



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

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.

1. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1.1. Na planilha abaixo estão apresentados os preços unitários e total estimados para essa contratação:

Contratação de empresa para fornecimento de solução de sistemas de gestão pública municipal, na modalidade software como serviços (SaaS), incluídos nos serviços de hospedagem em datacenter, serviços de implantação incluindo diagnóstico e elaboração de um plano de implantação, migração de dados legados e treinamento inicial de usuários, bem como os serviços continuados de manutenção e suporte técnico, que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas, bem como as atualizações de versão dos sistemas licenciados, conforme descrição existente no presente Termo de Referência.						
I - LICENCIAMENTO MENSAL - PREFEITURA						
Ref.	Descrição / Especificações dos serviços	Qtd	Un.	Valor Unitário	TOTAL (R\$)	
I-0	SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM DATACENTER (COMPUTAÇÃO EM NUVEM)	10	mês	6.833,33	68.333,33	
I-1	SERVIÇOS DA FASE DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS					
I-1.1	Diagnóstico – Plano de Implantação	1	mês	131.333,33	131.333,33	
I-1.2.1	Migração de dados do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	4	mês	10.000,00	40.000,00	
I-1.2.2	Migração de Dados do Sistema de Arrecadação Tributária	4	mês	13.333,33	53.333,33	
I-1.2.3	Migração de Dados do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	4	mês	5.666,67	22.666,67	
I-1.2.4	Migração de Dados do Sistema de Peticionamento	4	mês	3.166,67	12.666,67	
I-1.2.5	Migração de Dados do Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	4	mês	10.000,00	40.000,00	
I-1.2.6	Migração de Dados do Sistema de Almoxarifado	4	mês	4.833,33	19.333,33	
I-1.2.7	Migração de Dados do Sistema de Patrimônio	4	mês	4.500,00	18.000,00	
I-1.2.8	Migração de Dados do Sistema de Controle Interno	4	mês	3.666,67	14.666,67	



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

I-1.2.9	Migração de Dados do Sistema de Portal da Transparência	4	mês	2.833,33	11.333,33
I-1.2.10	Migração de Dados do Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	4	mês	13.666,67	54.666,67
I-1.2.11	Migração de Dados do Sistema de Medicina e Segurança do Trabalho	4	mês	2.500,00	10.000,00
I-1.2.12	Migração de Dados do Sistema de Cemitério	4	mês	2.666,67	10.666,67
I-1.2.13	Migração de Dados do Sistema de Protocolo sem Papel	4	mês	8.333,33	33.333,33
I-1.2.14	Migração de Dados do Sistema de Gestão de Frotas	4	mês	2.500,00	10.000,00
I-1.2.15	Migração de Dados do Sistema de Ouvidoria	4	mês	3.333,33	13.333,33
I-1.2.16	Migração de Dados do Sistema de Assistência Social	4	mês	4.166,67	16.666,67
I-1.2.17	Migração de Dados do Sistema de Gestão de Educação	4	mês	14.666,67	58.666,67
I-1.2.18	Migração de Dados do Sistema de Gestão de Saúde	4	mês	16.000,00	64.000,00
I-1.2.19	Migração de Dados do Sistema de Gestão Estratégica (BI)	4	mês	3.500,00	14.000,00
I-1.2.20	Migração de Dados do Sistema Portal Municipal	4	mês	2.666,67	10.666,67
I-1.3.1	Treinamento inicial para o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	1	mês	15.333,33	15.333,33
I-1.3.2	Treinamento inicial para o Sistema de Arrecadação Tributária	1	mês	14.333,33	14.333,33
I-1.3.3	Treinamento inicial para o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	1	mês	6.000,00	6.000,00
I-1.3.4	Treinamento inicial para o Sistema de Peticionamento	1	mês	2.666,67	2.666,67
I-1.3.5	Treinamento inicial para o Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	1	mês	11.333,33	11.333,33
I-1.3.6	Treinamento inicial para o Sistema de Almoxarifado	1	mês	4.333,33	4.333,33
I-1.3.7	Treinamento inicial para o Sistema de Patrimônio	1	mês	4.333,33	4.333,33
I-1.3.8	Treinamento inicial para o Sistema de Controle Interno	1	mês	3.333,33	3.333,33
I-1.3.9	Treinamento inicial para o Sistema de Portal da Transparência	1	mês	2.000,00	2.000,00
I-1.3.10	Treinamento inicial para o Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	mês	13.000,00	13.000,00
I-1.3.11	Treinamento inicial para o Sistema de Medicina e Segurança do Trabalho	1	mês	2.666,67	2.666,67
I-1.3.12	Treinamento inicial para o Sistema de Cemitério	1	mês	2.333,33	2.333,33



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

I-1.3.13	Treinamento inicial para o Sistema de Protocolo sem Papel	1	mês	9.000,00	9.000,00
I-1.3.14	Treinamento inicial para o Sistema de Gestão de Frotas	1	mês	2.666,67	2.666,67
I-1.3.15	Treinamento inicial para o Sistema de Ouvidoria	1	mês	2.666,67	2.666,67
I-1.3.16	Treinamento inicial para o Sistema de Assistência Social	1	mês	3.666,67	3.666,67
I-1.3.17	Treinamento inicial para o Sistema de Gestão de Educação	1	mês	14.000,00	14.000,00
I-1.3.18	Treinamento inicial para o Sistema de Gestão de Saúde	1	mês	14.000,00	14.000,00
I-1.3.19	Treinamento inicial para o Sistema de Gestão Estratégica (BI)	1	mês	3.333,33	3.333,33
I-1.3.20	Treinamento inicial para o Sistema Portal Municipal	1	mês	2.333,33	2.333,33
I-2	SERVIÇOS DA FASE DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO				
I-2.1	SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	10	mês	14.333,33	143.333,33
I-2.2	Sistema de Arrecadação Tributária	10	mês	13.333,33	133.333,33
I-2.3	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	10	mês	5.333,33	53.333,33
I-2.4	Sistema de Peticionamento	10	mês	2.666,67	26.666,67
I-2.5	Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	10	mês	10.000,00	100.000,00
I-2.6	Sistema de Almoxarifado	10	mês	4.333,33	43.333,33
I-2.7	Sistema de Patrimônio	10	mês	4.333,33	43.333,33
I-2.8	Sistema de Controle Interno	10	mês	3.500,00	35.000,00
I-2.9	Sistema de Portal da Transparência	10	mês	2.666,67	26.666,67
I-2.10	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	10	mês	13.666,67	136.666,67
I-2.11	Sistema de Medicina e Segurança do Trabalho	10	mês	2.666,67	26.666,67
I-2.12	Sistema de Cemitério	10	mês	2.000,00	20.000,00
I-2.13	Sistema de Protocolo sem Papel	10	mês	9.666,67	96.666,67
I-2.14	Sistema de Gestão de Frotas	10	mês	3.000,00	30.000,00
I-2.15	Sistema de Ouvidoria	10	mês	3.000,00	30.000,00
I-2.16	Sistema de Assistência Social	10	mês	3.333,33	33.333,33
I-2.17	Sistema de Gestão de Educação	10	mês	14.333,33	143.333,33
I-2.18	Sistema de Gestão de Saúde	10	mês	12.666,67	126.666,67
I-2.19	Sistema de Gestão Estratégica (BI)	10	mês	3.166,67	31.666,67
I-2.20	Sistema Portal Municipal	10	mês	2.666,67	26.666,67
Total I (R\$)					2.167.666,66
II - LICENCIAMENTO MENSAL – CÂMARA					



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

Ref.	Descrição / Especificações dos serviços	Qtd	Un.	Valor Unitário	TOTAL (R\$)
II-1	SERVIÇOS DA FASE DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS				
II-1.1	Diagnóstico – Plano de Implantação	1	mês	7.100,00	7.100,00
II-1.2.1	Migração de informações do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	4	mês	3.200,00	12.800,00
II-1.2.2	Migração de informações do Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	4	mês	1.500,00	6.000,00
II-1.2.5	Migração de informações do Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	4	mês	1.500,00	6.000,00
II-1.3.1	Treinamento inicial para o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	1	mês	2.866,67	2.866,67
II-1.3.2	Treinamento inicial para o Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	1	mês	6.000,00	6.000,00
II-1.3.5	Treinamento inicial para o Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	mês	1.500,00	1.500,00
II-2	SERVIÇOS DA FASE DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO				
II-2.1	SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	10	mês	3.200,00	32.000,00
II-2.2	Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	10	mês	1.500,00	15.000,00
II-2.5	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	10	mês	1.500,00	15.000,00
Total II (R\$)					104.266,67
III - LICENCIAMENTO MENSAL – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA					
Ref.	Descrição / Especificações dos serviços	Qtd	Un.	Valor Unitário	TOTAL (R\$)
III-1	SERVIÇOS DA FASE DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS				
III-1.1	Diagnóstico – Plano de Implantação	1	mês	5.466,67	5.466,67
III-1.2.1	Migração de informações do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	4	mês	2.866,67	11.466,67
III-1.2.2	Migração de informações do Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	4	mês	766,67	3.066,67
III-1.2.5	Migração de informações do Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	4	mês	1.300,00	5.200,00
III-1.3.1	Treinamento inicial para o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	1	mês	2.266,67	2.266,67



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

III-1.3.2	Treinamento inicial para o Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	1	mês	766,67	766,67
III-1.3.5	Treinamento inicial para o Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	mês	1.300,00	1.300,00
III-2	SERVIÇOS DA FASE DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO				
III-2.1	SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	10	mês	2.866,67	28.666,67
III-2.2	Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	10	mês	766,67	7.666,67
III-2.5	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	10	mês	1.300,00	13.000,00
Total III (R\$)					78.866,69
VALOR GLOBAL DA MÉDIA COTADA DO MAPA DE PREÇOS (R\$)*					2.350.800,13

1.2. O presente Termo de Referência tem por finalidade subsidiar o processo de seleção e contratação de empresa especializada na prestação de serviços de fornecimento de uma solução de sistemas de Gestão pública municipal, na modalidade software como serviços (SaaS), incluídos nos serviços de hospedagem em datacenter, serviços de implantação incluindo diagnóstico e elaboração de um plano de implantação, migração de dados legados e treinamento inicial de usuários, bem como os serviços continuados de manutenção e suporte técnico, que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas, bem como as atualizações de versão dos sistemas licenciados, destinado à utilização pela Administração Pública Municipal.

1.3. O escopo da contratação compreende, de forma abrangente, o fornecimento das licenças de uso, a elaboração de um plano de implantação contemplando as fases de implantação a conversão de dados preexistentes, treinamentos iniciais, manutenção e suporte técnico especializado e treinamentos presenciais continuados e online para os usuários finais.

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

1.5. 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.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

2. INTRODUÇÃO:

2.1. 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:

2.1.1. PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA - SP

2.1.2. CÂMARA MUNICIPAL DE RIO GRANDE DA SERRA - SP

2.1.3. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE RIO GRANDE DA SERRA - SP

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

2.5. Optou-se pela modalidade de licenciamento temporário da solução tecnológica, por ser economicamente mais vantajosa, transferindo ao fornecedor



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

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.

2.6. 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.

2.7. 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, eficiência, economicidade e transparência.

2.8. A implementação da solução tecnológica proposta representa, assim, medida imprescindível à concretização desses princípios no âmbito da Administração Pública de Rio Grande da Serra.

3. DA MODALIDADE:

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

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

3.5. 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.

4. INVIABILIDADE TÉCNICA DE PARCELAMENTO DO OBJETO:

4.1. A presente adesão fundamenta-se na constatação de que, na Administração Pública, os benefícios decorrentes da utilização de tecnologias aplicadas a sistemas nativos da Internet 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.

4.1.1. Ressalte-se, ainda, que os sistemas 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, 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	
952	2026		

4.1.2. A opção por uma solução nativa da Internet, fornecido por empresa especializada, revela-se não apenas mais econômica, mas sobretudo estrategicamente vantajosa, à luz dos seguintes fundamentos:

4.1.3. 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.

4.1.4. 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.

4.1.5. 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.

4.1.6. 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 logs de acesso e identificação dos mesmos.

4.1.7. 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.

4.2. Portanto, a adoção por uma solução nativa da Internet 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.

4.3. No âmbito da Administração Pública, a adoção de sistemas 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.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

4.4. 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.

5. OBJETIVOS

5.1. Objetivo Geral: Fortalecer a capacidade institucional e operacional da Administração Pública do **CONTRATANTE**, por meio da contratação de solução tecnológica de gestão nativa da Internet.

5.2. Objetivos Específicos

5.2.1. Implantar um processo de gestão voltado ao desenvolvimento econômico, social e ambiental, com foco na consolidação do sistema municipal de planejamento;

5.2.2. Promover a capacitação técnica dos servidores municipais para atuação nas atividades de planejamento, execução, manutenção e expansão do ambiente computacional do Município;

5.2.3. Institucionalizar práticas de gestão democrática e participativa do território municipal;

5.2.4. Otimizar os processos de gestão, armazenamento e tratamento das informações municipais, promovendo maior eficiência, transparência e controle das ações governamentais.

