelo SUS, para pacientes cadastrados e que pertençam ao município, tendo o controle da emissão de vias já emitidas. O Sistema deverá trazer o familiar vinculado aquele cartão em tela apenas para validação de dados. O Cartão deverá ser padronizado conforme moldes da gestão com a inclusão e exclusão de dados.
20	Gerar cartão cidadão a partir do sistema permitindo acesso ao cartão cidadão através de aplicativo mobile de uso do cidadão.
21	Permitir a correção de nomes a partir do cadastro de cartão sem a necessidade de mudar de menu para fazê-lo.
22	Fornecer aplicativo, disponível nas lojas da Google e Apple, de uso exclusivo do cidadão/paciente permitindo o acompanhamento dos agendamentos realizados no sistema; a saber, consultas, exames e cirurgias eletivas.
23	Permitir o acompanhamento de resultados de exames dos pacientes através de aplicativo mobile de uso do cidadão e pelo portal do <b>CONTRATANTE</b> inseridos no sistema.
24	Permite a associação de pacientes a programas de saúde criados conforme acima e a outros programas que venham ser criados pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual ou pelo próprio Município.
25	Permitir a correção de nome de pacientes cadastrados sem que as informações dos pacientes se percam ou sejam excluídas.
26	Permitir a definição de número de prontuários para pacientes.
27	Permitir definição de prontuários por unidade de saúde.
28	Permitir o cadastro de agentes de saúde dos PSF's.
29	Permitir o cadastro de domicílios atendidos pelos PSF's.
30	Permitir cadastro domiciliar por aplicativo mobile com sincronização ao banco de dados único ofertado pela solução em tempo real.
31	Permitir cadastro individual por aplicativo mobile com sincronização ao banco de dados único ofertado pela solução em tempo real.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

32	Permitir a digitação de informações colhidas por agentes de saúde dos PSF's como: Dados do domicílio e das pessoas que fazem parte do domicílio. E permitir que estes dados digitados sejam exportados em arquivos em processamento no Esus.
33	Permitir lançamento de visita domiciliar e territorial via aplicativo mobile com sincronização ao banco de dados único ofertado pela solução em tempo real.
34	Permitir registro de atendimentos de emergência e/ou de atendimentos ambulatoriais de pacientes.
35	Permitir digitação de procedimentos após atendimentos realizados a pacientes.
36	Permitir agendamento de consultas nas diversas unidades de atendimento de saúde, a partir do acesso as agendas e disponibilidades dos profissionais cadastrados.
37	Permitir que consultas agendadas sejam atendidas por telemedicina gerando atendimentos disponíveis ao paciente via portal do <b>CONTRATANTE</b> e via aplicativo mobile.
38	Permitir atendimento médico via vídeo (telemedicina), facilitando a interação entre médico/paciente.
39	Permitir geração de receitas e atestados diretamente na solução tecnológica, com assinatura por certificação digital e validação no portal da prefeitura.
40	Permitir atendimento médico a pacientes agendados gerando a confirmação de comparecimento do paciente.
41	Permitir gerar prontuário eletrônico dos atendimentos realizados por paciente.
42	Permitir referenciar paciente a outra especialidade via sistema, gerando fila de espera automática e disponibilizando no portal da prefeitura.
43	Permitir lançamento de outros procedimentos realizados no atendimento médico para faturamento ambulatorial de forma manual.
44	Permitir contabilização automática do primeiro procedimento realizado no atendimento médico para faturamento ambulatorial



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

45	Permitir cadastrar fichas de atendimento no modelo padrão do município.
46	Permitir controle de cotas físico e financeiro de consultas disponibilizadas no município.
47	Permitir registro de entrada de demanda espontânea registrando os dados do paciente e gerando ficha de atendimento para lançamento médico no prontuário eletrônico.
48	Permitir lançamento das fichas CDS e gerar arquivo para Esus.
49	Permitir controle da rastreabilidade conforme RDC302.
50	Permitir criar agenda extra de exames por grupo dos exames cadastrados
51	Permitir acompanhar agenda por grupo de exames cadastrados com a quantidade disponível, usada e livre.
52	Permitir que a cota de exames seja liberada e distribuída para as unidades
53	Permitir que os exames a serem realizados sejam agendados por grupo (setores do laboratório) data e local da realização da coleta. O agendamento deverá gerar protocolo apresentando número, nome do paciente com número do prontuário, data, hora e local de coleta, login do profissional que agende ou e instrução de coleta.
54	O resultado do exame deverá ser digitado por paciente e deverá conter campos para a digitação dos valores aferidos bem como informado quais são os valores de referência e a metodologia utilizada para a realização de cada exame.
55	Permitir cadastro de fórmulas para um determinado tipo de exame.
56	Permitir que ao final de cada grupo de exames possa ser emitido um único laudo por paciente.
57	Permitir lançamento de produção ambulatorial para as unidades de atendimento de saúde, gerando o BPA, em relatório e arquivo.
58	Permitir gerar relatório dos laudos de todos os pacientes atendidos numa determinada data e por grupo.
59	Permitir o controle de vagas disponíveis para a internação, nos hospitais conveniados ao SUS.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

60	Permitir a montagem de listas de espera para pacientes aguardando internação.
61	Possibilitar o relacionamento entre pacientes em lista de espera para internação e vagas disponíveis.
62	Permitir o controle das internações liberadas pela Secretaria Municipal de Saúde.
63	Permitir alta de pacientes internados informando sumário de alta, receituário, atestado médico e encaminhamentos.
64	Permitir boletim médico eletrônico disponibilizado no portal do <b>CONTRATANTE</b> para acompanhamento dos familiares mediante autorização expressa através de senha e termo de compromisso.
65	Permitir o controle de emissão de AIH (padrão SUS) pela Secretaria Municipal de Saúde.
66	Permitir a geração do arquivo de exportação de faturamento da AIH, para prestação de contas ao SUS.
67	Permitir o controle de agendamento de exames para cada unidade de saúde.
68	Permitir o controle de vacinação de pacientes em atenção básica.
69	Permitir a exportação de dados de aplicação de vacinas e outros imunobiológicos de acordo com as especificações de integração ao e-SUS APS disponíveis no sítio eletrônico do e-SUS AB.
70	Permitir o controle da entrega dos exames aos pacientes.
71	Possuir ferramenta de controle de estoque, integrado ao módulo de saúde, com banco de dados único da solução ofertada, para acesso e controle a medicamentos e materiais relacionados à Secretaria Municipal de Saúde.
72	Permitir o controle de distribuição de medicamentos da(s) farmácia(s) municipal(is) decorrentes da distribuição de medicamentos controlados. Deverá haver opção para controle de distribuição por prazos determinados entre as retiradas.
73	Permitir acompanhamento de pacientes cadastrados no sistema, no programa hiperdia.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

74	Permitir a marcação de consultas e/ou exames em municípios integrantes de sede de módulos, sede de microrregiões e pólos de macrorregiões (PPI).
75	Permitir o controle de vagas para procedimentos em municípios integrantes de sede de módulos, sede de microrregiões e polos de macrorregiões.
76	Permitir a inclusão e execução de pessoas a serem cadastradas em programas criados ou que venham a ser criados e implantados no Municípios.
77	Permitir registrar atendimento odontológico para pacientes cadastrados, utilizando odontograma digital registrando todas as intervenções dentárias por dente.
78	Permitir o controle de próteses para pacientes em atendimento.
79	Gerar arquivo para exportação para o Esus, e também para faturamento SIA.
80	Permitir lançamento de atendimentos realizados por unidades CAPS, CAPSAD gerando arquivos de exportação para RAAS
81	Permitir controle de entrada de prontuários no SAME com acondicionamento por local.
82	Permitir retirada de prontuário do SAME, com controle de tramite de prontuário até a devolução no SAME gerando rastreabilidade e segurança.
83	Permitir autorização de procedimentos de alta complexidade, e lançamento dos procedimentos para geração de APAC.
84	Permitir controle de consultas realizadas em outras cidades gerando a necessidade de tratamento fora de domicílio.
85	Permitir cadastro de demanda para TFD.
86	Permitir controle de autorizações para TFD.
87	Permitir a emissão e controle de autorização de transporte, para agendamento de viagens TFD.
88	Permitir controle de contratos com prestadores de serviços com divisão por cotas de procedimentos por unidade e teto físico.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

89	Permitir autorizar realização de procedimentos por prestadores de serviços mediante a contrato cadastrado e controle financeiro e quantitativo de atendimentos (programação mensal financeira e ser maleável quanto estas alterações desde que haja teto ano).
90	Permitir controle de atendimentos realizados a funcionários do <b>CONTRATANTE</b> por meio de demanda e autorização.
91	Permitir controle de acesso as unidades de saúde que promovem horário de visitas, assim como visitas de representantes comerciais e outros.
92	Permitir a chamada dos pacientes a serem atendidos nos consultórios das unidades de atendimento, através de painel televisor, chamando por nome e informando o consultório e profissional que irá realizar o atendimento; sendo esta chamada realizada pelo profissional
93	O painel televisor de chamada deverá através de recurso de áudio, bem como de texto, demonstrar o nome do paciente no momento de sua chamada e informando o consultório e profissional que irá atendê-lo.
94	Permitir a emissão de relatório das especialidades cadastradas.
95	Permitir a emissão de relatório da classificação internacional de doenças – CID 10 em concordância com a lista e regras de agravos notificáveis no Ministério da Saúde.
96	Permitir a emissão de relatório de procedimentos de baixa, média e alta complexidade.
97	Permitir a emissão de relatório dos tipos de leitos cadastrados.
98	Permitir a emissão de relatório das unidades de saúde cadastradas.
99	Permitir a emissão de relatório dos agentes de saúde cadastrados.
100	Permitir a emissão de relatórios dos profissionais cadastrados.
101	Permitir a emissão de relatório dos profissionais cadastrados em cada unidade de atendimento de saúde, agrupando os profissionais nas especialidades em que atendem.
102	Permitir a emissão de relatório com a grade de horário de trabalho dos profissionais da área de saúde contendo nomes dos profissionais e



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	seus dias semanais e horários de atendimento, unidade de atendimento de saúde e especialidade atendida.
103	Permitir a emissão de relatório de pacientes cadastrados por unidade de atendimento de saúde, com informações do cadastro dos mesmos.
104	Permitir a emissão de cartões de saúde, dos pacientes cadastrados, contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe, endereço, número do cartão e unidade de atendimento de saúde em que o paciente esteja cadastrado.
105	Permitir emissão de relatório que mostre os pacientes relacionados aos programas de saúde contendo no mínimo: nome do programa, nome do paciente e dados do paciente.
106	Permitir a emissão de relatório dos domicílios cadastrados no PSF contendo no mínimo: dados dos domicílios, dados dos moradores dos domicílios.
107	Permitir a emissão de relatório demonstrativo contendo no mínimo as informações geradas em arquivos magnéticos acerca de domicílios cadastrados nos PSF's e seus moradores, destinadas ao SUS e de provenientes do SUS.
108	Permitir a emissão de demonstrativo do fluxo de atendimento de urgência/ emergência contendo no mínimo: nomes dos pacientes, quantidade de atendimentos na unidade, cidade do paciente e faixa etária.
109	Permitir a emissão de relatório contendo a relação de atendimentos ambulatoriais no mínimo: nome da unidade de atendimento, data e hora do atendimento, dados do paciente, dados clínicos, CID, procedimentos, materiais e medicamentos gastos.
110	Permitir emissão de relatório sobre a agenda dos profissionais com disponibilidade de no mínimo a opção de selecionar pela unidade e data de atendimento, trazendo como informação a unidade, o profissional, a especialidade e os pacientes que serão atendidos.
111	Permitir emissão de relatório de consultas canceladas contendo no mínimo: unidade de atendimento, especialidade, nome do profissional e dados dos pacientes, unidade de referência dos pacientes.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

112	Permitir a emissão de relatório das consultas agendadas contendo no mínimo: unidade de atendimento, data de agendamento e nomes dos profissionais.
113	Permitir a emissão de relatório das consultas agendadas para profissionais das unidades de atendimento de saúde contendo no mínimo: nomes dos profissionais, quantidade de consultas agendadas e o tipo de procedimento a ser realizado.
114	Permitir a emissão de relatório das fichas de atendimento (urgência /emergência) e/ou de atendimentos agendados contendo no mínimo: dados do paciente, unidade de atendimento de saúde, especialidades utilizadas e profissionais envolvidos seguindo os padrões do SIGAB.
115	Permitir a emissão de relatório e de arquivo magnético com informações do boletim de produção ambulatorial (PBA, SINASC, SIS) e outros sistemas com a produção ambulatorial das unidades de saúde do município contendo no mínimo: unidade de atendimento, procedimento, quantidade, valor do procedimento, tipo de atendimento, grupo de atendimento e CID.
116	Permitir a emissão de relatório da produção ambiental contendo no mínimo: dados do boletim de produção ambulatorial com os nomes dos pacientes atendidos.
117	Permitir a emissão de relatório que demonstre o fluxo de internações que ocorreram no município contendo no mínimo: data da internação, unidade de atendimento de saúde, cidade de origem do paciente, faixa etária e nome do paciente.
118	Permitir emissão de relatório com informações de alta de pacientes contendo no mínimo: nome do paciente, unidade de atendimento de saúde, data e hora da internação, data e hora da alta, médico responsável, motivo da alta, diagnósticos, procedimentos, receita.
119	Permitir emissão de relatório de pacientes que estão na lista de espera de leitos contendo no mínimo: dados do paciente, cidade de origem, tipo de leito esperado, data e hora da entrada do paciente na lista.
120	Permitir a emissão de relatório de vacinas aplicadas a um paciente.
121	Permitir emissão de relatório de retirada de medicamentos contendo no mínimo: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

122	Permitir emissão de relatório de saída de medicamentos controlados em uma determinada unidade de atendimento de saúde contendo no mínimo: unidade de atendimento, programa de saúde, medicamentos, pacientes, quantidade retirada por paciente e quantidade retirada de medicamento.
123	Permitir a emissão de relatório de acompanhamento dos pacientes que estão cadastrados no "HIPERDIA" contendo no mínimo: nome do paciente, dados de cada consulta realizada, medicamento utilizado e data de recebimento.
124	Permitir a emissão de relatórios de atendimentos de cada unidade.
125	Permitir relatório dos pacientes cadastrados nos programas existentes no município ou que venham a existir.
126	Implantação de prontuário eletrônico de acordo com as especialidades impostas pelo CFM.
127	Registrar atendimento realizado pela rede municipal e converter as informações pelos códigos de procedimentos, para os sistemas do DATA SUS, sem necessidade de retrabalho para lançar os procedimentos nos diversos sistemas: Esus, BPA, RAAS, SISAIH01, dentre outros programas com disponibilização de layout.
128	Permitir incorporar ao processo de Registro de Atendimento, o preenchimento da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, sempre que o diagnóstico informado for por acidente de trabalho ou doença relacionada ao trabalho.
129	Permitir gerar arquivos de exportação de cada sistema que exige este procedimento para os níveis estadual e/ou federal pelo transmissor oficial com layout disponível.
130	Converter as informações do CNES, em formato txt, para leitura pelos sistemas de informação.
131	Gerar relatório de indicadores específicos do município, por unidade, por equipe e por microárea.
132	Permitir retroalimentação das bases disponibilizadas pelo Estado e União.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

133	Definir versionamento dos programas e banco de dados de acordo com o cronograma do Estado e União.
134	Registrar e codificar atividades coletivas
135	Registrar e codificar imunização (bloqueio/campanha) e carteira de vacinação online.
136	Permitir gerar relatório de pendências (exames cadastrados e não digitados/liberados),
137	Permitir gerar relatório apresentando os pacientes cadastrados para o dia, contendo nome do paciente, número do protocolo, amostras a serem colhidas.
138	Permitir gerar relatório para fins de estatísticas contendo todos os exames, cada um com seu código do SUS e a quantidade realizada em determinado período, apresentando também o total de exames e o valor total do faturamento.
140	Permitir gerar relatório apresentando os exames agendados para determinada data constando a quantidade.
141	Permitir gerar relatório apresentando as diferentes datas em que um paciente realizou exames em ordem de data com a finalidade de emitir 2ª via de resultado e visualizar a evolução do paciente.
142	Permitir a emissão de etiquetas com código de barras para medicamentos.
143	Permitir a baixa de laudos entregues aos pacientes.
144	Permitir a criação de atestados de comparecimento
145	Envio de informações a base do SIGAF
146	Permitir acompanhamento estatístico de atendimentos realizados nos diversos setores da secretaria de saúde com no mínimo atendimentos: Clínicos, Agendamentos, Odontologia, Exames, Internações, Produção, Vacinas, Farmácia, PPI, TFD, Prestadores de serviços.
147	Análises de atendimento por profissionais
148	Encaminhamentos por profissionais
149	Análises de atendimentos profissionais por bairros e ou fora de área de abrangência da unidade



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

150	Análises de atendimentos por sexo e grupo de risco
151	Permitir cadastro de aparelhos de oxigênio terapia com informações de capacidade volumétrica.
152	Permitir cadastro de programa para oxigênio terapia com controle de aparelhos, avaliação de perfil de oxigenação do paciente com distribuição de cupom.
153	Permitir cadastro de fila eletrônica única para os atendimentos aos pacientes
154	Permitir definição de segmento da fila eletrônica após o processo de autorização de agendamento.
155	Disponibilizar indicadores de internação com no mínimo taxa de ocupação, tempo de permanência e taxa de rotatividade.
156	Permitir atualização manual da tabela SIGTAP sempre que houver nova versão disponibilizada pelo DATASUS
157	Permitir importação e atualização da Tabela CEP Brasil disponibilizada pelo CNES
158	Permitir importar arquivos de atendimentos a partir do SIA/SUS
159	Permitir importar arquivo de faturamento gerado a partir do SISAH01 fornecido pelo prestador de serviços.

### 18.18. MÓDULO DE GESTÃO DE FROTAS

O Módulo de Gestão de Frotas/Veículos, ou uma solução equivalente, deve ser desenvolvido de maneira configurável para atender às necessidades específicas do **CONTRATANTE**. Isso inclui a gestão de abastecimentos, documentação dos veículos e controle de substituição de peças. Além disso, o módulo deve satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais detalhados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de marcas de veículos contendo no mínimo a possibilidade de incluir a imagem da logomarca, o nome do fabricante e o modelo do veículo.
2	Permitir o cadastro de combustíveis para uso em veículos do órgão com as seguintes informações mínimas: Descrição, abreviatura e

180



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	possibilidade de associar o combustível ao código de materiais de consumo (Materiais de Consumo: Módulo de Estoque).
3	Permitir o cadastro de categorias de uso para os veículos como por exemplo: utilitários, passeio e carga.
4	Permitir o cadastro dos tipos de veículos como por exemplo: automóveis, vans, ônibus, caminhões.
5	Permitir cadastro de itens que deverão compor o check-list dos veículos com a possibilidade de definição de quantos itens se desejar e, para cada item, as situações que devam ser associadas.
6	Permitir o cadastro de infrações de trânsito com suas respectivas classificações com as seguintes informações mínimas: gravidade da infração, descrição da infração, valor da infração e pontos a serem lançados como punição na carteira do condutor infrator.
7	Permitir o cadastro de motoristas vinculando os mesmos ao cadastro de funcionários já existentes no Módulo de Pessoal e, também a realização de cadastros independentes para pessoas não existentes no Módulo de Pessoal
8	Permitir o cadastro de mecânicos vinculando os mesmos ao cadastro de funcionários já existentes no Módulo de Pessoal e, também a realização de cadastros independentes para pessoas não existentes no Módulo de Pessoal visando associá-los aos processos de manutenção dos veículos da frota municipal.
9	Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintes informações mínimas: marca, modelo, combustível(eis) utilizado(s), categoria de uso, tipo, cor, número do chassi, ano e modelo, quantidade de eixos, capacidade de combustível comportada pelo tanque, placa, número do RENAVAM.
10	Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos às áreas administrativas constantes do organograma do órgão público às quais os mesmos devem atender.
11	Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos constantes do cadastro, no mínimo, através de: modelo, cor, placa, data de aquisição e tipo de combustível utilizado.
12	Possuir rotina de controle de multas onde devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens: recursos e resultados dos mesmos,



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	advogados responsáveis pelos recursos, veículo/máquina envolvido no delito, motorista responsável pelo delito, valores e vencimentos de multas, local, data e hora do delito.
13	Possuir rotina de controle de acidentes onde sejam informados no mínimo, veículo, motorista, boletim de ocorrência, local, data e hora do sinistro.
14	Possuir rotina para controle de seguros de veículos com a possibilidade de inclusão de apólices coletivas ou individuais.
15	Possuir rotina de controle de abastecimentos dos veículos utilizados pelo órgão, no mínimo nas seguintes modalidades: abastecimento em duas etapas com emissão de autorização de abastecimento e baixa do abastecimento em momento posterior, ou abastecimento em uma etapa com autorização e baixas instantâneas.
16	Permitir a inclusão de avisos configuráveis que disparem alertas no sistema para auxiliar nos processos de controle da frota de veículos. Deverão estar disponíveis, no mínimo, os seguintes: vencimento de seguro obrigatório, vencimento de IPVA, vencimento de licenciamento, vencimento de multas, vencimento de seguros dos veículos, vencimento de extintor de incêndio, vencimento de CNH de motoristas e manutenções preventivas ou revisões periódicas.
17	Possuir rotina para acompanhamento de veículos onde cada manutenção deverá ser discriminada por itens, e cada item de manutenção deverá ser discriminado com: mão de obra, peças e lubrificantes.
18	Possuir rotina de controle de deslocamento de veículos onde seja possível informar, no mínimo: motorista, veículo, data, hora, local para onde ocorreu o deslocamento, quantidade de combustível no tanque do veículo tanto na saída quanto na chegada e média de consumo de combustível.
19	Possuir rotina de controle de viagens para os veículos da frota onde seja possível informar, no mínimo: placa do veículo, motorista do veículo, local de origem da viagem, local de destino da viagem, data e hora da saída, data e hora da chegada, quilometragens de saída e de chegada da viagem, controle de diárias (valores monetários de despesa) para cada ocupante do veículo.
20	Permitir o controle de despesas de cada veículo da frota, e da frota como um todo, no mínimo quanto a: IPVA, licenciamento, seguro obrigatório,



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	pedágios, multas, sinistros e manutenções.
21	Possuir rotina de controle de pneus, onde cada pneu deverá ser identificado por um código único e disposto em sua respectiva posição em relação ao veículo (dianteiros e traseiros, à esquerda ou à direita).
22	Possuir rotinas de cadastro de check-list a cada nova entrega do veículo conforme interesse da administração com a possibilidade de impressão deste check-list.
23	Possuir tela de dados consolidada a partir da qual seja possível visualizar registros dos diversos veículos cadastrados contendo, no mínimo: situação do IPVA, licenciamento, DPVAT, multas, manutenções e controle de despesas.
24	Possuir relatório de gastos de combustível por veículo, por intervalos de data.
25	Possuir relatório de custos gerais de veículos, por intervalos de data.
26	Permitir consultar e gerar relatórios de multas recebidas por veículo.
27	Permitir a emissão da lista de materiais utilizados na manutenção dos veículos por ordem de serviços e por período.
28	Permitir a emissão de relatório com o cadastro das CNH's dos motoristas cadastrados visando controlar as datas de renovação das carteiras de habilitação.
29	Permitir gerar relatório com o cadastro das manutenções realizadas nos veículos da frota.
30	Permitir gerar e consultar relatório contendo o controle do vencimento dos extintores dos veículos, para facilitar o controle quanto à necessidade de substituições.
31	Permitir gerar relatório que seja um roteiro de viagem por veículo e por motorista para controle de viagens.
32	Permitir a emissão de relatórios que demonstrem as despesas gerais de um dado veículo num intervalo de tempo desejado.
33	Permitir a emissão de relatório para atestar as viagens realizadas nos veículos da frota.
34	Permitir a emissão de relatórios indicando as datas de vencimento dos



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	licenciamentos dos veículos da frota conforme os números finais das placas.
35	Permitir consultar e gerar relatórios das solicitações de serviços cadastradas relativas aos veículos que compõem a frota.
36	Permitir a geração de arquivos de transferência, nos casos cabíveis, e nos padrões determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo , em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados.
37	Permitir a emissão de um mínimo de 3 (três) gráficos do Módulo de Veículos que permitam uma visão gerencial do mesmo
38	Permitir a alteração de quilometragem já lançada caso a mesma esteja em desacordo com o marcador do veículo, registrada em relatório.

### 18.19. MÓDULO DE LICITAÇÕES

O Módulo de Licitações, ou uma funcionalidade similar, deve ser projetado para ser configurável e cumprir com as normas de documentação exigidas pelo **CONTRATANTE**. Este módulo tem como objetivo gerenciar a elaboração e emissão de processos licitatórios, aderindo às diretrizes da Lei 14.133/2021 e suas atualizações, e proporcionando integração com editores de texto para o arquivamento direto dos documentos produzidos no banco de dados. Deve também atender às disposições da Lei do Termo de Referência 10.520/2002 e aos Decretos Municipais que orientam as compras, o Termo de Referência e o sistema de registro de preços. Além disso, o módulo precisa satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento dos membros da Comissão Permanente de Licitações, CPL, em função da data de nomeação, podendo conter, inclusive, mais de uma comissão por ano.
2	Permitir o cadastro de funções a serem realizadas pelos membros das várias comissões de licitação.
3	Permitir a realização de processos licitatórios nas modalidades de: Convite, Tomada de Preços, Concorrência Pública, Termo de Referência, Leilão, Inexigibilidade, Dispensa, Chamada Pública.
4	Permitir que nos processos do tipo Termo de Referência seja possível digitar lances indefinidos para os participantes conforme atendam aos

184



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	requisitos de ordem legal.
5	Permitir na inclusão de um processo licitatório, no mínimo, a previsão de entrada das seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"><li>• Data de início do processo (digitação) e data de abertura;</li><li>• Local, horário e prazo final de entrega das propostas;</li><li>• Objeto a ser contratado, modalidade e critério de julgamento (previstos na Lei 14.133/2021 e alterações);</li><li>• Fornecedores que serão convidados a participar do processo a partir do cadastro de fornecedores, consoante com os ramos de atividades predefinidos no sistema de compras;</li><li>• Documentos obrigatórios do processo;</li><li>• Formato e conteúdo dos envelopes exigidos no processo, permitindo a definição da quantidade destes;</li><li>• Detalhamento dos itens a serem licitados/comprados no processo, incluindo informações de unidade, quantidade e descrição detalhada a partir do cadastro de mercadorias e serviços (materiais de consumo: Módulo Estoque, materiais permanentes: Módulo Patrimônio e serviços: Módulo Compras);</li></ul>
6	Permitir o julgamento de cada fornecedor, conforme os critérios e modalidades definidos na abertura do processo.
7	Permitir a digitação de preços unitários para cada item a ser licitado/comprado, com a opção de importação de propostas de fornecedores a partir de arquivos em formato texto, com layout pré-definido.
8	Permitir a homologação e a conclusão de um processo licitatório, com previsão para os casos de um ou mais licitantes figurarem como vencedores do certame (menor preço por item), mantendo os registros dos demais concorrentes.
9	Permitir a substituição de fornecedor(es) em um processo licitatório, quando houver desistência por parte do(s) ganhador(es), nos moldes de preços e condições determinados na legislação vigente.
10	Permitir a anulação de processos na existência de quaisquer anomalias ou vícios, em qualquer das etapas, conforme previsões legais.
11	Permitir que processos em que não existam participantes sejam encerrados por motivo de serem os mesmos considerados "DESERTOS".



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

12	Permitir a emissão de relatórios dos processos licitatórios cadastrados com as seguintes informações mínimas: número do processo licitatório, data da digitação do processo, modalidade da licitação, número do processo na modalidade indicada, descrição do objeto licitado, data de abertura do processo, hora de abertura do processo, valor estimado para o processo e situação do processo.
13	Permitir a emissão de relatório de Autorização de Abertura de um processo licitatório com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
14	Permitir a emissão de relatório de Despacho de Tesouraria de um processo licitatório.
15	Permitir a emissão de relatório de Termo de Reserva de Recursos Orçamentários para um processo licitatório.
16	Permitir a emissão de relatório de Aviso de Licitação.
17	Permitir a emissão de relatório de Aviso de Abertura de Processo Licitatório (para fixação ou publicação) de um processo licitatório.
18	Permitir a emissão do Edital de Licitação de um processo licitatório.
19	Permitir a emissão de relatório contendo a Discriminação dos Itens Licitados num processo licitatório.
20	Permitir a emissão de relatório com os Critérios de Julgamento de um processo licitatório.
21	Permitir a emissão de relatório com os Pareceres Jurídicos de um processo licitatório.
22	Permitir a emissão de relatório com as Atas de cada uma das fases de um processo licitatório.
23	Permitir a emissão de relatório com o Mapa de Apuração de Preços de um processo licitatório.
24	Permitir a emissão de relatório com os Protocolos de Envio de um processo licitatório.
25	Permitir a emissão de relatório com os Termos de Renúncia de Prazos Recursais de um processo licitatório.
26	Permitir a emissão de Etiquetas para Postagem de Envelopes para fornecedores participantes em um processo licitatório.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

27	Permitir a emissão de relatório com os Contratos decorrentes de um processo licitatório.
28	Permitir a emissão de relatório com os Extratos de Contrato de um processo licitatório com vistas à publicação.
29	Permitir a emissão de relatórios com os Termos de Adjudicação e Termos de Homologação de um processo licitatório.
30	Permitir a emissão de relatórios com os Termos de Anulação e Termos de Revogação para um processo licitatório.
31	Permitir emissão de relatório da justificativa, notificação e ratificação de processos licitatórios quando estes estejam caracterizados pela modalidade de inexigibilidade ou dispensa de licitação.
32	Permitir emissão de relatório que contenha a totalidade dos processos licitatórios realizados em que constem a numeração dos respectivos processos, os fornecedores contratados e os números e valores de empenhos emitidos para cada um dos fornecedores em cada processo.
33	Permitir a publicação automática de quaisquer documentos de um processo licitatório no site do órgão a partir de ferramentas disponíveis na aplicação.
34	Permitir que publicações de documentos no site possam ser realizadas através da indicação dos usuários em campos específicos de modo que o usuário indique o documento que deseja publicar e a data em que o mesmo deve ser liberado para o site.
35	Permitir que modelos de documentos relativos a uma licitação possam ser configurados livremente pelo usuário a partir de variáveis que sejam incluídas no sistema em conexão a algum editor de texto de modo que a partir de modelos criados e após a digitação de dados de um processo licitatório os campos digitados no processo sejam exibidos nos modelos configurados em substituição às variáveis que lhes correspondam.
36	Permitir relatório de lances ofertados durante a disputa na modalidade Termo de Referência, indicando: a melhor oferta e o respectivo licitante; licitante desclassificado na disputa e licitante inabilitado.
37	Permitir acréscimo ou decréscimo de quantidades dos itens solicitados ao cadastrar um novo Processo Licitatório.
38	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	prestações de contas ao TCE , relativas aos contratos firmados.
39	Permitir a emissão de um mínimo de 3 (três) gráficos do Módulo de Licitações que permitam uma visão gerencial do mesmo.
40	Permitir a emissão de relatório com o Resultado Final de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
41	Permitir a alteração do valor final de um item nos casos em que há nova negociação com o fornecedor após a homologação do processo.
42	Permitir, durante a fase de lances, a alteração do valor final de um item nos casos em que o mesmo é passado para o 2º colocado após a desclassificação do 1º colocado, sendo mantidos todos os lances efetuados anteriormente.
43	Permitir a possibilidade de alteração dos valores na fase de negociação, inclusão de nova documentação de habilitação e de incluir nova data de homologação para os casos em que seja necessário convocar os licitantes classificados em segundo lugar (ou terceiro etc), após a primeira homologação do processo (Conforme Lei 14.133/2021).
44	Permitir a emissão de relatório dos Anexos I, II e III conforme determina o Art. 7º, III da Instrução Normativa nº 08/2003.
45	Permitir que as informações lançadas no sistema só sejam lançadas no Portal da Transparência após a publicação do processo em Diário Oficial.
46	Permitir que todos os itens de um processo sejam mantidos em ordem alfabética, desde a solicitação.