5.2.5. Pretende-se que a presente contratação possibilite a total conformidade e atendimento a:

5.2.5.1. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP;

5.2.5.2. Plano de Contas Padrão – PCASP;

5.2.5.3. Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – SICONV;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

- 5.2.5.4.** Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS;
- 5.2.5.5.** Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE;
- 5.2.5.6.** Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas – E-SOCIAL;
- 5.2.5.7.** Exigências da LC-131 (Lei Complementar nº 131/2009 - Lei da Transparência);
- 5.2.5.8.** SICONFI/STN;
- 5.2.5.9.** Orientações e determinações da STN - Secretaria do Tesouro Nacional;
- 5.2.5.10.** Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, com a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial dos Poderes e órgãos referidos no art. 20 da Lei Complementar nº 101 de 2000;
- 5.2.5.11.** Lei Geral de Proteção de Dados LGPD – Lei nº 13.709/2018;
- 5.2.5.12.** Lei de Licitações e Contratos – Lei nº 14.133/2021;
- 5.2.5.13.** Plano de Contratações Anual (PCA), integrado com o Cronograma Anual de Desembolso (módulo Financeiro);
- 5.2.5.14.** Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos – AUDESP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo);
- 5.2.5.15.** Demais legislações vigentes.

6. OBJETO

6.1. O objeto do presente Termo de Referência consiste **contratação de empresa para fornecimento de solução de sistemas de gestão pública municipal, na modalidade software como serviços (SaaS), incluídos nos serviços de hospedagem em datacenter, serviços de implantação incluindo**

11





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

diagnóstico e elaboração de um plano de implantação, migração de dados legados e treinamento inicial de usuários, bem como os serviços continuados de manutenção e suporte técnico, que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas, bem como as atualizações de versão dos sistemas licenciados, conforme descrição presente no Termo de Referência.

6.2. A solução a ser contratada deverá atender integralmente aos requisitos técnicos e funcionais detalhados nos itens subsequentes deste Termo de Referência, observando as diretrizes normativas aplicáveis à Administração Pública.

6.3. Integram, ainda, o escopo da contratação:

6.3.1. A migração e conversão de dados preexistentes, com garantia de integridade e rastreabilidade das informações;

6.3.2. A realização de treinamentos e capacitações presenciais ou de maneira online destinados a todos os usuários dos módulos contratados;

6.3.3. 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.

7. METODOLOGIA EMPREGADA

7.1. 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.

7.2. Atualmente, a Prefeitura de Rio Grande da Serra **possui um banco de dados com volume estimado em aproximadamente 300 (trezentos) gigabytes, em ambiente ORACLE e SQL SERVER**, utilizado por diversos sistemas de gestão administrativa distribuídos entre diferentes departamentos e órgãos da estrutura organizacional.

7.3. Os dados da Educação deverão ser importados diretamente da SED (Secretaria Escolar Digital) enquanto que os sistemas de Saúde e Assistência Social serão iniciados com a implantação dos sistemas.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

7.4. 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.

7.5. Por fim, a entrada em produção deverá ser precedida pelos treinamentos iniciais e uso aos sistemas.

8. PADRÃO DE QUALIDADE

8.1. A Contratada deverá executar os serviços, obedecendo:

8.1.1. As normas técnicas aplicáveis;

8.1.2. Fornecer identificação funcional individualizada de seus empregados para o controle de acesso interno nas instalações do CONTRATANTE

8.2. 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, ou seja, restrita à prestação do serviço de infraestrutura de nuvem, não podendo abranger a solução de sistemas, suporte técnico, implantação ou manutenção e demais especificidades da solução contratada;

8.2.1. 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.

8.2.2. 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;

8.2.3. 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



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

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:

- Haja previsão expressa no edital e no contrato administrativo;
- A subcontratação não abranja atividades finalísticas da solução contratada;
- Seja assegurada a responsabilidade integral da contratada pela execução contratual;
- 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.

9. ETAPAS DE TRABALHO

9.1. Serviços de Hospedagem em Datacenter (COMPUTAÇÃO EM NUVEM).

9.1.1. A hospedagem consistirá na utilização dos equipamentos e aplicações instaladas em ambiente de alta-disponibilidade, objetivando aumentar a credibilidade dos serviços oferecidos pela infraestrutura, melhorar e aprimorar o gerenciamento do ambiente, ampliar a segurança, diminuir sensivelmente o tempo de indisponibilidade em caso de falhas, e permitir que as manutenções preventivas e corretivas possam ser programadas sem deixar indisponíveis os sistemas e serviços, e, conseqüentemente a paralisação do trabalho, cumprimento das norma legais, e, atendimento ao cidadão.

9.1.2. Caberá à Contratada disponibilizar equipamentos, recursos de processamento e de armazenamento de dados adequada à carga de trabalho exigida no presente certame, instalar e configurar os sistemas, além de acompanhar as operações até a estabilização completa dos ambientes, atividade essa de acompanhamento, obrigatória, durante toda a vigência do contrato.

9.1.3. A empresa deverá preservar o domínio, não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter acesso em decorrência dos serviços prestados, além de oferecer suporte técnico para





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

as interfaces de dados entre os ambientes de produção e de testes para homologação dos sistemas.

9.1.4. Deverá, ainda, fornecer serviços de monitoramento da rede de dados e equipamentos servidores 24 horas x 7 dias por semana, ou seja, 365 dias no ano (e 366 se ano bissexto), durante toda a vigência do contrato, além de serviços e recursos de computação em nuvem (CLOUD COMPUTING).

9.1.5. O Datacenter deverá dispor das seguintes características mínimas: local protegido com restrição e controle de acesso; grupo-gerador redundante do comando automático por falta de energia elétrica; redundância de links com a Internet; serviços de firewall, IDS e VPN; rede elétrica estabilizada; temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar – condicionado redundantes; sistema de detecção e combate a incêndio com uso de sensores de fumaça espalhados pela área do Datacenter, e uso de gás para extinção que não prejudique os equipamentos e pessoas; cofres para guarda das fitas de backups em locais distintos; backup dos dados e procedimentos de contingência; cabeamento estruturado e certificado Cat. 6 (rede Gigabit) no perímetro interno.

9.1.6. No Datacenter a solução deverá contar com mecanismos de backup, com criptografia de dados, alertas automáticos de falhas e retenção dos arquivos durante todo o período contratual.

9.1.7. A política mínima de backup deverá prever cópias diárias de banco de dados com disponibilização semanal para a administração mediante solicitação prévia.

9.1.8. 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.

9.1.9. 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.

9.1.10. 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



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

99%, devendo a CONTRATADA assegurar a resolução de, no mínimo, 90% dos incidentes registrados no mês no prazo máximo de até 90 (noventa) minutos.

9.1.11. 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.

9.2. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO:

9.2.1. 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.

9.2.2. 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.

9.2.3. O período de implantação poderá ser projetado para ser realizados entre 60 e 180 dias, dependendo da complexidade de cada sistema;

9.2.3.1. O prazo máximo para a realização dos serviços de implantação será de 180 dias contados a partir da emissão da ordem de serviço.

9.2.4. A primeira atividade da implantação da solução será o **diagnóstico** junto aos setores envolvidos para o detalhamento da forma como a solução será implantada pela empresa contratada.

9.2.4.1. O resultado desta primeira etapa será um **Plano de Implantação** circunstanciado detalhando as etapas subsequentes com base na de: Migração de conversão de dados históricos dos sistemas atualmente em uso para a nova solução, e Treinamento dos usuários de cada um dos módulos integrantes da solução.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

9.2.4.2. O prazo máximo para a entrega do Plano de Implantação será de 30 dias contados a partir da emissão da ordem de serviço.

9.2.5. Serviços de migração e conversão das bases de dados:

9.2.5.1. A **CONTRATADA** deverá 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;

9.2.5.2. 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.

9.2.5.2.1. Todas as bases serão fornecidas em formato aberto, sendo prioritárias: para o SIAFIC as peças de planejamento e o exercício vigente, todos os dados históricos das bases de arrecadação, para dirimir dúvidas as aplicações atualmente em uso permanecerão ativas (para consultas, conferências e esclarecimento de dúvidas advindas dos processos de migração) durante todo o período de implantação da Solução contratada.

9.2.5.2.2. Caberá ao setor de TI da Prefeitura, com a participação (sempre que necessário) dos usuários das aplicações, a homologação das migrações.

9.2.5.3. 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 os novos sistemas de forma **segura, íntegra e validada**, conforme os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

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

9.2.5.5. A **CONTRATADA** deverá adotar todas as medidas técnicas necessárias para assegurar a preservação da integridade, consistência,



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

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.

9.2.5.6. 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.

9.2.5.7. 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**.

9.2.5.8. Volumetria aproximada de dados: Sistemas instalados na Prefeitura:

- Almoxarifado: **10 GB – SGBD - ORACLE**
- Arrecadação Tributária: **50 GB – SGBD - SQLSERVER;**
- Cemitério: **4 GB – SGBD - ORACLE;**
- Compras licitações e gestão de contratos: **15 GB – SGBD - ORACLE;**
- Gestão de Frotas: **4 GB – SGBD - ORACLE;**
- Medicina do Trabalho: **2 GB – SGBD - ORACLE;**
- Nota Fiscal Eletrônica: **20 GB – SGBD - ORACLE;**
- Ouvidoria: **3 GB – SGBD - ORACLE;**
- Patrimônio: **10 GB – SGBD - ORACLE;**
- Protocolo sem papel: **20 GB – SGBD - ORACLE;**
- Recursos Humanos e Folha de Pagamento: **35 GB – SGBD - ORACLE;**
- Segurança do Trabalho: **2 GB – SGBD - ORACLE;**
- SIAFIC: **85 GB – SGBD - ORACLE;**

9.2.5.9. Volumetria aproximada de dados: Sistemas instalados na Câmara:

- Almoxarifado: **2 GB – SGBD - ORACLE;**
- Compras licitações e gestão de contratos: **6 GB – SGBD - ORACLE;**
- Patrimônio: **2 GB – SGBD - ORACLE;**
- Recursos Humanos e Folha de Pagamento: **10 GB – SGBD - ORACLE**



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

- SIAFIC: **85 GB – SGBD - ORACLE;**

9.2.5.10. Volumetria aproximada de dados: Sistemas instalados no Instituto de Previdência:

- Recursos Humanos e Folha de Pagamento: **10 GB – SGBD - ORACLE**
- SIAFIC: **85 GB – SGBD - ORACLE;**

9.2.6. Serviços de capacitação de usuários:

9.2.6.1. A CONTRATADA deverá 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.

9.2.6.2. 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, processamento e emissão de relatórios;

9.2.6.3. Todos os treinamentos iniciais deverão, obrigatoriamente, ser realizados de forma presencial nas dependências de cada um dos órgãos envolvidos

9.2.6.4. As quantidades de usuários a serem treinados por sistema a ser implantado:

9.2.6.4.1. Na Prefeitura:

- SIAFIC: **20 usuários;**
- Sistema de Arrecadação Tributária: **50 usuários;**
- Sistema de Nota Fiscal Eletrônica: **2 usuários;**
- Sistema de Peticionamento: **3 usuários;**
- Sistema de Atendimento ao Cidadão: **2 usuários;**
- Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos: **20 usuários;**
- Sistema de Almoxarifado: **15 usuários;**
- Sistema de Patrimônio: **3 usuários;**
- Sistema de Controle Interno: **2 usuários;**
- Sistema de Portal da Transparência: **3 usuários;**
- Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento: **10 usuários;**
- Sistema de Medicina do Trabalho: **2 usuários;**



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

- Sistema de Segurança do Trabalho: **3 usuários**;
- Sistema de Ponto Eletrônico: **3 usuários**;
- Sistema de Cemitério: **3 usuários**;
- Sistema de Protocolo sem Papel: **20 usuários**;
- Sistema de Gestão de Frotas: **2 usuários**;
- Sistema de Ouvidoria: **3 usuários**;
- Sistema de Assistência Social: **10 usuários**;
- Sistema de Gestão de Educação: **350 usuários**;
- Sistema de Gestão de Saúde: **40 usuários**;
- Sistema de Gestão Estratégica (BI): **4 usuários**;
- Sistema Portal Municipal: **4 usuários**;

9.2.6.4.2. Na Câmara

- Almoxarifado: **5 usuários**;
- Compras licitações e gestão de contratos: **5 usuários**;
- Patrimônio: **1 usuários**;
- Portal da Transparência: **2 usuários**;
- Recursos Humanos e Folha de Pagamento: **4 usuários**;
- SIAFIC: **5 usuários**;

9.2.6.4.3. Na Previdência

- Almoxarifado: **3 usuários**;
- Compras licitações e gestão de contratos: **2 usuários**;
- Patrimônio: **2 usuários**;
- Portal da Transparência: **1 usuários**;
- Recursos Humanos e Folha de Pagamento: **4 usuários**;
- SIAFIC: **4 usuários**;

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

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

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público-alvo;
- Conjunto de Material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- Carga horária mínima de 8 (oito) horas para cada módulo de treinamento;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

- Turmas de no máximo 4(quatro) usuários

9.2.6.5.2. 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;

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

- As datas para início do treinamento para cada sistema deverão obedecer ao estipulado no Cronograma de Implantação, ou seja, o treinamento deverá ser concomitante à implantação dos sistemas;
- As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte, diária, etc., serão de responsabilidade da **CONTRATADA**.
- Considerando a natureza funcional da solução a ser implantada, os treinamentos serão organizados por sistema, correspondentes às diferentes áreas de uso, podendo, portanto, um mesmo servidor participar do treinamento em mais de um sistema, a depender das atribuições inerentes ao seu cargo.

9.2.7. Serviços de Manutenção e Suporte Técnico

9.2.7.1. 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 sistema contratado**, incluindo os ambientes necessários à implantação, testes/homologação e operação, conforme previsto no escopo.

9.2.7.2. A partir da disponibilização inicial (primeiro ou mais sistemas), 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;

9.2.7.3. O pagamento do serviço de nuvem (Cloud) **ficará condicionado** à disponibilização integral e à comprovação de plena operacionalidade **do ambiente, nos termos do item 9.2.7.2**, bem como à formalização do **Termo de Aceite** pelo gestor do contrato referente ao primeiro sistema implantado. **A partir**



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

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.

9.2.7.4. Serviços de suporte e disponibilidade:

9.2.7.4.1. 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:

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;

9.2.7.4.2. Constituem exceções ao SLA:

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

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



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

9.2.7.4.4. 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;

9.2.7.4.5. 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 dos sistemas. 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:

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 dos sistemas. 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.

9.2.7.4.6. 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.

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



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

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 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 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;

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

- a) Prioridade baixa: 240 horas
- b) Prioridade normal: 144 horas



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

c) 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.

9.3.2. 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.

9.3.3. 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.

9.4. Contingência

9.4.1. A solução poderá ficar indisponível por mais de 8 (oito) horas;

9.4.2. Em caso de situações excepcionais onde houver a indisponibilidade do sistema acima do prazo previsto no item 8.4.1, a empresa contratada deverá apresentar justificativa ao gestor do contrato que poderá ou não a aceitar, principalmente para fins de glosa do pagamento.

9.4.3. Em casos de paralisação da solução a empresa deverá apresentar alternativas emergenciais para soluções dos problemas;

9.4.4. Não deverão ser realizadas alterações nos sistemas em horário de expediente.

9.4.5. O CONTRATANTE deverá estabelecer em conjunto com a empresa contratada, os horários em que serão realizadas as atualizações e/ ou manutenções dos sistemas.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

9.4.6. 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;

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

10. PRODUTOS FINAIS:

10.1. Sistemas Atuais e Conversão de Dados:

10.1.1. 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 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.

10.1.2. 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.

10.1.3. 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.

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



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

10.1.5. Dados a serem convertidos de cada órgão conforme o uso do mesmo em função da atividade exercida pelo órgão:

10.1.5.1. Entende-se que apenas no caso da Prefeitura haverá a conversão de dados dos sistemas de saúde e/ou educação; por outro lado quanto aos sistemas, SIAFIC, Recursos Humanos e Folha de Pagamentos, compras, patrimônio e almoxarifado haverá a conversão de dados para os 03 órgãos do município.

11. CONDIÇÕES PARA CLASSIFICAÇÃO

11.1. Prova de Conceito - POC e Prazo de Implantação:

11.1.1. 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:

- Que cada um dos sistemas integrantes da solução é "*nativo da internet*" (frequentemente chamado de *Cloud Native* ou nativo em nuvem) projetado desde a concepção para operar na internet, utilizando apenas "browsers" disponíveis no mercado, tais como **Google Chrome, Microsoft Edge ou Mozilla Firefox**, não serão aceitas quaisquer outras formas de acesso, tais como instalação local, acesso remoto ou emulação de máquinas. Sob pena de desclassificação sumária.
- Que atende no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento) das funcionalidades, classificadas como essenciais, imprescindíveis para ao bom funcionamento de cada um dos sistemas, conforme definido neste Termo de Referência a ser realizado durante a Avaliação Técnica.

11.1.2. As funcionalidades de cada sistema, deverão ser integralmente implementadas e disponibilizadas até o prazo da implantação em conformidade os prazos estabelecidos. É condição indispensável que a empresa licitante atenda às funcionalidades, classificadas como essenciais estabelecidos neste Termo de Referência, durante a demonstração em atendimento a POC e conforme as características descritas no item 11.1.1 sob pena de desclassificação.

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

11.1.4. Após a etapa de lances, o licitante classificado em primeiro lugar deverá realizar a demonstração da "Solução Proposta", apresentando todas as



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

funcionalidades requeridas no certame em estrita obediência a Prova de Conceito - POC.

11.1.5. 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.

11.1.6. 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.

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

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

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

11.2.1. 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;

11.2.2. Todos os itens exigidos deverão ser integralmente demonstrados pelo Proponente à equipe de Avaliação Técnica nomeada através da **Portaria nº XXX/2026** nomeada pelo **CONTRATANTE**, na forma e condições definidas neste Edital.

11.2.3. 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.

11.2.4. Se o Proponente identificar a necessidade de recursos adicionais para a sua exposição, é de sua responsabilidade providenciar e levar tais recursos



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

para a apresentação. Por sua vez, o **CONTRATANTE** assegurará conexão à internet para a demonstração dos sistemas.

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

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

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1. DA CONTRATADA

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

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;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

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.

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



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

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 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 cópia(s) do(s) Banco(s) de Dados, 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,



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

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.

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 MUNICIPIO DE RIO GRANDE DA SERRA



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

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 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





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

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:

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;



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

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;

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



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

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

13.3.1. 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.

13.3.2. **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).

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

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



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

13.4.2. Atestado de Capacidade Técnica compatível ao objeto desta licitação, descrevendo a prestação de serviços ora contratado ou similares em quaisquer quantidades ao objeto do presente certame pela licitante com a comprovação do desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa licitante contemplando pelo menos dois dos quatro sistemas apontados abaixo:

- ***Sistema de Arrecadação Tributária;**
- ***SIAFIC;**
- ***Sistema de Educação;**
- ***Sistema 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, 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**.

Observação: 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

37





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

13.5.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, inclusive nos termos dos art.12, inciso IV, da Lei de Licitações. 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.

13.5.9. 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:

13.5.10. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

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 Federal, respeitando-se o disposto no § 4º do art. 56 da Lei nº 14.133/2021.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

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



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

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. 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.

14.11.1. 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 Migração de dados e Treinamentos 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 notas fiscais quando do recebimento oficial dos serviços individualizados de:

15.3. Diagnóstico e plano de Implantação;

15.4. Parcelas dos serviços de migração de dados até a sua conclusão por sistema. Poderá haver o pagamento do processo de migração dividido em 01 ou mais parcelas conforme cada sistema descrito seja convertido, e o **Termo de Aceite dos Serviços Prestados** emitido pelo **CONTRATANTE**;

15.5. Os pagamentos dos serviços de treinamento serão efetuados por sistema com o **Termo de Aceite dos Serviços Prestados** emitido pelo **CONTRATANTE**;

15.6. Os serviços de hospedagem em Datacenter serão pagos em até 10 (dez) parcelas mensais e sucessivas contadas do início da operação do primeiro



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

sistema com o **Termo de Aceite dos Serviços Prestados** emitido pelo **CONTRATANTE**.

15.7. Os serviços de manutenção e suporte técnico serão pagos, **por sistema**, em **até 10 (dez) parcelas mensais e sucessivas** contadas do início da operação de cada sistema, mediante “**TERMO DE ACEITE**” emitido pela Seção de Informática para tal finalidade, durante a vigência contratual.

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

15.8. 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.

15.8.1. 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 contratuais.

15.8.2. 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(s) Contrato(s) resultante(s) da licitação dos serviços objeto do presente Termo de Referência deverá(ão) 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.



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

18. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO

A solução deverá ser composta por sistemas cujas características funcionais atendam as especificações do Termo de Referência quanto a prova de conceito as quais poderão ser oferecidas mediante as seguintes opções:

- Os proponentes **não precisam** possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem este descritivo (requisitos funcionais).
- Dentre os requisitos funcionais, foram identificados os essenciais que deverão ser analisados na prova de conceito, em atenção às diretrizes do TCE/SP.
- Todos os requisitos funcionais deverão estar disponíveis para o pleno uso no término do processo de implantação.

18.1. SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle

Na tabela abaixo estão descritos todos os requisitos funcionais que deverão estar disponíveis ao término do processo de implantação da solução.

Os requisitos essenciais que serão objeto de avaliação na prova de conceito (POC).

REQUISITOS FUNCIONAIS		
1.	Sistema nativo da WEB e compatível com os principais navegadores do mercado em suas versões atuais, como por exemplo Mozilla Firefox, Google Chrome.	ESSENCIAL
2.	O acesso aos sistemas deverá ser realizado através de perfis de operadores (login/senha) individuais com níveis de acesso de cada operador, definidos individualmente, garantindo o acesso somente aos itens constantes em seu perfil.	ESSENCIAL
3.	Os sistemas devem suportar o acesso simultâneo para um número ilimitado de usuários.	ESSENCIAL
4.	Os sistemas devem utilizar protocolo e segurança "SSL"; garantir a confidencialidade de todas as informações armazenadas.	ESSENCIAL
5.	Os sistemas devem possuir protocolo com encriptação segura padrão HTTPS.	ESSENCIAL
6.	O Aplicativo não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo. Permitindo-se apenas a instalação de plug-ins para navegadores	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

7.	Deverá possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet's e celulares), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.	ESSENCIAL
	Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	
8.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação;	ESSENCIAL
9.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório;	ESSENCIAL
10.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto;	ESSENCIAL
11.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contém ou não contém, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo;	ESSENCIAL
12.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis;	ESSENCIAL
13.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano;	ESSENCIAL
14.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente;	ESSENCIAL
15.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo;	ESSENCIAL
16.	Os relatórios criados deverão comportar exportação em formato aberto: CSV ou similar.	ESSENCIAL
17.	Controlar o acesso do usuário ao sistema por Unidade Gestora, podendo o mesmo acessar somente uma ou várias delas;	ESSENCIAL
18.	Permitir o gerenciamento de rotinas, módulos e tarefas por usuário controlando o nível de acesso que pode ser de consulta ou inclusão e manutenção de dados;	ESSENCIAL
19.	Efetuar o controle de máscaras pré-definidas para os códigos de planos de contas, sem delimitação de níveis ou quantidade de dígitos, gerenciadas de forma independente por exercício;	ESSENCIAL
20.	Visualização dos planos de contas de receita, despesa e contábil em modo hierárquico;	ESSENCIAL
21.	Mesmo sem o encerramento contábil do mês ou exercício anterior, permitir a execução de lançamentos em mês posterior, sem afetar a consistência dos dados e atualizando saldos;	ESSENCIAL
22.	Possibilidade gerenciamento de datas dos últimos lançamentos das rotinas de liquidação, arrecadação da receita e pagamento da despesa, sendo que nas operações de inserção a última data de cada rotina deve ser carregada, porém permitindo que a mesma possa ser alterada;	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

23.	Possibilitar a consulta em cada rotina, de saldo até a data do lançamento;	ESSENCIAL
24.	Permitir que a emissão dos relatórios seja realizada de forma Consolidada ou individual por Unidade Gestora, trazendo no cabeçalho informações que permitam a identificação do Órgão ou Unidade Gestora responsável, tendo no mínimo o nome e brasão;	ESSENCIAL
25.	Permitir que os relatórios sejam emitidos em intervalos de período variados, podendo ser em dias específicos, intervalos de dias, meses ou de exercícios anteriores;	ESSENCIAL
26.	Possibilitar que sejam definidas para cada relatório assinaturas individualizadas em cada exercício de forma independente, podendo ser por Unidade Gestora ou Unidade Orçamentária;	ESSENCIAL
27.	Permitir que o usuário mude de uma unidade gestora e de exercício sem ter que realizar um novo login no sistema;	ESSENCIAL
DO ATENDIMENTO AO SIAFIC		
28.	Controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias do ente federativo.	ESSENCIAL
29.	Controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas patrimoniais do ente federativo.	ESSENCIAL
30.	Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades.	ESSENCIAL
31.	Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública, a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados.	ESSENCIAL
32.	Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e as normas aplicáveis.	ESSENCIAL
33.	Controlar e evidenciar as informações que subsidiem a apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública.	ESSENCIAL
34.	Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, contratos e instrumentos congêneres.	ESSENCIAL
35.	Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos.	ESSENCIAL
36.	Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas.	ESSENCIAL
37.	Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil).	ESSENCIAL
38.	Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

39.	Controlar e evidenciar a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica.	ESSENCIAL
40.	Permitir a integração com outros sistemas estruturantes existentes.	ESSENCIAL
41.	Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade.	ESSENCIAL
42.	Registros contábeis realizados em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor.	ESSENCIAL
43.	Registro contábil efetuado em idioma e moeda corrente nacionais.	ESSENCIAL
44.	Permitir a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço.	ESSENCIAL
45.	Registrar contabilmente de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade.	NÃO
46.	Registrar contabilmente com, no mínimo, os seguintes elementos: a data da ocorrência da transação; a conta debitada; a conta creditada; o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; o valor da transação; e o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.	NÃO
47.	Registrar os bens, os direitos e as obrigações e possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação.	NÃO
48.	Vedar a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema.	NÃO
49.	A escrituração contábil deve representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. Além de assegurar a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados.	NÃO
50.	Conter rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos.	NÃO
51.	Ficar disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. Impedir a realização de lançamentos após o vigésimo quinto dia do mês subsequente.	NÃO
52.	Ficar disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. Impedir a realização de lançamentos após o dia trinta de janeiro.	NÃO
53.	Ficar disponível até o dia trinta de março para os demais ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.	NÃO
54.	Impedir a realização de lançamentos após trinta de março.	NÃO
55.	Disponibilizar, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	real, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil, respeitados os termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).	
56.	Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização das informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento.	NÃO
57.	Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização das informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso.	NÃO
58.	Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização das informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto.	NÃO
59.	Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização das informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária.	NÃO
60.	Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização das informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal de benefícios previdenciários.	NÃO
61.	Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização das informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e a identificação pelo número de inscrição no CPF ou no CNPJ do conveniente, o objeto e o valor.	NÃO
62.	Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização das informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo.	NÃO
63.	Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização das informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso.	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