## 18.20. MÓDULO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

O Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho, ou uma solução equivalente, deve ser desenvolvido de forma a ser configurável para atender às necessidades específicas do **CONTRATANTE**. Ele deverá ter capacidade para gerenciar múltiplos períodos fiscais simultaneamente e permitir a inclusão de atestados médicos, períodos de afastamento, itens de segurança do trabalho e outros elementos pertinentes ao bem-estar dos funcionários públicos do município, em qualquer momento. Além disso, este módulo precisa cumprir com uma série de requisitos mínimos adicionais estabelecidos:



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de grupos de Equipamentos de Proteção Individual, doravante denominados pela sigla EPI, como exemplo: Proteção Auditiva, Proteção Respiratória, Proteção da Cabeça.
2	Permitir o cadastro de subgrupos de EPI para associá-los a grupos criados, como exemplo: Grupo Proteção da Cabeça, Subgrupo: Capacetes, Balaclava, Capuz, Boné.
3	Permitir o cadastro de EPIs relacionando-os com subgrupos e grupos criados.
4	Permitir o cadastro de Certificado de Aprovação para Equipamentos de Proteção Individual (EPI), doravante denominado pela sigla CA.
5	Permitir que no cadastro de CA's seja possível incluir as seguintes informações mínimas: grupo, subgrupo, EPI, marca, código, validade, indicação do EPI possuir finalidade auditiva, e neste caso: NRR (Nível de Redução de Ruído), NRRSF (Nível de Redução de Ruído - Subject Fit), vida útil, unidade de vida útil, descrição.
6	Permitir o cadastro de tipos de Equipamentos de Proteção Coletiva, doravante denominados pela sigla EPC, como exemplo: Grades de Proteção, Cones Sinalizadores.
7	Permitir cadastrar a entrega de EPI's aos funcionários do <b>CONTRATANTE</b> .
8	Permitir que no cadastro de entrega de EPI's aos funcionários, os mesmos estejam vinculados aos seus registros já existentes no Módulo de Pessoal sem a desnecessária replicação de dados.
9	Permitir que no cadastro de entrega de EPI's aos funcionários, sejam informados no mínimo: local de trabalho, cargo do funcionário, nome do funcionário, data de avaliação, campo descritivo, EPI, CA.
10	Permitir cadastrar a devolução de EPI's aos funcionários do <b>CONTRATANTE</b> .
11	Permitir que no cadastro de devoluções de EPI's aos funcionários do órgão público, os mesmos estejam vinculados aos seus registros já existentes no Módulo de Pessoal sem a desnecessária replicação de dados.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

12	Permitir que no cadastro de devoluções de EPI's aos funcionários, sejam informados no mínimo: local de trabalho, cargo do funcionário, nome do funcionário, data de avaliação, campo descritivo, EPI, CA.
13	Permitir o cadastro de graus de insalubridade aos quais um funcionalismo possa estar exposto.
14	Permitir o cadastro de tipos de locais físicos (prédios públicos e características dos mesmos). Deverá ser possível anexar imagens dos locais e detalhamento de suas características.
15	Permitir o cadastro de fatores de risco aos quais o funcionalismo possa estar exposto.
16	Permitir o cadastro de técnicas de medição dos fatores de risco.
17	Permitir o cadastro de tipos de exposições aos fatores de risco.
18	Permitir o cadastro de exposição a fatores de risco em locais físicos com as seguintes informações mínimas: local físico, cargo no local, fator de risco, técnica de medição, grau de insalubridade, tipo de exposição, EPI's necessários, EPC's necessários, rotinas de exames necessárias, campo descritivo para observações.
19	Permitir o cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho, doravante denominada pela sigla CAT.
20	Permitir que no cadastro de uma CAT seja possível incluir as seguintes informações mínimas: tipo da CAT (inicial, reabertura, comunicado de óbito), nome do funcionário acidentado, data/hora do acidente, parte(s) do corpo atingida(s), local do acidente, último dia de trabalho, se houve afastamento do trabalho, se houve registro policial, descrição do acidente, testemunhas que presenciaram com identificação.
21	Permitir o cadastro de ações preventivas.
22	Permitir a elaboração de um cronograma de ações preventivas de modo a orientar o funcionalismo e reduzir a quantidade de acidentes.
23	Permitir o cadastro de riscos em postos de trabalho e individualmente identificando no mínimo: o local físico, os riscos verificados, a data de avaliação e as recomendações apontadas.
24	Permitir o cadastro de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.
25	Permitir a avaliação quantitativa e qualitativa dos riscos.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

26	Permitir a identificação dos membros pertencentes à CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.
27	Permitir a elaboração e armazenamento dos laudos técnicos coletivos.
28	Permitir a montagem e Armazenamento do PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, em obediência a NR9.
29	Permitir o cadastro de grupos de atividades de trabalho com vínculo dos CBO's (CBO – Código Brasileiro de Ocupação) correspondentes.
30	Permitir a vinculação de funcionários já cadastrados para atividades relacionadas à medicina e segurança do trabalho.
31	Permitir o cadastro de tipos de equipes de trabalho, tais como: Equipe de Segurança do Trabalho, Equipe de Medicina do Trabalho, Equipe da CIPA.
32	Permitir o cadastro de equipes de trabalho com a indicação de funcionários, conforme cadastrados já existentes, e com as seguintes informações mínimas: Data da constituição da equipe, nome da equipe e membros pertencentes à equipe.
33	Permitir o cadastro de atestados médicos pelos profissionais que atuam na medicina do trabalho.
34	Permitir que no cadastro de um atestado médico sejam incluídas as seguintes informações mínimas: nome do funcionário, nome do médico atestante, tipo do atestado (ex.: admissional, demissional, periódico), data do atestado, validade do atestado, resultado do atestado (ex.: apto, inapto), exames realizados com resultados, riscos ocupacionais.
35	Permitir cadastrar rotinas de exames a serem realizados incluído no mínimo: local físico, cargo relacionado, tipo do exame, periodicidade do exame.
36	Permitir o cadastro de rotinas de vacinação incluindo no mínimo: local físico, cargo relacionado, tipo de vacina, dosagem da vacina, quantidade de doses e periodicidade da vacina.
37	Permitir o cadastro de laudos diversos com os quais o <b>CONTRATANTE</b> trabalhará (PCMSO – Programa de Controle Médico e saúde Ocupacional, LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho).
38	Permitir controlar as ações preventivas



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

39	Permitir a emissão de relatório dos grupos de EPI's cadastrados.
40	Permitir a emissão de relatório dos subgrupos de EPI's cadastrados.
41	Permitir a emissão de relatório dos EPI's cadastrados.
42	Permitir a emissão de relatório dos CA's cadastrados.
43	Permitir a emissão de relatório dos EPC's cadastrados.
44	Permitir a emissão de relatório das entregas de EPI's cadastrados.
45	Permitir a emissão de relatório das devoluções de EPI's cadastrados.
46	Permitir a emissão de relatório em forma de um termo de entrega de EPI's aos funcionários do <b>CONTRATANTE</b> .
47	Permitir a emissão de relatório dos graus de insalubridade cadastrados.
48	Permitir a emissão de relatório dos fatores de risco cadastrados.
49	Permitir a emissão de relatório das técnicas de medição cadastradas.
50	Permitir a emissão de relatório dos tipos de exposições cadastrados.
51	Permitir a emissão de relatório dos locais físicos cadastrados.
52	Permitir a emissão de relatório dos grupos de trabalho cadastrados.
53	Permitir a emissão de relatório dos tipos de equipes de trabalho cadastradas.
54	Permitir emissão de relatório das equipes de trabalho cadastradas com seus respectivos membros e suas responsabilidades.
55	Permitir a emissão de relatório dos profissionais que estejam vinculados aos serviços das áreas de medicina e segurança do trabalho.
56	Permitir a emissão de relatório Perfil Profissiográfico Previdenciário, doravante denominado pela sigla PPP.
57	Permitir a emissão de relatório da CAT.
58	Permitir a emissão de relatório com registros de ocorrências de acidentes de trabalho.
59	Permitir a emissão de relatório Atestado de Saúde Ocupacional, doravante denominado ASO.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

60	Permitir a emissão de relatório relativo a uma determinada Licença Médica concedida.
61	Permitir a emissão de relatório contendo todas as licenças médicas concedidas em um determinado período de escolha do usuário, contendo no mínimo: número de matrícula, nome do funcionário, lotação do funcionário, nome do médico, dias de licença, tipo da licença.
62	Permitir a emissão de relatório consolidado das licenças médicas concedidas num determinado período de escolha do usuário, contendo no mínimo: lotação, quantidade total de licenças, tipo das licenças concedidas, quantidade de licenças por tipo de licenças concedidas.
63	Permitir a emissão de relatório PCMSO.
64	Permitir a emissão de relatório LTCAT.
65	Permitir a emissão de relatório PPRA.
66	Permitir a gestão, controle e emissão de PPR – Programa de Proteção Respiratória dos servidores usuários de máscaras e respiradores.
67	Permitir a gestão, controle e emissão de PCA – Programa de Conservação Auditiva dos servidores expostos a ruído.
68	Permitir a criação e geração da PT (Permissão de Trabalho).
69	Permitir a criação e geração do formulário com controle numérico de PET - Permissão de Entrada e Trabalho (Espaço Confinado).
70	Permitir a criação e geração do formulário de APR (Análise Preliminar de Risco).

## 18.21. MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

O Módulo de Nota Fiscal Eletrônica, ou uma funcionalidade equivalente, deve ser elaborado para se alinhar às especificações do **CONTRATANTE**, garantindo total conformidade com suas demandas. Adicionalmente, este módulo deve atender a uma série de requisitos mínimos adicionais detalhados, assegurando uma implementação eficaz e eficiente que corresponda às necessidades municipais:

ITEM	REQUISITOS GERAIS
------	-------------------



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

1	Permitir a Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal, que deverão condicionar a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros dos sistemas internos do órgão.
2	Permitir o cadastro da tabela de códigos de serviços da Lei Complementar (LC) 116/2003.
3	Permitir que no cadastro da tabela de códigos de serviços, LC 116/2003, para cada atividade possam ser incluídas seguintes informações mínimas: Alíquota padrão, Se a atividade aceita edição de alíquota pelo prestador/tomador, Se a atividade permite retenção de tributos dentro do município, Se a atividade permite incidência fora do <b>CONTRATANTE</b> , Se a atividade permite que haja dedução da base de cálculo.
4	Permitir a configuração dos dias de vencimento de ISS baseados em cada mês de competência.
5	Permitir definir uma data de vencimento padrão do ISS para todas as competências.
6	Permitir a configuração de metodologia de cálculo de juros, multas e correção monetária separadamente por papéis de tomador e prestador.
7	Permitir que no cálculo de correção monetária seja possível o cadastramento de tabela de referência por parte do <b>CONTRATANTE</b> , visando os ajustes monetários desejados conforme regência legal.
8	Permitir que contadores informem através do CNPJ as empresas sua responsabilidade e realizem movimentações em nome dos mesmos através de seu acesso ao sistema.
9	Permitir que todos os documentos emitidos através do sistema sejam consultados eletronicamente, via internet, com a disponibilidade de código de verificação disponível no próprio documento.
10	Permitir que fiscais possam editar e atualizar dados cadastrais de empresas, possam atribuir usuários para as mesmas, e possam configurar atividades e alíquotas relativas aos serviços em que estes contribuintes estejam enquadrados.
13	Permitir que um determinado contribuinte ou contador responsável pela empresa, solicitem eletronicamente Autorização de Emissão de Nota Fiscal eletrônica de Serviços.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

14	Permitir que um determinado contribuinte ou contador responsável pela empresa, solicitem eletronicamente Autorização de Impressão de Recibos Provisórios de Serviços.
17	Permitir a emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços através de acesso via web, onde o emissor deverá identificar no mínimo: tomador, valor dos serviços prestados, atividade da LC 116/2003, <b>CONTRATANTE</b> de incidência do tributo, responsável pelo recolhimento do tributo, número do Recibo Provisório de Serviços, se houver.
18	As Notas Fiscais emitidas eletronicamente deverão estar visíveis e escrituradas automaticamente para o prestador e para o tomador de serviços.
19	Permitir a escrituração de serviços comprados de outras empresas com a seguinte identificação mínima: número da nota fiscal, série da nota fiscal, responsável pelo recolhimento do imposto, data da prestação do serviço, se o tributo gerado é devido para o <b>CONTRATANTE</b> .
21	Permitir o encerramento mensal de uma determinada competência desejada como prestador e tomador de serviços. No ato do encerramento deverá constar no mínimo: o valor total do ISSQN gerados pelo contribuinte, o valor total do faturamento enquanto prestador, o valor total dos serviços comprados enquanto tomador, deverá ser gerada guia de recolhimento no valor do tributo a ser recolhido, quando aplicável.
22	Permitir que contribuintes ou contadores responsáveis possam realizar a retificação das notas fiscais escrituradas.
23	Permitir que contribuintes ou contadores responsáveis possam escriturar novos documentos ou emitir novas notas fiscais eletrônicas de uma competência já encerrada.
24	Permitir que contribuintes ou contadores responsáveis possam realizar novos encerramentos para competências já encerradas, e foram reabertas para realização de ajustes. Nestes casos a guia de tributos gerada deverá refletir somente as diferenças dos valores apurados.
25	Permitir o cancelamento de NFS-e com o preenchimento do motivo do cancelamento. O cancelamento deverá ser permitido até o momento do encerramento da competência no sistema ou pelo prazo definido na legislação municipal.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

26	Permitir que notas fiscais eletrônicas sejam substituídas por novas notas fiscais cancelando automaticamente o documento original e gerando nova nota fiscal.
29	Permitir que prestadores e/ou tomadores possam solicitar reabertura de determinado encerramento em determinada competência. Que esta solicitação seja encaminhada para o atendimento interno do setor responsável no município.
30	Permitir a realização de encerramento do movimento de uma determinada empresa do simples nacional, numa determinada competência, sem a geração de correspondente guia de pagamento de tributos.
31	Permitir a geração do livro fiscal por filtro de competência, ou anualmente contendo todas as competências, por prestador ou tomador. O livro deverá ser gerado em PDF e conter as seguintes informações: Número da nota eletrônica em caso de prestador do município; número da nota escriturada em caso de prestador eventual ou de escrituração realizada por tomador; Extrato com detalhes do encerramento e extrato das guias.
32	Permitir a emissão de notas fiscais eletrônicas através de Web Service no padrão ABRASF, contendo no mínimo os seguintes métodos: Gerar Nfse, Cancelar Nfse, Recepcionar Lote Rps Sincrono. A demonstração deste item deverá ser através de monitor de controle dos arquivos com filtros de CNPJ e método, exibindo os arquivos de entrada e saída.
33	Permitir a importação de arquivos no formato “.xml” da escrituração de serviços prestados e tomados assim como a conversão de recibos provisórios de serviço em notas fiscais eletrônicas de serviço.
34	<p>Possuir módulo específico para tratamento de escrituração de serviços bancários.</p> <p>O atendimento a este quesito será avaliado em função do atendimento ou não do Manual de Conceitos DES-IF, no mínimo na última versão publicada e, prevalecerá sobre as descrições aqui estabelecidas. A geração da DES-IF será feita por meio de soluções informatizadas, disponibilizadas aos contribuintes para a importação de dados que a compõem, a sua validação e transmissão.</p> <p>Módulo deve conter:</p> <p>a) Validação estrutural do arquivo e crítica dos dados, conforme o Modelo Conceitual da ABRASF, versão 3.1 ou outra superior que venha substituir;</p>



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	<ul style="list-style-type: none"><li>• O módulo deverá validar os dados do arquivo ou retornar com informações sobre os erros identificados de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como:<ul style="list-style-type: none"><li>- Código e descrição do erro;</li><li>- Motivo do erro;</li><li>- Informação sobre a localização do erro;</li><li>- Outros conforme manual conceitual Abrasf.</li></ul></li><li>b) Importação e processamento do módulo Apuração Mensal do ISS;</li><li>c) Importação e processamento do módulo Informações Comuns aos Municípios e ao Distrito Federal;</li><li>d) Importação e processamento do módulo Demonstrativo Contábil;</li><li>e) Importação e processamento do módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;</li><li>f) Salvar / armazenar o arquivo, válido ou não, enviado para processamento.</li></ul>
35	Permitir a geração de guias de recolhimento do imposto apurado para agências bancárias, por competência, no momento do encerramento dos movimentos mensais.
36	Permitir a geração do livro fiscal por competência, ou anualmente contendo todas as competências, e contendo as informações escrituradas pelas instituições financeiras.
37	Permitir a retificação das escriturações de instituições financeiras, que deverá ser realizada através de importação de arquivo substitutivo.
38	Possuir módulo específico para recebimento de escrituração de prestação de serviços de Estabelecimentos Dispensados (ED) de emitir notas fiscais como praças de pedágio ou cartórios.
40	Permitir que os contribuintes ED's informem, mensalmente, o valor faturado em cada conta apurando o valor mensal de ISS a recolher.
41	Permitir a emissão de guia avulsa de recolhimento independente da escrituração para que os contribuintes possam cumprir a obrigação principal de forma independente da acessória.
43	Permitir que os contribuintes e/ou contadores responsáveis possam consultar, visualizar e reimprimir a qualquer momento os documentos emitidos e gerados pelo sistema.
44	Permitir que os contribuintes e contadores façam perguntas para o órgão, registrando as respostas oferecidas pela administração.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

45	Permitir que os contribuinte e contadores visualizem seus dados cadastrais e solicitem alterações em casos de divergências.
46	Permitir que a fiscalização consulte em relação aos contribuintes todas as notas emitidas, escriturações realizadas, encerramentos realizados, guias emitidas, livros fiscais gerados, autorizações concedidas, créditos tributários concedidos.
47	Permitir que em relação aos contribuintes optantes do Simples Nacional seja feita consulta do extrato de apurações realizadas no sistema da receita Federal, guias DAS geradas, e pagamentos realizados.
48	Permitir ao fiscal listar as empresas que emitem nota fiscal eletrônica com incidência fora do <b>CONTRATANTE</b> .
49	Permitir ao fiscal visualizar a situação das instituições financeiras do <b>CONTRATANTE</b> , confrontando a quantidade de agências bancárias escrituradas por instituição, o valor total de guias geradas e o valor de guias pagas por instituição.
50	Permitir ao fiscal gerar listagens do cadastro de contribuintes separando os mesmos por tipo de regime, e agrupados ou não por atividades.
51	Permitir à fiscalização atribuir fiscais responsáveis por um ou mais contribuintes assim como consultar essa relação das atribuições realizadas.
52	Permitir à fiscalização obter a lista de contribuintes associados a cada contador.
53	Permitir à fiscalização obter o total de notas fiscais emitidas por contribuintes num determinado período, assim como o imposto total gerado por este contribuinte.
55	Permitir à fiscalização monitorar as notas fiscais que tenham sido canceladas.
56	Permitir à fiscalização obter a relação dos maiores contribuintes e maiores emissores de notas fiscais eletrônicas.
57	Permitir à fiscalização obter a relação de contribuintes que não realizaram encerramento por competências.
58	Permitir à fiscalização obter a relação de faturamento dos contribuintes enquadrados no regime de MEI – Microempreendedor Individual.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

59	Permitir à fiscalização obter a relação de encerramentos realizados pelos contribuintes.
60	Permitir à fiscalização obter a relação das guias geradas, por situação de pagamento, por período de geração e por regime dos contribuintes.
62	Permitir à fiscalização obter a relação das movimentações realizadas por fiscais.
63	Permitir à fiscalização obter o cruzamento das informações de notas fiscais escrituradas prestadas e tomadas, informando as divergências de valores, alíquotas ou escriturações não informadas por prestadores ou tomadores.
65	Permitir a inclusão de mensagens de interesse dos gestores municipais na tela de acesso do sistema para objetivos variados, como: informações a empresas e contabilistas, propagandas, alterações na legislação, convocações para reuniões, etc.
67	Permitir acessos rápidos para partes específicas do sistema a partir de palavra chave e/ou links conhecidos para facilitar a navegabilidade.
68	Permitir a emissão de Notas Fiscais eletrônicas avulsas para contribuintes previamente cadastrados mantendo registros históricos destas notas emitidas e ainda, acesso às mesmas.
69	Permitir o controle de verificação da autenticidade de notas fiscais emitidas através de códigos impressos nas mesmas e acessíveis em área específica do site onde os registros estão armazenados.
71	Permitir a visualização e controle de documentos cadastrados e constantes da base municipal de ISSQN.
72	Permitir à Fazenda Municipal a implantação da escrituração eletrônica, com geração automática dos livros fiscais, a partir das declarações dos contribuintes e/ou tomadores, de forma a manter registros permanentes de todas as transações ocorridas.
73	Permitir integração com os dados constantes do Cadastro Técnico Municipal de modo a impedir que usuários internos e externos produzam duplicidades em registros já existentes.
74	Permitir a escrituração eletrônica dos livros fiscais para as empresas com sede no domicílio do órgão, a partir das declarações realizadas pelas mesmas através dos serviços disponibilizados na internet mantendo permanentemente os dados declarados em arquivos históricos.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

75	Permitir a escrituração eletrônica de pessoas físicas ou jurídicas de modo que as mesmas possam incluir e emitir guias correspondentes aos serviços prestados e também os livros fiscais correspondentes. Tais inclusões e emissões poderão ser realizadas por empresas enquadradas em quaisquer das atividades contidas no C.T.M. -Código Tributário Municipal, tais como: Empresas da construção civil, cartórios, condomínios, motéis, hotéis, estacionamentos, teatros, bancos, empresas concessionárias de serviços públicos, escritórios contábeis, cooperativas de profissionais, profissionais liberais e demais empresas e/ou pessoas sujeitas ao ISSQN, conforme legislação municipal.
76	Permitir a troca de arquivos, a partir de Layout pré-definido pela empresa proponente, de modo que sistemas informatizados utilizados por contribuintes e escritórios de contabilistas sediados no <b>CONTRATANTE</b> realizem a geração de dados armazenados por estes sistemas e realizem exportação para a base de dados utilizada pelo órgão municipal, por interação online, via internet.
77	Permitir a visualização da conta corrente fiscal de cada pessoa jurídica e/ou pessoa física, contendo todas as prestações de contas realizadas, débitos e créditos, com respectivas notas emitidas, guias correspondentes e pagamentos realizados.
78	Permitir a elaboração de relatórios de análise fiscal a partir da confrontação entre informações de tomadores e prestadores de serviços indicando as eventuais inconsistências entre tais registros.
80	Permitir a emissão de relatórios e gráficos variados para análise de evolução das receitas de ISSQN por grupos de atividades, atividades isoladas e maiores contribuintes.
81	Permitir a interação das pessoas físicas e/ou jurídicas com fiscais e demais responsáveis por áreas da administração municipal vinculadas ao ISSQN, com a finalidade atendimento em solicitações diversas.
82	Permitir aos fiscais e demais funcionários vinculados ao ISSQN a visualização, em tela de monitoramento, de todas as pendências e solicitações das pessoas físicas e /ou jurídicas sujeitas ao ISSQN.
83	Permitir configurar mecanismos de notificação de fatos relevantes aos usuários do fisco municipal de forma a alertá-los quanto a falta de encerramentos, divergência entre valores lançados e pagos.
84	O sistema deverá permitir a impressão do Comprovante de Inscrição Municipal BAE



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

85	<p>Possuir monitor de alertas fiscais, direcionando à fiscalização para possíveis perdas de arrecadação com os seguintes alertas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Divergência entre Movimentação e Receita – podendo filtrar por: Competência, Papel, Regime, Valor da Receita e Valor Devido.</li><li>• Queda de Arrecadação - podendo filtrar por: Competência, Papel, Regime, Valor da Receita e Valor Devido;</li><li>• Movimentação Atípica - podendo filtrar por: Competência, Papel, Regime, Valor da Receita e Valor Devido;</li><li>• Tributação excessiva fora do município - podendo filtrar por: Competência, Papel, Regime, Valor da Receita e Valor Devido;</li><li>• Alíquota do Simples incorreta - podendo filtrar por: Competência, Notas retidas e com alíquota apurada maior que a emitida;</li><li>• Regime configurado incorretamente - podendo filtrar por: Competência – Exibir por ordem de severidade as empresas com regime do simples incorreto na base do <b>CONTRATANTE</b>.</li></ul>
86	<p>Permitir a integração da movimentação da empresa ao sistema interno do <b>CONTRATANTE</b> para emissão da CND (Certidão Negativa de Débitos) – Encaminhar para o sistema interno do <b>CONTRATANTE</b> toda a movimentação da empresa através de webservice já definido neste Termo de Referência: Encerramento (entrega da declaração); guias emitidas; pagamentos efetuados; divergência entre valor devido e valor pago; regime por competência - para que possa ser consultada pelo sistema na emissão da CND (Certidão Negativa de Débitos).</p>
87	<p>Possuir monitor de visualização dos arquivos enviados via Web Service – monitor liberado a todos os usuários com acesso ao sistema: Gestores, empresas, contadores, etc. O monitor deve permitir consultar o método enviado e acesso ao arquivo enviado e arquivo de retorno do sistema.</p>
88	<p>Permitir configurações de aviso e bloqueios sobre a emissão de NFS-e por: Falta de pagamento; por falta de encerramento; Com opção de desbloqueio por empresa por parte dos usuários do <b>CONTRATANTE</b>;</p>
89	<p>Possuir monitor para controle de empresas do Simples Nacional – Com opção de Exportação para a receita federal de empresas do Simples Nacional irregulares perante o município: Em débito; sem cadastro; com opção de gerar notificação de empresas do Simples Nacional irregulares perante o <b>CONTRATANTE</b>;</p>
90	<p>Possuir monitor para fiscalização de obras – Monitor para controle de abatimento de material sobre a emissão de NFS-e. Possibilitando ao fiscal: Verificar as obras cadastradas; notas de material declaradas em</p>



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	cada obra; desconto praticado; Permitir que o fiscal altere o desconto e ou o cancele via sistema. Que as edições sobre os descontos sejam via sistema e com controle de saldo sobre o encerramento;
91	O sistema deverá permitir o cadastro de obras de acordo com a legislação municipal, possibilitando o cadastro de obras sem abatimento de materiais, com abatimento padrão e com abatimento por nota fiscal de materiais, sendo a informação de abatimento um dos campos de preenchimento obrigatório para concluir o cadastro da obra.
92	Quando do abatimento por nota fiscal, o sistema deverá permitir que o controle do material já utilizado seja feito por obra e com opção de exigir o preenchimento da chave de acesso da nota de material, validando a quantidade de caracteres que devem ser preenchidos. Que ao salvar a declaração seja gerado link de verificação da chave de acesso encaminhando para o site <a href="http://www.nfe.fazenda.gov.br">www.nfe.fazenda.gov.br</a> .
93	A opção do abatimento escolhido deverá migrar automaticamente para o módulo de emissão de NFS-e, permitindo que o prestador do serviço selecione a obra cadastrada e que o sistema preencha o valor de abatimento utilizado em seu cadastro.
94	O sistema deverá conter módulo que possibilite ao <b>CONTRATANTE</b> configurar: quais são as instituições de ensino que realizam a emissão da NFS-e, a data específica em que as notas da instituição de ensino deverão ser emitidas.
95	O sistema deverá emitir automaticamente as NFS-e na data especificada pelo <b>CONTRATANTE</b> , sem a intervenção da instituição de ensino. Deverá possibilitar que a instituição de ensino cadastre os cursos, alunos e os responsáveis financeiros e realize emissão da NFS-e para um aluno esporádico.
96	A instituição de ensino deverá poder acessar o módulo através de login e senha somente após o <b>CONTRATANTE</b> ter realizado a configuração da mesma.
97	Deverá possibilitar à instituição de ensino o cadastramento dos cursos que presta serviço, informando: o código do curso, a descrição do curso, o código do serviço/atividade que esse curso está atrelado e se o tipo de curso é mensal ou esporádico e o valor do serviço.
98	Deverá possibilitar a edição pela instituição de ensino de cursos já cadastrados no sistema ou remover um curso do qual não presta mais serviço.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

99	Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino dos alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar os seguintes dados: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, o endereço da residência ou comercial, e-mail, telefone e o curso em que ele está escrito.
100	Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino do responsável financeiro dos alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar os seguintes dados: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, o endereço da residência ou comercial, e-mail e telefone.
101	Deverá possibilitar a realização de busca do aluno através do número do documento ou nome em que foi cadastrado.
102	Deverá possibilitar a edição/alteração dos dados do aluno, incluir ou excluir um curso ou até mesmo inativar o aluno.
103	Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize importação dos dados do aluno através de um arquivo em XML. Esse arquivo necessariamente deverá conter os dados do aluno e o curso em que ele está inscrito. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.
104	Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize importação dos dados dos curso através de um arquivo em XML. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.
105	Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize alteração dos dados dos curso através de um arquivo em XML. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.
106	Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize alteração dos dados dos alunos através de um arquivo em XML. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.

## 18.22. MÓDULO DE PATRIMÔNIO

O Módulo de Gestão Patrimonial, ou funcionalidade similar, deve ser projetado de maneira configurável para se adequar à organização administrativa do **CONTRATANTE**. Este módulo deverá oferecer controle completo sobre todas as transações envolvendo os ativos patrimoniais do município, além de



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

possibilitar a gestão de múltiplos exercícios financeiros simultaneamente. Deverá também estar em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), garantindo aderência às práticas contábeis exigidas. Além disso, o módulo precisa satisfazer uma lista de requisitos mínimos adicionais especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de locais físicos (Exemplo: Paço Municipal, Escola Municipal “fulana de tal”, Posto de Saúde, Câmara Municipal, Autarquia beltrana, e outros).
2	Permitir a geração de depreciação de bens podendo definir o nível de apresentação da movimentação.
3	Permitir o cadastro de tipos de baixas de material permanente, conforme interesse da administração.
4	Permitir a definição de mais de um responsável por local existente em associação com os funcionários cadastrados no Módulo de Pessoal.
5	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de seu número de identificação (plaqueta patrimonial de bem permanente).
6	Permitir localização de materiais permanentes que já foram comprados e ainda não estão patrimoniados.
7	Possuir no cadastro de materiais permanentes informações sobre seguros, garantias, localização, valor de aquisição e data de incorporação, arquivos, modelo e marca.
8	Permitir associar materiais permanentes a funcionários, estabelecendo o início desta responsabilidade.
9	Permitir consultas a históricos de materiais permanentes com opção de visualização de transferências, manutenções, reavaliações e cessões.
10	Permitir a transferência de materiais permanentes entre locais, armazenando o ato formal que motivou à transferência.
11	Permitir cessão de materiais permanentes para órgãos da administração direta ou órgãos externos à administração, delimitando o retorno previsto para o referido material.
12	Permitir baixas em lote de material(is) permanente(s) dos existentes nos órgãos.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

13	Permitir o cadastro de manutenções realizadas em materiais permanentes, determinando se estas serão realizadas dentro ou fora do órgão e informando o retorno previsto para o material permanente.
14	Permitir agregação de valores e outros materiais aos materiais permanentes já cadastrados (Exemplo: baú agregado a um caminhão).
15	Permitir realizar reavaliações aumentativa ou diminutiva em lote de materiais permanentes por valor ou percentual.
16	Permitir emissão de relatório com todos locais cadastrados contendo seu endereço.
17	Permitir a emissão de relatório de inventário patrimonial por classificação ou plano de contas.
18	Permitir a emissão de relatório para cadastro de materiais permanentes em que constem os campos a serem preenchidos em branco, para procedimentos de levantamento patrimonial, onde as equipes devem preencher estes campos em branco para posterior atualização dos dados inventariados.
19	Permitir emissão de relatório com a relação de tipos de baixas possíveis.
20	Permitir emissão de relatório com a relação de materiais permanentes cadastrados com as seguintes opções de seleção: classificação do material permanente, código de plaqueta, localização e nome do material permanente.
21	Permitir emissão de relatório com a classificação usada para o cadastro de materiais permanentes.
22	Permitir emissão de relatório com a relação de vencimento de garantias, para materiais permanentes, em um determinado intervalo de datas.
23	Permitir emissão de relatório com relação de transferências de materiais permanentes em um determinado intervalo de datas.
24	Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes contendo: número da plaqueta, nome do material permanente e tipo da baixa.
25	Permitir emissão de relatório com relação de reavaliações de materiais permanentes.
26	Permitir emissão de relatório com relação de materiais permanentes



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	cedidos e sua localização atual.
27	Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes.
28	Permitir emissão de relatório com demonstrativo de reavaliações de materiais permanentes.
29	Permitir emissão de relatório de quadro demonstrativo de incorporações contendo: totalização de incorporações e os materiais permanentes incorporados com seus respectivos valores.
30	Permitir emissão de inventário geral de bens, contendo: descrição do bem, número de plaqueta, classificação do bem, valor do bem, totalização de bens incorporados no exercício, totalização de bens baixados no exercício, totalização de bens incorporados em exercícios anteriores e totalização geral.
31	Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial contendo: descrição do local, descrição do bem, classificação do bem, valor do bem e número de plaqueta patrimonial, com totalização de bens de cada local e totalização geral de bens inventariados.
32	Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por locais.
33	Permitir emissão de relatórios de incorporações por local, fornecedor, empenho, delimitando por mês, ano, valores inicial e final, podendo ordenar por código, descrição, empenho ou fornecedor.
34	Permitir emissão de relatório de baixas por movimentação, classificação, plano de contas delimitando o mês e ano.
35	Permitir emissão de relatório de termo de responsabilidade dos bens patrimoniais.
36	Permitir emissão de relatório de balanço patrimonial, onde deverá se possível escolher um nível de classificação para obter resultados analíticos ou sintéticos de um determinado mês, ano ou resultados acumulados.
37	Permitir a compatibilidade com sistemas de código de barras para lançamentos mais rápidos dos bens permanentes.
38	Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do Módulo de Patrimônio que permitam uma visão gerencial do mesmo.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

### 18.23. MÓDULO DE ORÇAMENTO

O Módulo de Orçamento, ou uma solução equivalente, deve ser desenvolvido para estar em conformidade com a Lei 4.320/64, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), as portarias do Tesouro Nacional, as normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e outras legislações aplicáveis, facilitando a consolidação final de todos os dados orçamentários. Este módulo deve possibilitar seu uso simultâneo por todas as Secretarias do **CONTRATANTE**, implementando controle de acesso e monitoramento das atividades realizadas por cada uma delas, para assegurar a integração e consolidação final dos dados. Ademais, deve satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais estabelecidos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir a exportação de todos os arquivos referentes ao AUDESP – Instrumentos de Planejamento, conforme determinações do TCE , inclusive quanto às modificações promovidas pelo órgão de controle e dentro dos prazos regulamentados pelo mesmo.
2	Permitir a definição e impressão das funções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
3	Permitir a definição e impressão das subfunções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
4	Permitir a definição, cadastramento e impressão das categorias econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
5	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos grupos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
6	Permitir a definição, cadastramento e impressão das modalidades econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
7	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos elementos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
8	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentária, conforme especificado no Anexo I da Lei 4.320/64;
9	Permitir a definição, cadastramento e impressão das fontes de recursos conforme determinações do TCE



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

10	Permitir a definição, cadastramento e impressão do Plano Plurianual de Investimentos (PPA), inclusive anexos exigidos pelo TCE .
11	Permitir a definição e criação de quadriênios para o plano plurianual de investimentos.
12	Permitir a definição, cadastramento das diretrizes de governo para o plano plurianual de investimentos.
13	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos programas de governo para o plano plurianual de investimentos.
14	Permitir que no cadastro dos programas de governo seja possível indicar para cada programa no mínimo o seguinte: Descrição do programa de governo, objetivos a serem alcançados, metas a serem cumpridas, comentários gerais sobre o programa, estimativa financeira para a realização do programa.
15	Permitir que para cada programa de governo seja possível estabelecer as ações a serem realizadas com seus respectivos detalhamentos indicando, para cada ano-exercício do quadriênio, as metas físicas e seus respectivos valores financeiros estimados.
16	Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as diretrizes de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo.
17	Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as funções e subfunções de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo.
18	Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
19	Permitir que no cadastro da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) sejam utilizados os Programas e Diretrizes de Governo conforme estabelecidos no Plano Plurianual de Investimentos (PPA).
20	Permitir a definição, cadastramento e impressão da estrutura orçamentária composta de órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

21	Permitir a definição, cadastramento e impressão de metas fiscais atendendo o princípio do equilíbrio orçamentário, conforme LRF, referentes aos seguintes tópicos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Metas Anuais: Receita, Despesa e Dívida Pública,</li><li>• Metas Fiscais: Evolução do Patrimônio Líquido,</li><li>• Estimativa e Compensação de Renúncia de Receita,</li><li>• Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado,</li><li>• Metas Fiscais do Exercício Anterior,</li><li>• Projeção Atuarial do RPPS,</li><li>• Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos,</li><li>• Riscos Fiscais e providências.</li></ul>
22	Permitir a emissão dos relatórios da LDO, definidos pelo TCE : Metas Fiscais: de Anexo I ao VIII; Metas Anuais: de Anexo I ao V.
23	Permitir a emissão de relatório demonstrando as metas e prioridades definidas na LDO.
24	Permitir a definição e cadastramento dos limites de créditos conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA).
25	Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei Orçamentária Anual (LOA).
26	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de projetos para a Lei Orçamentária Anual.
27	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de atividades para a Lei Orçamentária Anual.
28	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de operações especiais para a Lei Orçamentária Anual.
29	Permitir a definição, cadastramento e impressão do orçamento, com as contas funcionais programáticas e seus respectivos valores orçados.
30	Permitir a organização do orçamento em fichas (códigos reduzidos), tanto para a receita quanto para a despesa.
31	Permitir a aplicação de índice de correção sobre o orçamento de anos anteriores para reduzir processos de digitação.
32	Permitir a abertura de exercícios com a reutilização das definições e dados de exercícios anteriores.
33	Permitir o cadastro de PPA's a partir de outros já existentes, com



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	aproveitamento das estruturas e dados anteriormente utilizados.
34	Permitir o cadastro de revisões de PPA's de modo a manter o registro original e, também, de cada uma das revisões realizadas.
35	Permitir o cadastro de revisões de LDO's de modo a manter o registro original e, também, de cada uma das revisões realizadas.
36	Permitir o cadastro das audiências públicas para a elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade.
37	Permitir a definição, cadastramento e impressão das receitas orçamentárias com os seus respectivos valores de previsão.
38	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64.
39	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da receita e da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
40	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4320/64.
41	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4320/64.
42	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da lei 4320/64.
43	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
44	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o demonstrativo da despesa por órgãos e funções de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 9 da lei 4320/64.
45	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64.
46	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da lei 4320/64.
47	Permitir emissão de relatório da natureza da despesa por unidades e por subunidades orçamentárias.
48	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: código da conta de despesa orçamentária, código resumido da conta de despesa orçamentária, discriminação da despesa e valor orçado
49	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: classificação orçamentária ao nível de projeto.
50	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o código da conta de receita, a discriminação da conta de receita e a legislação que a define.
51	Permitir a geração de relatórios demonstrando as despesas segundo orçamento fiscal e da seguridade social.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

52	Permitir a geração de relatórios previstos na Constituição Federal demonstrando a aplicação da receita na saúde e na educação.
53	Permitir a geração de relatório demonstrando a compatibilidade da programação do orçamento com as metas de resultados fiscais, segundo LC 101/00 - Art.5º Inc. I.
54	Permitir a geração de relatório demonstrando a estimativa e compensação da renúncia de receita, conforme LC 101/00 - Art.4º §2º Inc. II.
55	Permitir a geração de relatório demonstrando a margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado, de acordo com LC 101/00 - Art.4º §2º Inc. II.
56	Permitir o acompanhamento da execução orçamentária a partir da geração de relatórios de balancetes de receita e despesa e relatórios demonstrativos da posição analítica das dotações orçamentárias.
57	Permitir a análise comparativa entre os valores previstos no PPA e LDO, com os valores previstos na LOA possibilitando a análise e posterior adequação dos mesmos.
58	Permitir a geração de quadro demonstrando o equilíbrio orçamentário por fonte de recurso.
59	Permitir a emissão de relatório das revisões realizadas nos PPA's.
60	Permitir a emissão de relatório das revisões realizadas nos LDO'S.
61	Permitir a distribuição dos valores do cronograma mensal da Receita e Despesa.
62	Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do Módulo de Orçamento que permitam uma visão gerencial do mesmo.
63	Permitir manter salvos, sem alterações posteriores, os relatórios de metas fiscais anexos da LDO de cada exercício.
64	Permitir análise comparativa entre as Peças de Planejamento PPA, LDO e LOA, apresentando os valores previstos para cada funcional programática com a disponibilização de forma automática de atualização entres elas, caso haja valores divergentes.
65	Permitir análise comparativa entre valores Orçados por fonte entre Receita e Despesa com a disponibilização de forma automática de



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

atualização caso haja valores divergentes.

## 18.24. MÓDULO DE PROTOCOLO E GESTÃO DE DOCUMENTOS

O Módulo de Protocolo/Gestão de Documentos Administrativos via web, ou funcionalidade análoga, deve ser projetado de forma configurável para se alinhar com a estrutura dos processos que podem ser protocolados no **CONTRATANTE**. O objetivo é facilitar o monitoramento, a administração e a pesquisa desses processos. Além disso, este módulo deve cumprir uma série de requisitos adicionais mínimos, incorporando o conceito de Cidade Digital, para promover uma gestão pública mais eficiente, transparente e acessível por meio do uso de tecnologias digitais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01	Permitir o cadastro de classificações, tendo a possibilidade de definir local padrão para onde este assunto será enviado, bem como um usuário padrão. O local deverá ser buscado do organograma do <b>CONTRATANTE</b> e usuário do cadastro de funcionários.
02	Permitir o cadastro de instruções, para cada classificação criada, com o fim de auxiliar o usuário através do Portal do Cidadão ou Aplicativo, no momento da abertura de um processo de protocolo, de forma que seja possível a formatação do texto com as seguintes opções mínimas: Negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento a esquerda, alinhamento à direita, centralizar e justificar.
03	Permitir a abertura de processos de protocolo com as seguintes informações mínimas: Nome e demais dados do interessado, data da criação, tipo de classificação, local de cadastro, descrição do protocolo e procurador. Deverá ser possível a pesquisa do interessado constante na base de dados do <b>CONTRATANTE</b> pelas seguintes opções: Nome, CPF ou CNPJ, classificações, número do protocolo, data de emissão do protocolo, endereço, bairro e dados comerciais.
04	Permitir cadastrar usuários onde deverão ser configurados privilégios de acesso as classificações previamente cadastradas.
05	Permitir que na abertura de um processo de protocolo seja possível a associação a outros processos de protocolo já cadastrados, bem como a possibilidade de associar quaisquer processos internos gerados previamente de forma sistêmica tais como, e no mínimo: processos de

213



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	compras, solicitações de compra, empenhos, contratos, liquidações, processos de ouvidoria e documentos de comunicação(memorando e ofício).
06	Permitir a pesquisa de processos de protocolo no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, se possui ou não anexos, local atual do processo, finalidade, recebedor e destinatário.
07	Possuir histórico de trâmite de um processo.
08	Permitir assinatura com certificado digital dos arquivos anexados ao processo de protocolo.
09	Permitir a visualização de comentários de um processo e de seus trâmites.
10	Permitir emissão de relatório de comprovantes de tramitação, intervalos de numeração dos processos.
11	Permitir emissão de relatório de recebimento eletrônico processos.
12	Permitir a parametrização da numeração dos protocolos criados pela administração com as seguintes opções mínimas: Número de caracteres, geração anual de numeração, geração automática da numeração, formatos mínimos que devem ser possíveis para numeração: <ul style="list-style-type: none"><li>• Número/ano,</li><li>• Posição Administrativa/número/ano,</li><li>• Ano/número,</li><li>• Ano/número/posição administrativa.</li></ul>
13	Permitir a criação de perfis para envio de documentos.
14	Permitir que na criação de um documento seja possível a associação de outros documentos já cadastrados, bem como a possibilidade de associar quaisquer processos internos gerados previamente de forma sistêmicas tais como, processos de compras, solicitações de compra, empenhos, contratos, liquidações, protocolos, documentos de comunicação(memorando e ofício).
15	Permitir que na criação de documentos seja possível anexar quaisquer tipos de arquivos sendo possível limitar o tamanho deste.
16	Permitir a pesquisa de documentos no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do documento, interessado, local de cadastro, palavras na descrição do documento, local atual do



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	processo.
17	Permitir o acompanhamento de todas as movimentações de um documento contendo as seguintes informações mínimas: Origem, data e hora de envio, comentário, data e hora de recebimento e destino.
18	Permitir que seja possível pesquisar um documento através da leitura de código de barras a ele vinculado.
19	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam encerrar documentos que estejam em seu poder.
20	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam apropriar-se de documentos que não estejam em seu poder.
21	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam reabrir documentos que estejam em seu poder.
22	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam arquivar documentos que estejam em seu poder.
23	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam desarquivar documentos que estejam em seu poder.
24	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam excluir documentos que estejam em seu poder.
25	Permitir que ao enviar um documento o sistema sugira possíveis destinos de envio com base nas movimentações anteriores deste documento, bem como a possibilidade de o próprio usuário escolher uma pessoa ou departamento, tanto o local como o usuário. Neste caso deverão ser buscados do organograma do <b>CONTRATANTE</b> e do cadastro de funcionários respectivamente.
26	Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a finalidade do envio.
27	Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a prioridade de envio, pelo menos em 03 (três) níveis: Normal, alta e baixa.
28	Permitir que usuários possam cancelar o envio de documentos que foram enviados pelo usuário e que ainda não tenha sido recebido pelo destinatário.
29	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao usuário ou de sua criação.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

30	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao departamento de destino.
31	Permitir que exista um monitor dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema possam estar separados em processos não recebidos, recebidos, enviados e arquivados.
32	Permitir que em nas emissões de relatórios seja possível pesquisar os documentos no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, local atual do documento, finalidade, recebedor e destinatário.
33	Permitir a emissão das capas dos documentos com código de barras.
34	Permitir a emissão do histórico de trâmite dos documentos com código de barras.
35	Permitir a configuração de notificações que possam ser enviadas por emails previamente cadastrados de forma que os mesmos sejam informados automaticamente quando de alguma movimentação de algum documento em que a mesma seja a interessada.
36	Permitir o cadastro de textos formatados para cada notificação configurada de forma que seja possível a formatação do texto com as seguintes opções mínimas: Negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento a esquerda, alinhamento à direita, centralizar e justificar.
37	Permitir a definição de permissões dos usuários e seus devidos acessos aos documentos, tendo no mínimo as seguintes configurações de direitos: Recuperar, apropriar-se, encerrar, excluir, desarquivar, arquivar e reabrir.
38	Permitir que ao serem incluídos quaisquer documentos do sistema tais como solicitações de compra, requisições de materiais, empenhos, processos de compra, processos licitatórios, liquidações de empenhos e contratos os mesmos estejam disponíveis.
39	Permitir o cadastro de tipos de documentos (MEMORANDOS, OFÍCIOS, PROJETOS E ETC) tendo a possibilidade de criar modelos definidos pelo <b>CONTRATANTE</b> vinculados a algum editor de texto, com a funcionalidade de trazer textos formatados para que na criação de documentos os dados já venham preenchidos com uso de variáveis(campos fixos e adicionais).



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

40	Permitir que no cadastro do tipo de documentos seja possível definir que: a geração do número do documento seja automática, as numerações dos documentos possam ser reiniciadas a cada novo ano.
41	Permitir a configuração da numeração dos documentos com as seguintes possibilidades em qualquer ordem: número do documento, ano do documento, posição administrativa (lotação de origem do documento) e sigla da posição administrativa do documento.
42	Permitir o cadastro de marcadores para associá-los a documentos, de modo a possibilitar a organização de todos documentos.
43	Permitir a pesquisa dos documentos cadastrados, no mínimo, pelos seguintes campos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Número do documento</li><li>• Data e hora da criação do documento</li><li>• Situação do documento (Recebido, A Receber, Arquivado, Excluído, Encerrado)</li><li>• Destinatário do documento</li><li>• Data de recebimento do documento</li><li>• Data e hora de recebimento do documento</li><li>• Finalidade do documento</li><li>• Local atual do documento</li><li>• Local de origem do documento</li><li>• Local de destino do documento</li><li>• Remetente do documento</li><li>• Interessado no documento</li><li>• Palavras chave do documento</li></ul>
44	Permitir a geração de código de barras dos documentos criados.
45	Permitir a busca dos documentos pelo código de barras.
46	Permitir o cadastro de documentos com as seguintes informações mínimas: Interessado, local de cadastro, data de criação do documento, origem do documento, descrição do documento, tipo de documento, e, ainda, se deve-se exibir ou não os anexos incluídos no documento.
47	Permitir que na criação de documentos seja possível anexar quaisquer tipos de arquivos.
48	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam encerrar documentos que estejam em seu poder.
49	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	apropriar-se de documentos que não estejam em seu poder.
50	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam reabrir documentos que estejam em seu poder.
51	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam arquivar documentos que estejam em seu poder.
52	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam desarquivar documentos que estejam em seu poder.
53	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam excluir documentos que estejam em seu poder.
54	Permitir que ao enviar um documento o sistema sugira possíveis destinos de envio com base nas movimentações anteriores deste tipo de documento, bem como a possibilidade de o próprio usuário escolher uma pessoa ou departamento para onde enviar o documento.
55	Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a finalidade de envio.
56	Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a prioridade de envio, pelo menos em 3 (três) níveis: normal, alta e baixa.
57	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam cancelar o envio de documentos que já foram realizados, mas que ainda não tenham sido recebidos pelo destinatário.
58	Possuir um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao usuário de destino neste monitor.
59	Possuir um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis para visualização e interações no departamento de destino.
60	Possuir um monitor dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema possam estar separados, no mínimo em processos: não recebidos, recebidos, enviados e arquivados.
61	Possuir um monitor de documentos de forma que usuários com direitos previamente definidos possam enviar, receber, arquivar, encerrar, desarquivar e cancelar envio dos documentos.
62	Permitir a emissão de etiquetas com código de barras para associá-las



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	aos documentos criados.
63	Permitir que nas emissões de relatórios seja possível pesquisar os documentos no mínimo por: número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, local atual do documento, finalidade, recebedor e destinatário.
64	Permitir a configuração de notificações que possam ser enviadas, por e-mails, a pessoas previamente cadastradas, de forma que estas pessoas sejam informados, automaticamente, através destes e-mails, sempre que houver alguma movimentação, em algum documento, em que pessoa figure como parte interessada.
65	Permitir o cadastro de textos formatados para cada notificação configurada de forma que seja possível a formatação de textos com as seguintes opções mínimas: negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento a esquerda, alinhamento à direita, centralizar e justificar.
66	Permitir a definição de permissões dos usuários e seus devidos acessos aos documentos, tendo as seguintes configurações de direitos, no mínimo: recuperar, apropriar-se, encerrar, excluir, desarquivar, arquivar e reabrir documentos.

## 18.25. MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

O Módulo de Recursos Humanos/Folha de Pagamento, ou funcionalidade equivalente, deve ser elaborado de forma a ser ajustável para atender às normativas do estatuto municipal do **CONTRATANTE**, assim como às disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou a qualquer decisão judicial pertinente, conforme as circunstâncias exigirem. Além disso, deve ser compatível com as atualizações legislativas relacionadas ao eSocial. Esse módulo deve possuir a capacidade de gerenciar diversos exercícios fiscais simultaneamente, permitindo ao **CONTRATANTE** efetuar a geração de arquivos magnéticos necessários para as prestações de contas e para o sistema AUDESP. Adicionalmente, deve cumprir com uma série de requisitos mínimos adicionais especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de planos de cargos e salários, quantos sejam necessários, com as seguintes informações mínimas: Data de início do plano de cargos e salários, data de publicação da lei que determinou o

219



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	plano de cargos e salários e texto da lei que determinou o plano de cargos e salários.
2	Permitir que a lei do plano de cargos e salários seja editada e manipulada por algum editor de texto acessado a partir do Módulo de Pessoal e, que após a sua formatação, conforme interesse da administração, seja possível inseri-la no banco de dados utilizado.
3	Permitir o cadastramento de cargos fazendo distinção entre cargos efetivos, contratos por prazos determinados, cargos comissionados e funções gratificadas.
4	Permitir que no cadastro de cargos seja possível associá-los ao plano de cargos e salários que os determinou informando níveis e padrões, a lei que determinou a criação do cargo e/ou função, bem como a quantidade de vagas criadas.
5	Permitir a correção dos valores de salário dos cargos, automaticamente, por percentual ou por valores estipulados.
6	Permitir que aumentos de salário possam ser aplicados aos cargos e/ou funções, níveis e/ou padrões e de forma a manter histórico das situações anteriores,
7	Permitir o controle de encerramentos de contratos de pessoal mantidos pelo órgão com funcionários, os contratos criados devem prever a possibilidade de inclusão de aditivos
8	Permitir a definição de tabelas de enquadramento de INSS, IRRF, Salário-Família, Abono Família, dias úteis e não úteis, valores de desconto referente ao plano médico para o servidor e seus dependentes.
9	Permitir a definição e criação de verbas de proventos e de descontos com a indicação de sua fundamentação legal.
10	Permitir a criação de bases de cálculo para serem utilizadas nos cálculos das folhas de pagamento (doravante chamadas de "Folha de Pagamento").
11	Permitir que bases de cálculo possam ser estabelecidas, no mínimo, a partir de: adição de valores de outras verbas, médias de valores de outras verbas, médias de quantidades digitadas em movimentos (por exemplo: horas, faltas) e multiplicação de outras verbas.
12	Permitir a criação de fórmulas de cálculo para serem utilizadas nos



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	cálculos de “Folha de Pagamento”.
13	Permitir que na criação de fórmulas de cálculo seja possível testar os resultados da fórmula antes se sua efetiva aplicação em cálculos definitivos.
14	Permitir que na criação de fórmulas de cálculo seja possível o usuário utilizar, no mínimo, as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão, bem como, os símbolos matemáticos: parênteses, colchetes e chaves.
15	Permitir que na criação das fórmulas de cálculo seja possível o usuário escrever linhas de comando de programa para produzir, conforme interesse da administração, resultados específicos para os cálculos de “Folha de Pagamento”.
16	Permitir que na criação de verbas de proventos e descontos seja possível criar observações a serem associadas às mesmas.
17	Permitir associar às verbas de proventos e descontos bases de cálculo e fórmulas de cálculo, com a finalidade de estabelecer os resultados desejados no processamento de cálculos.
18	Permitir que no cálculo de verbas de proventos e descontos seja possível a livre definição, por parte do usuário, quanto ao arredondamento ou não, a ser obedecido em cada verba calculada.
19	Permitir que verbas de proventos e descontos possam ser vinculadas aos funcionários do órgão após a sua criação.
20	Permitir a vinculação de verbas de proventos e descontos aos funcionários do órgão em lotes/grupos ou individualmente.
21	Permitir a criação de lotes/grupos de funcionários aos quais verbas de proventos e descontos devam ser atribuídas no mínimo por: grupos de funcionários que estejam no mesmo cargo e grupos de funcionários com o mesmo regime jurídico.
22	Permitir a definição e ou criação do organograma ou estrutura administrativa/organizacional do órgão, definindo lotações (centros de custo), e locais de trabalho conforme legislação específica.
23	Permitir o cadastramento de convênios firmados com instituições bancárias, empresas privadas para fins de desconto de valores monetários consignáveis em folha de pagamento.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

24	Permitir o cadastro de convênios com empresas públicas para fins de cedência e/ou recebimento de funcionário(s).
25	Permitir a definição e cadastramento de formatos de contas bancárias, utilizando bancos e agências bancárias a partir do Módulo de Contabilidade.
26	Permitir a definição de convênios firmados com instituições bancárias com a finalidade de envio de arquivos de remessa, de pagamento de “Folha de Pagamento”, para a conta-corrente de funcionários.
27	Permitir a criação de tipos de afastamento que permitam ao usuário configurar e definir suspensões, no mínimo de: pagamento, contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.
28	Permitir associar aos tipos de afastamento criados os códigos de afastamentos previstos pela previdência geral conforme programa SEFIP, RAIS
29	Permitir a criação de campos adicionais ilimitados, conforme interesse do órgão, para vinculação dos mesmos ao cadastro de funcionários, contendo no mínimo as seguintes opções: nome do campo adicional, tipo de dado (numérico, alfanumérico ou data) a ser aceito pelo campo adicional, definição de formato do campo adicional, quantidade de caracteres a ser admitida no campo adicional.
30	Permitir o cadastro de tipos de formação escolar para associá-las aos funcionários do órgão.
31	Permitir o cadastro de instituições de ensino onde funcionários do órgão possam ter algum tipo de formação escolar.
32	Permitir que em consequência de formação escolar, funcionários do órgão possam receber pontuação com a finalidade de ajustarem sua carreira nos termos da legislação aplicável.
33	Permitir a criação e configuração de tipos de previdência, oferecendo liberdade para o usuário definir os institutos de previdência com os quais trabalhará.
34	Permitir a livre criação de layouts para interpretação de arquivos de dados recebidos pelo órgão cujo conteúdo contenha valores monetários consignáveis nas “Folha de Pagamento”.
35	Permitir a criação e configuração de parâmetros para contagem de



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	tempo de serviço baseado em dias, meses e anos.
36	Permitir o cadastro de fabricantes de relógios de ponto.
37	Permitir o cadastro dos tipos de relógios existentes podendo relacioná-los aos fabricantes.
38	Permitir o cadastro de tabelas de horário ilimitadas, conforme interesse da administração, para que as mesmas possam ser vinculadas a funcionários do órgão.
39	Permitir o envio de dados para relógios de ponto de modo que estes dados possam ser interpretados controlando horários de entrada e de saída de funcionários.
40	Permitir que os horários de entrada e saída de funcionários do órgão possam ser limitados com períodos de antecedência e de atraso conforme informado pelos arquivos enviados a relógios de ponto.
41	Permitir a entrada automática de dados, no mínimo, daqueles relativos a horas extras, faltas e atrasos a partir de ocorrências demonstradas por relógios de ponto.
42	Permitir receber arquivos gerados por relógios de ponto de modo que os movimentos (no mínimo de: faltas, atrasos e horas extras) possam ser lançados nos cálculos de “Folha de Pagamento” do funcionalismo.
43	Permitir o cadastro de penalizações a serem aplicadas a funcionários do órgão de modo que as mesmas possam representar perdas de contagem em períodos de tempo de serviço.
44	Permitir o cadastro de vantagens por tempo de serviço para associá-las a funcionários de modo que as mesmas possam ser no mínimo: descritas ou nominadas, quantificadas por períodos (anos, meses, dias), e recebam valor percentual padrão para cada período quantificado.
45	Permitir o cadastro de benefícios diversos (no mínimo: vale-transporte, seguro-saúde, seguro de vida e cesta básica) a serem concedidos ao funcionalismo.
46	Permitir que benefícios concedidos pelos órgãos possam ser medidos em valores e quantidades e que os mesmos possam ser associados às “Folha de Pagamento” calculadas.
47	Permitir a criação de tipos de folha de pagamentos diferenciados, visando a utilização destes tipos criados nas situações que um usuário



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	julgar convenientes.
48	<p>Permitir o cadastro de funcionários com, no mínimo, as seguintes informações:</p> <p>Data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; Naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento); se naturalizado, ano de chegada ao Brasil e data da naturalização; nome de dependentes com parentesco, data de nascimento, CPF e RG; nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; documentos dos beneficiários, Dados bancários com banco, agência e número da conta-corrente bancária; documentos incluindo: identidade (com nº, data de emissão, órgão expedidor e UF), CNPF (com nº e data de emissão), título de eleitor (com nº emissão, Zona eleitoral, Seção, cidade e UF), carteira de trabalho (com nº, data de emissão, série e UF), certificado militar (com nº), PIS, PASEP (com nº e data de emissão), número de cadastro no FGTS, CNH (com nº, categoria, data de emissão e vencimento), Registro no Conselho (com nº e data de emissão); Lotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP); dotações orçamentárias para pagamento do funcionário, inclusive com numeração reduzida; cargo e/ou função do servidor com Nível e Padrão ocupado e salário-base, histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; e que mantenham os dados dos anos anteriores.</p>
49	<p>Permitir a seleção de funcionário, por meio de Tela de Seleção de Dados de Funcionário – TSDF, sendo possível selecionar por: nome, data de nascimento, sexo, raça, estado civil, banco de recebimento de salários, agência do banco, conta-corrente para depósitos, número da identidade (RG), número da carteira de trabalho, CNPF, PIS, PASEP, lotação, dotação, cargo, função, beneficiários, dependentes, regime de trabalho, previdência e vínculo. Permitir que uma ou mais situações sejam geradas simultaneamente.</p>
50	<p>Permitir impressão em forma de relatório de dados específicos obtidos a partir da TSDF, com a possibilidade de escolher que dados deverão ser impressos, bem como, nominar as colunas de dados que serão listados conforme interesse do usuário.</p>
51	<p>Permitir a geração de arquivos de dados específicos obtidos a partir da TSDF, com a possibilidade de escolher que dados deverão ser exportados, e com formatos, no mínimo,.XLS e.TXT, visando utilização</p>



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	dos mesmos em situações de interesse do usuário.
52	Permitir o controle e a realização de lançamentos de férias normais e de férias prêmio, de forma a controlar estes direitos, com os respectivos descontos de faltas e/ou afastamentos de acordo com a CLT ou demais legislação municipal se for o caso. O controle realizado, nestas entradas de dados, deverá resultar em procedimentos automatizados para cálculos “Folha de Pagamento”.
53	Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de promoção e progressão por tempo de serviço e descontos nos casos de licença sem vencimentos e outros casos que se façam necessários,
54	Permitir que em decorrência do ajuste automático de promoções e progressões seja disponibilizado histórico automático dos cálculos realizados.
55	Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de vantagens decorrentes de tempo de serviço.
56	Permitir que em decorrência do ajuste automático de evoluções em tempos de serviço seja disponibilizado histórico automático dos cálculos realizados.
57	Permitir controlar nomeações às funções gratificadas.
58	Permitir cadastramento de informações de outros cargos fora do órgão para fins de cálculo de INSS e IRRF.
59	Permitir o cadastro de contratos de trabalho individuais e coletivos para funcionários temporários.
60	Permitir informar diversos afastamentos para cada matrícula e seus respectivos históricos.
61	Permitir informar para funcionários aposentados e pensionistas seus valores monetários de aposentadoria ou pensão e, também, data da aposentadoria ou pensão, documento que determinou a aposentadoria e histórico da aposentadoria e/ou pensão, permitir a exclusão total de desconto de IRRF nos casos de aposentadora por invalidez quando for por moléstia grave, conforme legislação.
62	Permitir informar a exoneração de funcionários incluindo data da exoneração, portaria de exoneração, data da publicação da exoneração (portaria ou decreto) código do desligamento (codificação da SEFIP),



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	data do aviso prévio, recolhimento ou não de FGTS na rescisão e folha de pagamento em que o acerto foi realizado.
63	Permitir a realização de exonerações de funcionários em grupos quando existirem paridades de motivos e datas.
64	Permitir, nos casos de readmissão de funcionários, o aproveitamento das informações cadastrais anteriormente cadastradas.
65	Permitir informar dívidas firmadas entre o funcionário e um fornecedor conveniado ou entre o servidor e o município no caso de restituição aos cofres público que serão pagas parceladamente nas folhas de pagamento mensais.
66	Permitir o cálculo automático de “Folha de Pagamento”, informando individualmente, para cada verba, os cálculos que foram feitos para obter o resultado (histórico de cálculo). Estes históricos deverão ser gravados para acesso a qualquer tempo.
67	Permitir a visualização, em interface específica, dos resultados dos cálculos em forma de contra cheque.
68	Permitir o encerramento e estornos de folhas de pagamento, sendo que uma folha de pagamento, após encerrada, estará disponível apenas para consultas.
69	Permitir o empenhamento automático da folha de pagamento (contabilização da folha) para envio a Contabilidade e Tesouraria, ou seja, após o encerramento da folha de pagamento, deverá ser possível realizar a contabilização das folhas de pagamentos, desde que haja saldo orçamentário suficiente.
70	Permitir a emissão de relatórios da tabela de cargos e salários com seus respectivos níveis e padrões.
71	Permitir a emissão de relatórios das tabelas de enquadramentos de Previdências, IRRF, Abono e Salário família.
72	Permitir a emissão de relatórios da estrutura organizacional do município e/ou órgão, com suas respectivas lotações (centros de custo).
73	Permitir a emissão de relatórios dos bancos e agências cadastrados.
74	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de afastamentos cadastrados.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

75	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de folha de pagamentos cadastrados selecionando a partir de um mês determinado ou anualmente.
76	Permitir a emissão de relatórios dos benefícios concedidos pelo órgão.
77	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de vantagens por tempo de serviços cadastrados.
78	Permitir a emissão de relatórios dos dados cadastrais dos funcionários, com, no mínimo as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento); nome de dependentes com parentesco e data de nascimento; nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; dados bancários com banco, agência e número da conta-corrente bancária; dados relativos ao cadastro de quadro de horários de trabalho e tipos de horário, dados de tipos de cargos e CBO (codificação do CAGED), documentos incluindo: identidade, CNPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS; lotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho (codificação da RAIS), categoria do trabalhador (codificação SEFIP), agente nocivo (codificação SEFIP); dotações orçamentárias para pagamento do funcionário; histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; campos adicionais. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
79	Permitir a emissão de relatórios dos dependentes de um funcionário. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
80	Permitir a emissão de relatório de etiquetas de endereço dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
81	Permitir a emissão de relatórios para controle mensal de ponto e etiquetas para cartão de ponto. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

82	Permitir a emissão de relatórios de salários dos funcionários cadastrados ou de algum provento ou desconto. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
83	Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo e função. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações, de todos os proventos ou descontos ou de apenas um dos filtros acima especificados.
84	Permitir a emissão de relatórios de funcionários que possuem direitos a férias, contendo os períodos aquisitivos e os períodos já gozados e, também, os períodos não gozados
85	Permitir a emissão de relatórios da documentação necessária para gozo de férias, ou seja, aviso de férias, notificação de férias, quitação de férias, recibo de férias.
86	Permitir a emissão de relatórios de funcionários admitidos, afastados e demitidos. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
87	Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo ou função. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
88	Permitir a emissão de relatórios de termo de rescisão contratual, nos casos de exoneração, de acordo com o modelo padrão estabelecido pela CEF.
89	Permitir a emissão de contracheques configurável, para atender a layout do órgão, disponibilidade de consulta online tanto para os contracheques e Informe de Rendimentos através do portal da transparência ou através de aplicativo. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
90	Permitir a emissão de relatórios de folha de pagamento discriminando analiticamente os funcionários com suas verbas e seus valores. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

91	Permitir a emissão de relatórios com os resultados líquidos do cálculo de folha de pagamento que serão creditados nas contas-correntes bancárias dos funcionários, com opções de emissão analítica e sintética por cargo, ou função, por local de trabalho, permitir também a verificação se algum funcionário (a), servidor (a) está sem determinado desconto e/ou provento. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
92	Permitir a emissão de relatórios discriminando verbas calculadas em folha de pagamento separadamente (uma a uma) com sua respectiva base de cálculo. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
93	Permitir a emissão de relatórios com informações previdenciárias relativas a folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
94	Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais analíticos e sintéticos de folha de pagamento. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
95	Permitir a emissão de relatórios com resumos de todo o movimento anual do funcionário. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados, podendo ser emitido de um ano inteiro, ou 12 meses a partir de um determinado mês.
96	Permitir a geração de arquivo-texto para análise de cálculo atuarial dos funcionários do órgão público.
97	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas do CAGED.
98	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da SEFIP, incluindo os serviços de autônomos incluídos na SEFIP pela Contabilidade.
99	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, a ser fornecido pelo órgão, para a prestação de contas a Institutos de Previdência Própria quando for o caso



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

100	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da DIRF, incluindo os outros rendimentos dos servidores além dos pagos diretamente pela folha de pagamento, como processos trabalhistas, pagamentos de benefícios.
101	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da RAIS.
102	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas do PIS/PASEP.
103	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para o Cálculo Atuarial.
104	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, dos seguintes bancos: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco Bradesco, Banco Itaú, Sicoob e outras instituições que se façam necessário.
105	Permitir que o Cadastro de Servidores seja preenchido de acordo com os normativos previstos na Legislação do E-Social.
106	Permitir que o software tenha campo de ocorrências e tela de afastamento do trabalhador.
107	Permitir cadastro dos estagiários e guardas mirim.
108	Permitir a possibilidade de impressão dos Relatórios de frequência.
109	Permitir o cálculo de margem consignável, segundo as normas vigentes.
110	Permitir a possibilidade de envio da frequência dos professores via sistema.
111	Permitir a exclusão, automática, de dependentes de salário-família e abono família, dos cálculos de pagamento de folha de pessoal, assim que os limites de idade para percepção destes benefícios forem atingidos;
112	Permitir o cadastro das turmas para as unidades escolares com no mínimo as seguintes informações de grau, ano, turno, tipo de ensino (Especial ou não) e número de Alunos.
113	Permitir o registro das mudanças de lotação dos profissionais do município, de modo que seja possível consultar no histórico do profissional, de maneira detalhada, o tempo de exercício em cada lotação.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

114	Permitir que os professores sejam cadastrados nas respectivas turmas que lecionam, ou seja, vinculação de um mesmo funcionário a mais de uma unidade educacional com sua respectiva carga horária, a fim de diferenciar o pagamento de gratificações que podem ser de diferentes percentuais dependendo do local de trabalho do professor, inclusive referente aos locais em que o servidor tem direito a receber a Gratificação de Difícil Acesso;
115	Permitir o lançamento de período de substituições para os servidores horistas do quadro do magistério, observando o número de aulas, e a turma e matéria na qual foi realizada.
116	Em caso de substituição do quadro do magistério com regência deverá ser realizado o pagamento da Gratificação do Magistério e ser vinculada com as turmas a fim de calcular os alunos excedentes de cada uma.
117	Permitir a classificação automática, com base nos critérios vigentes, dos profissionais inscritos para remoção e emissão relatório detalhado das candidaturas por vaga.
118	Permitir que após o deferimento da solicitação de remoção, o sistema seja atualizado automaticamente com a nova lotação do funcionário.
120	Permitir a personalização de relatórios gerados pelo sistema com a possibilidade de formatação de layouts a partir de ferramenta gratuita e pública para design que deverá ser distribuída com o sistema.
121	Permitir em ferramenta pública online a divulgação de vagas disponíveis para troca de lotação dos funcionários já atuantes, de maneira que o profissional possa se candidatar à vaga para remoção.
122	Permitir que o sistema recuse um lançamento de falta para um funcionário, caso este possua atestado de justificativa de falta naquele dia ou período.
123	Permitir que o cálculo de gratificação de Direção/Vice seja realizado automaticamente a partir do total de alunos cadastrados nas turmas da unidade de trabalho vinculada ao diretor e seu vice.
124	Permitir a possibilidade de um programa específico para inclusão e exclusão de nomes de usuários, lançamento em folha de pagamento e realização de pedidos de vale-transporte, vale-alimentação e vale-refeição conforme especificações do Departamento responsável.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

125	Permitir lançamentos de períodos de substituições para os servidores mensalistas do quadro do magistério observando que o pagamento será realizado pela soma do total de dias substituídos no mês anterior.
126	Permitir a vinculação de funcionários cadastrados no Módulo de Pessoal às unidades educacionais de modo a disponibilizar tais servidores municipais com seus respectivos cargos ou funções para exercício das atividades que lhes competem nas unidades educacionais.
127	Permitir o registro de títulos e pontuação destes títulos visando a classificação de profissionais da educação na rede de ensino.
128	Permitir o registro de tempo de serviço dos profissionais da educação na rede de ensino, seja a partir da contagem automática de tempo de serviço disponível no Módulo de Pessoal no cargo atual e nos anteriores, de modo que seja possível consultar no histórico do profissional, de maneira detalhada, o tempo de exercício em cada cargo ou função.
129	Permitir que todos os relatórios do sistema sejam mantidos pelo período que o usuário desejar.
130	Permitir a inclusão de informação quando o servidor mudar de função, em caso de novo concurso.
131	Permitir a personalização de relatórios gerados pelo sistema com a possibilidade de formatação de layouts a partir de ferramenta gratuita e pública para design que deverá ser distribuída com o sistema
132	Permitir a Gestão do PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) com total integração com o PPRA, geração de relatório anual, geração e controle de vencimento dos ASOS (Atestado de Saúde Ocupacional), geração e controle de exames complementares (obrigatórios e ou recomendados), arquivamento de dados do histórico médico documentado, controle de realização de vacinações, agenda médica, permitir lançamento de ficha clínica dos empregados, gerar relatórios conforme exigido pela atual legislação municipal, estadual ou federal.
133	Permitir a gestão informatizada de Audiometrias Ocupacionais de acordo com a portaria N.º 19 DE 9 De Abril de 1998 do Ministério do Trabalho Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho.
134	Permitir gestão informatizada do CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), integrada aos dados da ficha funcional do servidor.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

135	Permitir gestão informatizada do PPRA (Programa de Prevenção de Risco Ambiental) com enquadramento automático para insalubridade e periculosidade, controle do cronogram1a de ação, geração e controle de fichas de EPI (Equipamento de Proteção Individual) e gerenciamento de fichas de EPI.
136	Permitir gestão informatizada do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho) com criação do Laudo LTCAT, enquadramentos definindo código da GEFIP, geração do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) por empregado, geração do PPP coletivo, criação de histórico de PPP's emitidos.
137	Permitir lançamento de atestados: Licença Médica; Licença Acompanhamento Familiar; Falta Justificada; Licença Maternidade; Inclusão de Prorrogação da Licença Maternidade; Licença Amamentação; Licença Casamento; Licença Falecimento; Licença Paternidade. Possuir campo para lançamento do nome do Médico que forneceu atestado. Gerar relatório mensal dos atestados sendo separados por setor/secretaria a impressão dos mesmos para assinatura da médica do trabalho.
138	Permitir lançamento de data dos exames: admissional, periódico e demissional. Gerar relatório mensal dos exames realizados e permitir lançamento de observação de afastamentos.
139	Permitir o controle de frequência/ponto dos servidores públicos.
140	Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do Módulo de Pessoal que permitam uma visão gerencial do mesmo.