64.	Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização das informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na Lei Orçamentária Anual.	NÃO
65.	Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização das informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma prevista na legislação, quando for o caso.	NÃO
66.	Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização das informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários.	NÃO
67.	Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização das informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento.	NÃO
68.	Permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização das informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos.	NÃO
69.	Possuir a identificação do sistema e do seu desenvolvedor nos documentos gerados.	NÃO
70.	Possuir mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta.	NÃO
71.	Impedir a criação de usuário genérico, sem a indicação de número de inscrição no CPF ou certificado digital.	NÃO
72.	Possuir controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema.	NÃO
73.	Arquivar documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e mantê-los em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários.	NÃO
74.	O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no SIAFIC e conterá, no mínimo, o número de inscrição no CPF do usuário; a operação realizada; e a data e a hora da operação.	NÃO
75.	Possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado a sua base de dados.	NÃO
76.	Vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados (logs).	NÃO
PLANEJAMENTO		
77.	Permitir a incorporação do orçamento previamente cadastrado, quando da sua aprovação pelos órgãos competentes, com vistas à sua execução.	ESSENCIAL
78.	Na elaboração do PPA as informações de 'Unidade Gestora', 'Unidade Executora', 'Função / Subfunção', 'Programa' e 'Ação' deverão ser solicitadas conforme parametrização individual de cada informação;	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

79.	Possuir cadastros básicos de suporte às rotinas do PPA como os cadastros de: Natureza da Receita, Função e Subfunção Programática, Natureza da Despesa e Unidade Orçamentária;	ESSENCIAL
80.	Possuir cadastro de Programas contendo a unidade responsável, o objetivo, a justificativa, produto, indicador, o coordenador, prioridade, se é exclusivo de uma LDO, a possível restrição para a conclusão do mesmo, o status (original, inclusões) e público alvo;	ESSENCIAL
81.	Possuir cadastro de Ações contendo, prioridade, unidade responsável, unidade de medida, índice recente e futuro;	ESSENCIAL
82.	Possuir cadastro de Indicadores de programas permitindo o gerenciamento de metas para cada ano do PPA. Deverá possuir no mínimo unidade, índice recente e índice futuro;	ESSENCIAL
83.	Permitir o cadastro das fontes de financiamento do PPA estimadas para os 04 anos com possibilidade de inclusão de novas fontes (inclusões) e alterações nas fontes já lançadas após a aprovação da peça original;	ESSENCIAL
84.	Permitir o cadastro da Despesa do PPA prevista para os 04 anos informando metas físicas e financeiras de cada ação com possibilidade de inclusão de novas despesas (inclusões) e alterações nas despesas já lançadas após a aprovação da peça original;	ESSENCIAL
85.	Permitir que as inclusões e alterações na despesa do PPA original possam ser aprovadas informando número, data e publicação da legislação que as autorizou;	ESSENCIAL
86.	Possuir rotina de atualização dos valores das peças de planejamento da receita através de percentuais de acréscimo ou decréscimo informados, podendo haver ou não arredondamento;	ESSENCIAL
87.	Possuir rotina de atualização dos valores das peças de planejamento da despesa através de percentuais de acréscimo ou decréscimo informados, podendo haver ou não arredondamento;	ESSENCIAL
88.	Permitir a criação de simulações do planejamento da despesa, inclusive com a possibilidade emissão dos relatórios baseados nos dados de simulação;	ESSENCIAL
89.	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentárias ao longo da execução contábil.	ESSENCIAL
90.	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.	ESSENCIAL
91.	Permitir a realização de reservas em dotações de modo que seja possível atribuir percentuais de contingenciamento.	ESSENCIAL
92.	Possibilitar o contingenciamento de dotações em lote.	ESSENCIAL
93.	Permitir o cadastro de guias de receita orçamentária com controle de numeração sequencial e cronológica, informando ao usuário o próximo código livre na interface do sistema.	ESSENCIAL
94.	Permitir que no cadastro de uma guia de receita orçamentária ou extraorçamentária seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso.	ESSENCIAL
95.	Permitir a realização e o controle de anulação de guias de receitas orçamentárias (normais e redutoras), com as respectivas contrapartidas financeiras.	ESSENCIAL
96.	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo,	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64.	
97.	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.	NÃO
98.	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.	NÃO
99.	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.	NÃO
100.	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.	NÃO
101.	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	NÃO
102.	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.	NÃO
103.	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.	NÃO
104.	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 1º da lei 4320/64.	NÃO
105.	Emissão de Anexo I – Fontes de Financiamento dos Programas;	NÃO
106.	Emissão de Anexo II – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos	NÃO
107.	Emissão de Anexo III – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental;	NÃO
108.	Emissão de Anexo IV – Estrutura de Órgãos, Unidades Orçamentárias e Executoras;	NÃO
109.	Emissão de Anexo V – Descrição dos Programas Governamentais/Metas/Custos para o Exercício	NÃO
110.	Emissão de Anexo VI – Unidades Executoras e Ações Voltadas ao Desenvolvimento do Programa Governamental;	NÃO
111.	Emissão de Quadro de Detalhamento – Programas Governamentais;	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

112.	Emissão de relatório de Programas e seus Respectivos Indicadores;	NÃO
113.	Gerar relatórios para acompanhar o Projeto de Lei do PPA - Receitas que financiarão os Programas de Governo com estimativas para o quadriênio;	NÃO
114.	Gerar relatórios de Resumo por Órgãos Responsáveis para o Quadriênio	NÃO
115.	Gerar relatórios de Resumo por Programa para o Quadriênio;	NÃO
116.	Gerar relatórios de Resumo por Funções e Sub Funções para o Quadriênio;	NÃO
117.	Gerar relatórios de Programas de Governo para o Quadriênio	NÃO
118.	Gerar relatórios de metas e prioridades para a LDO do 1º ano do PPA;	NÃO
119.	Possibilitar o cadastramento Metas e Prioridades do Governo em acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, fixando-se propósitos articulados para o cumprimento das funções de Governo.	NÃO
120.	Priorizar as metas estabelecidas no PPA;	NÃO
121.	Possibilitar o cadastramento de metas e riscos fiscais;	NÃO
122.	Possibilitar o cadastramento de parâmetros;	NÃO
123.	Gerar Anexo à LDO contendo as Prioridades dos Programas	NÃO
124.	Integração com o Módulo de Plano Plurianual – PPA e de Orçamento – LOA;	NÃO
125.	Geração e emissão dos Anexos de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a 14ª Edição dos Demonstrativos Fiscais (MDF) publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN.	NÃO
126.	Permitir que para um novo PPA possam ser importadas, a partir de planejamentos anteriores, as informações de despesa;	ESSENCIAL
127.	Possibilitar a importação dos dados da LOA de um exercício anterior informado pelo usuário para a geração dos dados da LOA de exercício futuro	ESSENCIAL
128.	Permitir a elaboração da proposta orçamentária da receita, individualizada por Unidade Gestora e contendo Natureza da Receita, Vínculo e Tipo de Receita (Fiscal, Seguridade Social e Encargos Sociais);	ESSENCIAL
129.	Permitir que em cada classificação da receita da LOA, mais de um vínculo possa ser relacionado;	ESSENCIAL
130.	Permitir a definição da proposta orçamentária da despesa, individualizada por Unidade Gestora e contendo Unidade Orçamentária, Natureza de Despesa, Classificação Funcional, Vínculo e Tipo de Despesa (Fiscal, Seguridade Social e Encargos Sociais);	ESSENCIAL
131.	Permitir que a critério do órgão, ao elaborar a proposta orçamentária, divergências de valores entre ela e as peças PPA e LDO sejam regularizadas automaticamente.	ESSENCIAL
132.	Possibilitar a emissão dos relatórios relativos à proposta orçamentária de forma individualizada por Unidade Gestora ou de forma Consolidada;	ESSENCIAL
133.	Cadastramento, manutenção e consulta das Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da Sub unidade, nome e nome reduzido da Unidade.	ESSENCIAL
134.	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Funcional Programática (CFP),	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	contendo as seguintes informações: Função, Sub função, Programa e Ação (Projeto, Atividade ou Operação Especial), nom.	
135.	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pela legislação) e consulta da Classificação Econômica da Despesa (CED), contendo as seguintes informações: Categoria Econômica da Despesa, Grupo de Natureza, Modalidade de Aplicação, Elemento, Item	ESSENCIAL
136.	Cadastramento, manutenção (naquilo que for permitido pelo AUDESP) e consulta da Aplicação, contendo as seguintes informações: código da Aplicação, nome e código aplicação	ESSENCIAL
137.	Emitir planilha para relacionar e facilitar codificação das receitas em rubricas.	NÃO
138.	Emissão de Anexo 2 – Resumo Geral da Receita;	NÃO
139.	Emissão de Anexo 2 – Natureza da Despesa;	NÃO
140.	Emissão de Anexo 2 – Consolidação da Despesa por Órgão;	NÃO
141.	Emissão de Anexo 2 – Consolidação Geral da Despesa;	NÃO
142.	Emissão de Anexo 6 – Programa de Trabalho;	NÃO
143.	Emissão de Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos, Atividades e Operações Especiais;	NÃO
144.	Emissão de Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme o vínculo com os Recursos;	NÃO
145.	Emissão de Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções;	NÃO
146.	Emissão de Especificação da Receita por Fontes e Legislação;	NÃO
147.	Emissão de Tabela Explicativa da Evolução da Receita;	NÃO
148.	Emissão de Sumário Geral da Receita por Fontes e da Despesa por Funções de Governo;	NÃO
149.	Emissão de Tabela Explicativa da Evolução da Despesa;	NÃO
150.	Emissão de Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);	NÃO
151.	Emissão de Orçamento da Seguridade Social;	NÃO
152.	Permitir a criação de novos créditos Especiais ou Extraordinários, não contemplados nas peças de planejamento originais, com a devida autorização legal;	ESSENCIAL
153.	Permitir que a criação desse novo crédito possa, a critério do usuário, atualizar as peças PPA e LDO, inclusive com a possibilidade de aprovação dessas alterações com legislação diferente da que criou os novos créditos;	ESSENCIAL
154.	Permitir a definição, e impressão do plano de contas estruturado de forma a atender a especificação dos vários sistemas de contas requeridos na Contabilidade Pública vigente no país.	ESSENCIAL
155.	Permitir a exportação de todos os arquivos referentes ao AUDESP, conforme determinações do TCE-SP, inclusive quanto às modificações promovidas pelo órgão de controle e dentro dos prazos regulamentados pelo mesmo.	ESSENCIAL
156.	Permitir a definição, cadastramento e impressão das funções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.	ESSENCIAL
157.	Permitir a definição, cadastramento e impressão das subfunções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.	ESSENCIAL
158.	Permitir a definição, cadastramento e impressão das categorias econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

159.	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos grupos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.	ESSENCIAL
160.	Permitir a definição, cadastramento e impressão das modalidades econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.	ESSENCIAL
161.	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos elementos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.	ESSENCIAL
162.	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos desdobramentos econômicos, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.	ESSENCIAL
163.	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentária, conforme especificado no Anexo I da Lei 4.320/64;	ESSENCIAL
164.	Permitir a definição, cadastramento e impressão das fontes de recursos conforme determinações do TCE-SP	ESSENCIAL
165.	Permitir a definição, cadastramento e impressão do Plano Plurianual de Investimentos (PPA), inclusive anexos exigidos pelo TCE-SP.	ESSENCIAL
166.	Permitir a definição e criação de quadriênios para o plano plurianual de investimentos.	ESSENCIAL
167.	Permitir a definição, cadastramento das diretrizes de governo para o plano plurianual de investimentos.	ESSENCIAL
168.	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos programas de governo para o plano plurianual de investimentos.	ESSENCIAL
169.	Permitir que no cadastro dos programas de governo seja possível indicar para cada programa no mínimo o seguinte: Descrição do programa de governo, situação atual, objetivos a serem alcançados, metas a serem cumpridas, comentários gerais sobre o programa, estimativa financeira para a realização do programa.	ESSENCIAL
170.	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.	ESSENCIAL
171.	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.	ESSENCIAL
172.	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.	ESSENCIAL
173.	Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).	ESSENCIAL
174.	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).	ESSENCIAL
175.	Permitir a definição, cadastramento e impressão da estrutura orçamentária composta de órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).	ESSENCIAL
176.	Permitir a definição, cadastramento e impressão de metas fiscais atendendo o princípio do equilíbrio orçamentário, conforme LRF, referentes aos seguintes tópicos: • Metas Anuais: Receita, Despesa e Dívida Pública, • Metas Fiscais: Evolução do Patrimônio Líquido, • Estimativa e Compensação de Renúncia de Receita, • Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado, • Metas Fiscais do Exercício Anterior, • Projeção Atuarial do RPPS,	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	• Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos, • Riscos Fiscais.	
177.	Permitir a emissão dos relatórios da LDO, definidos pelo TCE-SP: Metas Fiscais: de Anexo I ao IX; Metas Anuais: de Anexo I ao V.	NÃO
178.	Permitir a emissão de relatório demonstrando as metas e prioridades definidas na LDO.	NÃO
179.	Permitir a definição e cadastramento dos limites de créditos conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA).	ESSENCIAL
180.	Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei Orçamentária Anual (LOA).	ESSENCIAL
181.	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de projetos para a Lei Orçamentária Anual.	ESSENCIAL
182.	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de atividades para a Lei Orçamentária Anual.	ESSENCIAL
183.	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de operações especiais para a Lei Orçamentária Anual.	ESSENCIAL
184.	Permitir a definição, cadastramento e impressão do orçamento, com as contas funcionais programáticas e seus respectivos valores orçados.	ESSENCIAL
185.	Permitir a organização do orçamento em fichas (códigos reduzidos), tanto para a receita quanto para a despesa.	ESSENCIAL
186.	Permitir a aplicação de índice de correção sobre o orçamento de anos anteriores para reduzir processos de digitação.	ESSENCIAL
187.	Permitir a abertura de exercícios com a reutilização das definições e dados de exercícios anteriores.	ESSENCIAL
188.	Permitir o cadastro de PPA's a partir de outros já existentes, com aproveitamento das estruturas e dados anteriormente utilizados.	ESSENCIAL
189.	Permitir o cadastro de revisões de PPA's de modo a manter o registro original e, também, de cada uma das revisões realizadas.	ESSENCIAL
190.	Permitir o cadastro de revisões de LDO's de modo a manter o registro original e, também, de cada uma das revisões realizadas.	ESSENCIAL
191.	Permitir o cadastro das audiências públicas para a elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade.	ESSENCIAL
192.	Permitir a definição, cadastramento e impressão das receitas orçamentárias com os seus respectivos valores de previsão.	ESSENCIAL
193.	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.	NÃO
194.	Permitir emissão de relatório da natureza da despesa por unidades e por subunidades orçamentárias.	NÃO
195.	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	NÃO
196.	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.	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

197.	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.	NÃO
198.	Permitir a geração de relatórios demonstrando as despesas segundo orçamento fiscal e da seguridade social.	NÃO
199.	Permitir a geração de relatórios previstos na Constituição Federal demonstrando a aplicação da receita na saúde e na educação.	NÃO
200.	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.	NÃO
201.	Permitir a geração de relatório demonstrando a estimativa e compensação da renúncia de receita, conforme LC 101/00 - Art.4º §2º Inc. II.	NÃO
202.	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.	NÃO
203.	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.	NÃO
204.	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.	NÃO
205.	Permitir a geração de quadro demonstrando o equilíbrio orçamentário por fonte de recurso.	NÃO
206.	Permitir a emissão de relatório das revisões realizadas nos PPA's.	NÃO
207.	Permitir a emissão de relatório das revisões realizadas nos LDO'S.	NÃO
208.	Permitir total integração com o AUDESP conforme exigências do TCE-SP.	NÃO
209.	Atender todas as exigências do PCASP (Plano de Contas da Administração Pública Federal), conforme estabelecem a Portaria MF 184/2008 e o Decreto 6.976/2009.	ESSENCIAL
210.	Permitir a distribuição dos valores do cronograma mensal por unidade orçamentária, elemento de despesas e fontes de recurso.	ESSENCIAL
211.	Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do Módulo de Orçamento que permitam uma visão gerencial do mesmo.	ESSENCIAL
212.	Permitir manter salvos, sem alterações posteriores, os relatórios de metas fiscais anexos da LDO de cada exercício.	ESSENCIAL
213.	Permitir consultar os dados relativos ao PPA, LDO e LOA que foram publicados no Diário Oficial do Município (Módulo do Portal da Transparência). Os dados publicados deverão permanecer disponíveis para consulta, sem alterações.	ESSENCIAL
214.	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.	ESSENCIAL
215.	Permitir análise comparativa entre valores Orçados por fonte entre Receita e Despesa com a disponibilização de forma automática de atualização caso haja valores divergentes.	ESSENCIAL
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:		





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

216.	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita extra orçamentárias ao longo da execução contábil.	ESSENCIAL
217.	Permitir a definição, e impressão de contas de despesas orçamentárias ao longo da execução contábil.	ESSENCIAL
218.	Permitir a realização de reservas de dotações ou de saldos orçamentários bem como os seus estornos para utilização dos mesmos.	ESSENCIAL
219.	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.	ESSENCIAL
220.	Permitir a criação de classe de despesa para ser vinculada no cadastro de empenhos.	ESSENCIAL
221.	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.	ESSENCIAL
222.	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.	ESSENCIAL
223.	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, o saldo da dotação orçamentária a ser utilizada.	ESSENCIAL
224.	Permitir que no cadastro de um empenho de despesas seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso.	ESSENCIAL
225.	Permitir o processamento de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64.	ESSENCIAL
226.	Permitir que as liquidações de empenhos possam ser realizadas parcialmente conforme sejam recebidos os materiais ou serviços a que se referem.	ESSENCIAL
227.	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.	ESSENCIAL
228.	Permitir o controle e a realização de anulações de empenhos de despesa, com as respectivas contrapartidas.	ESSENCIAL
229.	Permitir a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar de exercícios anteriores, de maneira automática e manual.	ESSENCIAL
230.	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.	ESSENCIAL
231.	Permitir o cadastro de pagamentos extra orçamentários, para controle de repasses de recursos de terceiros em poder do órgão, que serão chamados doravante, de ordem(ns) de pagamento(s).	ESSENCIAL
232.	Permitir que no cadastro de uma ordem de pagamento seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso.	ESSENCIAL
233.	Permitir que os documentos utilizados para o pagamento de uma ordem de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações:	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.	
234.	Permitir um controle específico para empenhos relativos a adiantamentos que representem posterior prestação de contas (exemplo: despesas de pronto pagamento, despesas de viagem).	ESSENCIAL
235.	Permitir que no pagamento dos empenhos relativos a adiantamentos seja possível demonstrar a prestação de contas por parte do credor/fornecedor constante destes empenhos.	ESSENCIAL
236.	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.	ESSENCIAL
237.	Permitir o cadastro de lançamentos de receitas orçamentárias redutoras com as respectivas contrapartidas financeiras.	ESSENCIAL
238.	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.	ESSENCIAL
239.	Permitir o controle de contratos de dívida fundada, firmados entre órgãos públicos e credores/fornecedores.	ESSENCIAL
240.	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.	ESSENCIAL
241.	Permitir a geração de arquivos magnéticos nos layouts determinados pelo TCE-SP, visando a exportação de dados, automática, para as prestações de contas do AUDESP.	ESSENCIAL
242.	Permitir a consolidação das contas de outros órgãos, tais como: Fundos Municipais, Câmara Municipal e demais Autarquias, constantes do Orçamento do Município, através de telas específicas para lançamento dos valores processados por estes órgãos.	ESSENCIAL
243.	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-impressos.	NÃO
244.	Permitir emissão de relatório de nota de anulação de empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.	NÃO
245.	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-impressos.	NÃO
246.	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 possibilidade de escolha de um dado credor/fornecedor ou de todos os credores/ fornecedores.	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

247.	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, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita.	NÃO
248.	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, valor do empenho e nome do credor/fornecedor.	NÃO
249.	Permitir a emissão de relatório de empenhos anulados.	NÃO
250.	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;	NÃO
251.	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-impressos.	NÃO
252.	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-impressos.	NÃO
253.	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.	NÃO
254.	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.	NÃO
255.	Permitir a emissão de relatório de autorizações de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão das mesmas em formulários pré-impressos.	NÃO
256.	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 débito, número da autorização de débito, valor da autorização de débito data de pagamento da autorização de débito, nome do(s) credor (62S)/fornecedor (62S) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento.	NÃO
257.	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	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	superávit, por excesso de arrecadação, por operações de crédito) do crédito e da anulação.	
258.	Permitir a emissão de relatório de Decretos por ato regulamentador visando publicações em jornais e diários oficiais utilizados pelos órgãos.	NÃO
259.	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, documento apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago.	NÃO
260.	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.	NÃO
261.	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 empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar.	NÃO
262.	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;	NÃO
263.	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.	NÃO
264.	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.	NÃO
265.	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.	NÃO



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

266.	Permitir a emissão de relatório de guias de receita orçamentárias e/ou extra orçamentárias com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, em formulários pré-impressos.	NÃO
267.	Permitir a emissão de relatório analítico de guias de receita orçamentárias e/ou extra orçamentárias, 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.	NÃO
268.	Permitir a emissão de relatório analítico de guias de receita orçamentárias e/ou extra orçamentárias, 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.	NÃO
269.	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.	NÃO
270.	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.	NÃO
271.	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 extra orçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos).	NÃO
272.	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).	NÃO
273.	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).	NÃO
274.	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	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	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).	
275.	Permitir a definição, cadastramento e impressão de bancos e agências e contas correntes bancárias onde o órgão possui movimentação financeira.	ESSENCIAL
276.	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.	ESSENCIAL
277.	Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento desejar para associá-los ao empenho de despesa no momento do cadastro do pagamento deste mesmo empenho.	ESSENCIAL
278.	Permitir o controle de pagamento das ordens de pagamento extra orçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis.	ESSENCIAL
279.	Permitir a realização e o controle de recebimentos de guias de receita orçamentária e extra orçamentária com as respectivas contrapartidas financeiras.	ESSENCIAL
280.	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.	ESSENCIAL
281.	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.	ESSENCIAL
282.	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.	ESSENCIAL
283.	Permitir a baixa de autorizações de pagamento por meio do processamento de arquivos de retorno de instituições bancárias, com visualização prévia para identificação de eventuais inconsistências, para posterior processamento (individual ou em lote) e realização dos lançamentos contábeis correspondentes automaticamente.	ESSENCIAL
284.	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.	ESSENCIAL
285.	Permitir o cadastro de depósitos e suas respectivas liberações para controle de conciliação bancária das contas-correntes.	ESSENCIAL
286.	Permitir o cadastro de cheques e suas respectivas baixas para controle de conciliação bancária das contas-correntes.	ESSENCIAL
287.	Permitir o cadastro de débitos em contas corrente para controle de conciliação bancária das contas-correntes.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

288.	Permitir o cadastro de créditos ou depósitos em contas-correntes para controle de conciliação bancária das contas-correntes.	ESSENCIAL
289.	Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.	ESSENCIAL
290.	Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.	ESSENCIAL
291.	Permitir a realização e o controle dos saldos das contas-correntes.	ESSENCIAL
292.	Permitir a realização e o controle de encerramento de contas-correntes bancárias.	ESSENCIAL
293.	Permitir a realização e o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário.	ESSENCIAL
294.	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.	ESSENCIAL
295.	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.	ESSENCIAL
296.	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.	ESSENCIAL
297.	Permitir a emissão de extratos de aplicações nas contas-correntes bancárias por períodos que se desejar.	ESSENCIAL
298.	Permitir a emissão de relatórios da conciliação bancária destacando as rentabilidades de aplicações no mês de referência.	NÃO
299.	Permitir a emissão de extratos da conta Caixa por períodos que se desejar.	NÃO
300.	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.	NÃO
301.	Permitir a emissão de relatório a ser enviado para instituições financeiras autorizando/ determinado o procedimento de transferências de numerário entre contas-correntes bancárias.	NÃO
302.	Permitir a emissão de relatório das despesas orçamentárias e extra orçamentárias que foram pagas com descontos. Deverá ser possível escolha de intervalos de datas.	NÃO
303.	Permitir a emissão de cheques em formulários contínuos ou em impressoras específicas para cheques.	NÃO
304.	Permitir a emissão de relatório que indique todas as despesas orçamentárias e extra orçamentárias a serem pagas até uma determinada data.	NÃO
305.	Permitir a emissão de relatório que demonstre todos os pagamentos realizados num determinado dia incluindo despesas orçamentárias e extra orçamentárias.	NÃO
306.	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).	NÃO
307.	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.	NÃO



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

308.	Permitir integração com o Módulo de Licitações para a geração automática de reserva de dotação no exato momento da inclusão de um processo licitatório.	ESSENCIAL
309.	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.	ESSENCIAL
310.	Permitir integração com o Módulo de Recursos Humanos, para geração automática do empenhamento das folhas de pagamento processadas e encerradas pela Prefeitura Municipal.	ESSENCIAL
311.	Permitir integração com o Módulo de Arrecadação Tributária, 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 a Prefeitura Municipal, por estas mesmas instituições.	ESSENCIAL
312.	Permitir o cadastro de Precatórios	ESSENCIAL
313.	Permitir que no cadastro de Precatórios seja definido: • Regime de Pagamento; • Natureza; • Contas Contábeis que serão vinculada a sua movimentação; • Beneficiário; • Tipo; • Data de Ajuizamento; • Valor Original; • Número da Ação; • Data do Reconhecimento contábil; • Data da Apresentação.	ESSENCIAL
314.	Permitir o Cadastro de Atualizações de Valores de Precatórios a Pagar.	ESSENCIAL
315.	Permitir o cadastro de Baixas de Precatórios pagos a Tribunal de Justiça.	ESSENCIAL
316.	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.	ESSENCIAL
317.	Permitir a geração de arquivos em formato e layout que possa ser importada pelo sistema de prestação de contas SIOPE.	ESSENCIAL
318.	Permitir a apuração do total geral de débito e créditos a regularizar, de Prefeitura e Bancos, no que se refere à conciliação bancária.	ESSENCIAL
319.	O sistema deve ser compatível com o SIAFIC (Sistema único e integrado de execução orçamentária, administração, financeira e controle).	ESSENCIAL
320.	Permitir que se trabalhe com vários exercícios orçamentários simultaneamente, para casos no início do ano quando se necessita ir efetuando lançamentos no exercício corrente sem ainda ter-se encerrado o anterior.	ESSENCIAL
321.	Configuração do formato da dotação orçamentária, possibilitando fácil adaptação à mudanças na sua composição pela administração.	ESSENCIAL
322.	Permitir limitar utilização de valores em dotações para controle dos gastos, e contingenciamento do orçamento.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