## 18.26. MÓDULO DE OUVIDORIA

O Módulo de Ouvidoria, ou uma funcionalidade análoga, necessita ser projetado para adequar-se às necessidades e exigências específicas do **CONTRATANTE**. Além disso, este módulo deve atender a uma série de requisitos mínimos adicionais estabelecidos, assegurando uma implementação eficaz que contribua para a transparência, o diálogo e a responsividade da administração municipal perante as solicitações e feedbacks dos cidadãos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01	Permitir o cadastro de assuntos, tendo a possibilidade de definir local padrão para onde este assunto será enviado, bem como um usuário



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	padrão. Tanto o local como o usuário deverão ser buscados do organograma do <b>CONTRATANTE</b> e do cadastro de funcionários respectivamente;
02	Permitir o cadastro de instruções para cada assunto a fim de auxiliar o usuário no momento da abertura no Portal do Cidadão e no Aplicativo do processo de ouvidoria de forma que seja possível a formatação do texto com as seguintes opções mínimas: Negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento a esquerda, alinhamento à direita, centralizar, justificar, marcadores diversos e marcadores numéricos;
03	Permitir o cadastro de exigências para cada assunto a fim de notificar o usuário no momento da abertura do processo de ouvidoria de forma que seja possível ainda anexar qualquer tipo de arquivo, possibilitando o usuário fazer o download do mesmo;
04	Permitir a associação da natureza do chamado previamente cadastrados ex. (elogio, reclamação, denuncia) para cada assunto;
05	Permitir o cadastro da natureza do chamado ex. (elogio, reclamação, denuncia);
06	Permitir a abertura de processos de ouvidoria com as seguintes informações mínimas: Nome e demais dados do interessado, data da criação, tipo de abertura, parecer, forma de atendimento, local de cadastro, descrição do chamado. Deverá ser possível a pesquisa do interessado constante na base do <b>CONTRATANTE</b> pelas seguintes opções: Nome, CPF ou CNPJ, tipos de documento, número do documento, data de emissão do documento, tipo de endereço, endereço, bairro, dados comerciais;
07	Permitir que na abertura de um processo de ouvidoria seja possível o anexo de arquivos diversos, bem como nas respostas dos processos;
08	Permitir que na abertura de um processo de ouvidoria seja possível a associação a outros processos de ouvidoria já cadastrados, bem como a possibilidade de associar quaisquer processos internos gerados previamente de forma sistêmicas tais como, processos de compras, solicitações de compra, empenhos, contratos, liquidações, protocolos, circulares internas e etc.;
09	Permitir que na abertura de um processo de ouvidoria seja possível a criação automática de documentos previamente cadastrados através de modelos;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

10	Permitir a pesquisa de processos de ouvidoria no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, se possui ou não anexos, local atual do processo, finalidade, recebedor e destinatário;
11	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam encerrar processos que estejam em seu poder;
12	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam apropriar-se de processos que não estejam em seu poder;
13	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam reabrir processos que estejam em seu poder;
14	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam arquivar processos que estejam em seu poder;
15	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam desarquivar processos que estejam em seu poder;
16	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam excluir processos que estejam em seu poder;
17	Permitir que ao enviar um processo de ouvidoria o sistema sugira possíveis destinos de envio com base nas movimentações anteriores deste processo, bem como a possibilidade de o próprio usuário escolher uma pessoa ou departamento, tanto o local como o usuário deverão ser buscados do organograma do <b>CONTRATANTE</b> e do cadastro de funcionários respectivamente;
18	Permitir que ao enviar um processo de ouvidoria seja possível definir a finalidade do envio;
19	Permitir que ao enviar um processo de ouvidoria seja possível definir a prioridade de envio, pelo menos em 3 (três) níveis: Normal, alta e baixa;
20	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam cancelar o envio de processos que foram enviados pelo usuário e que ainda não tenham sido recebidos pelos destinatários;
21	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via sistema estejam disponíveis ao usuário de destino;
22	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos processos de



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	ouvidoria de forma que todos os processos enviados via site do órgão público estejam disponíveis automaticamente ao usuário de destino;
23	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via sistema estejam disponíveis ao departamento de destino;
24	Permitir que exista um monitor dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via sistema possam estar separados em processos não recebidos, recebidos, enviados e arquivados;
25	Permitir que exista um monitor dos processos de ouvidoria de forma que usuários com direitos previamente definidos possam enviar, receber, arquivar, encerrar, desarquivar e cancelar envios, relativos aos processos de ouvidoria.
26	Permitir que seja possível pesquisar um processo de ouvidoria através da leitura de código de barras dentro do monitor dos processos de ouvidoria para fim de recebimento, envio e arquivamento de vários processos simultaneamente;
27	Permitir o acompanhamento de todas as movimentações de um processo de ouvidoria, contendo as seguintes informações mínimas: Origem, data e hora de envio, finalidade, despacho do trâmite, data e hora de recebimento, destino;
28	Permitir que seja possível pesquisar um processo de ouvidoria através da leitura de código de barras na tela de pesquisa principal;
29	Permitir a emissão de etiquetas dos processos de ouvidoria com código de barras;
30	Permitir que em todas as emissões de relatórios e etiquetas seja possível pesquisar os processos de ouvidoria no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, se possui ou não anexos, local atual do processo, finalidade, recebedor e destinatário;
31	Permitir a emissão das capas dos processos de ouvidoria com código de barras;
32	Permitir a emissão do comprovante de trâmite dos processos de ouvidoria com código de barras;
33	Permitir a emissão do histórico de trâmite dos processos de ouvidoria com código de barras;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

34	Permitir a livre escolha de assuntos que poderão estar disponíveis no site do órgão público, portal de acesso do cidadão, para que o mesmo possa abrir seus processos através da web.
35	Permitir o cadastro de e-mails dos destinatários e possibilitar que, qualquer movimentação, seja enviada por e-mail com link direcionando para o sistema;
36	Permitir o registro de qualquer movimentação no processo, contando data, hora, usuário e tipo de movimentação;
37	Permitir o preenchimento do "Status de Encerramento dos processos", para que possa ser filtrado no relatório de encerramento.  Deverão ser criadas duas listas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Lista 1: "Atendido", "Não atendido", "Atendido parcialmente", "Não respondido", "Cancelado pelo cidadão".</li><li>• Lista 2: "Cidadão satisfeito com a resposta", "Cidadão insatisfeito com a resposta", "Cidadão satisfeito com a resolução", "Cidadão insatisfeito com a resolução", "Cidadão insatisfeito por não ter tido resposta", "Cidadão não se manifestou";</li></ul>
38	Permitir comentários envolvendo cada processo sem que o mesmo saia do poder do destinatário;
39	Permitir que todos os despachos internos integrem, em ordem cronológica, o relatório analítico de movimentação de cada processo;
40	Permitir a inserção de tarefas, com possibilidade de inserir prazos, de alterar os prazos, marcar as tarefas realizadas, etc;
41	Permitir a emissão de relatório de tarefas por processo;
42	Permitir a emissão de relatórios analíticos e sintéticos, contendo todos os andamentos de um processo;
44	Permitir a apropriação do processo e dar novo andamento ao mesmo.

## 18.27. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

O Módulo do Portal da Transparência, ou uma funcionalidade equivalente, deve ser desenvolvido de forma a cumprir com as especificações requeridas pelo **CONTRATANTE**, bem como estar em conformidade com a Lei de Acesso à Informação. Este módulo também deve satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais, garantindo a disponibilização eficiente e transparente de informações e dados municipais, facilitando o acesso público:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que dados disponíveis na base de dados oficiais do <b>CONTRATANTE</b> , utilizadas em produção estejam disponibilizados, online, com as bases de dados acessadas pela Internet, por pessoas em geral, com vista à realização de consultas e emissão de relatórios diversos.
2	Permitir a consulta online a dados acerca das receitas orçamentárias contabilizadas nos cofres do <b>CONTRATANTE</b> .
3	Permitir a emissão de relatórios e consultas online a dados acerca das receitas extras orçamentárias contabilizadas pelos cofres do <b>CONTRATANTE</b> .
5	Permitir a consulta de receitas contendo a discriminação das receitas conforme a origem (tributária, patrimonial, etc) e com totalização por cada uma destas.
6	Permitir a consulta de receitas contendo a discriminação das receitas por espécie (Impostos, Taxas, Transferências, etc) e com totalização por cada uma destas.
7	Permitir a consulta de receita seja possível realizar a separação das mesmas pelos órgãos existentes na administração municipal e com totalização por cada uma destes.
8	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas orçamentárias contabilizadas pelos cofres do <b>CONTRATANTE</b> .
9	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas extras orçamentárias contabilizadas pelos cofres do <b>CONTRATANTE</b> .
10	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas que demonstre os valores empenhados, anulados, liquidados e pagos para todos os credores do <b>CONTRATANTE</b> , ou apenas para um deles em particular.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

11	Permitir consulta de despesa seja possível realizar a separação das mesmas pelas unidades administrativas da administração municipal (secretarias em geral) conforme orçamento do município e com totalização por cada uma destes.
12	Permitir a emissão de relatórios de empenhos com detalhamento de qualquer empenho que se desejar.
13	Permitir a emissão de 2ª via de guias de qualquer tributo pela WEB e sua respectiva impressão.
14	Permitir que os contribuintes tenham acesso aos extratos de pagamento do IPTU de seus respectivos imóveis.
15	Permitir a emissão de CND – Certidões Negativas de Débitos junto à Fazenda Municipal com códigos de segurança para validação de veracidade das mesmas.
16	Permitir a validação de CND impressas por quaisquer interessados a partir da digitação via web dos códigos de segurança impressos nestas mesmas certidões.
17	Permitir que na emissão de CND seja possível determinar modelos, conforme interesse do município, de forma que estas certidões possam ter textos configuráveis pelos gestores municipais.
18	Permitir que os cidadãos possam abrir processo de ouvidoria pela WEB permitindo a inclusão de imagens ou arquivos de seu interesse
19	Permitir que a cada trâmite referente a um determinado processo de ouvidoria aberto o interessado identificado receba um e-mail informando do passo que foi dado e o local para onde o mesmo foi encaminhado dentro da estrutura administrativa do <b>CONTRATANTE</b>
20	Permitir que fornecedores cadastrados no <b>CONTRATANTE</b> , através de senha de acesso, possam acompanhar os seus pagamentos através da WEB
21	Permitir que cidadãos possam consultar através da WEB, as leis



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	<p>municipais que já foram aprovadas pelo município ao longo dos anos, permitindo consultas de leis no mínimo por:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Autor da lei</li><li>• Porção de texto da ementa da lei</li><li>• Por período de data selecionado</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo da lei</li><li>• Numero da lei</li></ul>
22	<p>Permitir que cidadãos possam acompanhar através da WEB, um determinado processo de protocolo aberto no <b>CONTRATANTE</b> indicando no mínimo as seguintes informações e permitindo a sua impressão:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Situação do protocolo</li><li>• Local dentro da estrutura administrativa onde o mesmo se encontra.</li></ul>
23	<p>Permitir que cidadãos possam abrir chamado de Ouvidoria através da WEB, no mínimo com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificação do cidadão</li><li>• Descrição de campo texto com o assunto a ser tratado</li><li>• Possibilidade de anexar arquivos digitais tais como foto, texto, planilha, etc</li><li>• Envio do cidadão de e-mail a cada trâmite ocorrido com o processo de ouvidoria aberto</li><li>• Acompanhamento pela WEB do processo de ouvidoria aberto</li></ul>
24	<p>Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, contratos firmados entre o <b>CONTRATANTE</b> e um determinado fornecedor inclusive com a visualização de empenhos emitidos a favor deste fornecedor vinculado ao contrato analisado.</p>
25	<p>Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, processos licitatórios abertos pelo <b>CONTRATANTE</b> no mínimo quanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Selecionar processo licitatório por modalidade</li></ul>

240



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Selecionar processo licitatório por situação</li><li>• Selecionar processo licitatório por intervalos de data de abertura dos mesmos</li><li>• Permitir a visualização da descrição do objeto do processo licitatório</li><li>• Permitir o download do arquivo referente ao edital do processo licitatório desejado</li></ul>
26	Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, salários de funcionários públicos.
29	Permitir que pais/responsáveis por alunos possam através da WEB e desde que possuam senha de acesso, visualizar e imprimir os boletins dos alunos sob sua responsabilidade.
30	Permitir que funcionários públicos da área da educação possam através da WEB, possam fazer a inscrição para o processo de remoção e opção de vagas da rede pública municipal de ensino.
31	Permitir que funcionários públicos da área da educação possam através da WEB, acompanhar os resultados da realocação dos funcionários da área de educação, como resultado do processo de remoção.
32	Permitir a publicação de Diário Oficial do município com as seguintes informações e requisitos mínimos. <ul style="list-style-type: none"><li>• Número da edição com sequencial gerenciado pelo próprio sistema podendo, porém, ser alterado pelo usuário interno</li><li>• Data da edição</li><li>• Data de publicação, sendo obrigatória a possibilidade de tais datas e hora serem programadas para publicação posterior</li><li>• Possibilidade de inclusão de um ou vários cadernos com seus respectivos anexos em cada publicação</li><li>• Possibilidade de publicação de uma ou várias edições por dia (inclusive em finais de semana e feriados)</li><li>• Geração automática de código verificador para validação da edição pelos cidadãos que acessarem a página</li></ul>



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	<ul style="list-style-type: none"><li>Nomenclatura descritiva da edição a ser definida livremente pelo usuário no momento do cadastro ou até em edições do mesmo (antes da publicação oficial)</li><li>Publicação do arquivo em formato '.pdf'.</li></ul>
33	Permitir que o cidadão possa pesquisar os acervos das obras literárias nas diversas bibliotecas municipais.
34	Permitir que os cidadãos possam pesquisar através da web as publicações do diário oficial do <b>CONTRATANTE</b> .

### 18.28. MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO

O Módulo de Fiscalização, ou uma solução equivalente, deve ser projetado para atender às demandas específicas do **CONTRATANTE**, assegurando plena compatibilidade com suas necessidades de fiscalização. Além disso, este módulo precisa cumprir com uma série de requisitos mínimos adicionais estabelecidos, garantindo uma implementação efetiva que suporte as operações de fiscalização de maneira eficiente e abrangente:

ITEM	REQUISITOS GERAIS
1	Permitir o cadastro de assuntos de relevância à fiscalização.
2	Permitir o cadastro de Modalidades de Ação Fiscal.
3	Permitir o cadastro de Denúncias por terceiros ou funcionários.
4	Permitir o cadastro de Tipos de Documentos a serem solicitados ao contribuinte.
5	Permitir o cadastro de Tipos de Infração bem como Fundamentação Legal e lei que deram origem a cobrança.
6	Permitir o cadastro de Tipos de Processos de Fiscalização, com Natureza da Fiscalização e com objetivo de fiscalização.
7	Permitir o cadastro de Fiscais tendo como base a matrícula do funcionário, com sua Natureza.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

8	Permitir o cadastro de Créditos Tributários, com justificativas e prazo de validade deste crédito.
9	Permitir o cadastro de Guias para confrontação de lançamento.
10	Permitir o cadastro de Notas para conferência com dados apresentados pelo contribuinte.
11	Permitir vincular Crédito apurado para contribuinte, com dedução de saldos apurados anteriormente.
12	Permitir a criação de campos adicionais, com tipos de dados, obrigatoriedade, tamanho.
13	Permitir fazer parametrização de fiscal com tipos de processos, tipos de processos.
14	Permitir fazer parametrização de tempo de apresentação de intimação.
15	Permitir fazer bloqueios em sistema de emissão de nota fiscal.
16	Permitir cadastrar Tipo de Índice Econômico.
17	Permitir cadastrar atualização de Índice Econômico, ou importar de sistema já existente.
18	Permitir importar receitas de sistema já existente.
19	Permitir importar Tributos de sistema já existente.
20	Permitir parametrização de penalidades a serem aplicadas em apuração com saldo remanescente, com multas, juros e correção. Podendo selecionar modalidades de cálculo, sobre qual situação deve ser aplicada a penalidade.
21	Permitir parametrização de vencimentos de ISSQN.
22	Permitir criar quantos documentos seja necessário para cada tipo de documentos usados pelo sistema para Notificação, Infração, Auto de Infração.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

23	Permitir cadastro de ordem de serviço selecionando contribuinte, fiscal responsável ou equipe de fiscal, tipo de fiscalização.
24	Permitir na ordem de serviço informar competência, receita, se o contribuinte é tomador ou prestador de serviço.
25	Permitir na ordem de serviço a pesquisa por contribuintes por critérios de Nome, inscrição, documentos.
26	Permitir fazer filtros em cada tela a qual está sendo selecionada.
27	Permitir fazer o cadastro do processo de fiscalização após ser criada a ordem de serviço, onde deve ter um filtro por Caixa de Entrada, Nome do contribuinte.
28	Permitir no processo a ser criado modificar o período a ser fiscalizado.
29	Permitir que ao criar o processo o período a ser fiscalizado seja bloqueado para movimentação em sistema de emissão de nota fiscal.
30	Permitir selecionar a atividade a ser fiscalizada exercida pelo contribuinte do processo.
31	Permitir fazer download de notas fiscais de sistema de emissão para preservar lançamento de origem.
32	Permitir vincular assunto de relevância a fiscalização e se houver denúncias ao processo que está sendo criado.
33	Permitir fazer apuração de valores onde deve ser informada Descrição, Alíquota, data base, período a ser apurado.
34	Permitir fazer apuração por Valores Baixados ou Valor Declarado.
35	Permitir fazer mais de uma apuração com o mesmo período.
36	Permitir dentro de a apuração fazer correções em notas que foram apontados como problema pelo fiscal, como retirar a opção de retida, valor-base, alíquota, cidade de incidência.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

37	Permitir retirar que o fiscal responsável pelo processo retire notas da apuração.
38	Permitir emitir relatório personalizado pelo <b>CONTRATANTE</b> como notificação de abertura processo de fiscalização apontando os documentos necessários a serem entregues pelo contribuinte.
39	Permitir emitir relatório personalizado pelo <b>CONTRATANTE</b> como notificação de irregularidades encontradas na apuração, com valores agrupando todas as apurações selecionadas.
40	Permitir emitir relatório detalhado dos valores por apuração.
41	Permitir fazer cadastro de Diligência.
42	Permitir fazer cadastro de Manifestação.
43	Configurar as multas previstas na legislação municipal, contendo o período de vigência e o tipo de infração, possibilitando a inclusão de nova multa, a edição e a exclusão das multas já existentes, possuindo campos para cadastramento das multas, base de cálculo, moeda utilizada para o cálculo da multa, infração e imposto, cuja tela deverá ser impressa
44	Configurar parâmetros dos termos de ação fiscal previstos na legislação municipal permitindo que a Administração realize a criação e edição dos termos de início de ação fiscal, do termo de auto de infração, termo de encerramento, notificação, permitindo a inclusão dos prazos das ações fiscais (prazos para notificação e conclusão/prorrogação), cuja tela deverá ser impressa.
45	Cadastrar os documentos a serem apresentados para o fisco durante a Fiscalização, possibilitando editar e excluir os documentos.
46	Cadastrar um fiscal liberando todas as funcionalidades/relatórios pertinentes à realização da demonstração para verificação de conformidade.
47	Configurar os valores que serão utilizados para os cálculos de correções monetárias contendo data de atualização do índice, tipo de



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	moeda e o valor do índice, disponibilizando condições para incluir, editar ou excluir as informações.
48	Consultar as informações cadastrais da empresa prestadora permitindo a visualização do CNPJ, razão social, data de abertura e constituição, endereço, regime tributário e atividades de prestação de serviço.
49	Consultar as declarações fiscais geradas por empresa prestadora de serviço, apresentando a movimentação total;
50	Permitir estabelecer a agenda do corpo fiscal: efetuar a busca de empresas prestadoras que sofrerá a ação fiscal, disponibilizando o seguinte filtro para busca: inscrição municipal.
51	Efetuar a seleção do fiscal cadastrado para eventual fiscalização inserindo prazo de início e período a ser fiscalizado.
52	Enviar mensagem eletrônica para o Fiscal cadastrado contendo campo para descrever o assunto e a mensagem de possível processo delegado para o mesmo para fiscalização.
53	Para demonstrar a realização dos trâmites das ações efetivas dos fiscais: emitir notificação de ocorrências contendo histórico de atividades e o período a ser fiscalizado.
54	Gerar e emitir o termo de início de ação fiscal, obedecendo às regras configuradas da fiscalização conforme a legislação municipal.
55	Gerar e emitir o auto de infração contendo os dados cadastrais da empresa, a data de início da ação fiscal, o período fiscalizado, a descrição das multas, a quantidade de ocorrências, o valor total apurado e todas as informações da autuação, onde o sistema deverá disponibilizar opções para: gerar auto de infração contendo todas as ocorrências, acompanhado de documento de arrecadação único; gerar auto de infração desdobrado por ocorrências acompanhado de documento de arrecadação também por ocorrência.
56	Gerar e emitir o termo de encerramento da ação fiscal contendo todas as informações geradas.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

57	Demonstrar as notificações de ocorrências emitidas pela Administração.
58	Demonstrar e reimprimir o auto de infração emitido.
59	Permitir a demonstração dos diversos documentos emitidos para um determinado processo de fiscalização.

### 18.29. MÓDULO DE LEIS MUNICIPAIS

O Módulo de Leis Municipais, ou funcionalidade análoga, deve ser elaborado para se alinhar às necessidades específicas do **CONTRATANTE**, assegurando compatibilidade com as diretrizes locais. Este módulo também deverá atender a uma série de requisitos mínimos adicionais, proporcionando uma base sólida e acessível para a consulta e gestão das leis municipais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01	Permitir o cadastramento dos tipos de leis (decretos, portarias, lei ordinária, etc).
02	Permitir o cadastro de uma lei com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Número da Lei</li><li>• Tipo da Lei</li><li>• Situação</li><li>• Data da Lei</li><li>• Data de Publicação</li><li>• Resumo/ementa da lei</li><li>• Autores</li><li>• Assuntos</li></ul>
03	Permitir cadastrar dados relativos a uma lei e, em seguida incluir algum arquivo desejado (imagem da lei, texto da lei, doc, docx, pdf, zip).
04	Permitir o cadastramento do texto da lei utilizando os campos: preâmbulo, ementa, capítulo, artigo, alínea, item, caput, autor e rodapé separadamente, sem a utilização de editores de texto

247



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

05	O sistema deverá gerar a visualização do texto final da lei já formatado automaticamente, seguindo as regras da Legislação Municipal e com todas as modificações informadas.
06	Permitir o cadastramento da modificação de leis informando o tipo de alteração: <ul style="list-style-type: none"><li>• Alteração</li><li>• Revogação</li><li>• Revigoração</li><li>• Referência</li><li>• Nova Redação</li><li>• Acrescentada</li></ul>
07	Permitir pesquisar leis cadastradas por: <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo da lei;</li><li>• Autor;</li><li>• Data Inicio;</li><li>• Data fim;</li><li>• Porções de textos;</li><li>• Número da Lei.</li></ul>
08	O sistema deverá gerar de forma automática no portal do cidadão as leis incluindo os dados alterados ou revogados a nova redação dada pela lei que o alterou logo abaixo de sua redação;
09	Permitir a visualização do texto de uma lei no momento de uma pesquisa;
10	Permitir emissão de relatório do cadastro das leis, com opção de seleção, no mínimo, por: <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo da lei;</li><li>• Autor;</li><li>• Data Inicio;</li></ul>



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Data fim;</li><li>• Número da Lei.</li></ul>
11	Permitir a pesquisa, através da web, com possibilidade de filtros por no mínimo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Autor;</li><li>• Tipo de Lei;</li><li>• Assunto;</li><li>• Número;</li><li>• Intervalo de datas;</li><li>• Ementa;</li></ul>
12	Permitir a emissão das leis pesquisadas através da web;
13	Permitir que uma lei pesquisada, e que tenha sofrido alterações possa ser visualizada com todas as alterações devidamente identificadas selecionando se deseja visualizar o texto Consolidado ou Compilado;
14	Permitir definir uma data para a lei ser disponibilizada na web.

### 18.30. MÓDULO DE GESTÃO DE GABINETES

O Módulo de Gestão de Gabinetes, ou uma funcionalidade equivalente, necessita ser projetado de forma a cumprir com as demandas específicas do **CONTRATANTE**, garantindo total adequação às suas necessidades. Além disso, este módulo deve satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais estipulados, assegurando uma implementação eficaz que facilite a administração eficiente dos gabinetes municipais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01	Permitir cadastrar gabinetes de agentes políticos nos quais ocorram atendimentos diversos;
02	Permitir que os dados de cadastro e movimentações de um gabinete sejam de uso exclusivo dos usuários associados a este mesmo gabinete. Ou seja: Cada usuário cadastrado para uso do sistema,



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	deverá ter acesso apenas, e tão somente, aos dados dos gabinetes aos quais ele tenha sido associado;
03	Permitir que no cadastro de gabinetes seja possível incluir as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nome do gabinete</li><li>• Intervalo de datas de funcionamento do gabinete</li><li>• Agente político vinculado ao gabinete no período;</li></ul>
04	Permitir cadastrar pessoas que são/serão atendidas nos gabinetes dos agentes políticos;
05	Permitir o cadastro de campos adicionais conforme interesse dos usuários para associá-los às pessoas físicas e/ou jurídicas cadastradas;
06	Permitir que campos adicionais cadastrados possam ser definidos como obrigatório ou não, conforme interesse dos usuários;
07	Permitir diferenciar as pessoas que serão cadastradas entre pessoas físicas e pessoas jurídicas.
08	Permitir que no cadastro das pessoas físicas que são/serão atendidas estejam incluídas as seguintes informações mínimas: Nome da pessoa, CPF, data de nascimento, sexo, estado civil, apelido (se houver), raça/cor, escolaridade, crença religiosa, nome do pai e nome da mãe, nacionalidade e naturalidade, endereço completo (logradouro e número, bairro, cidade, estado, CEP, telefones, localização no mapa dentro da aplicação), endereço de email, permitir a inclusão de imagens (pessoa, residência, parentes).
09	Permitir que no cadastro das pessoas jurídicas que são/serão atendidas estejam incluídas as seguintes informações mínimas: Nome da pessoa, CNPJ, data da criação, nome fantasia, endereço completo (logradouro e número, bairro, cidade, estado, CEP, telefones, localização no mapa dentro da aplicação), endereço de email e/ou homepage, permitir a inclusão de imagens.
10	Permitir o cadastro de grupos para a classificação de pessoas físicas e jurídicas aos quais as pessoas poderão ser relacionadas.
11	Permitir o cadastro de tipos de atendimentos aos quais pessoas físicas e jurídicas poderão ser relacionadas.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

12	Permitir o cadastro dos atendimentos efetuados às pessoas físicas e jurídicas.
13	Permitir que no cadastro de um atendimento sejam incluídas as seguintes informações mínimas: Nome do atendido, tipo do atendimento solicitado, data do atendimento, situação do atendimento (em curso, concedido, negado, cancelado), texto para descrição do atendimento solicitado.
14	Permitir o registro permanente dos atendimentos realizados mantendo o histórico dos mesmos em ordem cronológica, e possibilitando o acesso a estes registros sempre que se desejar.
15	Permitir o cadastro de pesquisas de opinião variadas que sejam do interesse do órgão.
16	Permitir o cadastro de perguntas a serem incluídas nas pesquisas de opinião.
17	Permitir o cadastro de respostas alternativas a serem vinculadas às perguntas, a fim de que nas pesquisas, os entrevistados possam optar por uma das respostas possíveis.
18	Permitir o registro das respostas dos entrevistados nas pesquisas de opinião públicas processadas pelo órgão.
19	Permitir que as pesquisas sejam realizadas com todos as pessoas físicas e/ou jurídicas já cadastradas em um determinado gabinete.
20	Permitir que as pesquisas de opinião sejam realizadas de forma a indicar ou não a identidade daqueles que emitiram suas respostas.
21	Permitir o cadastro de modelos de emails com textos fixos a serem enviados às pessoas físicas e jurídicas conforme interesse do órgão.
22	Permitir em cada gabinete, a configuração dos serviços de envio de emails, Simple Mail Transfer Protocol (SMTP), que é o padrão para envio de e-mail através da Internet.
23	Permitir que no envio dos e-mails seja possível a inclusão de campos dinâmicos mínimos, a serem preenchidos com registros previamente cadastrados, a saber: gabinete, remetente, destinatário.
24	Permitir a inclusão de imagens variadas nos emails a serem enviados às pessoas físicas e jurídicas conforme interesse do órgão.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

25	Permitir em cada gabinete, a configuração de serviços de envio de mensagens por Short Message Service (SMS) que é um serviço muito usado para troca de mensagens de textos breves que podem ser enviadas ou recebidas através de um aparelho celular.
26	Permitir o envio de SMS's para as pessoas físicas e jurídicas cadastradas em cada gabinete, conforme interesse do órgão.
27	Permitir a definição e agrupamentos de pessoas físicas e jurídicas já cadastradas para comporem as listas daqueles a quem os e-mails serão enviados.
28	Permitir o envio de emails em lote para todas as pessoas físicas e jurídicas que componham os grupos escolhidos.
29	Permitir que o envio de emails em lote para os grupos de pessoas escolhidas possa ser agendado, conforme interesse do órgão.
30	Permitir a emissão de relatório das pessoas físicas cadastradas em cada gabinete, contendo no mínimo: nome, CPF, telefone e email.
31	Permitir a emissão de relatório das pessoas jurídicas cadastradas em cada gabinete, contendo no mínimo: nome, CNPJ, telefone e homepage.
32	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados para as pessoas físicas e jurídicas.
33	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que tenham sido concedidos.
34	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que tenham sido negados.
35	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que tenham sido cancelados.
36	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que estejam em andamento.
37	Permitir a emissão de relatório das pesquisas de opinião cadastradas contendo no mínimo: nome da pesquisa, datas de início e fim da coleta de dados da pesquisa, datas de início e fim dos lançamentos de resultados da pesquisa e perguntas incluídas na pesquisa com as respectivas alternativas para cada uma das mesmas.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

38	Permitir o cadastro de modelos a serem utilizadas nas diversas comunicações de interesse do <b>CONTRATANTE</b> .
39	Permitir a criação de planejamento de comunicação definindo as datas de cada evento e os responsáveis.
40	Possuir monitor de comunicação afim de que se possa acompanhar os planos de comunicação e sua execução.
41	Permitir a emissão de relatório das comunicações cadastradas e seu status.

### 18.31. MÓDULO DE BI - GESTÃO ESTRATÉGICA

O Módulo BI (Business Intelligence) - Gestão Estratégica, ou uma funcionalidade análoga, deve ser desenvolvido para atender às especificações do **CONTRATANTE**, assegurando compatibilidade com as necessidades de análise e gestão da administração municipal. Este módulo deve não apenas cumprir uma série de requisitos mínimos adicionais, mas também destacar a importância de análises gerenciais, proporcionando ferramentas avançadas para a tomada de decisão baseada em dados, suportando a estratégia e o planejamento municipal com insights valiosos e informações acionáveis:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01	Permitir análises a partir de gráficos disponibilizados no sistema e que possam ser exibidos em monitores ou televisores ou outras mídias de vídeo;
02	Permitir que os gráficos para análises gerenciais possam ser visualizados pela internet através de conexão mínima pelos seguintes navegadores: Microsoft Edge, Mozilla e Chrome;
03	Possuir pesquisas diversas sobre dados utilizados pelo <b>CONTRATANTE</b> , de modo que gráficos com análises variadas possam ser visualizados e impressos. Estes dados analisados deverão estar conectados "on-line" ao banco de dados em uso pelo <b>CONTRATANTE</b> , sem a necessidade de transferência destes dados para qualquer tipo de recurso intermediário a fim de que as análises sejam realizadas. Ou seja: Qualquer novo registro incluído no banco de dados deverá, no mesmo instante, se refletido nas análises gráficas realizadas.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

04	Permitir a inclusão de um ou mais gráficos nas mídias de vídeo que sejam utilizadas pelos gestores municipais;
05	Permitir análises gráficas acerca dos dados de gastos com o pessoal do <b>CONTRATANTE</b> . Estas análises deverão permitir, num dado período de análise de livre configuração, o valor total da despesa com pessoal.
06	<p>Permitir análises gráficas acerca dos credores do <b>CONTRATANTE</b>, de modo que possam ser selecionados a quantidade de credores desejados, para identificação dos maiores credores num determinado período de tempo. Para estes casos, deverão ser disponibilizadas as seguintes informações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• percentual gasto com cada um dos credores incluídos na análise,</li><li>• todos os empenhos destes credores incluídos na análise,</li><li>• resumo de todos os respectivos empenhos incluídos na análise, contendo:<ul style="list-style-type: none"><li>• ano do empenho,</li><li>• número do empenho,</li><li>• data do empenho,</li><li>• valor do empenho,</li><li>• nome do credor,</li><li>• histórico do empenho,</li><li>• data(s) de liquidação(ões) do empenho,</li><li>• valores pagos do empenho,</li><li>• data(s) de pagamento(s) do empenho.</li></ul></li></ul>
07	Permitir análises gráficas acerca das receitas realizada e das despesas liquidadas pelo <b>CONTRATANTE</b> . Tais análises deverão ser apresentadas de maneira mensal dentro de um ano contábil.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

08	<p>Permitir análises de folhas de pagamento de pessoal de modo comparativo indicando a evolução da despesa com pessoal, mês a mês, dentro de um determinado ano contábil analisado. Exemplo: Jan/2021 comparada com fev/2021, comparada com mar/2021, e assim, de modo sucessivo até dez/2021. Nestas análises deverão ser demonstrados, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>o valor total das folhas de pagamento em cada mês/ano,</li><li>a quantidade total de funcionários incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano,</li><li>a quantidade de funcionários de forma detalhada conforme seus vínculos (efetivos, comissionados, agentes políticos, comissionados, estagiários, cedidos, etc) incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano,</li><li>a exibição dos contra-cheques de cada funcionário incluído em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano.</li></ul>
09	<p>Permitir análises de folhas de pagamento de pessoal de modo comparativo indicando a evolução da despesa com pessoal, mês a mês, ano a ano, de modo que possam ser comparados a quantidade de anos de forma livre, e com os seguintes resultados, por exemplo: Despesas com folhas de pagamento: Jan/2020 comparada com jan/2021, comparada com jan/2020, comparada com jan/2019, etc. Nestas análises deverão ser demonstrados, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>o valor total das folhas de pagamento em cada mês/ano,</li><li>a quantidade total de funcionários incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano,</li><li>a quantidade de funcionários de forma detalhada conforme seus vínculos (efetivos, comissionados, agentes políticos, comissionados, estagiários, cedidos, etc) incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano,</li><li>a exibição dos contra-cheques de cada funcionário incluído em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano.</li></ul>
10	<p>Permitir que o próprio usuário na geração de seus gráficos para análise gerencial escolha livremente os anos-exercícios contábeis que utilizará nas comparações desejadas;</p>



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

11	Permitir a visualização dos seguintes gráficos para análise gerencial das RECEITAS do órgão público da Receita orçada x receita arrecadada;
12	Permitir a visualização dos seguintes gráficos para análise gerencial das DESPESAS do órgão público das Despesa prevista x despesa realizada;
13	Permitir a visualização em gráfico dos protocolos e documentos abertos na base de dados do <b>CONTRATANTE</b> por situação de protocolo, demonstrando em gráfico dos % de cada situação e suas quantidades totais.
14	Permitir a visualização em gráfico dos chamados de ouvidoria por tipo de assunto aberto;
15	Disponibilizar gráficos que permitam visualizar o desempenho da gestão municipal indicando: <ul style="list-style-type: none"><li>• % gasto com pessoal comparado com a receita arrecadada conforme previsão legal para o índice de gastos com pessoal, apresentando os 12 últimos meses de receitas e despesas com pessoal;</li><li>• % de aplicação de recursos com a educação conforme índice apurado contra a receita resultante de impostos e transferências na manutenção e no desenvolvimento da Educação;</li><li>• % de aplicação de recursos com a saúde conforme índice apurado contra a receita resultante de impostos e transferências na manutenção e no desenvolvimento da Saúde;</li></ul>
16	Disponibilizar gráficos de comparação entre a Receita arrecadada X a Despesa Líquida com a possibilidade de escolher a data para a análise que se deseja analisar, com a visualização dos valores de cada receitas e despesas num determinado mês;
17	Permitir visualizar as Receitas Correntes de um determinado período, com comparação gráfica entre as várias receitas municipais e a visualização dos valores totais de cada receita visualizada em gráfico;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

18	Permitir visualizar as Receitas Correntes de um determinado período, por receita, com comparação gráfica entre os meses e a visualização dos valores da receita em cada mês visualizado;
19	Permitir visualizar as Despesas de um determinado período, permitindo selecionar a Classificação de despesa conforme interesse do usuário.
20	Permitir a visualização em gráfico por medicamentos retirados por dia na farmácia, com a possibilidade de definição da data que se deseja analisar;
21	Permitir a visualização das obras públicas cadastradas, indicando a situação de cada uma delas, com a visualização no mapa do município onde se encontram as obras com uma breve síntese de cada uma;
22	Permitir a visualização em gráficos dos alunos da rede municipal podendo selecionar a visualização no mínimo por: <ul style="list-style-type: none"><li>• Sexo;</li><li>• Ano escolar;</li><li>• Por unidade escolar;</li><li>• Por tipo de ensino;</li><li>• Por etapa de ensino;</li></ul>

### 18.32. MÓDULO DE GUARDA MUNICIPAL

O Módulo de Guarda Municipal, ou uma funcionalidade equivalente, deve ser projetado para atender às necessidades específicas do **CONTRATANTE**, garantindo plena compatibilidade com as operações de segurança pública local. Este módulo deve cumprir também uma série de requisitos mínimos adicionais, proporcionando um conjunto de ferramentas eficazes para o gerenciamento, planejamento e execução das atividades da Guarda Municipal, assegurando uma resposta ágil e eficiente às demandas de segurança da comunidade;

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01	Permitir que no cadastro dos agentes da Guarda Municipal seja possível vinculá-los a uma matrícula da folha de pagamento, demonstrando a



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	integração entre a Folha de Pagamento e o sistema da Guarda Municipal, evitando assim a replicação de dados. Deverá ser possível vincular este agente da Guarda a uma unidade da Guarda Municipal.
02	Permitir o cadastro de órgãos da Guarda Municipal.
03	Permitir o cadastro de patentes a serem vinculadas aos agentes da Guarda Municipal, contendo no mínimo nome e descrição da patente
04	Permitir o cadastro de plantões a serem utilizados na guarda municipal, contendo no mínimo: Nome do Plantão, Data início, Data fim, Hora início, Hora fim e Descrição;
	Permitir o cadastro de equipes da Guarda Municipal devendo vincular agentes da Guarda Municipal previamente cadastrados. Este cadastro deve conter no mínimo: Nome da Equipe, Componentes da Equipe com o período de Início e Fim, bem como a opção de ativar ou desativar essa equipe;
05	Permitir o cadastro de veículos da Guarda Municipal, o mesmo deve estar integrado com o cadastro do sistema de Frotas do <b>CONTRATANTE</b> , demonstrando a integração entre os sistemas, contendo no mínimo: Vinculação ao Órgão previamente cadastrado, Tipo da viatura, Descrição do veículo, Prefixo padrão, Descrição do veículo e que seja possível também cadastrar históricos dos veículos com datas de início e fim;
06	Permitir o cadastro de tipos de função que veículos da frota da Guarda Municipal poderão ter em meio as ocorrências.
07	Permitir o cadastro de pontos de impacto dos veículos acidentados, a fim de que seja possível determinar avarias de veículos em decorrência de acidentes de trânsito;
08	Permitir o cadastro de calibres de armamentos;
09	Permitir o cadastro dos armamentos utilizados pela Guarda Municipal, contendo no mínimo o Nome, vínculo ao calibre e suas munições vinculadas ao almoxarifado do órgão, demonstrando a integração entre o sistema de Guarda Municipal e o sistema de Almoxarifado do <b>CONTRATANTE</b> .



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

10	Permitir o cadastro dos equipamentos utilizados pelas guardas municipais tais como: coletes balísticos, cacetetes e etc.
11	Permitir o cadastro dos equipamentos vinculando os mesmos aos bens patrimoniais, demonstrando a integração entre o sistema de Guarda Municipal e o sistema de Patrimônio Público do <b>CONTRATANTE</b> , vincular os documentos desses equipamentos, ou seja, notas fiscais ou qualquer outro documento, bem como imagens destes equipamentos;
12	Permitir o cadastro de tipos de pânico. Estes cadastros terão vinculação direta com sistema aplicativo disponibilizado para o cidadão em aplicativos disponíveis nas versões Android e IOS;
13	Permitir o cadastro dos tipos de partes que poderão estar no cadastro de ocorrências: Vítima, Testemunha, Autor, entre outros;
14	Permitir o cadastro de talões das ocorrências, com as seguintes informações mínimas: Número do Talão, Quantidade de Páginas;
15	Permitir o cadastro dos tipos de natureza das ocorrências, contendo no mínimo: Nome da Ocorrência, devendo as mesmas terem opções de definir campos adicionais a serem utilizados no momento do cadastro das ocorrências.
16	Permitir o monitoramento via Google Maps ou outro que lhe seja equivalente de todas as ocorrências cadastradas no sistema de Guarda Municipal, podendo as mesmas serem filtradas por cada uma das naturezas da ocorrência;
17	Permitir cadastro de ocorrências com a seguintes informações mínimas Unidade a qual está sendo cadastrado a ocorrência; <ul style="list-style-type: none"><li>• ano da ocorrência,</li><li>• número da ocorrência e sua natureza,</li><li>• efetividade ou não da ocorrência,</li><li>• meio utilizado,</li><li>• endereço da ocorrência,</li><li>• pontos de referência da ocorrência,</li></ul>



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Origem da comunicação da ocorrência com as seguintes informações mínimas:</li><li>• Modo que foi solicitado o atendimento,</li><li>• Data da Comunicação,</li><li>• Hora da comunicação,</li><li>• Hora do fato ocorrido,</li><li>• Fim do atendimento,</li><li>• Fim do preenchimento,</li><li>• Definir ainda; envolvidos na ocorrência, viaturas envolvidas na ocorrência e agentes da Guarda Municipal que atuaram na ocorrência;</li></ul>
18	Permitir a criação de escalas de serviço vinculando os Guardas Municipais, viaturas a cada escala de serviço
19	Permitir a edição da solicitação de ocorrências possibilitando definir na solicitação as seguintes informações mínimas: Origem da Solicitação (Aplicação Mobile, Central de Atendimento, Guarnição, Portal), Solicitante (o cadastro do mesmo deve estar no cadastro único de pessoas do CONTRATANTE, demonstrando a integração do sistema de Guarda Municipal com as diversas áreas do município que também utilizam cadastros de pessoas. Caso o solicitante não exista na base única de pessoas do município, o cadastro deverá ser feito dentro do sistema de Guarda Municipal no instante da edição da solicitação de ocorrência), Data e Hora da solicitação de ocorrência, Endereço da solicitação de ocorrência e Descrição completa da solicitação de ocorrência.
20	Permitir a emissão do relatório de patentes;
21	Permitir a emissão de relatório dos plantões;
22	permitir a emissão de relatórios de equipes da guarda municipal;
23	permitir a emissão de relatórios do cadastro dos agentes da guarda municipal, com os seguintes filtros mínimos: Nome do Agente, Patente;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

24	Permitir a emissão de relatório dos calibres dos armamentos com os seguintes filtros mínimos: Nome, Calibre;
25	Permitir a emissão de relatórios com o cadastro dos pontos de impacto de veículos;
26	Permitir a emissão de relatórios com o cadastro das marcas e/ou modelos e/ou categoria;
27	Permitir a emissão do cadastro dos veículos da frota da guarda municipal com os seguintes filtros mínimos: Placa do veículo, Modelo do veículo, Marca do veículo, Ano do veículo, Registro do veículo.
28	Permitir a emissão do relatório dos armamentos utilizados pela Guarda Municipal com os seguintes filtros mínimos: Nome do Armamento, Calibre do Armamento;
29	Permitir a emissão do relatório dos equipamentos utilizados pela Guarda Municipal com os seguintes filtros mínimos: Nome do Equipamento;
30	Permitir a emissão do relatório dos documentos de todos os equipamentos e/ou armamentos utilizados pela guarda municipal;
31	Permitir a emissão de relatório de boletins de ocorrência com os seguintes filtros mínimos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Ano;</li><li>• Número;</li><li>• Natureza da Ocorrência;</li></ul>
32	Permitir que o boletim de ocorrência deve conter as seguintes informações mínimas: Unidade da Guarda Municipal, responsável pelo registro da ocorrência, Data do registro, Origem da Comunicação da ocorrência, Endereço do ocorrido, Hora da ocorrência, Hora efetiva da ocorrência, dados completos dos envolvidos na ocorrência, tais como (endereço completo, documentos diversos RG e CPF, características físicas dos envolvidos), Histórico detalhado da ocorrência.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

33	Permitir emissão de relatório sintético das ocorrências, com os seguintes filtros mínimos: Ano da ocorrência, Número da ocorrência, Natureza da ocorrência;
34	Permitir a emissão de relatório contendo listagem dos talões impressos das ocorrências;
35	Permitir a emissão de relatório contendo o cadastro dos tipos de natureza de ocorrência;
36	Permitir a emissão de relatório contendo o cadastro dos tipos de parte da ocorrência;
37	Permitir a emissão de relatório de solicitação de ocorrência com os seguintes filtros mínimos: Origem da solicitação, Solicitante, Data da solicitação, Endereço, Descrição;
38	<p>Permitir ao cidadão a instalação em plataforma Android ou IOS, em seu smartfone através das lojas de cada versão com as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilizar abertura de boletim de ocorrência por parte dos agentes da Guarda Municipal através de aplicativo mobile.</li><li>• Permitir que através de aplicativo mobile seja possível determinar a localização/posição de viaturas, informando início e término dos seus turnos.</li><li>• Disponibilizar através de aplicativo mobile para o cidadão, Botão de Pânico, o acionamento desta função deverá abrir uma ocorrência imediatamente no sistema de Guarda Municipal, informando a posição (latitude e longitude), dentre outras informações, facilitando o deslocamento de equipe da Guarda Municipal até o local da ocorrência.</li></ul>

### 18.33. APLICATIVOS PARA O CIDADÃO NAS VERSÕES ANDROID E APPLE

O Módulo de Aplicativos para o Cidadão, disponível tanto para Android quanto para Apple e acessível através das respectivas lojas de aplicativos, deve ser desenvolvido para se adequar integralmente às necessidades do **CONTRATANTE**. Além de atender às especificações locais, este módulo deve cumprir com uma série de requisitos mínimos adicionais, proporcionando uma

262



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

interface amigável e funcionalidades que facilitem o acesso dos cidadãos a serviços municipais, informações e canais de comunicação direta com a administração pública.;

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01	Disponibilizar aplicativo nas versões iOS e Android que contemple os seguintes requisitos:
02	Possibilitar a seleção do Município através da digitação do nome do mesmo ou por Geolocalização através da integração com o Google Maps ou outro que lhe seja equivalente;
03	Permitir a realização de cadastro que inclua possibilidade de inserção de dados pessoais, como nome, cpf, data de nascimento, nome da mãe, sexo, endereço e senha, com verificação de confirmação por e-mail;
04	Permitir a abertura de processos de ouvidoria e protocolos, conforme configurações estabelecidas pelo órgão, sendo possível a inserção de fotos e arquivos diversos, descrição do problema e resumo, incluindo a possibilidade de seleção da localização e endereço da ocorrência no mapa com integração via Google Maps ou outro que lhe seja equivalente;
05	No caso de processos de ouvidoria, deverá permitir a abertura de processos de ouvidoria de forma anônima pelo aplicativo, através de botão específico que contemple esta funcionalidade;
06	Os processos de ouvidoria e protocolos abertos no aplicativo deverão automaticamente gerar um número de rastreo, que deve estar disponível para consulta de status em tela específica de processos abertos por usuário;
07	As movimentações e demais status dos processos de ouvidoria e dos protocolos devem ser visíveis ao usuário de forma automática e online via aplicativo;
08	O aplicativo deverá contemplar a opção de notificações via SMS ou e-mail ou chamada de voz quanto ao status de movimentação de seus processos de ouvidoria e/ou protocolos criados;
09	Os processos de ouvidoria e protocolos abertos no aplicativo deverão ser disponibilizados automaticamente no sistema web integrado para



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	possibilitar a gestão dos mesmos pelo órgão;
10	Permitir o agendamento de consultas e cirurgias eletivas, contemplando as diversas especialidades, conforme configurações estabelecidas pelo órgão;
11	Permitir o agendamento de exames laboratoriais, contemplando as diversas especialidades, conforme configurações estabelecidas pelo órgão;
12	Permitir a visualização de laudos de exames;
13	Permitir a inclusão de dependentes para o módulo da saúde no aplicativo, com no mínimo as seguintes informações: Nome da mãe, data de nascimento e nome completo;
14	Permitir através de vídeo conferência a realização de consultas médicas online;
15	Permitir a visualização do boletim escolar, incluindo notas e faltas do aluno, bem como comparativo em formas de gráficos da média da turma do aluno;
16	Permitir a realização de atividades de ensino a distância, incluindo no mínimo o acesso a: materiais didáticos, tarefas, avaliações e aulas virtuais online através de recursos de vídeo conferência;
17	Permitir a interação entre professores e alunos dentro da plataforma, com inclusão e visualização de perguntas e respostas para o módulo da educação no aplicativo;
18	Permitir a inserção de fotos e arquivos diversos como devolutiva de tarefas e avaliações via aplicativo para o módulo da educação;
19	Permitir que o pai/responsável adicione um aluno/dependendo incluindo no mínimo as seguintes informações: escola, período de ensino, nome e data de nascimento;
20	Permitir a visualização de atividades em aberto, considerando aulas, tarefas e avaliações;
21	Permitir a emissão de 2ª via de IPTU para pagamento, com opção de cópia do código de barras para pagamento;
22	Permitir localizar um imóvel com código reduzido para emissão de 2ª via de IPTU para pagamento, mesmo que o usuário não seja o proprietário do imóvel;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

23	Permitir a geração de senhas de atendimento através do aplicativo;
24	Possibilitar agendamento para o usuário em uma determinada fila de atendimento realizado via aplicativo;
25	Permitir a visualização do status dos agendamentos;
26	Permitir agendamento de atendimento contemplando unidade de atendimento, fila, tipo de procedimento;
27	Permitir visualização do Diário Oficial no aplicativo;
28	Permitir visualizar mensagens e publicidade ao cidadão via aplicativo;
29	Permitir o atendimento online através de video-conferência dos agendamentos efetuados pelo aplicativo ou através do portal do cidadão.
30	Disponibiliza botão pânico para notificar a guarda municipal quanto a situações de emergência, exclusiva com o usuário identificado e logado, utilizando geolocalização do próprio dispositivo para identificar a localização do chamado.
31	Permitir que o cidadão possa registrar a Solicitação de Ocorrência para a Guarda Municipal no mínimo com as seguintes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none"><li>• Localizar o endereço por geolocalização do smartphone;</li><li>• Incluir a descrição do fato;</li><li>• Incluir anexos (fotos e arquivos);</li></ul>

### 18.34. APLICATIVOS PARA OS USUÁRIOS NAS VERSÕES ANDROID E APPLE

O Módulo de Aplicativos para usuários internos do **CONTRATANTE**, disponível em versões para Android e Apple e acessível pelas respectivas lojas de aplicativos, deve ser criado para estar em conformidade com as demandas específicas do município. Esse módulo deve atender a uma gama de requisitos mínimos adicionais, oferecendo funcionalidades que facilitam a gestão interna, a comunicação eficaz entre departamentos e a acessibilidade a informações cruciais para a operação diária dos funcionários municipais, melhorando assim a eficiência e eficácia dos serviços prestados à comunidade:



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01	Disponibilizar aplicativo na versão Android e IOS, para uso os usuários internos do <b>CONTRATANTE</b> e que contemplem os requisitos a seguir descritos;
02	Possibilitar a seleção do Município através da digitação do nome do mesmo ou por Geolocalização através da integração com o Google Maps ou outro que lhe seja equivalente;
03	Permitir o acesso com a mesmo usuário e senha utilizados para acessar o conjunto de sistemas contratados através deste edital, com a utilização da mesma senha utilizada para acessar o conjunto de sistemas;
04	Permitir através do aplicativo efetuar o levantamento patrimonial dos bens inventariados e constantes da base de dados do órgão. Deverá ser possível efetuar a leitura de código de barras dos bens patrimonializados ou a digitação dos códigos reduzidos. Não deverá informar ao Inventariante saber de antemão pelo aplicativo quais são os bens de uma determinada localidade. Ao finalizar o levantamento o sistema deverá fazer o cruzamento de dados indicando quais são os bens faltantes no levantamento, e quais são os bens que foram apurados e que não pertencem ao setor onde se encontram;
05	Disponibilizar gráficos que permitam visualizar o desempenho da gestão municipal indicando:  % gasto com pessoal comparado com a receita arrecadada conforme previsão legal para o índice de gastos com pessoal, apresentando os 12 últimos meses de receitas e despesas com pessoal;  % de aplicação de recursos com a educação conforme índice apurado contra a receita resultante de impostos e transferências na manutenção e no desenvolvimento da Educação;  % de aplicação de recursos com a saúde conforme índice apurado contra a receita resultante de impostos e transferências na manutenção e no desenvolvimento da Saúde;
06	Disponibilizar gráficos que permitam visualizar, conforme a data limite desejada, os dados referentes às receitas municipais no mínimo por:



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	<p>Receitas próprias:</p> <p>IPTU;</p> <p>ISS;</p> <p>ITBI;</p> <p>Iluminação Pública;</p> <p>Receitas de Repasse Governamentais;</p> <p>Transferências da União (FPM, FNS, FNDE)</p> <p>Transferências do Estado (IPVA, ICMS)</p>
07	<p>Disponibilizar em tempo real os saldos bancários disponíveis na base de dados da Prefeitura, através do Módulo de Contabilidade e Tesouraria, com os saldos disponíveis por banco e por fonte de recurso, podendo visualizar os valores por banco e por conta bancária;</p>
08	<p>Disponibilizar gráfico que indique os medicamentos mais utilizados no município podendo optar pela a quantidade de medicamentos que se deseja analisar e pelo período. Além da demonstração em gráfico permitir visualizar os detalhes do medicamento por unidade de almoxarifado da saúde;</p>
09	<p>Permitir o registro de ocorrências através dos agentes de segurança da guarda municipal, com a possibilidade de informar no mínimo:</p> <p>Natureza da ocorrência;</p> <p>Endereço ou geolocalização para indicar o local da ocorrência;</p> <p>Indicação do meio utilizado para gerar a ocorrência com data e hora desta comunicação;</p> <p>Identificar os envolvidos na ocorrência;</p> <p>Campo para descrever os fatos da ocorrência;</p> <p>Imagens da ocorrência devendo ser possível tirar fotografias dos bens e pessoas envolvidas se necessário for;</p> <p>Identificar a viatura que atendeu a ocorrência;</p>



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	Identificar os agentes de segurança que atenderam a ocorrência; Identificar os veículos da ocorrência quando for o caso; Identificar se houve o comparecimento da perícia técnica no local da ocorrência;
10	Permitir aos agentes de segurança em escala de serviço o registro de trabalho diário;
11	Permitir o registro de uma visita domiciliar com os registros das ações efetuadas pelo agente de saúde;
12	Permitir o cadastro de endereços com o devido responsável pela família e os dados sociodemográficos e socioeconômico de cada família.
13	Permitir o Cadastro individual de pacientes, para realizar a captação de pacientes vinculados a uma unidade específica, e também a um Agente Comunitário de Saúde. Esta ação deve gerar também a captação ponderada;
14	Permitir ao agente comunitário autorizar o acesso ao aplicativo disponibilizado cidadão online reconhecendo como o paciente certo a ter acesso ao prontuário;
15	Permitir visualizar a caixa de entrada com os documentos e protocolos encaminhados para o usuário devendo proceder as ações de:  Tramites gerais;  Assinar por certificação digital desde que o Smartfone ou Tablet estejam autorizados na conta do usuário logado no sistema;
16	Permitir visualizar o documento e/ou protocolo no mínimo com as seguintes informações:  Finalidade;  Situação;  Local atual onde se encontra o documento/protocolo;  A quem foi destinado o documento/protocolo;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	Assunto.
17	<p>Permitir que as seguintes ações possam ser tomadas e caso o usuário logado tenha as devidas permissões:</p> <p>Desarquivar; Arquivar; Reabrir; Encerrar; Recusar; Receber; Cancelar Envio; Enviar;</p> <p>Assinar com certificado Digital A3 ou assinatura de sistemas, desde que o smartphone esteja devidamente configurado, e o certificado A3 inserido em equipamento interno do órgão, garantida todas as questões de segurança.</p>
18	<p>Permitir a abertura de processos de fiscalização, para contribuintes do município, com a impressão online do auto de infração no momento da visita do agente fiscal ao local/contribuinte fiscalizado.</p>
19	<p>Permitir aos professores fazerem o registro de aulas através da digitação ou por reconhecimento de voz;</p>
20	<p>Permitir aos professores o registro de avaliações e resultados das turmas para as quais ministra aulas;</p>
21	<p>Permitir aos professores os registros de ocorrências acadêmicas e disciplinares para um determinado aluno;</p>
22	<p>Permitir a utilização do aplicativo em modo offline com integração automática no exato instante em que os professores tenham acesso a internet e de maneira automática;</p>



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

23	Permitir a realização das chamadas de classe trazendo como padrão que todos os alunos estão presentes, desmarcando apenas os alunos faltosos. Esta ação deverá ocorrer mesmo quando o professor estiver sem acesso a internet, sendo os dados sincronizados automaticamente quando houver o retorno a internet.
----	---

### 19. Procedimento para estimativa de preços

A estimativa prévia de preços foi realizada por meio de consulta na Plataforma Nacional de Contratações Públicas (PNCP), entretanto considerando as especificações técnicas detalhadas no Termo de Referência, as quais refletem a necessidades desta municipalidade, foram solicitadas cotações de orçamento de várias empresas especializadas na oferta de softwares integrados para sistemas de gestão voltados à administração pública municipal. A tabela abaixo apresenta os valores estimados com base em propostas comerciais recentes:

VALOR ESTIMADO				
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA A				
	DESCRIÇÃO	QTD	Unitário	Total
1	Licença de Uso dos Sistemas	1	R\$ 165.000,00	R\$ 165.000,00
2	Conversão de dados (Resultado da Tabela A1)	1		R\$ 358.100,00
3	Treinamento	407		R\$ 61.050,00
4	Manutenção Mensal dos Sistemas do 3º ao 12º do contrato (Resultado da Tabela A2)	10		R\$ 1.452.056,67
5	Serviços de computação em nuvem	10	R\$ 15.560,00	R\$ 155.600,00
<b>Total tabela A</b>				<b>R\$ 2.191.806,67</b>

CONVERSÃO DE DADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA A1				
Duração máxima de 06 meses após a Assinatura do Contrato				
	DESCRIÇÃO	QTD	Unitário	Total
1	Módulo de Orçamento, Contabilidade e Tesouraria	1	R\$ 35.566,67	R\$ 35.566,67
2	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	R\$ 35.566,67	R\$ 35.566,67
3	Módulo de Arrecadação Tributária	1	R\$ 30.666,67	R\$ 30.666,67
4	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica	1	R\$ 30.666,67	R\$ 30.666,67
5	Módulo de Compras, Licitação e Contratos	1	R\$ 29.000,00	R\$ 29.000,00
6	Módulo de Estoques e almoxarifados	1	R\$ 22.333,33	R\$ 22.333,33
7	Módulo de Frotas e Equipamentos	1	R\$ 18.166,67	R\$ 18.166,67
8	Módulo de Cemitérios	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
9	Módulo de Patrimônio Público	1	R\$ 13.333,33	R\$ 13.333,33
10	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	1	R\$ 23.333,33	R\$ 23.333,33
11	Módulo de Educação	1	R\$ 37.333,33	R\$ 37.333,33



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

12	Módulo de Saúde	1	R\$ 37.333,33	R\$ 37.333,33
13	Módulo de Leis Municipais	1	R\$ 18.066,67	R\$ 18.066,67
14	Módulo de Processos Judiciais	1	R\$ 16.733,33	R\$ 16.733,33
			Total	R\$ 358.100,00

ESTIMATIVA DE TREINAMENTOS A SEREM REALIZADOS POR MÓDULO- PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA TABELA A2				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Unitário	Total
1	Módulo de Almoxarifado	19	R\$ 150,00	R\$ 2.850,00
2	Módulo de Aprovação de Projetos	5	R\$ 150,00	R\$ 750,00
3	Módulo de Arrecadação Tributária	10	R\$ 150,00	R\$ 1.500,00
4	Módulo de Atendimento ao Cidadão	3	R\$ 150,00	R\$ 450,00
5	Módulo de Assistência Social	25	R\$ 150,00	R\$ 3.750,00
6	Módulo de Bibliotecas	3	R\$ 150,00	R\$ 450,00
7	Módulo de Cemitérios	5	R\$ 150,00	R\$ 750,00
8	Módulo de Compras	50	R\$ 150,00	R\$ 7.500,00
9	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	10	R\$ 150,00	R\$ 1.500,00
10	Módulo de Contratos e Convênios	50	R\$ 150,00	R\$ 7.500,00
11	Módulo de Controle de Obras	10	R\$ 150,00	R\$ 1.500,00
12	Módulo de Controle Interno	5	R\$ 150,00	R\$ 750,00
13	Módulo de Educação	21	R\$ 150,00	R\$ 3.150,00
14	Módulo de Processos Judiciais	10	R\$ 150,00	R\$ 1.500,00
15	Módulo de Gestão da Saúde	40	R\$ 150,00	R\$ 6.000,00
16	Módulos de Gestão de Frotas	15	R\$ 150,00	R\$ 2.250,00
17	Módulo de Licitações	25	R\$ 150,00	R\$ 3.750,00
18	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	10	R\$ 150,00	R\$ 1.500,00
19	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica	8	R\$ 150,00	R\$ 1.200,00
20	Módulo de Patrimônio	4	R\$ 150,00	R\$ 600,00
21	Módulo de Orçamento	10	R\$ 150,00	R\$ 1.500,00
22	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	20	R\$ 150,00	R\$ 3.000,00
23	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	10	R\$ 150,00	R\$ 1.500,00
24	Módulo de Ouvidoria	3	R\$ 150,00	R\$ 450,00
25	Módulo de Portal da Transparência	5	R\$ 150,00	R\$ 750,00
26	Módulo de Fiscalização	15	R\$ 150,00	R\$ 2.250,00
27	Módulo de Leis Municipais	3	R\$ 150,00	R\$ 450,00



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

28	Módulo de Gestão de Gabinete	5	R\$ 150,00	R\$ 750,00
29	Módulo de BI – Gestão Estratégica	5	R\$ 150,00	R\$ 750,00
30	Módulo de Guarda Municipal	3	R\$ 150,00	R\$ 450,00
Total				R\$ 61.050,00

MANUTENÇÃO MENSAL DE SISTEMAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA A2				
	DESCRIÇÃO	QTD	Unitário	Total
1	Módulo de Almoarifado	10	R\$ 1.193,33	R\$ 11.933,33
2	Módulo de Aprovação de Projetos	10	R\$ 1.193,33	R\$ 11.933,33
3	Módulo de Arrecadação Tributária	10	R\$ 15.066,67	R\$ 150.666,67
4	Módulo de Atendimento ao Cidadão	10	R\$ 1.193,33	R\$ 11.933,33
5	Módulo de Assistência Social	10	R\$ 1.860,00	R\$ 18.600,00
6	Módulo de Bibliotecas	10	R\$ 1.193,33	R\$ 11.933,33
7	Módulo de Cemitérios	10	R\$ 760,00	R\$ 7.600,00
8	Módulo de Compras	10	R\$ 11.666,67	R\$ 116.666,67
9	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	10	R\$ 17.219,00	R\$ 172.190,00
10	Módulo de Contratos e Convênios	10	R\$ 1.526,67	R\$ 15.266,67
11	Módulo de Controle de Obras	10	R\$ 1.526,67	R\$ 15.266,67
12	Módulo de Controle Interno	10	R\$ 2.900,00	R\$ 29.000,00
13	Módulo de Educação	10	R\$ 26.000,00	R\$ 260.000,00
14	Módulo de Processos Judiciais	10	R\$ 1.360,00	R\$ 13.600,00
15	Módulo de Gestão da Saúde	10	R\$ 26.000,00	R\$ 260.000,00
16	Módulos de Gestão de Frotas	10	R\$ 2.250,00	R\$ 22.500,00
17	Módulo de Licitações	10	R\$ 3.883,33	R\$ 38.833,33
18	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	10	R\$ 1.360,00	R\$ 13.600,00
19	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica	10	R\$ 2.883,33	R\$ 28.833,33
20	Módulo de Patrimônio	10	R\$ 1.360,00	R\$ 13.600,00
21	Módulo de Orçamento	10	R\$ 1.360,00	R\$ 13.600,00
22	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	10	R\$ 3.383,33	R\$ 33.833,33
23	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	10	R\$ 2.883,33	R\$ 28.833,33
24	Módulo de Ouvidoria	10	R\$ 1.193,33	R\$ 11.933,33
25	Módulo de Portal da Transparência	10	R\$ 4.266,67	R\$ 42.666,67
26	Módulo de Fiscalização	10	R\$ 1.360,00	R\$ 13.600,00
27	Módulo de Leis Municipais	10	R\$ 1.026,67	R\$ 10.266,67
28	Módulo de Gestão de Gabinete	10	R\$ 1.026,67	R\$ 10.266,67
29	Módulo de BI – Gestão Estratégica	10	R\$ 1.693,33	R\$ 16.933,33
30	Módulo de Agricultura	10		R\$ -
31	Módulo de Guarda Municipal	10	R\$ 3.216,67	R\$ 32.166,67
32	Aplicativos para o Cidadão nas versões Android e Apple	10	R\$ 700,00	R\$ 7.000,00
33	Aplicativos para os usuários de Sistema nas versões Android e Apple	10	R\$ 700,00	R\$ 7.000,00
Total				R\$ 1.452.056,67



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA B				
	DESCRIÇÃO	QTD	Unitário	Total
1	Licença de Uso dos Sistemas	1	R\$ 18.500,00	R\$ 18.500,00
2	Conversão de dados (Resultado da Tabela B1)	1		R\$ 62.733,33
3	TREINAMENTO - USUÁRIOS	15		R\$ 15.033,33
4	Manutenção Mensal dos Sistemas do 3º ao 12º do contrato (Resultado da Tabela B2)	10		R\$ 176.000,00
<b>Total Tabela B</b>				<b>R\$ 272.266,66</b>