323.	Possuir função de retorno dos valores reservados e contingenciados, que não foram utilizados, liberando-os nas suas respectivas dotações.	ESSENCIAL
324.	Permitir cadastramento dos fundos para controle da origem das verbas, das dotações que poderão ser utilizadas para empenho, e das contas bancárias utilizadas para efetuar o pagamento.	ESSENCIAL
325.	Permitir vinculação de dotações, contas e receitas a um determinado fundo, e apresentação das movimentações do fundo.	ESSENCIAL
326.	Permitir a realização de controle no cadastro de fornecedores para não permitir a inclusão de fornecedores com CNPJ/CPF duplicado e/ou inválido.	ESSENCIAL
327.	O cadastro de fornecedores deve conter no mínimo as informações de endereçamento (logradouro, bairro, cidade, estado e CEP), contato (e-mail e telefone) e documentação (CPF, CNPJ, Inscrição Municipal, Inscrição Estadual, Inscrição no INSS e PIS/PASEP);	ESSENCIAL
328.	Permitir o gerenciamento de acesso do usuário às dotações de forma geral, por unidade orçamentária, por dotação ou por vínculo;	ESSENCIAL
329.	Permitir que a realização das movimentações de despesa (alteração orçamentária, reserva, empenho, liquidação, ordem bancária e pagamento) seja realizada de forma individualizada por Unidade Gestora e com a Unidade Consolidadora ser realizada somente consulta;	ESSENCIAL
330.	Permitir que no cadastro de dotações possam ser inseridos mais de um vínculo para cada dotação;	ESSENCIAL
331.	Possuir cadastro de modelos padronizados de impressão de minutas de decretos e projetos de lei, sendo que ao emití-la deverá ser possível a seleção do modelo	ESSENCIAL
332.	Permitir gerar Minuta de Decreto de alteração orçamentária a ser enviada ao Legislativo. Após a aprovação do mesmo, possibilitar a inclusão automática destas alterações na rotina de alteração orçamentária;	ESSENCIAL
333.	Possuir no cadastro de alterações orçamentárias informações do tipo de autorização (lei, decreto, portaria e ato), do tipo de alteração (suplementação e anulação) e do valor por recurso empregado;	ESSENCIAL
334.	No cadastro de alteração orçamentária, quando se referir a abertura de Créditos Adicionais;	ESSENCIAL
335.	Permitir o controle de limites da autorização legal para criação de créditos adicionais e operações de Remanejamento, Transposição ou Transferência de acordo com percentual definido pelo usuário, observando critérios definidos na LOA ou na LDO;	ESSENCIAL
336.	Permitir que o usuário defina os conceitos de Remanejamento, Transposição e Transferência e que a partir desses conceitos, o sistema identifique automaticamente essas operações ao cadastrar alterações orçamentárias	ESSENCIAL
337.	Não permitir que o usuário ultrapasse os limites definidos no item anterior, a operação deve ser bloqueada.	ESSENCIAL
338.	Permitir a atualização do PPA e LDO a partir das alterações orçamentárias lançadas na LOA;	ESSENCIAL
339.	Possuir numeração automática e sequencial de documentos de forma individualizada por exercício para as rotinas de: reserva, anulação de reserva, empenho, anulação de empenho, liquidação, anulação de liquidação e ordem bancária, sendo que a numeração de empenho e	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	liquidação extraorçamentários deve ser independente das movimentações orçamentárias;	
340.	Possibilitar a realização de complemento ou anulação de reserva de dotação orçamentária;	ESSENCIAL
341.	Integração entre as rotinas de reserva e empenho permitindo a transferência automática de dados relativos a reserva para o empenho. Permitir através de configuração, que o histórico lançado na reserva seja transferido automaticamente para o registro de empenho;	ESSENCIAL
342.	Permitir informar os dados do processo licitatório (modalidade, número do processo, exercício, causa da dispensa ou inexigibilidade) na inclusão do empenho;	ESSENCIAL
343.	Permitir o controle da execução orçamentária através de estrutura de eventos\centros de custos estruturados de forma hierárquica;	ESSENCIAL
344.	Permitir o controle da execução orçamentária por fontes de recursos gerenciais;	ESSENCIAL
345.	Utilização do empenho para controle do comprometimento de créditos orçamentários, permitindo sua anulação total ou parcial;	ESSENCIAL
346.	Possuir rotina que permita ao usuário na inclusão da liquidação determinar se a despesa orçamentária executada será ou não considerada na geração do arquivo da DIRF, podendo esta informação ser alterada nas rotinas de pagamento ou ordem bancária conforme necessário;	ESSENCIAL
347.	Permitir a movimentação e controle de empenhos de restos a pagar em exercícios futuros ao seu exercício de origem em base única e respeitando sua numeração e classificação da despesa originais;	ESSENCIAL
348.	Permitir a realização de liquidação total ou parcial dos empenhos e da mesma forma a anulação total ou parcial das liquidações;	ESSENCIAL
349.	Permitir através de configuração, que o histórico lançado no empenho seja transferida automaticamente para o registro de liquidação;	ESSENCIAL
350.	Possuir rotina para cadastramento de descontos individualizado por Unidade Gestora, onde os mesmos serão vinculados a rubricas de receita, sendo também possível definir a rotina em que serão gerados de forma automática (empenho, liquidação ou pagamento) e se houver apropriação, a rotina em que isto ocorrerá (liquidação ou pagamento);	ESSENCIAL
351.	Possuir rotina que permita ao usuário selecionar qual tipo de dotação utilizada no pagamento (orçamentária, extraorçamentária, restos a pagar de outros exercícios ou todas) e qual o tipo de desconto (orçamentário, extraorçamentário ou ambos) serão lançados de forma automática no movimento de receita;	ESSENCIAL
352.	Possuir rotina para correta apuração de INSS a ser retido de pessoas físicas de acordo com cadastro de retenções em outras fontes para o fornecedor;	ESSENCIAL
353.	Permitir que a geração da movimentação do item anterior seja feita por fonte de recurso;	ESSENCIAL
354.	Possuir rotina de cadastramento de ordens de pagamento onde podem ser relacionadas uma ou mais liquidações;	ESSENCIAL
355.	Possuir rotina de cadastramento de ordens de pagamento onde as liquidações são inseridas automaticamente a partir de filtros diversos definidos pelo usuário;	ESSENCIAL
356.	Permitir a anulação total de ordens de pagamento;	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

357.	Efetuar a partir do pagamento a geração de arquivos em formato determinado pelo banco (OBN601 ou CNAB240) contendo registros para pagamentos em meio eletrônico e com número de remessa dos mesmos gerados de forma independente por Unidade Gestora;	ESSENCIAL
358.	Permitir a realização de pagamento de empenhos e liquidações através de ordem de pagamento, realizando o controle de saldos dos empenhos e liquidações já vinculados a alguma(s) destas formas de pagamento;	ESSENCIAL
359.	Efetuar controle para não permitir o pagamento de liquidação com data de vencimento superior à data de pagamento;	ESSENCIAL
360.	Permitir indicar quais naturezas da despesa devem controlar a ordem cronológica de pagamentos.	ESSENCIAL
361.	Permitir suspender o pagamento de uma liquidação que está no controle de ordem cronológica, caso haja pendência por parte do fornecedor. Não prejudicando o pagamento das demais liquidações que fazem parte do controle de Ordem Cronológica de Pagamento.	ESSENCIAL
362.	Permitir a informação de histórico complementar para identificação nos movimentos de anulação de todas as rotinas da execução orçamentária;	ESSENCIAL
363.	Permitir controle para bloquear a alteração do processo administrativo nas rotinas de liquidação, ordem de pagamento;	ESSENCIAL
364.	Permitir o envio de e-mail da nota de empenho ao fornecedor relacionado às mesmas;	ESSENCIAL
365.	Permitir que a realização das movimentações de receita (arrecadação, previsão atualizada) seja realizada de forma individualizada por Unidade Consolidadora ser realizada somente consulta;	ESSENCIAL
366.	Permitir a integração com Sistema de Administração Tributária para a geração automática de arrecadações de tributos;	ESSENCIAL
367.	Permitir a exclusão de lançamentos de receitas oriundas da integração com o Sistema de Administração Tributária apenas quando selecionado o lote completo;	ESSENCIAL
368.	Permitir que no cadastro de rubricas possam ser inseridos mais de um vínculo para cada rubrica;	ESSENCIAL
369.	Possuir rotina para geração e controle da previsão atualizada da receita do exercício, sendo que para cada rubrica e vínculo deverá ser possível definir o valor correspondente de cada mês em relação ao total previsto no ano;	ESSENCIAL
370.	Permitir o controle da Previsão Atualizada da Receita contendo os campos data do movimento das previsões, código da receita e sua descrição, vínculo da receita, valor arrecadado e valor individualizado das previsões com o histórico, totalizando todos os valores das previsões, arrecadado até a data base e calculando a diferença entre o valor das previsões e o valor arrecadado;	ESSENCIAL
371.	Emissão de Movimento Diário da Receita – Analítico contendo os campos data de registro do lançamento, histórico registrando quando do lançamento, valor do lançamento, número da ficha da receita, sua natureza, descrição e vínculo (fonte de recurso). Deverá ser totalizado por conta bancária, quando existir. Caso não tenha sido registrado pela rede bancária, ou seja, transferência entre receitas, os dados deverão ser impressos no início do relatório. O relatório poderá ser selecionado por período (data), conta bancária, vínculo (fonte de recurso);	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