CONVERSÃO DE DADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA B1				
Duração máxima de 06 meses após a Assinatura do Contrato				
	DESCRIÇÃO	QTD	Unitário	Total
1	Módulo de Orçamento, Contabilidade e Tesouraria	1	R\$ 15.666,67	R\$ 15.666,67
2	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	R\$ 11.666,67	R\$ 11.666,67
3	Módulo de Compras, Licitação e Contratos	1	R\$ 11.666,67	R\$ 11.666,67
4	Módulo de Estoques e almoxarifados	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
5	Módulo de Frotas e Equipamentos	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
6	Módulo de Patrimônio Público	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
7	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	1	R\$ 4.666,67	R\$ 4.666,67
8	Módulo de Leis Municipais	1	R\$ 4.066,67	R\$ 4.066,67
Total				R\$ 62.733,33

ESTIMATIVA DE TREINAMENTOS A SEREM REALIZADOS POR MÓDULO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA TABELA B2				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Unitário	Total
1	Módulo de Almoxarifado	5	183,3333	R\$ 916,67
2	Módulo de Compras	5	183,3333	R\$ 916,67
3	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	5	183,3333	R\$ 916,67
4	Módulo de Contratos e Convênios	5	183,3333	R\$ 916,67
5	Módulo de Controle Interno	5	183,3333	R\$ 916,67
6	Módulos de Gestão de Frotas	2	183,3333	R\$ 366,67
7	Módulo de Licitações	5	183,3333	R\$ 916,67
8	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	5	183,3333	R\$ 916,67
9	Módulo de Patrimônio	5	183,3333	R\$ 916,67
10	Módulo de Orçamento	5	183,3333	R\$ 916,67
11	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	5	183,3333	R\$ 916,67
12	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	5	183,3333	R\$ 916,67
13	Módulo de Ouvidoria	5	183,3333	R\$ 916,67
14	Módulo de Portal da Transparência	5	183,3333	R\$ 916,67
15	Módulo de Leis Municipais	5	183,3333	R\$ 916,67
16	Módulo de Gestão de Gabinete	5	183,3333	R\$ 916,67
17	Módulo de BI – Gestão Estratégica	5	183,3333	R\$ 916,67



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

Total R\$ 15.033,33

MANUTENÇÃO MENSAL DE SISTEMAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA –  
TABELA B2

	DESCRIÇÃO	QTD	Unitário	Total
1	Módulo de Almoxarifado	10	R\$ 633,33	R\$ 6.333,33
2	Módulo de Compras	10	R\$ 700,00	R\$ 7.000,00
3	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	10	R\$ 7.200,00	R\$ 72.000,00
4	Módulo de Contratos e Convênios	10	R\$ 533,33	R\$ 5.333,33
5	Módulo de Controle Interno	10	R\$ 533,33	R\$ 5.333,33
6	Módulos de Gestão de Frotas	10	R\$ 533,33	R\$ 5.333,33
7	Módulo de Licitações	10	R\$ 833,33	R\$ 8.333,33
8	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	10	R\$ 533,33	R\$ 5.333,33
9	Módulo de Patrimônio	10	R\$ 666,67	R\$ 6.666,67
10	Módulo de Orçamento	10	R\$ 666,67	R\$ 6.666,67
11	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	10	R\$ 533,33	R\$ 5.333,33
12	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	10	R\$ 833,33	R\$ 8.333,33
13	Módulo de Ouvidoria	10	R\$ 400,00	R\$ 4.000,00
14	Módulo de Portal da Transparência	10	R\$ 766,67	R\$ 7.666,67
15	Módulo de Leis Municipais	10	R\$ 533,33	R\$ 5.333,33
16	Módulo de Gestão de Gabinete	10	R\$ 433,33	R\$ 4.333,33
17	Módulo de BI – Gestão Estratégica	10	R\$ 433,33	R\$ 4.333,33
18	Aplicativos para o Cidadão nas versões Android e Apple	10	R\$ 416,67	R\$ 4.166,67
19	Aplicativos para os usuários de Sistema nas versões Android e Apple	10	R\$ 416,67	R\$ 4.166,67
			Total	R\$ 176.000,00

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA C

	DESCRIÇÃO	QTD	Unitário	Total
1	Licença de Uso dos Sistemas	1	R\$ 17.833,33	R\$ 17.833,33
2	Conversão de dados (Resultado da Tabela C1)	1		R\$ 58.666,67
3	TREINAMENTO - USUÁRIOS	75		R\$ 13.750,00
4	Manutenção Mensal dos Sistemas do 3º ao 12º do contrato (Resultado da Tabela C2)	10		R\$ 105.333,33
			<b>Total Tabela C</b>	<b>R\$ 195.583,33</b>

CONVERSÃO DE DADOS INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA C1 -  
Duração máxima de 06 meses após a Assinatura do Contrato

	DESCRIÇÃO	QTD	Unitário	Total
1	Módulo de Orçamento, Contabilidade e Tesouraria	1	R\$ 15.666,67	R\$ 15.666,67
2	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	R\$ 11.666,67	R\$ 11.666,67
3	Módulo de Compras, Licitação e Contratos	1	R\$ 11.666,67	R\$ 11.666,67
4	Módulo de Estoques e almoxarifados	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

5	Módulo de Frotas e Equipamentos	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
6	Módulo de Patrimônio Público	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
7	Módulo de Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	1	R\$ 4.666,67	R\$ 4.666,67
Total				R\$ 58.666,67

ESTIMATIVA DE TREINAMENTOS A SEREM REALIZADOS POR MÓDULO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO GRANDE DA SERRA C2				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	Unitário	Total
1	Módulo de Almoarifado	5	183,3333	R\$ 916,67
2	Módulo de Compras	5	183,3333	R\$ 916,67
3	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	5	183,3333	R\$ 916,67
4	Módulo de Contratos e Convênios	5	183,3333	R\$ 916,67
5	Módulo de Controle Interno	5	183,3333	R\$ 916,67
6	Módulos de Gestão de Frotas	5	183,3333	R\$ 916,67
7	Módulo de Licitações	5	183,3333	R\$ 916,67
8	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	5	183,3333	R\$ 916,67
9	Módulo de Patrimônio	5	183,3333	R\$ 916,67
10	Módulo de Orçamento	5	183,3333	R\$ 916,67
11	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	5	183,3333	R\$ 916,67
12	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	5	183,3333	R\$ 916,67
13	Módulo de Ouvidoria	5	183,3333	R\$ 916,67
14	Módulo de Portal da Transparência	5	183,3333	R\$ 916,67
15	Módulo de BI – Gestão Estratégica	5	183,3333	R\$ 916,67
Total				R\$ 13.750,00

MANUTENÇÃO MENSAL INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA C2				
	DESCRIÇÃO	QTD	Unitário	Total
1	Módulo de Almoarifado	10	R\$ 633,33	R\$ 6.333,33
2	Módulo de Compras	10	R\$ 700,00	R\$ 7.000,00
3	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	10	R\$ 1.200,00	R\$ 12.000,00
4	Módulo de Contratos e Convênios	10	R\$ 533,33	R\$ 5.333,33
5	Módulo de Controle Interno	10	R\$ 533,33	R\$ 5.333,33
6	Módulos de Gestão de Frotas	10	R\$ 533,33	R\$ 5.333,33
7	Módulo de Licitações	10	R\$ 833,33	R\$ 8.333,33
8	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	10	R\$ 600,00	R\$ 6.000,00
9	Módulo de Patrimônio	10	R\$ 566,67	R\$ 5.666,67
10	Módulo de Orçamento	10	R\$ 566,67	R\$ 5.666,67
11	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	10	R\$ 533,33	R\$ 5.333,33
12	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	10	R\$ 833,33	R\$ 8.333,33
13	Módulo de Ouvidoria	10	R\$ 400,00	R\$ 4.000,00
14	Módulo de Portal da Transparência	10	R\$ 666,67	R\$ 6.666,67
15	Módulo de BI – Gestão Estratégica	10	R\$ 566,67	R\$ 5.666,67

275



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

16	Aplicativos para o Cidadão nas versões Android e Apple	10	R\$ 416,67	R\$ 4.166,67
17	Aplicativos para os usuários de Sistema nas versões Android e Apple	10	R\$ 416,67	R\$ 4.166,67
Total			R\$	105.333,33



PREFEITURA  
**RIO GRANDE  
DA SERRA**

SECRETARIA  
DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA A	R\$	2.191.806,67
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA B	R\$	272.266,66
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA C	R\$	195.583,33
<b>TOTAL GLOBAL</b>	<b>R\$</b>	<b>2.659.656,66</b>

**Valor total estimado: R\$ 2.659.656,66** (Dois milhões, seiscentos e cinquenta e nove mil, seiscentos e cinquenta e seis reais e sessenta e seis centavos)

Rio Grande da Serra, 05 de fevereiro de 2026.

Elaborado por:

**Israel da Silva Junior**

Gestor

Departamento de Compras, Licitações e  
Contratos Secretaria de Administração

**Elias Rodrigues do Prado**

Técnico em Informática

Secretaria de Administração

Autorizado por:

**Milton de Souza Martins**  
Secretário Municipal de Administração

277



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

📍 Rua do Progresso, 700 - Jardim Progresso - Rio Grande da Serra - SP



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

## ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA PADRONIZADA

Ao

Município de Rio Grande da Serra

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº ..../2026

..... (nome da empresa) inscrita no CNPJ sob o nº ....., com sede na ..... (endereço completo), neste ato representada por (Nome completo), RG e CPF do sócio ou procurador com poderes para firmar declaração), vem pela presente apresentar sua proposta de preços para o edital em referência e de acordo com as exigências do mesmo e seu Termo de Referência, oferecer Proposta Comercial, conforme planilha abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA A				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNT	TOTAL
1	Licença de Uso dos Sistemas	1		
2	Conversão de dados (Resultado da Tabela A1)	1		
3	Estimativa Total de Treinamentos (Resultado Tabela A2)	407		
4	Manutenção Mensal dos Sistemas do 3º ao 12º do contrato (Resultado da Tabela A3)	Até 10 (dez) meses		
5	Serviços de computação em nuvem	Até 10 (dez) meses		
<b>VALOR TOTAL TABELA A</b>				

CONVERSÃO DE DADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA A1				
Duração máxima de 06 meses após a Assinatura do Contrato				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNT	TOTAL
1	Módulo de Orçamento, Contabilidade e Tesouraria	1		
2	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1		
3	Módulo de Arrecadação Tributária	1		
4	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica	1		
5	Módulo de Compras, Licitação e Contratos	1		

278



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

6	Módulo de Estoques e almoxarifados	1		
7	Módulo de Frotas e Equipamentos	1		
8	Módulo de Cemitérios	1		
9	Módulo de Patrimônio Público	1		
10	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	1		
11	Módulo de Educação	1		
12	Módulo de Saúde	1		
13	Módulo de Leis Municipais	1		
14	Módulo de Processos Judiciais	1		
<b>VALOR TOTAL TABELA A1</b>				

<b>ESTIMATIVA DE TREINAMENTOS A SEREM REALIZADOS POR MÓDULO- PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA TABELA A2</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNT	TOTAL
1	Módulo de Almoxarifado	19		
2	Módulo de Aprovação de Projetos	5		
3	Módulo de Arrecadação Tributária	10		
4	Módulo de Atendimento ao Cidadão	3		
5	Módulo de Assistência Social	25		
6	Módulo de Bibliotecas	3		
7	Módulo de Cemitérios	5		
8	Módulo de Compras	50		
9	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	10		
10	Módulo de Contratos e Convênios	50		
11	Módulo de Controle de Obras	10		
12	Módulo de Controle Interno	5		
13	Módulo de Educação	21		
14	Módulo de Processos Judiciais	10		
15	Módulo de Gestão da Saúde	40		
16	Módulos de Gestão de Frotas	15		
17	Módulo de Licitações	25		
18	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	10		
19	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica	8		
20	Módulo de Patrimônio	4		
21	Módulo de Orçamento	10		



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

22	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	20		
23	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	10		
24	Módulo de Ouvidoria	3		
25	Módulo de Portal da Transparência	5		
26	Módulo de Fiscalização	15		
27	Módulo de Leis Municipais	3		
28	Módulo de Gestão de Gabinete	5		
29	Módulo de BI – Gestão Estratégica	5		
30	Módulo de Guarda Municipal	3		
<b>TOTAL TABELA A2</b>				

MANUTENÇÃO MENSAL DE SISTEMAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA A3				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNT	TOTAL
1	Módulo de Almoxarifado	Até 10 (dez) meses		
2	Módulo de Aprovação de Projetos	Até 10 (dez) meses		
3	Módulo de Arrecadação Tributária	Até 10 (dez) meses		
4	Módulo de Atendimento ao Cidadão	Até 10 (dez) meses		
5	Módulo de Assistência Social	Até 10 (dez) meses		
6	Módulo de Bibliotecas	Até 10 (dez) meses		
7	Módulo de Cemitérios	Até 10 (dez) meses		
8	Módulo de Compras	Até 10 (dez) meses		
9	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	Até 10 (dez) meses		
10	Módulo de Contratos e Convênios	Até 10 (dez) meses		
11	Módulo de Controle de Obras	Até 10 (dez) meses		



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

12	Módulo de Controle Interno	Até 10 (dez) meses		
13	Módulo de Educação	Até 10 (dez) meses		
14	Módulo de Processos Judiciais	Até 10 (dez) meses		
15	Módulo de Gestão da Saúde	Até 10 (dez) meses		
16	Módulos de Gestão de Frotas	Até 10 (dez) meses		
17	Módulo de Licitações	Até 10 (dez) meses		
18	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	Até 10 (dez) meses		
19	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica	Até 10 (dez) meses		
20	Módulo de Patrimônio	Até 10 (dez) meses		
21	Módulo de Orçamento	Até 10 (dez) meses		
22	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	Até 10 (dez) meses		
23	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Até 10 (dez) meses		
24	Módulo de Ouvidoria	Até 10 (dez) meses		
25	Módulo de Portal da Transparência	Até 10 (dez) meses		
26	Módulo de Fiscalização	Até 10 (dez) meses		
27	Módulo de Leis Municipais	Até 10 (dez) meses		
28	Módulo de Gestão de Gabinete	Até 10 (dez) meses		
29	Módulo de BI – Gestão Estratégica	Até 10 (dez) meses		
30	Módulo de Guarda Municipal	Até 10 (dez) meses		
31	Aplicativos para o Cidadão nas versões Android e Apple	Até 10 (dez) meses		



NÚMERO	PROCESSO		RUBRICA
	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

32	Aplicativos para os usuários de Sistema nas versões Android e Apple	Até 10 (dez) meses		
		<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>		

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA B				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNT	TOTAL
1	Licença de Uso dos Sistemas	1		
2	Conversão de dados (Resultado da Tabela B1)	1		
3	Estimativa Total de Treinamentos (Resultado da Tabela B2)	85		
4	Manutenção Mensal dos Sistemas do 3º ao 12º do contrato (Resultado da Tabela B3)	10		
		<b>TOTAL TABELA B</b>		

CONVERSÃO DE DADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA B1				
Duração máxima de 06 meses após a Assinatura do Contrato				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNT	TOTAL
1	Módulo de Orçamento, Contabilidade e Tesouraria	1		
2	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1		
3	Módulo de Compras, Licitação e Contratos	1		
4	Módulo de Estoques e almoxarifados	1		
5	Módulo de Frotas e Equipamentos	1		
6	Módulo de Patrimônio Público	1		
7	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	1		
8	Módulo de Leis Municipais	1		
		<b>TOTAL TABELA B1</b>		

ESTIMATIVA DE TREINAMENTOS A SEREM REALIZADOS POR MÓDULO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA TABELA B2				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNT	TOTAL
1	Módulo de Almoxarifado	5		
2	Módulo de Compras	5		
3	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	5		



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

4	Módulo de Contratos e Convênios	5		
5	Módulo de Controle Interno	5		
6	Módulos de Gestão de Frotas	2		
7	Módulo de Licitações	5		
8	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	5		
9	Módulo de Patrimônio	5		
10	Módulo de Orçamento	5		
11	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	5		
12	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	5		
13	Módulo de Ouvidoria	5		
14	Módulo de Portal da Transparência	5		
15	Módulo de Leis Municipais	5		
16	Módulo de Gestão de Gabinete	5		
17	Módulo de BI – Gestão Estratégica	5		
<b>TOTAL TABELA B2</b>				

<b>MANUTENÇÃO MENSAL DE SISTEMAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA B3</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNT	TOTAL
1	Módulo de Almoxarifado	Até 10 (dez) meses		
2	Módulo de Compras	Até 10 (dez) meses		
3	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	Até 10 (dez) meses		
4	Módulo de Contratos e Convênios	Até 10 (dez) meses		
5	Módulo de Controle Interno	Até 10 (dez) meses		
6	Módulos de Gestão de Frotas	Até 10 (dez) meses		
7	Módulo de Licitações	Até 10 (dez) meses		
8	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	Até 10 (dez) meses		



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

9	Módulo de Patrimônio	Até 10 (dez) meses		
10	Módulo de Orçamento	Até 10 (dez) meses		
11	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	Até 10 (dez) meses		
12	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Até 10 (dez) meses		
13	Módulo de Ouvidoria	Até 10 (dez) meses		
14	Módulo de Portal da Transparência	Até 10 (dez) meses		
15	Módulo de Leis Municipais	Até 10 (dez) meses		
16	Módulo de Gestão de Gabinete	Até 10 (dez) meses		
17	Módulo de BI – Gestão Estratégica	Até 10 (dez) meses		
18	Aplicativos para o Cidadão nas versões Android e Apple	Até 10 (dez) meses		
19	Aplicativos para os usuários de Sistema nas versões Android e Apple	Até 10 (dez) meses		
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>				

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA C				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNT	TOTAL
1	Licença de Uso dos Sistemas	1		
2	Conversão de dados (Resultado da Tabela C1)	1		
3	Estimativa Total de Treinamentos (Resultado da Tabela C2)	75		
4	Manutenção Mensal dos Sistemas do 3º ao 12º do contrato (Resultado da Tabela C3)	10		
<b>TOTAL TABELA C</b>				

**CONVERSÃO DE DADOS INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA C1**

**Duração máxima de 06 meses após a Assinatura do Contrato**



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNT	TOTAL
1	Módulo de Orçamento, Contabilidade e Tesouraria	1		
2	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1		
3	Módulo de Compras, Licitação e Contratos	1		
4	Módulo de Estoques e almoxarifados	1		
5	Módulo de Frotas e Equipamentos	1		
6	Módulo de Patrimônio Público	1		
7	Módulo de Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	1		
<b>TOTAL TABELA C1</b>				

ESTIMATIVA DE TREINAMENTOS A SEREM REALIZADOS POR MÓDULO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO GRANDE DA SERRA C2				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNT	TOTAL
1	Módulo de Almoxarifado	5		
2	Módulo de Compras	5		
3	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	5		
4	Módulo de Contratos e Convênios	5		
5	Módulo de Controle Interno	5		
6	Módulos de Gestão de Frotas	5		
7	Módulo de Licitações	5		
8	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	5		
9	Módulo de Patrimônio	5		
10	Módulo de Orçamento	5		
11	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	5		
12	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	5		
13	Módulo de Ouvidoria	5		
14	Módulo de Portal da Transparência	5		
15	Módulo de BI – Gestão Estratégica	5		
<b>TOTAL TABELA C2</b>				

MANUTENÇÃO MENSAL INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA C3				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNT	TOTAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

1	Módulo de Almoxarifado	Até 10 (dez) meses		
2	Módulo de Compras	Até 10 (dez) meses		
3	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	Até 10 (dez) meses		
4	Módulo de Contratos e Convênios	Até 10 (dez) meses		
5	Módulo de Controle Interno	Até 10 (dez) meses		
6	Módulos de Gestão de Frotas	Até 10 (dez) meses		
7	Módulo de Licitações	Até 10 (dez) meses		
8	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	Até 10 (dez) meses		
9	Módulo de Patrimônio	Até 10 (dez) meses		
10	Módulo de Orçamento	Até 10 (dez) meses		
11	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	Até 10 (dez) meses		
12	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Até 10 (dez) meses		
13	Módulo de Ouvidoria	Até 10 (dez) meses		
14	Módulo de Portal da Transparência	Até 10 (dez) meses		
15	Módulo de BI – Gestão Estratégica	Até 10 (dez) meses		
16	Aplicativos para o Cidadão nas versões Android e Apple	Até 10 (dez) meses		
17	Aplicativos para os usuários de Sistema nas versões Android e Apple	Até 10 (dez) meses		
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>				



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

VALOR GLOBAL POR ÓRGÃO DO MUNICÍPIO	
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA A	
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA B	
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA C	
<b>TOTAL GLOBAL</b>	

Os preços ofertados têm como referência o mês de **XXXX/2026** para **pagamento conforme execução de cada etapa**, contados do recebimento definitivo dos serviços pelas unidades receptoras – Termo de Aceite. O preço cotado será fixo e irrevogável pelo período de 12 (doze) meses, e nele estarão contidas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive tributos, contribuições incidentes, impostos, e quaisquer despesas acessórias, necessárias à perfeita execução do objeto.

- 1 - O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega dos envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS”.
- 2 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por iguais períodos, conforme interesse da Administração, até o limite de 120 (cento e vinte) meses conforme previsto na Lei 14.133/2021.
- 3 Para a elaboração da proposta deverão ser considerados:
  - 01 licença de uso de sistema;
  - Valor de conversão de dados para cada um dos módulos que serão convertidos;
  - A proposta comercial deverá considerar **10 (dez) meses de manutenção dos sistemas**. Esse prazo deverá ser incluído integralmente no cálculo do valor total da proposta, **independentemente do cronograma real de conversão de dados de cada módulo**. O processo de conversão de dados poderá ocorrer em um período estimado entre **60 (sessenta) e 180 (cento e oitenta) dias**. Caso um determinado módulo tenha seus dados totalmente convertidos e os usuários estejam devidamente treinados dentro de 60 (sessenta) dias, o

287



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

**pagamento da manutenção referente a esse módulo será iniciado imediatamente após o aceite formal** do processo de conversão e capacitação. Contudo, **para fins de composição do valor máximo da proposta**, todos os módulos deverão ser considerados com **10 (dez) meses de manutenção contratual**, ainda que, na prática, o valor efetivo a ser pago seja ajustado conforme o cronograma de aceite de cada módulo.

- o processo de migração e conversão dos dados existentes, atualmente em banco de dados MySQL com volume estimado em aproximadamente 400 GB, será de responsabilidade exclusiva da contratada, incluindo, se necessário, a realização de engenharia reversa, não sendo disponibilizados pelo Município dicionário de dados, MER, DER ou esquema lógico das bases legadas.
- O custo de serviços de computação em nuvem deverá ser considerado por 12 (doze) meses, devido a necessidade de disponibilidade conforme Termo de Referência este serviço deverá ser disponibilizado a partir da assinatura do contrato e permanecerá ativa por todo a vigência do contrato, o custo total deverá ser informado de forma detalhada e exclusiva na Tabela de Composição de Preços da Prefeitura Municipal, integrando a proposta comercial apresentada. Considerando que todo o ambiente tecnológico da solução deverá estar alocado em infraestrutura única de Data Center, o valor informado será o único custo de hospedagem aceito durante a execução contratual, vedada a cobrança adicional por componentes de infraestrutura computacional já previstos no escopo contratado.
- Treinamento pelo número de usuários previsto para cada órgão que compõe o Município de Rio Grande da Serra-SP:

4 - Apresentamos, conforme exigido, nossos dados bancários: NOME DO BANCO ..... N° .....

NOME DA AGÊNCIA ..... N° .....

NÚMERO DA CONTA .....

local/data.....

Representante Legal (assinatura/nome/RG)



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

### ANEXO III

#### PROVA DE CONCEITO – POC

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº ..../2026

1. O critério de julgamento a ser adotado será o de **Menor Preço Global**.
2. Após a etapa de lances, o licitante classificado em primeiro lugar deverá realizar a demonstração do “Sistema Proposto”, apresentando todas as funcionalidades requeridas no certame em estrita obediência a Prova de Conceito - POC.
3. A apresentação deverá ser feita em ambiente simulado pelo proponente, contando com todos os equipamentos e conexões que o mesmo considerar necessárias, de modo a realizar EM TEMPO DE EXECUÇÃO, ou seja: cada funcionalidade deverá ser simulada contemplando inclusões de dados, exclusões de dados, alterações de dados, emissões de relatórios, gerações de consultas, produção de arquivos, enfim a realização efetiva de cada item constante em cada requisito exigido.
4. A fim de compor os autos do processo, como prova irrefutável das operações realizadas, conforme exigências da comissão julgadora e por amostragem, deverão ser impressos relatórios e logs de operações realizadas, durante a apresentação.
5. Caso, o proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, o mesmo deverá ser desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, deverá ser convocado para o mesmo processo de demonstração.
6. Esta etapa deverá ser realizada até que um proponente consiga atender ao quanto exigido no certame.
7. Caso nenhum proponente seja habilitado O Município de Rio Grande da Serra encerrará o certame sem proceder à homologação do objeto a nenhum dos interessados.
8. As apresentações dos licitantes deverão ser integralmente documentadas utilizando-se os métodos e recursos que se fizerem necessários.
9. Os arquivos gerados deverão ser juntados ao processo a fim de transmitir completa transparência e lisura ao mesmo, em relação a todos os atos praticados, demonstrando aos interessados, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle a correção dos gestores e demais envolvidos no

289



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

juízo deste processo.

10. A apresentação a que se refere o item anterior deverá ocorrer nos prazos estipulados no edital convocatório.
11. A Proponente declarada vencedora do certame na fase de lances, deverá preparar uma amostra do ambiente real de um município a fim de demonstrar as exigências da Prova de Conceito - POC deste edital.
12. Todos os itens exigidos deverão ser demonstrados pelo Proponente à equipe de Avaliação nomeada pelo Município de Rio Grande da Serra e conforme as regras deste Termo de Referência sob pena de desclassificação do proponente.
13. A exposição ocorrerá em espaço físico determinado pelo Município de Rio Grande da Serra. Os projetores, computadores, impressoras, ativos de rede e outros materiais a serem utilizados na demonstração, deverão ser todos eles, de propriedade do proponente.
14. Caso o Proponente entenda que existem outros recursos necessários à exposição, o proponente deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação.
15. Nenhuma falta será tolerada por alegação de desconhecimento ou despreparo por qualquer dos licitantes.
16. Todos os itens exigidos deverão ser integralmente demonstrados pelo Proponente à equipe de Avaliação Técnica nomeada através da Portaria nº 782/2025 nomeada pelo CONTRATANTE, na forma e condições definidas neste Edital
17. Cada item deverá ser demonstrado.
18. Os itens a serem demonstrados deverão obedecer à ordem constante neste Termo de Referência, e nenhum item poderá ser apresentado antes que o item anterior seja efetivamente demonstrado. Ou seja: Itens não poderão ser saltados, ou deixados para depois no processo da apresentação.
19. No momento da apresentação os itens que deverão ser apresentados são os que estão inseridos na tabela 11.2 do Termo de Referência, e o licitante classificado deverá apresentar, sob pena de desclassificação 80% (oitenta por cento) dos itens percorrendo os módulos listados. Os itens de que trata a tabela **18. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS MÓDULOS, no seu subitem 18.1 Requisitos Mínimos Exigidos** deverão ser apresentados em sua totalidade, sob pena de



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

desclassificação do licitante, conforme previsto no edital e nos seus anexos.

## ITENS OBRIGATÓRIOS REFERENTE AS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS

ITENS OBRIGATÓRIOS PARA OS SISTEMAS		
ITEM	DESCRIÇÃO	REQUISITO
1	O Sistema pode ser entregue como uma solução única, em módulos separados ou como um conjunto de sistemas interoperáveis, contanto que atenda integralmente aos critérios de integração e disponibilização de funcionalidades necessárias para as diversas áreas do <b>CONTRATANTE</b> que farão uso do SISTEMA. Deve seguir fielmente as especificações estabelecidas neste edital e seus anexos, com especial atenção ao cumprimento dos termos deste Termo de Referência, incluindo todas as funcionalidades e requisitos detalhados.	Obrigatório
2	O Banco de Dados deve ser singular, hospedado em um servidor de alta performance em data center, permitindo que todos os usuários do sistema interajam com ele em tempo real. Isso significa que qualquer inclusão, alteração ou exclusão de dados deve ser imediatamente visível para outros usuários que acessem o mesmo registro. A única exceção permitida refere-se ao banco de dados do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica. Informações contidas neste banco de dados específico, também hospedadas em data center, devem ser automaticamente sincronizadas para assegurar a operacionalidade integrada dos demais sistemas mencionados neste Termo de Referência;	Obrigatório
3	Os usuários somente poderão acessar as informações do Banco de Dados através da aplicação ou sistema, de forma on-line;	Obrigatório
4	A proteção dos dados deve ser assegurada através do sistema aplicativo, eliminando a necessidade de recorrer a ferramentas do banco de dados para gerenciamento de acesso;	Obrigatório
5	É aceitável a proposta de um sistema híbrido, combinando componentes desktop e web, desde que ambos compartilhem a mesma base de dados, sem que haja necessidade de sincronização entre diferentes ambientes. A única exceção a esta diretriz aplica-se	Obrigatório



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	ao Módulo de EMISSÃO DE NFS-e e aos controles relacionados, os quais, devido à alta demanda por disponibilidade, devem estar alocados em datacenter. Todas as outras funcionalidades, sejam elas acessadas via web ou desktop, devem operar utilizando a mesma base de dados, hospedada em datacenter.	
6	As interfaces de usuário devem ser padronizadas, com diferenças permitidas apenas em relação ao tipo de tecnologia empregada (WEB e Desktop), exceto para interfaces específicas de configurações de ambientes ou ajustes no sistema. Fundamentalmente, a tela de acesso principal, a disposição dos botões que facilitam a interação com o banco de dados, e as ferramentas de navegação devem seguir um padrão uniforme, independentemente da tecnologia ou modelo oferecido. Em sistemas que combinem ambientes híbridos, essa padronização também deve ser aplicada especificamente para cada ambiente em termos da tela de acesso principal, localização dos botões de interação com o banco de dados e opções de navegação.	Obrigatório
7	Em propostas que incluam sistemas híbridos, os componentes de tecnologia desktop devem ser obrigatoriamente acessíveis por meio de navegadores, incluindo, no mínimo, Firefox, Google Chrome e Internet Edge. Esse acesso deve ser realizado através de conexões RDP (Remote Desktop Protocol) para os sistemas Desktop;	Obrigatório
8	O sistema deve funcionar em um ambiente multiusuário, permitindo o uso simultâneo por diversos usuários.	Obrigatório
9	O sistema deve suportar múltiplos exercícios, habilitando os usuários a acessar informações de diferentes períodos sem a necessidade de sair ou reiniciar o sistema. É imperativo que essa funcionalidade permita a consulta a dados de qualquer exercício de forma integrada, proibindo-se o uso de múltiplos arquivos executáveis para cada módulo do sistema, caso existam.	Obrigatório
10	O sistema deve possibilitar a criação de favoritos para tarefas e telas específicas escolhidas pelo usuário, com o objetivo de minimizar a necessidade de navegação pelos menus das aplicações disponibilizadas.	Obrigatório
11	O sistema deve oferecer a funcionalidade de emitir relatórios que incluam a opção de adicionar campos para assinaturas no final do documento, conforme definido pelo usuário.	Obrigatório
12	O sistema deve oferecer a capacidade de gerar relatórios com opções para personalização do layout, incluindo a impressão de brasões,	Obrigatório



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	conforme especificações do usuário.	
13	O sistema deve proporcionar a funcionalidade de gerar todos os relatórios compatíveis com impressoras a laser e/ou jato de tinta, além de permitir a criação de arquivos para transporte (para emissão em locais distintos) e visualização direta na tela.	Obrigatório
14	O sistema deve oferecer a funcionalidade de enviar relatórios por e-mail diretamente da tela onde são visualizados ou gerados.	Obrigatório
15	O sistema deve possibilitar aos usuários o acesso ao gerador (designer) de relatórios, permitindo que realizem alterações de acordo com suas necessidades. Além disso, deve oferecer a opção de restaurar os modelos padrão, caso o usuário veja a necessidade.	Obrigatório
16	O sistema deve manter um registro histórico (log) detalhado de todas as operações realizadas por cada usuário, incluindo alterações, exclusões e visualizações. Esses registros devem estar disponíveis para consulta e impressão, facilitando processos de auditoria.	Obrigatório
17	O sistema deve incluir uma série de manuais de orientação que detalhem as funcionalidades e instruções de uso das diferentes telas. Esses manuais podem ser disponibilizados na forma de documentos escritos ou videoaulas.	Obrigatório
18	O sistema deve possibilitar ser operado por qualquer quantidade de usuários, ou seja, a quantidade de usuários deverá ilimitada.	Obrigatório
19	O sistema não poderá apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos, ainda que na realização de uma mesma tarefa, ou seja, utilizando a mesma tela de operações com registros distintos, mantendo total integridade dos dados.	Obrigatório
20	O sistema deverá ser acessado com uma única senha por usuário, ou seja, ao cadastrar um usuário, seja qual for o modelo ofertado pelo proponente, este registro deverá permitir acesso a quaisquer funcionalidades do sistema a que o usuário tenha direito	Obrigatório
21	O sistema deve oferecer uma interface dedicada para que os usuários possam solicitar suas senhas de acesso, enquanto os gestores devem ter acesso a uma interface de monitoramento para aprovar esses acessos. Além das funcionalidades disponíveis nas interfaces do sistema, deve haver um mecanismo de comunicação que possibilite o envio automático de e-mails aos usuários, informando sobre a liberação de seus acessos, conforme elas aconteçam, baseando-se	Obrigatório



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	nos endereços de e-mail registrados para cada usuário.	
22	O sistema deverá possuir interface para a criação de grupos de usuários com perfis específicos.	Obrigatório
23	O sistema deve possibilitar o cadastramento de grupos de usuários, que possuam atribuições e direitos semelhantes.	Obrigatório
24	O sistema deve possibilitar a criação de grupos de usuários com a flexibilidade de associar várias funcionalidades, abrangendo todas as áreas que irão utilizar o sistema, e definir os acessos específicos desejados para cada usuário. Adicionalmente, deve permitir a configuração dos níveis de comandos que cada usuário pode executar no banco de dados, incluindo alterações, exclusões e visualizações.	Obrigatório
25	No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo.	Obrigatório
26	Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo.	Obrigatório
27	O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez.	Obrigatório
28	Quando o sistema for operado em um ambiente de rede Windows com um Domínio configurado, o acesso ao sistema desktop deve ser parametrizado de forma a permitir a utilização das credenciais já definidas para o domínio. Isso elimina a necessidade de os usuários inserirem novamente seu nome de usuário e senha.	Obrigatório
29	Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pelas áreas de Tecnologia da Informação. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha.	Obrigatório
30	O sistema deverá permitir o cadastramento de todos os usuários desejados, possibilitando a indicação de direito de acesso a cada funcionalidade disponível.	Obrigatório
31	Permitir a definição de acessos de usuários às funcionalidades do	Obrigatório



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	sistema ao nível de comandos possíveis no banco de dados: alterações, exclusões e visualizações.	
32	O sistema deverá possuir um gerador de consultas que obedeça ao padrão SQL, próprio do sistema, para processos de pesquisas (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados.	Obrigatório
33	O sistema deverá possuir um gerador de consultas, de forma que possa ser utilizado para geração de resultados específicos, ou seja: novas consultas e relatórios não contratados pelo presente certame.	Obrigatório
34	O sistema deverá permitir a busca de registros constantes nas tabelas da base de dados que se referem à auditoria, no mínimo por palavra, por intervalo de datas e por usuário.	Obrigatório
35	O sistema deve incluir uma ferramenta capaz de avaliar seu nível de uso, especificamente em termos de quantidade de interações, incluindo inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos. Essa análise deve ser viável, no mínimo, sob as seguintes condições: operações realizadas por usuário; operações por sistema específico; operações por lotações/departamentos; e operações categorizadas por tipo, isto é, inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos.	Obrigatório
36	O sistema deve ser projetado para operar com bancos de dados que sejam compatíveis com o padrão SQL-ANSI (Structured Query Language – American National Standards Institute). A compatibilidade deve ser demonstrada em, pelo menos, dois bancos de dados diferentes que sigam o padrão exigido. Essa flexibilidade garante que o <b>CONTRATANTE</b> possa, em um momento futuro, escolher migrar para outros bancos de dados que ainda adotem o padrão SQL ANSI, conforme suas preferências ou necessidades, sem comprometer a operacionalidade do sistema.	Obrigatório
37	Possuir ferramenta para a definição de calendário do <b>CONTRATANTE</b> a ser definido pelos usuários do sistema de forma que possam ser incluídos diversos eventos para cada dia.	Obrigatório
38	Permitir a emissão de relatórios com o calendário utilizado pelo <b>CONTRATANTE</b> em que constem todos os eventos lançados para as respectivas datas.	Obrigatório



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

39	Permitir a emissão de relatórios relativos aos acessos permitidos aos usuários, no mínimo com as alternativas abaixo: <ul style="list-style-type: none"><li>• Usuários com acesso a uma determinada tela e as tarefas que lhe estão disponíveis;</li><li>• Conjunto de todos os acessos permitidos a um usuário em determinada área;</li><li>• Conjunto de todos os acessos permitidos a um perfil de usuários.</li></ul>	Obrigatório
40	O sistema deve incluir uma ferramenta integrada que habilite os usuários a abrir chamados de suporte técnico diretamente através da interface do sistema. Essa funcionalidade deve permitir aos usuários descrever os problemas encontrados para que os responsáveis pelo suporte possam monitorar e gerenciar as soluções aplicadas a cada caso reportado.	Obrigatório
41	Permitir monitorar todas as etapas de resolução de um chamado de suporte técnico desde a sua abertura, cada resposta apresentada até o “de acordo” final por parte do usuário que realizou a abertura do chamado.	Obrigatório
42	Permitir a emissão de relatórios estatísticos dos chamados criados pelos usuários do sistema contendo, no mínimo, a quantidade de chamados abertos, fechados e pendentes.	Obrigatório
43	O Sistema de Recursos Humanos deverá estar integrado com o cadastro de usuários a serem incluídos para acessar o sistema de forma que se um usuário do sistema for funcionário do Município de, o mesmo deverá ser associado a partir de sua matrícula (Código identificador do funcionário matrícula funcional);	Obrigatório
44	O Sistema de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Sistema de Orçamento de modo que seja possível associar contas de receitas e despesas, orçamentárias e extraorçamentárias, a eventos (proventos e retenções) de FOPAG's.	Obrigatório
45	O Sistema de Recursos humanos deverá estar integrado ao Sistema de Compras a fim de que na realização de qualquer solicitação de despesa por um usuário neste Sistema de Compras seja possível vincular a despesa à matrícula funcional do solicitante;	Obrigatório



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

46	O Sistema de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Sistema de Almoarifado a fim de que na realização de qualquer retirada de material por um usuário neste Sistema de Almoarifado seja possível vincular a retirada da matrícula funcional do usuário;	Obrigatório
47	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Orçamento de modo que o orçamento, após sua aprovação pelo Poder Legislativo, possa ser incorporado e executado no Sistema de Contabilidade;	Obrigatório
48	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado ao Sistema de Tributos de modo que toda receita própria possa ser contabilizada automaticamente, ou seja: Na baixa de arquivos bancários que indiquem contribuintes que pagaram seus tributos, é possível contemplar lançamentos correspondentes nas contas-correntes contábeis da receita, de modo que as receitas contábeis, orçamentárias e extraorçamentárias sejam devidamente movimentadas;	Obrigatório
49	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que na realização de pagamentos a um determinado fornecedor que esteja em débito, o Sistema de Contabilidade receba mensagem indicando a existência deste(s) débito(s);	Obrigatório
50	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que no pagamento de credores sejam contribuintes do Fisco Municipal, a retenção do ISSQN, implique na geração de guia de lançamento correspondente no Sistema de Tributos;	Obrigatório
51	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Compras de modo que no cadastro de um Empenho seja possível associá-lo a Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordens de fornecimento, ou equivalentes) e que nesta associação de dados mínimos de: Histórico de Empenho, Dotação Orçamentária, Valor do Empenho e Fornecedor estejam vinculados de forma automática ao mesmo;	Obrigatório
52	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado ao Sistema de Licitação de modo que seja possível a realização de Reservas Orçamentárias no Sistema de Contabilidade a partir da inclusão de processos no Sistema de Licitação;	Obrigatório
53	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Contratos de modo que convênios e contratos ao serem cadastrados	Obrigatório



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	sejam vinculados as respectivas fontes de recurso e correspondentes códigos de aplicação disponíveis no Sistema de Contabilidade;	
54	O cadastro de credores/fornecedores é um Cadastro único para todos os módulos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado que ao menos os módulos de: Contabilidade, Recursos Humanos, Compras, Licitação, Almoxarifado, Contratos, Máquinas e Veículos, Patrimônio e Protocolo utilizam os mesmos registros cadastrados;	Obrigatório
55	O Sistema de Compras deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado de modo que materiais de consumo sejam cadastrados no Sistema de Almoxarifado e estejam disponíveis com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra.	Obrigatório
56	O Sistema de Licitação deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado de modo que materiais de consumo sejam cadastrados no Sistema de Almoxarifado e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 14.133/2021 e suas alterações;	Obrigatório
57	O Sistema de Compras deverá estar integrado no Sistema de Patrimônio de modo que os bens patrimoniáveis sejam cadastrados no Sistema de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processo de compra;	Obrigatório
58	O Sistema de Licitação deverá estar integrado com o Sistema de Patrimônio de modo que bens patrimoniáveis sejam cadastrados no Sistema de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processo de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 14.133/2021 e suas alterações;	Obrigatório
59	O Sistema de Compras deverá estar integrado com o Sistema de Licitação de modo que os processos de compra cadastrados que devam ser licitados sejam associados a um determinado processo licitatório;	Obrigatório
60	O Sistema de Patrimônio deverá estar integrado com o Sistema de Frotas de modo que máquinas e veículos utilizados estejam sempre vinculados ao código patrimonial;	Obrigatório
61	O Sistema de patrimônio deverá estar integrado com o Sistema de Arrecadação Tributária de modo que no cadastro de bens imóveis de propriedade do <b>CONTRATANTE</b> no Sistema de Patrimônio, seja	Obrigatório



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	possível associar o código imobiliário do mesmo imóvel disponível no Sistema de Tributos;	
62	O Sistema de Obras deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado de modo que materiais de consumo a serem utilizados em obras estejam disponíveis conforme cadastros realizados no sistema de Almoxarifado;	Obrigatório
63	O Sistema de Obras deverá estar integrado com o Sistema de Licitação de modo que um processo licitatório possa ser vinculado a uma determinada obra;	Obrigatório
64	O Sistema de Obras deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que funcionários do <b>CONTRATANTE</b> cadastrados no Sistema de Recursos Humanos sejam vinculados a execução de obras no Sistema de Obras a partir de suas matrículas;	Obrigatório
65	O Sistema de Contratos deverá estar integrado com o Sistema de Contabilidade de modo que no controle da execução de um contrato seja possível verificar os percentuais já empenhados, liquidados e pagos, relativos a um determinado contrato;	Obrigatório
66	O Sistema de contratos deverá estar integrado com o Sistema de Compras de modo que um processo de compra com seus respectivos pedidos ou ordens de compra correspondentes sejam associados ao contrato firmado entre o <b>CONTRATANTE</b> e o fornecedor contratado;	Obrigatório
67	O Sistema de Máquinas e Veículos deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que os motoristas que dirijam veículos e máquinas do patrimônio municipal estejam associados à matrícula correspondente aos mesmos no Sistema de Recursos Humanos;	Obrigatório
68	O Sistema de Protocolo deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que processos protocolizados tramitem pelos diversos setores do Governo Municipal, associados ao funcionalismo municipal	Obrigatório
69	O Sistema de Protocolo deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que a definição de trâmites de um processo possa utilizar os setores administrativos do <b>CONTRATANTE</b> , determinados através da Lei do Organograma e cadastrados no Sistema de Recursos Humanos sem a replicação de dados, obedecendo assim o conceito de cadastro único para estrutura	Obrigatório



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	administrativa do Governo Municipal;	
70	O Sistema de execução deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que após o encerramento de cada ano-exercício da dívida ativa inscrita através do Sistema de Tributos possa ser executada a partir do Sistema de Execução que contém ferramenta própria para acompanhamento do trâmite do processo de execução no judiciário desde sua abertura até seu encerramento;	Obrigatório
71	O Sistema de Cemitério deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que na emissão de quaisquer guias relativas a taxas relacionadas a sepultamentos as mesmas serão emitidas diretamente a partir do Sistema de Cemitérios com correspondente reflexo do Sistema de Tributos;	Obrigatório
72	O Sistema de Protocolo deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que na emissão de quaisquer guias relativas as taxas relacionadas a protocolos as mesmas serão emitidas diretamente a partir do Sistema de Protocolo com correspondente reflexo no Sistema de Tributos;	Obrigatório
73	O cumprimento das exigências da Lei de Transparência e Serviços via Internet para os Cidadãos deverá estar integrado com todas as funcionalidades dos Sistemas contratados neste certame, de forma que dados incluídos na base de dados única, possam ser disponibilizados online na internet.	Obrigatório
74	O cadastro de pessoas físicas e jurídicas deverá ser um Cadastro Único para todos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado, no mínimo, que os Módulos de: Contabilidade e Tesouraria, Compras, Almoxarifado, Licitações, Frotas/Veículos, Patrimônio, Recursos Humanos/Folha de Pagamentos e Protocolo e Gestão de Documentos utilizam os mesmos registros cadastrados. Neste item, um novo cadastro deverá ser inserido, na base de pessoas, e então, cada dos Módulos acima deverá acessar este novo registro.	Obrigatório
75	Todos os endereços cadastrados para pessoas físicas e jurídicas deverão estar conectados às bases disponíveis no “Aplicativo Google Maps”, ou outro que lhe seja equivalente de forma que da própria tela do sistema, na respectiva funcionalidade de endereço utilizada, seja possível a visualização da localização do referido endereço tanto nos	Obrigatório



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

	mapas disponibilizados como também através das imagens captadas por satélites e distribuídas pelo aplicativo.	
76	O sistema deverá possuir integração com o Google Forms ou outro que lhe seja equivalente de tal maneira que pesquisa de opinião inserida no sistema possa enviar email para pessoas selecionadas, e que quando estas pesquisa forem respondidas pelo email o seu resultado seja devolvido para o banco de dados de tal maneira que as respostas possam compor os índices de resultado da pesquisa.	Obrigatório
77	Deverá haver disponibilidade de um mínimo de 20 (vinte) gráficos em diferentes módulos do sistema que demonstrem uma visão gerencial dos dados movimentados.	Obrigatório
78	Permitir a integração com plataforma OpenSource, que deverá ser acessado pelo Sistemas ofertados para monitoração das informações relacionadas ao ambiente de TI, afim de visualizar e analisar métricas por meio de gráficos através de dados de séries temporais do <b>CONTRATANTE</b> , em tempo real, no mínimo com: <ul style="list-style-type: none"><li>• Uso de CPU</li><li>• Uso de memória RAM</li><li>• Uso de SWAP</li><li>• Carga do Sistema em CPU</li><li>• Espaço de Disco em uso</li><li>• Tráfego de rede</li></ul>	Obrigatório
79	Permitir que usuários que não estejam cadastrados possam solicitar o seu cadastro com a identificação de "Primeiro Acesso". Para a validação deste cadastro deverá ser exigido do usuário no mínimo as seguintes informações: Número da Matrícula Funcional, CPF e data de nascimento. O sistema deverá enviar um email com a senha de acesso para o usuário cadastrado após a validação dos dados exigidos no momento da solicitação de cadastro;	Obrigatório
80	O sistema deverá disponibilizar CHAT para comunicação dos usuários cadastrados e logados;	Obrigatório
81	Os editores de textos utilizados nas interações com os sistemas e em	Obrigatório



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

especial com o modulo de Protocolo, Fluxo e Documentos para a Gestão Eletrônica de Documentos, deverão ser construídos, necessariamente, a partir de linguagens de desenvolvimento de código aberto;

**ITENS A SEREM DEMONSTRADOS NA POC COM OBRIGAÇÃO DE ATENDIMENTO DE 80% (OITENTA PORCENTO) – Itens conforme item 18 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS MÓDULOS, do Termo de Referência, anexo do edital.**

ITEM	MÓDULO DE SISTEMA	ITENS A SEREM DEMONSTRADOS
01	Módulo de Almoxarifado	5,6,8,9,14,18,32,36,38,46
02	Módulo de Aprovação de Projetos	1,3,4,6,7,9,22,23,26
03	Módulo de Arrecadação Tributária	2,5,7,9,11,15,17,18,21,22, 24,25,26,32,36,37,46,50,55,56,58,61, 62,64,65,66,85,89,90,98,104,106,125
04	Módulo de Atendimento ao Cidadão	2,3,4,6,9,10,11,12,15
05	Módulo de Assistência Social	1,3,7,8,11,13,16,19,21,24, 25,26,30,33,36,46,51,71,72,99,100
06	Módulo de Bibliotecas	1,2,5,,6,8,9,10,12,15,16,17
07	Módulo de Cemitérios	2,3,10,11,12,13,14,18,27,29
08	Módulo de Compras	1,3,4,5,6,11,12,15,16,18,21, 24,27,32,35,35,36,44,46,49, 52,56,62,63,67,70,71,75,76,78
09	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	3,5,6,9,10,12,13,16,17,19,21, 22,24,27,31,40,45,46,52,56, 59,64,70,73,74,77,79,80,81, 84,89,93,97,122,155,153,154, 155,156,158
10	Módulo de Contratos e Convênios	2,3,5,7,8,10,11,13,21,26
11	Módulo de Controle de Obras	1,2,8,12,13,14,15,16,18,22
12	Módulo de Controle Interno	2,5,6,7,8,11,13,18,20,23,44
13	Módulo de Educação	3,5,8,11,12,15,18,21,24,25, 29,33,35,37,39,42,47,50,54, 56,57,58,59,60,61,62,63,66,



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

		79,90,92,94,95,100,102,110, 114,120,125,133
14	<i>Módulo de Processos Judiciais</i>	2,5,9,13,16,17,18,20,21,23, 25,28
15	<i>Módulo de Gestão da Saúde</i>	3,5,7,8,10,12,16,19,21,23,24,26,29,30 32,36,39,41,44,49,50,59,60,62,69,70 77,79,80,95,115,119,131,140,151,157
16	<i>Módulos de Gestão de Frotas</i>	4,7,9,12,14,16,19,21,23,28
17	<i>Módulo de Licitações</i>	3,6,8,14,18,22,23,27,33,35, 36,40,42,43,45
18	<i>Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho</i>	1,2,5,8,12,18,20,22,23,29,38, 40,41,56,63
19	<i>Módulo de Nota Fiscal Eletrônica</i>	1,3,6,8,10,13,17,19,24,31,32, 34,41,46,49,57,60,68,69,72, 73,75,76,77,80,82,85,86,87, 88,89,90,91,92,94,96,97,99, 101,102
20	<i>Módulo de Patrimônio</i>	1,2,4,7,9,11,13,16,20,22,24, 30,31,33,36
21	<i>Módulo de Orçamento</i>	1,10,12,14,15,19,21,22,29, 30,35,38,43,53,55
22	<i>Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos</i>	1,2,3,5,12,14,17,20,25,29,35, 39,40,42,44,47,61,62,63,66
23	<i>Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento</i>	1,3,6,8,10,11,13,18,21,23,27, 29,38,39,44,45,47,48,49,50, 52,53,57,61,62,65,66,69,78, 82,83,84,86,88,91,92,97,101, 104,105,132,137
24	<i>Módulo de Ouvidoria</i>	2,4,6,10,18,19,25,27,33,35
25	<i>Módulo de Portal da Transparência</i>	1,2,10,13,14,15,18,20,21,22, 24,25,29,31,33
26	<i>Módulo de Fiscalização</i>	2,5,6,15,20,22,27,34,35,36, 38,43,45,49,55,56,60
27	<i>Módulo de Leis Municipais</i>	1,2,3,6,7,8,9,11,12,14
28	<i>Módulo de Gestão de Gabinete</i>	8,13,14,15,16,17,18,20,37,39
29	<i>Módulo de BI – Gestão Estratégica</i>	5,6,7,8,9,14,15,18,19,23,24,21,22
30	<i>Módulo de Guarda Municipal</i>	1,3,4,5,9,11,12,13,15,17,18, 19,31,32,37



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

31	<i>Aplicativos para o Cidadão nas versões Android e Apple</i>	<i>2,3,4,7,9,10,15,17,21,27,28,30,31</i>
32	<i>Aplicativos para os usuários de Sistema nas versões Android e Apple</i>	<i>2,3,5,6,7,8,9,10,12,13,16,19,23</i>



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

**ANEXO IV - MINUTA DE CONTRATO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XX/2026**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PARA O MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA, COMPREENDENDO INSTALAÇÃO DE LICENÇAS DE USO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA COM SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO, COM SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM QUE ENTRE SI CELEBRAM**

O **MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av: Rua do Progresso, nº 700, Centro, na cidade e Rio Grande da Serra, regularmente inscrita no CNPJ/ MF sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato denominada CONTRATANTE, representado pelo (a) Prefeito Municipal, Sr XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, e a empresa ..... com sede na, n.º....., Bairro....., na cidade de XXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., neste ato denominada empresa CONTRATADA, representada por....., inscrito(a) no CPF/MF sob o nº, celebram o presente:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato, o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE DA SERRA-SP, COMPREENDENDO INSTALAÇÃO DE LICENÇAS DE USO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA COM SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO COM SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM, CONFORME ANEXO I**, em conformidade com as especificações operacionais e técnicas constantes no edital, na modalidade Pregão, de forma Eletrônica nº XXXX 2026 tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, bem assim os demais objetos acessórios constantes das cláusulas deste instrumento contratual, que se perfaz documento anexo ao supra citado edital convocatório.

**1.1 - Parágrafo Único** - Fazem parte do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, o edital convocatório mencionado no *caput* desta cláusula e seus anexos.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

O valor global do presente Contrato é de R\$.....  
(.....), conforme quadro discriminativo abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA A				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNT	TOTAL
1	Licença de Uso dos Sistemas	1		
2	Conversão de dados (Resultado da Tabela A1)	1		
3	Estimativa Total de Treinamentos (Resultado Tabela A2)	407		
4	Manutenção Mensal dos Sistemas do 3º ao 12º do contrato (Resultado da Tabela A3)	Até 10 (dez) meses		
5	Serviços de computação em nuvem	Até 10 (dez) meses		
<b>VALOR TOTAL TABELA A</b>				

CONVERSÃO DE DADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA A1				
Duração máxima de 06 meses após a Assinatura do Contrato				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNT	TOTAL
1	Módulo de Orçamento, Contabilidade e Tesouraria	1		
2	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1		
3	Módulo de Arrecadação Tributária	1		
4	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica	1		
5	Módulo de Compras, Licitação e Contratos	1		
6	Módulo de Estoques e almoxarifados	1		
7	Módulo de Frotas e Equipamentos	1		
8	Módulo de Cemitérios	1		
9	Módulo de Patrimônio Público	1		
10	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	1		
11	Módulo de Educação	1		
12	Módulo de Saúde	1		
13	Módulo de Leis Municipais	1		



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

14	Módulo de Processos Judiciais	1		
<b>VALOR TOTAL TABELA A1</b>				

ESTIMATIVA DE TREINAMENTOS A SEREM REALIZADOS POR MÓDULO- PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA TABELA A2				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNT	TOTAL
1	Módulo de Almoxarifado	19		
2	Módulo de Aprovação de Projetos	5		
3	Módulo de Arrecadação Tributária	10		
4	Módulo de Atendimento ao Cidadão	3		
5	Módulo de Assistência Social	25		
6	Módulo de Bibliotecas	3		
7	Módulo de Cemitérios	5		
8	Módulo de Compras	50		
9	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	10		
10	Módulo de Contratos e Convênios	50		
11	Módulo de Controle de Obras	10		
12	Módulo de Controle Interno	5		
13	Módulo de Educação	21		
14	Módulo de Processos Judiciais	10		
15	Módulo de Gestão da Saúde	40		
16	Módulos de Gestão de Frotas	15		
17	Módulo de Licitações	25		
18	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	10		
19	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica	8		
20	Módulo de Patrimônio	4		
21	Módulo de Orçamento	10		
22	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	20		
23	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	10		
24	Módulo de Ouvidoria	3		
25	Módulo de Portal da Transparência	5		
26	Módulo de Fiscalização	15		
27	Módulo de Leis Municipais	3		
28	Módulo de Gestão de Gabinete	5		



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

29	Módulo de BI – Gestão Estratégica	5		
30	Módulo de Guarda Municipal	3		
<b>TOTAL TABELA A2</b>				

MANUTENÇÃO MENSAL DE SISTEMAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA A3				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNT	TOTAL
1	Módulo de Almoxarifado	Até 10 (dez) meses		
2	Módulo de Aprovação de Projetos	Até 10 (dez) meses		
3	Módulo de Arrecadação Tributária	Até 10 (dez) meses		
4	Módulo de Atendimento ao Cidadão	Até 10 (dez) meses		
5	Módulo de Assistência Social	Até 10 (dez) meses		
6	Módulo de Bibliotecas	Até 10 (dez) meses		
7	Módulo de Cemitérios	Até 10 (dez) meses		
8	Módulo de Compras	Até 10 (dez) meses		
9	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	Até 10 (dez) meses		
10	Módulo de Contratos e Convênios	Até 10 (dez) meses		
11	Módulo de Controle de Obras	Até 10 (dez) meses		
12	Módulo de Controle Interno	Até 10 (dez) meses		
13	Módulo de Educação	Até 10 (dez) meses		
14	Módulo de Processos Judiciais	Até 10 (dez) meses		
15	Módulo de Gestão da Saúde	Até 10 (dez) meses		
16	Módulos de Gestão de Frotas	Até 10 (dez) meses		



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

17	Módulo de Licitações	Até 10 (dez) meses		
18	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	Até 10 (dez) meses		
19	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica	Até 10 (dez) meses		
20	Módulo de Patrimônio	Até 10 (dez) meses		
21	Módulo de Orçamento	Até 10 (dez) meses		
22	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	Até 10 (dez) meses		
23	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Até 10 (dez) meses		
24	Módulo de Ouvidoria	Até 10 (dez) meses		
25	Módulo de Portal da Transparência	Até 10 (dez) meses		
26	Módulo de Fiscalização	Até 10 (dez) meses		
27	Módulo de Leis Municipais	Até 10 (dez) meses		
28	Módulo de Gestão de Gabinete	Até 10 (dez) meses		
29	Módulo de BI – Gestão Estratégica	Até 10 (dez) meses		
30	Módulo de Guarda Municipal	Até 10 (dez) meses		
31	Aplicativos para o Cidadão nas versões Android e Apple	Até 10 (dez) meses		
32	Aplicativos para os usuários de Sistema nas versões Android e Apple	Até 10 (dez) meses		
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>				

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA B				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNT	TOTAL
1	Licença de Uso dos Sistemas	1		
2	Conversão de dados (Resultado da Tabela B1)	1		

309



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

3	Estimativa Total de Treinamentos (Resultado da Tabela B2)	85		
4	Manutenção Mensal dos Sistemas do 3º ao 12º do contrato (Resultado da Tabela B3)	10		
		<b>TOTAL TABELA B</b>		

<b>CONVERSÃO DE DADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA B1</b>				
<b>Duração máxima de 06 meses após a Assinatura do Contrato</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNT	TOTAL
1	Módulo de Orçamento, Contabilidade e Tesouraria	1		
2	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1		
3	Módulo de Compras, Licitação e Contratos	1		
4	Módulo de Estoques e almoxarifados	1		
5	Módulo de Frotas e Equipamentos	1		
6	Módulo de Patrimônio Público	1		
7	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	1		
8	Módulo de Leis Municipais	1		
		<b>TOTAL TABELA B1</b>		

<b>ESTIMATIVA DE TREINAMENTOS A SEREM REALIZADOS POR MÓDULO - CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA TABELA B2</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNT	TOTAL
1	Módulo de Almoxarifado	5		
2	Módulo de Compras	5		
3	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	5		
4	Módulo de Contratos e Convênios	5		
5	Módulo de Controle Interno	5		
6	Módulos de Gestão de Frotas	2		
7	Módulo de Licitações	5		
8	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	5		
9	Módulo de Patrimônio	5		
10	Módulo de Orçamento	5		
11	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	5		



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

12	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	5		
13	Módulo de Ouvidoria	5		
14	Módulo de Portal da Transparência	5		
15	Módulo de Leis Municipais	5		
16	Módulo de Gestão de Gabinete	5		
17	Módulo de BI – Gestão Estratégica	5		
		<b>TOTAL TABELA B2</b>		

MANUTENÇÃO MENSAL DE SISTEMAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA B3				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNT	TOTAL
1	Módulo de Almoxarifado	Até 10 (dez) meses		
2	Módulo de Compras	Até 10 (dez) meses		
3	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	Até 10 (dez) meses		
4	Módulo de Contratos e Convênios	Até 10 (dez) meses		
5	Módulo de Controle Interno	Até 10 (dez) meses		
6	Módulos de Gestão de Frotas	Até 10 (dez) meses		
7	Módulo de Licitações	Até 10 (dez) meses		
8	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	Até 10 (dez) meses		
9	Módulo de Patrimônio	Até 10 (dez) meses		
10	Módulo de Orçamento	Até 10 (dez) meses		
11	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	Até 10 (dez) meses		
12	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Até 10 (dez) meses		
13	Módulo de Ouvidoria	Até 10 (dez) meses		
14	Módulo de Portal da Transparência	Até 10 (dez) meses		



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

15	Módulo de Leis Municipais	Até 10 (dez) meses		
16	Módulo de Gestão de Gabinete	Até 10 (dez) meses		
17	Módulo de BI – Gestão Estratégica	Até 10 (dez) meses		
18	Aplicativos para o Cidadão nas versões Android e Apple	Até 10 (dez) meses		
19	Aplicativos para os usuários de Sistema nas versões Android e Apple	Até 10 (dez) meses		
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>				

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA C				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNT	TOTAL
1	Licença de Uso dos Sistemas	1		
2	Conversão de dados (Resultado da Tabela C1)	1		
3	Estimativa Total de Treinamentos (Resultado da Tabela C2)	75		
4	Manutenção Mensal dos Sistemas do 3º ao 12º do contrato (Resultado da Tabela C3)	10		
<b>TOTAL TABELA C</b>				

CONVERSÃO DE DADOS INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA C1				
Duração máxima de 06 meses após a Assinatura do Contrato				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNT	TOTAL
1	Módulo de Orçamento, Contabilidade e Tesouraria	1		
2	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1		
3	Módulo de Compras, Licitação e Contratos	1		
4	Módulo de Estoques e almoxarifados	1		
5	Módulo de Frotas e Equipamentos	1		
6	Módulo de Patrimônio Público	1		
7	Módulo de Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	1		
<b>TOTAL TABELA C1</b>				

312



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

ESTIMATIVA DE TREINAMENTOS A SEREM REALIZADOS POR MÓDULO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO GRANDE DA SERRA C2				
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNT	TOTAL
1	Módulo de Almoxarifado	5		
2	Módulo de Compras	5		
3	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	5		
4	Módulo de Contratos e Convênios	5		
5	Módulo de Controle Interno	5		
6	Módulos de Gestão de Frotas	5		
7	Módulo de Licitações	5		
8	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	5		
9	Módulo de Patrimônio	5		
10	Módulo de Orçamento	5		
11	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	5		
12	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	5		
13	Módulo de Ouvidoria	5		
14	Módulo de Portal da Transparência	5		
15	Módulo de BI – Gestão Estratégica	5		
<b>TOTAL TABELA C2</b>				

MANUTENÇÃO MENSAL INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA C3				
	DESCRIÇÃO	QTD	UNT	TOTAL
1	Módulo de Almoxarifado	Até 10 (dez) meses		
2	Módulo de Compras	Até 10 (dez) meses		
3	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	Até 10 (dez) meses		
4	Módulo de Contratos e Convênios	Até 10 (dez) meses		
5	Módulo de Controle Interno	Até 10 (dez) meses		
6	Módulos de Gestão de Frotas	Até 10 (dez) meses		



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

7	Módulo de Licitações	Até 10 (dez) meses		
8	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	Até 10 (dez) meses		
9	Módulo de Patrimônio	Até 10 (dez) meses		
10	Módulo de Orçamento	Até 10 (dez) meses		
11	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	Até 10 (dez) meses		
12	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Até 10 (dez) meses		
13	Módulo de Ouvidoria	Até 10 (dez) meses		
14	Módulo de Portal da Transparência	Até 10 (dez) meses		
15	Módulo de BI – Gestão Estratégica	Até 10 (dez) meses		
16	Aplicativos para o Cidadão nas versões Android e Apple	Até 10 (dez) meses		
17	Aplicativos para os usuários de Sistema nas versões Android e Apple	Até 10 (dez) meses		
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>				

VALOR GLOBAL POR ÓRGÃO DO MUNICÍPIO	
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA A	
CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA B	
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO GRANDE DA SERRA – TABELA C	
<b>TOTAL GLOBAL</b>	



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

**2.1** Nos preços unitário e global estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para a perfeita execução do objeto contratual, como mão-de-obra, materiais, encargos trabalhistas e previdenciários, lucros, depreciações, despesas comerciais, diárias, viagens, encargos securitários e o que for necessário ao devido cumprimento do presente Contrato.

**2.2** – Os pagamentos serão realizados conforme as etapas e emissão de nota fiscal em até dias da execução de cada etapa

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **3.1 - DA CONTRATADA:**

- 3.1.1. Assinar o contrato com o Município de Rio Grande da Serra, dentro do prazo de 07 dias após a convocação feita pelo órgão.
- 3.1.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o presente contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a contratada às penalidades estabelecidas no edital.
- 3.1.3. A contratada deverá manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas no edital, devendo comunicar à contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção ou qualidade do contrato.
- 3.1.4. Escolher e contratar pessoal a ser fornecido em seu nome e sob sua responsabilidade, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, **como única empregadora**;
- 3.1.5. Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de segurança, medicina e higiene do trabalho;
- 3.1.6. Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais que possam incidir sobre os materiais e serviços contratados, inclusive o ISSQN, fazendo prova deles quando requerido e, responsabilizando-se, pelo cumprimento de todas as exigências das repartições competentes, com total isenção do Município de Rio Grande da Serra em relação a tais encargos;
- 3.1.7. A contratada deverá custear, aos funcionários da contratante, todos os treinamentos, cursos e certificações reconhecidos como oficiais pelos

315



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

fabricantes/desenvolvedores, pertinentes à manutenção, configuração e expansão do hardware e softwares constantes deste Termo de Referência, seguindo cronograma e especificação fornecidos pelo Chefe da Sessão de Informática da contratante. Executar outras ações não previstas e compatíveis com o objeto da licitação somente quando os preços unitários sejam previamente submetidos e autorizados pelo Município de Rio Grande da Serra.

- 3.1.8. Responsabilizar-se única e exclusivamente perante o Município de Rio Grande da Serra e terceiros, por todo o objeto fornecido
- 3.1.9. É de inteira responsabilidade da contratada, a entrega, a configuração e testes necessários ao fiel e perfeito funcionamento do (s) produtos (s) licitados.
- 3.1.10. A contratada deverá substituir, às suas expensas o(s) serviço(s) que esteja (m) em desacordo com o estabelecido no edital e anexos ou, nos quais se verifiquem distorções em relação às exigências e condições previamente fixadas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 3.1.11. A contratada deverá oferecer suporte técnico “*in loco*” todos os dias úteis do calendário municipal durante o período de funcionamento da Prefeitura.
- 3.1.12. A contratada deverá atender às solicitações de suporte e informações técnicas de utilização e manuseio dos sistemas, de acordo com a necessidade dos funcionários a serviço da contratante, após solicitação formalizada pela contratante, após a abertura do respectivo chamado de suporte.
- 3.1.13. Dispor de pessoal necessário à execução dos serviços, sem interrupção, salvo por motivo de férias, cabendo à contratada, por exigência da Administração, em caso de não atendimento das previsões deste edital e do contrato, substituir qualquer de seus funcionários num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 3.1.14. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou de força maior, por qualquer causa de destruição, danos ou defeitos dos bens do Município de Rio Grande da Serra e/ou da contratada, de seus funcionários ou de terceiros, bem como arcar com todos os custos decorrentes de imprudência, imperícia ou negligência no cumprimento de suas obrigações contratuais ou legais, tais como multas de trânsito.
- 3.1.15.** Responder por danos causados diretamente ao Município de Rio Grande da Serra ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

ou o acompanhamento pela Administração.