372.	Emissão de Balancete da Receita contendo os campos: código da natureza da receita e sua descrição, valor da previsão orçamentária, valor do arrecadado até o mês anterior, valor arrecadado no mês, valor arrecadado até o mês referência e o valor da diferença da previsão para o arrecadado até o mês. Deverá totalizar por grupo de contas da receita e o total orçamentário. Deverá emitir para as receitas extras orçamentárias o código da conta contábil e sua descrição, devendo ter os campos: valor do arrecadado até o mês anterior, valor arrecadado no mês, valor arrecadado até o mês referência. Deverá conter um totalizador por grupo de contas contábil e um total das receitas extras orçamentárias. Deverá trazer os valores analíticos (saldo) das contas bancárias do exercício anterior e um total geral;	NÃO
373.	Emissão de Demonstrativo da Receita Arrecadada onde permita selecionar o período contendo os campos descrição da receita, campo com a receita prevista, receita arrecadada no período, receita arrecadada até o período. As colunas dos valores deverão ter um total geral;	NÃO
374.	Emissão de Movimento da Receita – Extrato contendo os campos: código da natureza da receita, descrição e vínculo (fonte de recurso) e descrição; data do registro do lançamento, histórico, valor do lançamento, acumulado no mês e acumulado até o mês; deverá trazer o campo do valor acumulado anterior ao período selecionado. Deverá ter os campos da previsão, arrecadado até o mês selecionado e um saldo que deverá ter o resultado da previsão menos o arrecadado;	NÃO
375.	Permitir controle de movimentações extraorçamentárias permitindo somente o pagamento de despesas cujos valores foram previamente arrecadados (retidos) ou a arrecadação de receitas cujos valores foram previamente pagos (recolhidos);	ESSENCIAL
376.	Possuir rotina para gerenciamento de concessão de adiantamento a funcionários e prestação de contas do mesmo;	ESSENCIAL
377.	Emissão de Saldo de Dotação com a seleção por período (data de início e fim), e deverá ter os seguintes campos: ordenar por secretaria (unidade orçamentária), classificação funcional programática e descrição, código da natureza da despesa, descrição e vínculo (fonte de recurso), detalhando os valores da dotação inicial, a movimentação e o saldo atual;	ESSENCIAL
378.	Emissão de Movimento Alteração Orçamentária contendo os campos: período da seleção (data inicial e final), ordenado por Secretaria (Unidade orçamentária), natureza da despesa e descrição, código da funcional programática, tipo de crédito, vínculo (fonte de recurso) e descrição, data do lançamento, tipo da autorização, data da autorização, tipo de movimentação, número e data do decreto e valor da alteração, fonte de recurso utilizado e o valor por recurso;	ESSENCIAL
379.	Emissão de Movimento Alteração Orçamentária por Ato Legal contendo os campos: ordenado por tipo de ato, campos: número da autorização, data da autorização, Unidade Orçamentária, códigos da natureza da despesa e funcional programática, tipo de crédito, vínculo (fonte de recurso) e valor. Deverá ter total de suplementações e anulações por tipo de ato e total geral de suplementações e anulações;	ESSENCIAL
380.	Emissão de Movimento de Reserva que deverá ser por Secretaria (Unidade Orçamentária) e período selecionado, contendo os seguintes	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	campos: código da natureza da despesa e descrição, código da funcional programática, vínculo (fonte de recurso), data da reserva, nº da requisição e nº da reserva, razão social quando existir, nº do processo, código do evento e descrição, histórico, valor unitário e valor total;	
381.	Emissão de Movimento de Reserva – Cálculo de Saldo. A seleção deverá permitir por período ou anual, indicando a data pelo usuário, deverá ser ordenado por Secretaria (Unidade Orçamentária) com os campos para cada registro: código da natureza da despesa até o nível de subelemento e sua descrição, código da funcional programática e a descrição da ação, código do vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, data da reserva, nº da reserva, fornecedor, se houver, nº do processo e valor. No final de cada registro, o sistema deverá totalizar os campos Dotação inicial, suplementação / remanejamento, anulação / remanejamento, despesa autorizada, valor reservado e o saldo;	ESSENCIAL
382.	Emissão de Relação de Reservas a Empenhar. Deverá ordenar por Secretaria (unidade orçamentária), com totalizadores por dotação, e por órgão/Secretarias (unidade orçamentária) e total geral. Os registros devem conter os seguintes campos: nº da reserva, fornecedor, se houver, data do registro, nº do processo e valor, vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, código do evento e sua descrição;	ESSENCIAL
383.	Emissão de Relação de Reservas e seus Movimentos. Deverá ter os seguintes campos: nº da reserva, data da reserva, nº do processo, valor da reserva e histórico. Deverá conter a movimentação da reserva (complemento, anulação de reservas, empenhos e anulação de empenhos), com os campos data do registro, nº do documento e nº das anulações quando for o caso, nº do processo, valor e saldo da reserva.	ESSENCIAL
384.	Emissão de Movimento de Empenho, por secretaria (Unidade orçamentária) com os campos: exercício do empenho, código da natureza da despesa e descrição, código da classificação funcional programática, código do vínculo (fonte de recurso), data do empenho, requisição, se houver, nº do empenho, nº da reserva, nome do fornecedor, nº do processo, fonte de recurso (centro de custos), tipo de licitação, nº da licitação quando houver, tipo do empenho, código do evento do empenho e sua descrição, histórico e valor. Deverá ter um totalizador por empenho, com os campos: saldo anterior, valor do empenho e saldo atual do empenho;	ESSENCIAL
385.	Emissão da relação de Empenho e seus Movimentos. Deverá ser selecionado pelo nº do empenho e deve conter os seguintes campos: nº do empenho, tipo do empenho, data do empenho, fornecedor, valor, nº da reserva, nº do processo, histórico do empenho. Deverá conter a movimentação, quando houver, (anulação do empenho, liquidação / anulação, seleção por ordem bancária / anulação e pagamento / cancelamento) com suas datas, nº do processo, histórico, valor do movimento e saldo do empenho. Deverá ter o resumo das rotinas efetuadas no empenho como: Totais acumulados de: empenho, liquidação, pagamento, ordem bancária, os totais de anulação quando houver, e os saldos das mesmas rotinas referentes ao empenho específico;	ESSENCIAL
386.	Emissão de Movimento de Liquidação. Deverão ser ordenados por Secretaria (Unidade orçamentária) e dotação, contendo os seguintes	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	campos: Código e descrição da Secretaria (Unidade orçamentária), código da natureza da despesa e sua descrição, código da funcional programática, código do vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, nº da liquidação e data, nº do empenho e fornecedor, nº do processo, valor do empenho, histórico da liquidação, saldo anterior liquidado, valor liquidado, saldo a liquidar, valor dos descontos, se houver e total líquido da liquidação. Para cada registro deverá conter o tipo de documento (Nota fiscal, fatura, etc.) e seu número e data da emissão do documento. Deverá ainda ter o total por dotação. No final do relatório, deverá ter o resumo (total geral) das colunas: saldo anterior liquidado, valor liquidado, saldo a liquidar, valor dos descontos, se houver e total líquido da liquidação.	
387.	Relatório contendo um Resumo de Pagamentos, ordenados por dia e nº da ordem de pagamento, contendo os seguintes campos: dados cadastrais do fornecedor, inclusive com os dados bancários, Tipos de documentos pagos e número, Valor bruto pago e a discriminação dos descontos analiticamente, totalização dos descontos e o total líquido, número do processo de pagamento, nº da ordem de pagamento, data da emissão da ordem de pagamento, conta em que foi debitada;	NÃO
388.	Emissão de relatório de Ordem de Pagamento por Fornecedor e Tipo de Serviço. Deverá ter os seguintes campos: nome do fornecedor e CPF/CNPJ, tipo de serviços relativo ao desconto (descrição), valor bruto, valor retido, valor líquido, número do processo de pagamento e data da ordem de pagamento. Deverá ter os totais dos valores bruto, retido e líquido;	NÃO
389.	Emissão de relatório de Movimento de Pagamento. Deverá ser ordenado por exercício da dotação e código da dotação. Deverá ter os seguintes campos: código da natureza da despesa e sua descrição, código da funcional programática, vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, data do pagamento, número do empenho e número da liquidação, nome do fornecedor, número do processo de pagamento, código e descrição da conta bancária de pagamento, ordem de pagamento e seu número, valor do pagamento bruto, desconto e valor líquido, tipo de documento e seu número, histórico do empenho e o valor do empenho. No final do relatório deverá ser apresentado os totais gerais dos campos: valor bruto, valor desconto e valor líquido, total geral orçamentário e extraorçamentário;	NÃO
390.	Permitir a emissão / reemissão da nota de Reserva, de Complemento de Reserva e de Anulação de Reserva contendo número do documento, data da operação, classificação funcional, natureza de despesa, vínculo (fonte de recurso), número da dotação, código e nome do credor (se houver), valor da operação;	NÃO
391.	Permitir a emissão / reemissão da nota de Empenho e de Anulação de Empenho contendo número do documento, data da operação, classificação funcional, natureza de despesa, vínculo (fonte de recurso), número da dotação, código e nome do credor, valor do empenho ou anulação;	NÃO
392.	Permitir a emissão / reemissão da nota de Liquidação e de Anulação de Liquidação contendo número do documento, data da operação, classificação funcional, natureza de despesa, vínculo (fonte de	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	recurso), número da dotação, código e nome do credor, valor da liquidação ou anulação;	
393.	Emissão de relatório de Pagamentos por Fornecedor. Deverá ser ordenador por fornecedor, contendo seus pagamentos com os seguintes campos: nome do fornecedor, exercício do empenho, nº do empenho, nº da liquidação, código da unidade orçamentária, código da natureza da despesa, código da classificação funcional programática. Deverá ter total por exercício do empenho, por fornecedor e total geral;	NÃO
394.	Emissão de relatório de Empenhos Pagos no Período. Deverá permitir selecionar a data, mostrar o período selecionado, imprimir os registros separados por dia com total, e deverá ter os seguintes campos: nome do fornecedor, código da dotação, nº do empenho, data da emissão do empenho, valor pago, nº da liquidação, nº do documento/histórico e no final do relatório deverá ter um total geral;	NÃO
395.	Emissão de relatório de Empenhos a Pagar por Dotação, ordenados por secretaria (Unidade Orçamentária) e dotação. Deverá ter os seguintes campos: Unidade orçamentária, exercício do empenho, descrição da dotação, nome do fornecedor, nº do empenho, data do empenho, nº do processo, valor, vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, código do evento e sua descrição e o total da dotação. No final do relatório deverá totalizar geral por Secretaria (Unidade orçamentária) e total geral;	NÃO
396.	Emissão de relatório Empenhos a Pagar Processados e Não Processados. Deverá ser impresso por exercício, por secretaria (Unidade orçamentária) com os seguintes campos: exercício do empenho, código da função e sua descrição, código da subfunção e sua descrição, nome do fornecedor, nº do empenho, código do vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, data do empenho, nº do processo, valor do empenho, valor processado (total), valor não processado, valor pago no empenho, e o valor a pagar. Deverá ter um totalizador por dotação e total da secretaria (Unidade orçamentária). No final do relatório deverá ter um total geral por exercício e um total geral de todos os exercícios;	NÃO
397.	Emissão de Balancete da Despesa. No nível de elemento da natureza da despesa. Deverá ser emitido por mês, por secretaria (Unidade orçamentária) com os seguintes campos e totalizadores: código da natureza da despesa e descrição do elemento, código da classificação funcional e a descrição da ação, valor inicial da dotação, valor suplementado no ano, valor anulado do ano, valor da dotação autorizada, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor liquidado no mês, valor liquidado no ano, valor pago no mês, valor pago no ano, valor a pagar da dotação e o campo saldo atual da dotação. Totalizar os campos acima no final de cada Unidade orçamentária e órgão. Emitir para as despesas extras orçamentárias o código da conta contábil e sua descrição, o valor pago no mês e no ano. Emitir total geral do Balancete da despesa;	NÃO
398.	Emissão de relatório de Despesa por Função e Grupo de Despesa. Deverá selecionar por mês e deverá conter os seguintes campos: código da função e sua descrição, código da natureza da despesa no nível de grupo de despesa e sua descrição, valor empenhado no mês e empenhado no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no	NÃO



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	mês e no ano. Deverá totalizar por função de governo e no final do relatório um total geral dos campos citados acima;	
399.	Emissão de Demonstrativo da Despesa Realizada, permitindo a seleção por período (data inicial e data final) se empenhada, liquidada, paga e reservada. Deverá ter os seguintes campos: Descrição do código da natureza da despesa, valor orçado, valor da dotação autorizada, valor da realização do período selecionado, valor da realização até o período selecionado. Deverá no final do relatório ter um totalizador dos campos citados acima;	NÃO
400.	Emissão de Posição da Situação Atual da Despesa demonstrando a posição atual da Despesa, com a seleção por período (data inicial e data final), ordenado por secretaria (Unidade orçamentária) com os seguintes campos: código da secretaria (Unidade orçamentária) e descrição, código da classificação funcional programática e descrição, código da natureza da despesa e sua descrição, código do vínculo (fonte de recurso) e sua descrição, valor da dotação inicial, valor suplementado, valor anulado, valor remanejado, valor reservado na dotação, valor empenhado e a empenhar, valor liquidado e a liquidar, valor pago e a pagar e o saldo da dotação. Deverá ter um total por Secretaria (Unidade orçamentária) e um total geral dos campos citados acima;	NÃO
401.	Emissão de relação de Empenhos por Unidade Orçamentária. Deverá ordenar por Secretaria (Unidade orçamentária), com os campos: código da classificação funcional programática, código da natureza da despesa, nº do empenho e nome do fornecedor, data do empenho, histórico e valor. Deverá ter um total geral;	NÃO
402.	Emissão de relação de Pagamentos por Unidade Orçamentária. Deverá ordenar por Secretaria (Unidade orçamentária), com os campos: código da classificação funcional programática, código da natureza da despesa, nº do empenho e nome do fornecedor, data do pagamento, histórico e valor. Deverá ter um total geral;	NÃO
403.	Emissão de relação de Valores a Serem Repassados para Educação em determinado período;	NÃO
404.	Emissão de relação de Valores a Serem Repassados para a Saúde para Educação em determinado período;	NÃO
405.	Emissão de Demonstrativo da Execução da Despesa com seleção mensal, discriminando as categorias econômicas, grupos de despesas, modalidades de aplicação e elemento da despesa, com os seguintes campos: despesa orçada, empenhado no mês, empenhado no ano, liquidado no mês, liquidado no ano, pago no mês e pago no ano, saldo a empenhar e saldo a pagar. Deverá ter um total geral no final do relatório dos campos citados acima;	NÃO
406.	Emissão de relatório de Despesa por Ação, com a seleção por mês e por nível da natureza da despesa, ordenando pelo código da ação e detalhando por natureza da despesa no nível selecionado com os campos: natureza da despesa e descrição, valor orçado, valor da alteração da dotação, valor da dotação atualizada, valor do empenhado no mês, valor do empenhado no ano, valor do liquidado no mês e valor no liquidado no ano, valor pago no mês e valor pago no ano, saldo a empenhar e saldo a pagar. Deverá ter um totalizador dos campos acima por ação e um total geral dos mesmos campos;	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