- 3.1.16. Constatado o não atendimento às finalidades e/ou objetivo dos sistemas implantados de modo a não alcançar o conjunto de definições, especificações, normas, padrões e critérios estabelecidos neste Termo de Referência, a contratada, deverá adequá-los de modo a permitir a perfeita execução do objeto contratual nos prazos definidos, que poderá ser prorrogado a critério da contratante, desde que devidamente justificado. Caso tais modificações demandem conhecimentos específicos para a operação do sistema, a contratada deverá promover novo treinamento aos funcionários da contratante, em conformidade com as modificações que foram realizadas e com a nova técnica aplicada para a sua perfeita adequação.
- 3.1.17. A contratada deverá ajustar os sistemas às alterações trazidas pela legislação Federal, Estadual, Municipal e pelo Tribunal de Contas da União e do Estado de São Paulo ou ainda outras às quais a contratante se submeta.
- 3.1.18. Ao final do contrato, a contratada deverá transferir à contratante o SGBDR- Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional, sem nenhum ônus adicional.
- 3.1.19. Permitir e facilitar à Fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 3.1.20. Guardar sigilo absoluto sobre todas as informações recebidas do Município de Rio Grande da Serra e, bem assim, daquelas por si levantadas e de outras das quais venha a conhecer durante execução dos serviços, as quais não poderão ser por ela utilizadas, sob qualquer pretexto, para finalidades outras que não a do cumprimento deste objeto.
- 3.1.21. Cuidar para que os elementos utilizados na execução dos serviços contratualmente previstos tenham tratamento reservado, por si ou por quaisquer de seus profissionais envolvidos no contrato, inclusive obrigando-se a não os reproduzir ou os ceder, sem a prévia e expressa autorização por escrito.
- 3.1.22. O objeto desta contratação deverá ser entregue, de acordo com o cronograma proposto, de segunda a sexta-feira, de 08:00 às 18:00 horas, devendo a manutenção que possa comprometer o andamento dos serviços ser feita após o expediente ou no final de semana.
- 3.1.23. Demonstrar à Contratante, sempre que solicitado, o modo de execução dos serviços, bem como prestar informações sobre a metodologia empregada e o andamento dos trabalhos.

317



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

- 3.1.24. Comprometer-se pela integridade e sigilo dos materiais e informações prestadas pelo órgão para execução dos serviços.
- 3.1.26. Fazer contatos, sempre que necessário, com a equipe técnica do Município de Rio Grande da Serra.
- 3.1.27. Controlar todas as atividades necessárias ao desenvolvimento e implantação do projeto.
- 3.1.28. Estabelecer e acompanhar o cronograma de atividades do projeto.
- 3.1.29. Devolver ao Município de Rio Grande da Serra todo o material de sua propriedade, utilizado durante a execução do serviço.
- 3.1.30. Fornecer manual (is) de utilização do(s) produto(s), em linguagem acessível ao usuário final.
- 3.1.31. Identificar as necessidades de cada setor usuário do sistema, indicando as ações pertinentes a serem tomadas, conforme o novo modelo implantado.
- 3.1.32. Caso os dados fornecidos para os sistemas não estejam em meio digital, ou caso haja problemas na manipulação dos dados já existentes nesse meio, a empresa contratada promoverá a digitação das informações para o novo sistema a ser implantado.
- 3.1.33. O fornecimento do material didático necessários à capacitação e instrução dos treinandos, bem como os instrutores/ professores serão de responsabilidade exclusiva da empresa Contratada.
- 3.1.34. A contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações sem apresentar justificativas;
- 3.1.34.1. As justificativas deverão ser protocolizadas junto à Secretaria Gestora do contrato, a qual caberá avaliar e determinar a aceitação.
- 3.1.34.2. Caso não concorde com as justificativas apresentadas, a Secretaria Gestora do contrato poderá notificar a empresa contratada, estabelecendo prazos para a regularização dos serviços, sob pena de caracterização de descumprimento contratual, apurado mediante regular processo administrativo.

### 3.2. DA CONTRATANTE:

- 3.2.1. Emitir o Termo de Recebimento quando da implantação ou desenvolvimento definitivo de cada etapa dos sistemas para liberação dos respectivos pagamentos.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

- 3.2.2. Assegurar o livre acesso dos técnicos da contratada a todos os locais onde se fizerem necessários para a execução do objeto contratado, desde que estejam devidamente credenciados, portando crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços.
- 3.2.3. Prover as condições para a realização das ações demandadas, desde que não constituam obrigações da contratada.
- 3.2.4. Prestar os esclarecimentos e disponibilizar informações e ambientes que se fizerem necessários para o bom andamento do projeto de implantação e desenvolvimento dos sistemas no que couber, dentro do escopo do objeto contratado.
- 3.2.5. Arcar com os ônus decorrentes de hospedagem e diárias de viagem para os servidores municipais necessários à participação em treinamentos, cursos e certificações que excepcionalmente não possam ser ministrados no Município de Rio Grande da Serra, desde que devidamente justificados pelo contratado e autorizados pela contratante.
- 3.2.6. Manter atualizados os documentos próprios dos registros de ocorrência e atendimentos que tenham sido realizados.
- 3.2.7. Fornecer dados, documentos, *layouts*, estruturas de arquivos, e demais itens que se fizerem necessários para a execução do contrato decorrente do presente processo licitatório.
- 3.2.8. Definir metodologia e modelos de documentos para o estabelecimento de comunicação formal com o licitante vencedor no âmbito do contrato que será firmado entre as partes.
- 3.2.9. A contratante deverá notificar a contratada, fixando-lhe prazo para proceder à correção do(s) serviço (s) que, dentro do prazo da garantia apresentar (em) defeitos e/ou irregularidades, devendo os mesmos ser (em) refeitos (s), com as mesmas características e qualificações exigidas no edital convocatório.
- 3.2.10. A contratante deverá expedir através da Seção de Informática ou da Secretaria Municipal de Administração, atestado de inspeção dos serviços quando de sua entrega, que servirá de instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais.
- 3.2.11. Efetuar o pagamento na forma pactuada neste contrato.
- 3.2.12. Designar equipe técnica e servidores do quadro local para participar dos trabalhos e assimilar a metodologia da execução dos serviços.
- 3.2.13. Autorizar, juntamente com o responsável da Contratada, qualquer



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

mudança no escopo ou no cronograma deste projeto desde que a mesma não signifique alteração de prazos e seja devidamente justificada.

- 3.2.14. Preparar e executar procedimentos (testes) para a validação do(s) serviço(s).

#### CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO E REAJUSTE

1.1. Para fins de pagamento das Etapas de Trabalho descritas nos itens “Licenciamento”, “Conversão”; “Instalação”, “Treinamento” e “Manutenção” do Anexo I - Termo de Referência, a Seção de Informática deverá emitir “TERMO DE ACEITE” para recebimento oficial destes serviços.

1.2. A contratada somente estará autorizada a emitir as notas fiscais quando do recebimento oficial dos serviços descritos nos itens acima.

1.3. Os pagamentos dos itens acima, referentes às etapas de serviço, deverão ser realizados da seguinte forma:

1.4. **1ª ETAPA- LICENCIAMENTO DO CONJUNTO DE SISTEMAS:** o pagamento deverá ser efetuado em 01 (uma) parcela após a emissão do “termo de aceite” correspondente a 100% (cem por cento) do valor total dos serviços em até 30 dias do recebimento oficial do serviço.

1.4.1. **2ª ETAPA- CONVERSÃO/ PARAMETRIZAÇÃO:** o pagamento deverá ser efetuado em até 30 dias do recebimento oficial do serviço. E para efeito do recebimento do serviço de conversão de dados os mesmos deverão ser validados pelos usuários. Poderá haver o pagamento do processo de conversão dividido em 01 ou mais parcelas conforme cada módulo descrito seja convertido, e o Termo de Aceite emitido pelo Município de Rio Grande da Serra.

1.4.1.1. Ressalta-se que Informa-se que atualmente o Município possui um banco de dados MySQL de 400gb e que **não dispõe de dicionário de dados, de modelo entidade-relacionamento (MER), de diagrama entidade-relacionamento (DER), nem de qualquer outra documentação técnica estruturada** das bases de dados legadas. tais bases encontram-se sob **gestão de fornecedores distintos**, não estando sob administração direta do Município, motivo pelo qual **não será fornecido o esquema lógico ou físico dessas estruturas.**

1.4.2. **3ª ETAPA - TREINAMENTO:** o pagamento deverá ser efetuado em 1 (uma) parcela após a emissão do “termo de aceite para os serviços prestados” após a medição, de cada treinamento efetivamente

320



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

ministrado, pela Seção de Informática, em até 30 dias do recebimento oficial do serviço.

**1.5. 4ª ETAPA – MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO:**

o pagamento referente ao serviço de locação dos módulos deverá ser efetuado em parcelas mensais durante a vigência contratual, devendo a primeira parcela ser paga a partir do recebimento oficial da instalação dos módulos, conforme “TERMO DE ACEITE” emitido pela Seção de Informática para tal finalidade. As parcelas de manutenção começarão a serem pagas no primeiro mês que os sistemas entrarem em produção efetiva, e para efeitos de valores e pagamentos deverão ser considerados apenas os módulos dos sistemas implantados em produção.

**1.6. 5ª ETAPA – SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM (Cloud) :**

1.6.1. Os serviços de computação em nuvem, integrantes da solução contratada no modelo **Software como Serviço (SAAS)**, serão disponibilizados de forma contínua à CONTRATANTE, a partir da assinatura deste contrato, sendo utilizados desde as fases iniciais da execução, inclusive para os ambientes de desenvolvimento, homologação, testes, capacitação e migração de dados, além da operação plena do sistema

1.6.2. Em razão da efetiva disponibilização da infraestrutura de nuvem desde o início da execução contratual, o pagamento pelos serviços de computação em nuvem será realizado em parcelas mensais fixas, durante todo o período de vigência contratual, conforme cronograma financeiro acordado.

1.6.3. A primeira parcela será devida 30 (trinta) dias após a assinatura deste contrato, desde que comprovada, mediante Termo de Aceite, a efetiva disponibilização e utilização da infraestrutura de nuvem pela CONTRATANTE. As demais parcelas mensais seguirão o mesmo procedimento, observando-se o prazo legal para pagamento após a respectiva medição.

1.7. Deverá constar do Documento Fiscal o número do contrato, o número do empenho emitido para o contrato em referência e o número da parcela em cobrança. Sem esta informação o mesmo será devolvido para adequações necessárias.

1.8. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses, caso haja prorrogação do Contrato, o valor deste será reajustado, aplicando-se a variação do índice INPC do IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

Índice que o substitua em caso de extinção.

## **CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

- 5.1. A Gestão do Contrato resultante da licitação dos serviços objetos do presente Termo de Referência deverá ser de responsabilidade do órgão que poderá adotar as providências contratuais e legalmente previstas visando a sua perfeita execução.
- 5.2. A fiscalização da execução dos módulos deverá ser exercida por servidor (es) do Município de Rio Grande da Serra, formalmente designado (s), a quem incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício deste mister, nas especificações dos serviços a serem executados.
- 5.3. Devido à complexidade e singularidade do objeto contratual e a fim de auxiliar a sua perfeita execução, cada secretaria que possuir um módulo específico vinculado à prestação dos serviços contratados, deverá designar formalmente um servidor para juntamente com os técnicos especializados lotados na Seção de Informática, acompanhar e fiscalizar a implementação e a execução de cada módulo de sistema contratado.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO**

- 6.1. Compreende itens de manutenção preventiva/ evolutiva ou evolutiva por Ordem Exclusiva, lançadas pela contratada em novas versões do sistema.
- 6.2. As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do sistema serão realizadas sem ônus adicionais para os clientes da contratante, durante o período de vigência do contrato.
- 6.3. As condições para prestação dos serviços objeto desta licitação deverão ser compreendidas de acordo com a tabela abaixo:

1	Corretiva;	Sempre que for <b>recebida comunicação formal</b> da CONTRATANTE relatando e detalhando a ocorrência de um <b>erro ou falha nos sistemas contratados</b> , a CONTRATADA deverá <b>apresentar, em tempo hábil, resposta formal contendo o prazo estimado para a resolução do problema</b> , bem como, quando aplicável, as medidas corretivas imediatas a serem adotadas para mitigar eventuais impactos até a solução definitiva;	Não superior a 01 (um) dia útil, 24 horas;
---	------------	---	--

322



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

2	Evolutiva de ordem legal;	Caso sobrevenham <b>alterações na legislação vigente</b> que demandem <b>adequações nos sistemas contratados</b> , caberá à CONTRATANTE <b>formalizar as respectivas solicitações de alteração</b> , especificando de forma clara e objetiva os <b>novos requisitos e funcionalidades exigidas</b> para o pleno atendimento às novas normas legais, regulamentares ou técnicas;	Não superior a 30 (trinta) dias corridos após a formalização do pedido;
3	Evolutiva de ordem tecnológica;	Durante a vigência do contrato, caso sejam disponibilizados <b>avanços tecnológicos, melhorias ou atualizações de versão</b> relacionadas aos sistemas objeto da contratação, a <b>CONTRATANTE terá direito ao acesso e à utilização dessas atualizações, sem ônus adicional</b> , desde que tais melhorias se enquadrem como <b>evoluções naturais da solução originalmente contratada</b> .  Ficam excluídas desse direito as <b>novas funcionalidades que extrapolem o escopo inicial do contrato</b> , as quais poderão ser objeto de negociação específica, mediante justificativa técnica e, se for o caso, celebração de termo aditivo, nos termos da legislação vigente;	Imediato na liberação de novas versões;

6.4. Os problemas apontados pelos usuários deverão ser solucionados conforme critério de prioridade definido pelo usuário:

6.4.1. Prioridade baixa: 240 horas

6.4.2. Prioridade normal: 144 horas

6.4.3. Prioridade crítica: 48 horas

6.4.4. Prazos para a prestação dos serviços

Todos os sistemas contratados deverão estar devidamente instalados e funcionando perfeitamente em prazo **entre 60 (sessenta) a 180 (cento e oitenta) dias** após a respectiva emissão da ordem de serviços a ser expedida com o empenho competente e da assinatura do contrato a ser celebrado com o

323



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

licitante vencedor do certame. Todos os documentos referidos serão disponibilizados concomitantemente

- 6.5. Conversão e migração total dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e consistência dos dados deverá ser realizada no período **entre 60 (sessenta) a 180 (cento e oitenta) dias** após a respectiva emissão da ordem de serviço, e conforme especificado no Termo de Referência.
- 6.6. Os serviços de conversão de dados, instalação dos sistemas e treinamento das equipes do funcionalismo municipal que estarão envolvidas no uso contínuo da solução, bem como, os demais serviços correlatos para a entrada em produção do sistema integrado que se contrata no presente certame deverão ocorrer paralelamente.
- 6.7. Os serviços aqui referidos deverão ser prestados no prazo mencionado no item 9.3.1 do Termo de Referência em virtude de representarem serviços de natureza essencial e, portanto, de uso permanente e urgente para o Município de Rio Grande da Serra.
- 6.8. Contingência
- 6.9. O software não poderá ficar indisponível por mais de 8 (oito) horas;
- 6.10. Em caso de situações excepcionais onde houver a indisponibilidade do sistema acima do prazo previsto no item 9.4.1, do Termo de Referência a empresa contratada deverá apresentar justificativa ao gestor do contrato que poderá ou não aceitá-la, principalmente para fins de glosa do pagamento.
- 6.11. Em casos de paralisação do software a empresa deverá apresentar alternativas emergenciais para soluções dos problemas;
- 6.12. Não deverão ser realizadas alterações no software em horário de expediente.
- 6.13. O Município de Rio Grande da Serra deverá estabelecer em conjunto com a empresa contratada, os horários em que serão realizadas as atualizações e/ ou manutenções do software.
- 6.14. Toda manutenção (inclusão, alteração, correção, etc.) deverá ser testada em ambiente de homologação, sendo que só será transferida para a área de produção mediante aceite dos envolvidos;
- 6.15. O sistema proposto deverá ser compatível com os serviços oferecidos de Datacenter na proposta do licitante.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

6.16. A CONTRATADA deverá disponibilizar, ao término da vigência contratual, cópia integral da base de dados, por meio de arquivo DUMP contendo todas as informações, registros e estruturas que pertencem ao Município de Rio Grande da Serra, em formato íntegro, legível e plenamente restaurável.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO SUPORTE TÉCNICO E DA MANUTENÇÃO**

- 7.1-** O suporte técnico compreende a garantia de esclarecimentos de dúvidas, através de telefone, fax, link exclusivo, *in loco*, Internet ou correio e será prestada em dias úteis, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 08h00min às 18h00min horas.
- 7.2-** Na solicitação constará imprescindivelmente o problema observado, programas envolvidos, o dia e horário de disponibilidade do equipamento e o nome do responsável pela requisição do serviço.
- 7.3-** O Município de Rio Grande da Serra deverá colocar à disposição da CONTRATADA os equipamentos, programas e arquivos envolvidos no problema, para que o atendimento possa ser feito com presteza e eficiência.
- 7.4-** Neste serviço inclui-se: Registro e canalização das dúvidas que possam vir a surgir em relação à funcionalidade do Sistema instalado ou em relação à informação recebida de Manutenção, além de toda solicitação de qualquer tipo que se considerar pertinente; Registro de incidências de Software ocorridas em suas instalações, comunicando tanto os dados que lhe forem solicitados como os que ele considerar convenientes para uma melhor e mais rápida resolução; Solicitação de recursos de Suporte Técnico ou Funcional; Solicitação de Melhoras da aplicação não incluídas no Sistema, comunicando de maneira precisa os requerimentos necessários;

## **CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 8** A(s) despesa(s) será(ão) suportada(s) pela(s) dotação(ões) orçamentária(s) serão as informadas a seguir:

Dotação orçamentária

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA;

Dotações

Ou;

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA;

Dotação

Ou;

325



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO GRANDE DA SERRA

Dotação

### CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato o Município de Rio Grande da Serra poderá, garantida a ampla defesa e o exercício do contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

9.1.1 - advertência;

9.1.2 - multa indenizatória pecuniária de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, observado item 9.2 desta cláusula;

9.1.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

9.1.4 - declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 9.1.3 desta cláusula.

9.1.5 - as sanções previstas acima, poderão ser aplicadas cumulativamente, garantida a ampla defesa e contraditório do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

9.1.5.1 - das sanções estabelecidas no item 9.1, subitens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;

9.1.5.2 - da sanção estabelecida no item 9.1, subitem 9.1.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

### 9.2 – PENALIDADES:

9.2.1 – **Advertência.** Será aplicado quando da ocorrência de falta leve, não reincidente.

9.2.2 – **Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato.** Será aplicada a multa no valor equivalente de 1% (um por cento) do valor do contrato, não reincidente, ou em reincidência de falta leve.

9.2.3 – **Multa de 3% (três por cento) sobre o valor do contrato.** Será

326



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

aplicada a multa com o valor equivalente a 3% (três por cento) do valor do contrato para falta considerada grave, não reincidente ou em reincidência de falta média.

9.2.4 – **Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato.** Será aplicada a multa com o valor de 5% (cinco por cento) do valor do contrato para falta considerada gravíssima ou na reincidência de falta grave.

### 9.3 FALTAS:

9.3.1 FALTAS LEVES: Serão consideradas faltas leves:

9.3.1.1 Falta de zelo na execução dos serviços pelas equipes;

9.3.1.2 Falta de polidez e urbanidade no trato com munícipes ou funcionários do Município de Rio Grande da Serra;

9.3.1.3 Falta de equipamento pessoal de proteção ou uniformes, ou estando os mesmos incompletos ou danificados.

9.3.2 FALTAS MÉDIAS: Serão consideradas faltas médias:

9.3.2.1 Falta de funcionário (s), conforme o dimensionado em seus quantitativos para as equipes de serviços constantes neste edital;

9.3.2.2 Não executar a contento os serviços.

9.3.3 – FALTAS GRAVES: Serão consideradas faltas graves:

9.3.3.1 Não cumprir totalmente as ordens de serviços, sem justificativa;

9.3.3.2 Não executar totalmente os serviços previstos, sem justificativa;

9.3.3.3. Atraso de mais de 08 (oito) horas da previsão dos serviços, sem justificativa;

9.3.4 – FALTAS GRAVÍSSIMAS: Serão consideradas faltas gravíssimas:

9.3.4.1 Impedir ou dificultar a ação de fiscalização às dependências da contratada ou sobre a prestação dos serviços;

9.3.4.2 Não cumprir determinação do Município de Rio Grande da Serra, pertinente ao contrato;

9.3.4.3 Adulterar documentos;

9.3.4.4 Fornecer dados ou informações inverídicas;

9.3.4.5 Alterar a programação da ordem de serviço sem autorização da

327



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

CONTRATANTE;

## CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. O contrato poderá ser rescindido por parte da **CONTRATANTE**, nos termos do Artigo 79 da Lei Federal n.º 14.133/2021, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.

10.2. Além das hipóteses previstas no Artigo 79 da Lei Federal n.º 14.133/2021, constituem causas de rescisão de contrato, sem prejuízo das penalidades especificadas na Cláusula 9ª.

10.2.1. Execução parcial do objeto contratado, por fatos de responsabilidade da **CONTRATADA**, por prazo superior a 60 (sessenta) dias da data estabelecida no cronograma convencionado para a execução dos serviços, salvo motivo de força maior devidamente comprovado e aceito pela **CONTRATANTE**.

10.2.2. Executar o serviço em desacordo com as especificações ou utilizar material recusado pela fiscalização;

10.2.3. Se a **CONTRATADA** se conduzir dolosamente;

10.2.4. Se a **CONTRATADA** não cumprir as determinações da fiscalização.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O presente Contrato está vinculado ao Edital Licitatório do Pregão Eletrônico n.º XXXX -XXXXX/2026 do Município de Rio Grande da Serra e todos os seus Anexos, bem assim à legislação vigente que trata do assunto, especificamente à Lei 14.133/2021 e suas alterações, inclusive quanto aos casos omissos.

11.2. O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, se for de interesse da Administração Municipal, nos termos da legislação vigente, até o limite de 120 (cento e vinte) meses, nos termos da Lei n.º 14.133/2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as regras específicas fixadas no presente Contrato e respectivo Edital e seus anexos e demais normas pertinentes a matéria.

12.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, para posterior

328



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

verificação da qualidade e atendimento às especificações e preço.

12.3. A aceitação definitiva dar-se-á nos termos do artigo 73, I, "b" da Lei 14.133/2021.

12.4. Constatado o não atendimento às finalidades e/ou objetivos dos módulos do sistema implantados de modo a não alcançar o conjunto de definições, especificações, normas, padrões e critérios estabelecidos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá adequá-los de modo a permitir a perfeita execução dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, que poderá ser prorrogado por idêntico período a critério da CONTRATANTE, desde que devidamente justificado. Caso tais modificações demandem conhecimentos específicos para a operação do sistema, a CONTRATADA deverá prover o treinamento aos servidores da CONTRATANTE.

12.4.1. Caso não exista esta possibilidade, a CONTRATANTE tomará as providências legais para a apuração da falta e punição dos responsáveis. O atraso na regularização/substituição dos serviços acarretará a suspensão dos pagamentos, além das penalidades previstas neste Contrato.

12.5. Os serviços serão considerados recebidos por meio da emissão por parte da **CONTRATANTE** de Termos de Recebimento conforme previsão constante do edital de convocação e seus Anexos.

12.6. Somente serão aceitos e recebidos os serviços que atendam às especificações constantes dos anexos e do edital convocatório.

12.7. Verificada a desconformidade na entrega do objeto deste contrato, o(s) serviço(s) será(ão) recusado(s), cabendo ao **CONTRATANTE** notificar a **CONTRATADA** para que efetue a sua imediata substituição, sem prejuízo das penalidades previstas neste contrato.

12.8. Caberá à **CONTRATADA** entregar o(s) serviço(s) e providenciar as atividades pertinentes, nos termos e na forma estabelecida no edital convocatório.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. As alterações que se fizerem necessárias, serão regidas pelo artigo 65, incisos I e II, letra "d" da Lei nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS ACRÉSCIMOS E/OU SUPRESSÕES CONTRATUAIS

14.1. Qualquer modificação de forma ou quantitativa (acréscimo ou redução) dos serviços, objeto deste contrato, poderá ser determinada pela



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

CONTRATANTE, mediante assinatura de termos aditivos, observados os limites previstos no parágrafo 1º do artigo 65 da Lei 14.133/2021.

### **CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA**

- 15.1.** Com fundamento no artigo 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, a empresa vencedora deverá, como condição para a assinatura do contrato, prestar garantia de execução contratual com o objetivo de assegurar o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas, principais e acessórias, no valor correspondente a 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato.
- 15.2.** A garantia deverá ter vigência mínima de 12 (doze) meses ou pelo prazo contratual acrescido de eventual período necessário à verificação final das obrigações, sendo liberada somente após a comprovação do adimplemento integral das obrigações assumidas pela contratada, inclusive de eventuais multas e indenizações.
- 15.3.** A garantia poderá ser prestada, à escolha da contratada, por uma das seguintes modalidades:
- I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil;
  - II – seguro-garantia;
  - III – fiança bancária emitida por instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil;
  - IV – título de capitalização, nos termos do § 1º do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021.
- 15.4.** Na hipótese de caução em dinheiro, esta deverá ser depositada em conta vinculada à contratante, preferencialmente na Caixa Econômica Federal, respeitando-se o disposto no § 4º do art. 56 da Lei nº 14.133/2021.
- 15.5.** Todos os custos decorrentes da contratação ou constituição da garantia correrão por conta exclusiva da contratada, sendo vedado qualquer ônus à Administração.
- 15.6.** O instrumento de garantia, independentemente da modalidade adotada, deverá conter, obrigatoriamente:
- I – cláusula expressa prevendo que a garantia cobre o total das obrigações pactuadas, inclusive multas, indenizações, encargos trabalhistas e quaisquer outros prejuízos decorrentes de inadimplemento contratual;
  - II – cláusula de reposição obrigatória da garantia, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da notificação pela Administração, no caso de sua utilização total ou parcial;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

III – identificação clara do número do contrato ao qual se refere a garantia;

IV – cláusula de vigência: "até a extinção de todas as obrigações contratuais assumidas pela contratada no âmbito do contrato nº \_\_\_/\_\_\_";

V – cláusula estabelecendo que a inadimplência contratual constitui evento suficiente para execução da garantia, independentemente de outras condições ou manifestações do garantidor;

VI – previsão de que a Administração contratante figure como beneficiária exclusiva da garantia;

VII – renúncia expressa aos benefícios previstos nos artigos 827 e 835 do Código Civil, quando se tratar de fiança bancária.

**15.7.** A contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para:

I – compensar multas aplicadas em razão de descumprimento contratual;

II – ressarcir danos causados ao patrimônio público municipal ou a terceiros, desde que decorrentes diretamente da execução do contrato;

III – cobrir quaisquer obrigações inadimplidas pela contratada, após regular processo administrativo que comprove a ocorrência do descumprimento.

**15.8.** Caso o valor da garantia seja insuficiente para cobrir os prejuízos ou penalidades decorrentes da inadimplência, a contratada responderá pela diferença, que poderá ser:

I – descontada de créditos existentes junto à Administração;

II – cobrada judicialmente, nos termos da legislação vigente.

**15.9.** A garantia será devolvida, mediante solicitação da contratada, após o término do prazo de vigência contratual e a verificação da inexistência de obrigações pendentes, incluindo multas, indenizações ou demais penalidades aplicáveis, com correção monetária nos termos do § 4º do art. 56 da Lei nº 14.133/2021.

**15.10.** A não apresentação da garantia exigida no prazo estipulado, sem justificativa aceita pela Administração, implicará descumprimento de cláusula editalícia e sujeitará a licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei nº 14.133/2021, inclusive à possível revogação da adjudicação e convocação da licitante remanescente.

**15.11.** Nos termos do § 3º do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, caso a modalidade escolhida para a prestação da garantia seja seguro-garantia, o prazo entre a homologação da licitação e a assinatura do contrato será de, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos, contados da data da homologação, com o objetivo de viabilizar a obtenção e apresentação da respectiva apólice.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

**Parágrafo Único.** A contratante poderá ampliar esse prazo, mediante justificativa formal da contratada, desde que não haja prejuízo à execução contratual ou à vigência da proposta.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

**16.1.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação do contratado com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65,II, "d" da Lei nº 14.133/2021, e observados os subitens subsequentes.

**16.2.** As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1** Será admitida, de forma excepcional e expressa, a subcontratação exclusiva do serviço de hospedagem em nuvem (Cloud), por se tratar de atividade meramente instrumental e de apoio, que não integra o núcleo da solução contratada no modelo SaaS, sendo tecnicamente justificável sua subcontratação, nos termos do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, no modelo SaaS – Software as a Service.

**17.2** A proposta de subcontratação deverá ser apresentada por escrito pela licitante vencedora juntamente com a Declaração de Conformidade de Execução e Requisitos Técnicos dos Serviços de Computação em Nuvem, no momento oportuno da execução contratual, e somente poderá ser implementada após análise e aprovação formal da Comissão de Fiscalização do Contrato.

**17.3** A empresa contratada permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela adequada prestação do serviço de hospedagem em nuvem, bem como por todos os riscos, obrigações, prejuízos e danos eventualmente decorrentes da atuação da empresa subcontratada.

**17.4** A Administração Pública não manterá qualquer vínculo jurídico, técnico, financeiro ou contratual com a subcontratada, devendo todo e qualquer contato ser realizado exclusivamente com a empresa contratada, que responderá de forma direta e solidária pela execução contratual.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

**18.1.** Fica eleito o foro da comarca de Município de Rio Grande da Serra, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas quanto à interpretação e execução do presente contrato.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Rio Grande da Serra , de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS :

Nome: Nome:

CPF: CPF:





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

## ANEXO V - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ...../2026

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

### 1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>
- 1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede,

334





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

**Parágrafo Único:** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## 2. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 2.2. **Contrato Social** consolidado ou com todas as alterações registradas.
- 2.3. **Certidão Jucesp** (Junta Comercial do Estado de São Paulo), comprovando a regularidade da empresa, ou similar.
- 2.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 2.6. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 2.7. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 2.8. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 2.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

335



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

### 3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

**a) Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116/2021), ou de sociedade simples, com prazo de validade não superior a **60 (sessenta) dias** e não vencida na data da abertura da licitação, salvo se outro prazo de validade estiver assinalado no próprio documento.

**b) Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor cível da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade não superior a **60 (sessenta) dias** e não vencida na data da abertura da licitação, salvo se outro prazo de validade estiver assinalado no próprio documento (Lei nº 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II).

**c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:

**c1) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência** igual ou superiores a **≥1 (um)**.

**c2) No caso de licitantes que não disponham de demonstrações contábeis referentes aos dois últimos exercícios sociais por terem sido constituídas há menos tempo, será aceita a apresentação das demonstrações contábeis disponíveis desde a data de sua constituição, com os mesmos requisitos formais, sem que isso implique desclassificação automática.**

### 4. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.1. A qualificação de capacidade técnica (técnica - operacional) será comprovada por **certidões ou atestados** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que demonstrem a execução de serviços **similares**, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, **pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos** (Lei nº 14.133/2021, art. 67, caput).

4.2. As exigências de experiência **restringem-se às parcelas de maior relevância ou de valor significativo**, assim consideradas as que representem **pelo menos (≥4%)** do valor total estimado (Lei nº 14.133/2021, art. 67, §1º). Para esta licitação, são:

**\*Módulo de Arrecadação Tributária;**

**\*Módulo de Contabilidade e Tesouraria;**



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

\*Módulo de Educação;

\*Módulo de Gestão de Saúde;

\*Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

- e) É **admitido o somatório de atestados** para alcançar o quantitativo exigido, vedada a imposição de **número mínimo de atestados**.
- f) São **vedadas** restrições quanto a **tempo** ou **local de execução** dos atestados (Lei nº 14.133/2021, art. 67, §2º).
- g) Os atestados devem conter, no mínimo, **identificação do emitente, descrição do objeto executado, quantitativos, período de execução e resultado obtido**, e serão aceitos quando emitidos por **pessoa jurídica de direito público ou privado**, não se exigindo que a experiência tenha sido prestada ao **CONTRATANTE** desta licitação (Lei nº 14.133/2021, art. 67).
- h) **A Administração limita a comprovação de experiência aos módulos de maior relevância**, excluindo licenciamento, computação em nuvem, treinamento e capacitações por se tratarem de meios de suporte e não do núcleo da prestação de serviço, em observância ao **art. 67 da Lei nº 14.133/2021** e aos princípios da **pertinência, proporcionalidade e competitividade (art. 5º)**, **vedadas exigências impertinentes que restrinjam o certame**.

**Paragrafo Único:** Esta Administração poderá diligenciar junto aos órgãos indicados no atestado de capacidade técnica, visando comprovar as informações contidas no documento e/ou obter informações sobre o serviço prestado.

## 5. DISPOSIÇÕES GERAIS DOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

5.2. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

337



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

- 5.3. A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na inabilitação da licitante.
- 5.4. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.
- 5.5. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.
- 5.6. Poderão ser apresentadas **Certidões Positivas com efeitos de negativa**, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de outubro de 1.966).
- 5.7. Todas as certidões e documentos deverão ser apresentadas na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou de 90 (noventa) dias a contar da expedição dos mesmos, caso não estipulem qualquer prazo de validade.
- 5.8. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 5.9. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:
- 5.9.1. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 5.9.2. Havendo alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, o licitante habilitado nas condições do item acima deverá comprovar sua regularização sob pena de decadência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeito de negativa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação do pregoeiro.
- 5.9.3. A não regularização da documentação implicará em sua inabilitação.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

## ANEXO VI - DECLARAÇÃO GERAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2026

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (razão social da empresa), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, sob as penas da lei:

a) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal 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.

b) Que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, 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.

c) Que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

d) Que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP).

e) Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

f) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

g) Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

h) 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.

(Local e Data)

(Assinatura da proponente/**representante legal da empresa**)



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
934	2025		

## ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DE EXECUÇÃO E REQUISITOS TÉCNICOS DOS SERVIÇOS DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2026

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_ (razão social da empresa), CNPJ nº 00.000.000/0000-00, **DECLARO**, para os devidos fins, que tenho pleno conhecimento do Edital, do Termo de Referência e do Contrato, assumindo responsabilidade integral pela execução dos Serviços de Computação em Nuvem, os quais atendem integralmente ao escopo e aos requisitos técnicos definidos no Termo de Referência (Anexo I), com o fornecimento de todos os recursos necessários à sua plena operacionalização.

Declaro ainda que:

- NÃO haverá subcontratação**, sendo todos os serviços de computação em nuvem executados integralmente com infraestrutura própria da CONTRATADA.
- HAVERÁ subcontratação** de empresa especializada em infraestrutura, hospedagem em computação em nuvem (Cloud), conforme Termo de Referência (Anexo I).

### Declaração em caso de subcontratação

No caso de subcontratação assinalada acima, declaro que:

- A subcontratação se destinará à **infraestrutura, hospedagem de computação em nuvem (Cloud)**;
- A CONTRATADA permanecerá como **único ponto de contato e interlocução com a Administração Pública**, assumindo **responsabilidade integral e direta pela totalidade da execução contratual**, inclusive pelos serviços prestados pela subcontratada;
- Está em anexo a esta declaração toda a documentação exigida no Edital**, relativa à empresa subcontratada, **para comprovação da capacidade técnica, jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira**, compatível com os serviços a serem executados, antes do início da execução da parcela subcontratada.

Reconheço que o descumprimento das condições ora declaradas poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021**, no Edital e no Contrato.

(Local e Data)

(Assinatura da proponente/**representante legal da empresa**)