407.	Emissão de Resumo da Despesa por Nível de Unidade Orçamentária, com a seleção por vínculo (fonte de recurso), nível de órgão e mês. Deverá ter os seguintes campos: código do órgão e descrição, dotação atualizada, valor reservado no mês e no ano, valor empenhado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano e o valor a pagar até o período selecionado (acumulado). No final do relatório deverá ter um totalizador dos campos acima;	NÃO
408.	Permitir o gerenciamento de acesso do usuário aos movimentos de contas bancárias de forma geral, por tipo de conta, por conta bancária ou por vínculo;	ESSENCIAL
409.	Permitir que a realização das movimentações financeiras seja realizada de forma individualizada por Unidade Gestora e com a Unidade Consolidadora ser realizada somente consulta;	ESSENCIAL
410.	Permitir que as movimentações de contas bancárias possam ser controladas por vínculos;	ESSENCIAL
411.	Permitir controlar quais vínculos de receita e/ou despesa poderão ser movimentados em determinada conta bancária;	ESSENCIAL
412.	Possuir rotina de integração dos movimentos de receita e de despesa com o movimento financeiro;	ESSENCIAL
413.	Possuir rotina para gerenciamento da conciliação bancária seja no momento da inclusão do lançamento no movimento financeiro, seja através da rotina de integração entre o movimento financeiro e os movimentos de receita e despesa, ou seja, em rotina específica de controle de conciliação bancária;	ESSENCIAL
414.	Possuir rotina de gerenciamento da numeração independente por Unidade Gestora, na emissão do Livro da Tesouraria e Boletim Financeiro;	ESSENCIAL
415.	Emissão de Movimento Financeiro contendo os campos: descrição da conta, período selecionado por data inicial e final, código da agência e conta bancária, vínculo (fonte de recurso) da conta bancária, data do lançamento, histórico, saldo até o dia anterior, valor do lançamento, saldo atual, status de conciliação bancária;	ESSENCIAL
416.	Emissão de Boletim Financeiro contendo os campos descrição da conta bancária, data solicitada para emissão, vínculo (fonte de recurso) vinculado à conta bancária, saldo anterior ao dia selecionado, movimentação sintética (valores acumulados) das entradas e das saídas, e o saldo atual; total por grupo de contas de todas as colunas e total geral;	ESSENCIAL
417.	Emissão de Boletim da Tesouraria que deverá ser emitido por dia. Deverá trazer a data solicitada para emissão, saldo em banco que encerrou o exercício anterior e o saldo em banco na data, total de receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias arrecadadas, bem como os seus respectivos cancelamentos efetuados na data. Deverá apresentar relação de contas bancárias separadas por tipo de conta (Movimento, Aplicação e Vinculada) trazendo descrição da conta bancária, vínculo (fonte de recurso) vinculado à conta bancária, saldo anterior ao dia selecionado, movimentação sintética (valores acumulados) das entradas e das saídas, e o saldo atual; total por grupo de contas de todas as colunas e total geral;	ESSENCIAL
418.	Emissão de Mapa de Conciliação Bancária com a seleção mensal, por conta individualizada, com os seguintes campos: Banco, agência e	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	conta bancária, contábil e descrição, vínculo (fonte de recurso) da conta bancária, saldo bancário que deve conter o saldo constante no extrato bancário, itens pendentes de conciliação. Deverá conter a soma dos valores não conciliados e o saldo contábil;	
419.	Possuir rotina para o cadastro de convênios e suas adequações (aditivos e cancelamentos/quitações), bem como a verificação de existência de convênio e o controle do período de vigência nos movimentos de receita, reservas e empenhos através do código de aplicação;	ESSENCIAL
420.	Realizar a emissão de relatórios para acompanhamento da movimentação orçamentária e financeira de convênios;	ESSENCIAL
421.	Permitir o bloqueio da utilização das rotinas da execução orçamentária quando efetuado o encerramento da execução orçamentária no exercício ou quando necessário, permitindo somente a realização de consultas;	ESSENCIAL
422.	Possuir rotina para cadastramento de dívida fundada e as movimentações de empenhos vinculadas às mesmas;	ESSENCIAL
423.	Efetuar a geração dos arquivos para Receita Federal como o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais e DIRF – Declaração do Imposto Retido na Fonte;	ESSENCIAL
424.	Permitir a geração de arquivos para o sistema AUDESP TCE/SP dos Módulos Planejamento (Inicial e Atualizado), Conciliação Bancária Mensal e Precatórios.	ESSENCIAL
425.	Ao realizar uma Liquidação que resulte em uma arrecadação extraorçamentária, o repasse (geração de ordem de pagamento extraorçamentárias correspondentes) será realizado automaticamente, sem a necessidade de outros procedimentos além do pagamento do mesmo.	ESSENCIAL
426.	Consultar e emitir relatório das movimentações extra orçamentárias.	ESSENCIAL
427.	Cadastrar contas extra orçamentárias efetuadas como desconto e Imposto de Renda retido na fonte.	ESSENCIAL
428.	Cadastrar adiantamento com no mínimo informações de número e ano do processo, solicitante, departamento, função, RG, CPF, e incisos correspondentes.	ESSENCIAL
429.	Emitir documento de solicitação de adiantamento.	ESSENCIAL
430.	Possuir rotina para lançamento de acertos de adiantamentos (notas, recibos e outros documentos), com opção de bloqueio ou informação da existência de adiantamentos pendentes de aceite quando da tentativa de cadastramento de nova solicitação.	ESSENCIAL
431.	Possuir consultas de adiantamentos pendentes de liberação ou de acertos.	ESSENCIAL
432.	Na comprovação final e fechamento da prestação de contas, permitir a geração automática de anulação de despesa, quando for caso de devolução de numerários.	ESSENCIAL
433.	Possuir integração com módulo de Almoxarifado de forma que no recebimento de NF pelo almoxarifado, e conforme cadastro de itens de despesa para liquidação correspondente com classificação de grupos e subgrupos no almoxarifado, seja efetuada a respectiva movimentação de liquidação.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

434.	Permitir o lançamento de liquidação no recebimento da Nota Fiscal, caracterizando-se como dívida que a administração contraiu e compromete-se a quitar.	ESSENCIAL
TESOURARIA		
435.	Permitir vinculação dos cadastros de convênios com as despesas lançadas e movimentadas.	ESSENCIAL
436.	Registrar as movimentações de receitas, despesas, e nas contas bancárias de cada convênio.	ESSENCIAL
437.	Possuir controles de movimentação bancária para arrecadação, pagamentos, aplicações e resgates, e transferências bancárias.	ESSENCIAL
438.	Possuir funcionalidade para pagamentos eletrônicos com transmissão de arquivos aos bancos, emitindo relatórios dos pagamentos encaminhados.	ESSENCIAL
439.	Permitir acompanhamento de saldos das contas, os valores bloqueados e conciliação.	ESSENCIAL
440.	Permitir geração de borderô bancário, com controle por número do contrato, e número de remessa gerado pelo sistema.	ESSENCIAL
441.	Possuir controle de talões de cheques emitidos pelo banco.	ESSENCIAL
442.	Possuir controle dos valores da arrecadação bancária, informando quando houver diferença entre a arrecadação e o valor efetivamente arrecadado.	ESSENCIAL
443.	Efetuar transferência de valores entre contas bancárias, mantendo registros e atualização dos saldos.	ESSENCIAL
444.	Possibilidade de se efetuar vários pagamentos através de um único documento de pagamento bancário, podendo ser este eletrônico.	ESSENCIAL
445.	Possuir funcionalidade de preenchimento de cheques automaticamente após emitir a autorização de pagamento, em impressoras matriciais ou laser.	ESSENCIAL
446.	Permitir que se efetue o pagamento de um credor com respectiva ordem de pagamento utilizando vários cheques de contas diferentes.	ESSENCIAL
447.	Possuir controles para devolução de valores recebidos a maior, de pessoa física e/ou jurídica.	ESSENCIAL
448.	Possuir controle de liberação do pagamento, garantindo que os pagamentos efetuados apenas sejam efetivamente baixados depois da sua respectiva liberação.	ESSENCIAL
449.	Possuir consulta dos pagamentos efetuados por conta bancária.	ESSENCIAL
450.	Permitir cancelamentos da liberação de pagamento.	ESSENCIAL
451.	Permitir gerenciamento das aplicações, movimentações e resgates dos recursos financeiros.	ESSENCIAL
452.	Possuir funcionalidade para conciliação bancária.	ESSENCIAL
453.	Efetuar controle das baixas dos pagamentos efetuados, através de ordens de pagamento bancário, cheques, e autorizações de débito.	ESSENCIAL
454.	Possuir consultados lançamentos efetuados na tesouraria.	ESSENCIAL
455.	Emitir documento de Autorização de Débito.	NÃO
456.	Emitir relatório de Livro Caixa.	NÃO
457.	Emitir boletim com movimentações da tesouraria.	NÃO
458.	Emitir relatório de pagamentos efetuados, e pagamentos liberados.	NÃO
459.	Emitir relatório de extrato de conta.	NÃO
460.	Emitir relatório de lançamentos por conta bancária.	NÃO
461.	Emitir relatório de ordem cronológica de pagamentos.	NÃO



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

462.	Emitir relatório de conciliação bancária.	NÃO
463.	Gerar arquivos bancários para pagamento eletrônico.	NÃO
	CONTABILIDADE:	
464.	Possuir Plano de Contas conforme o modelo PCASP definido pela Secretaria do Tesouro Nacional e observando as particularidades adotadas pelo Tribunal de Contas do Estado, contendo os grupos de contas: Ativo, Passivo, Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD), Variações Patrimoniais Aumentativas (VPA), Controle Orçamentário e Demais Controles, permitindo manutenção no mesmo pelo usuário;	ESSENCIAL
465.	Permitir a consulta do plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de acordo com PCASP.	ESSENCIAL
466.	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.	ESSENCIAL
467.	Permitir a consulta de lançamentos contábeis no mínimo por intervalos de valores e datas.	ESSENCIAL
468.	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: • Receitas Orçamentárias; • Despesas Orçamentárias; • Receitas Extras Orçamentárias; • Despesas Extras Orçamentárias; • Movimento Financeiro; • Movimento Patrimonial.	ESSENCIAL
469.	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.	ESSENCIAL
470.	Permitir a anulação de saldos de empenhos visando a facilitação no encerramento dos exercícios contábeis, com possibilidade de escolha dos tipos de empenhos (ordinários, globais e estimativos).	ESSENCIAL
471.	Possuir funcionalidade que permita no encerramento de exercício contábil, a transferência das despesas extra orçamentárias não pagas ao longo do exercício que esteja sendo encerrado, para o exercício seguinte.	ESSENCIAL
472.	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.	NÃO
473.	Permitir a emissão de relatórios da dívida consolidada líquida conforme determinação da LRF, Artigo 55, Inciso I, Alínea b.	NÃO
474.	Permitir a emissão de relatórios demonstrativos de apuração do cumprimento ou não do art. 42, da LRF, conforme modificação de 29/05/2006.	NÃO
475.	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.	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

476.	Permitir a emissão do demonstrativo de metas bimestrais de arrecadação, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 13.	NÃO
477.	Permitir a emissão de relatórios de despesas por função e subfunção, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 52, Inciso II, Alínea c.	NÃO
478.	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.	NÃO
479.	Permitir a emissão de relatórios da apuração da receita corrente líquida, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso I.	NÃO
480.	Permitir a emissão de relatórios da receita de despesa previdenciária, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso II.	NÃO
481.	Permitir a emissão de relatórios de resultado primário, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso III.	NÃO
482.	Permitir a emissão de relatórios de resultado nominal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso III.	NÃO
483.	Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso V.	NÃO
484.	Permitir a emissão de relatórios de gestão fiscal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 54.	NÃO
485.	Permitir a emissão de relatórios de despesas de pessoal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 55, Inciso I, Alínea a.	NÃO
486.	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).	NÃO
487.	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).	NÃO
488.	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).	NÃO
489.	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).	NÃO
490.	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16, da lei 4320/64 (Demonstração da Dívida Fundada Interna).	NÃO
491.	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17, da lei 4320/64 (Demonstração da Dívida Flutuante).	NÃO
492.	Permitir a emissão mensal, de quadro de apuração de receita e despesa, e a emissão dos relatórios por fonte de recurso.	NÃO
493.	Permitir a emissão de relatórios de apuração dos valores gastos na saúde.	NÃO
494.	Permitir a emissão de relatórios de apuração dos valores gastos na educação.	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

495.	Permitir total integração com o AUDESP do TCE-SP, assim como às eventuais alterações que venham a ocorrer no AUDESP.	NÃO
496.	Permitir a emissão de um mínimo de 10 (dez) gráficos do Módulo Contábil que permitam uma visão gerencial da execução contábil.	NÃO
497.	Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo TCE-SP, se for o caso, em conformidade com as Instruções Normativas e demais regulamentos por ele fixados.	ESSENCIAL
498.	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.	ESSENCIAL
499.	Permitir emissão de relatórios da LRF: • Demonstrativo de Despesa com Pessoal; • Demonstrativo de Gasto com Pessoal; • Despesas com Pessoal; • Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; • Relatório Resumido da Execução Orçamentária; • Demonstrativo das Despesas por Função e Subfunção; • Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal; • Demonstrativo de Restos a Pagar; • Demonstrativo da Receita de Operação de Crédito e Despesa de Capital; • Demonstrativo de Operação de Crédito.	ESSENCIAL
500.	Permitir a consulta de dados contábeis e suas contas correntes através de fato gerador ou número de lançamento contábil.	ESSENCIAL
501.	Permite a geração de arquivos, de forma automatizada, para o AUDESP, SICONFI, SIOPE, SIOPS, SICONV, e Portal da Transparência do Município.	ESSENCIAL
502.	Permitir que a realização dos lançamentos contábeis seja realizada de forma individualizada por Unidade Gestora e com a Unidade Consolidadora ser realizada somente consulta;	ESSENCIAL
503.	Realizar a contabilização automática das variações financeiras e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária;	ESSENCIAL
504.	Não permitir que os lançamentos contábeis sejam realizados em contas contábeis de nível sintético;	ESSENCIAL
505.	Possuir rotina de verificação das inconsistências nos lançamentos contábeis para atendimento às normas contábeis vigentes;	ESSENCIAL
506.	Permitir o gerenciamento individualizado por Unidade Gestora do encerramento contábil mensal e da numeração de páginas do Livro Diário, para não permitir que sejam realizadas movimentações dependentes ou independentes da execução orçamentária em meses que constam como encerrados;	ESSENCIAL
507.	Possuir rotina que efetue a transferência dos saldos contábeis de balanço do exercício anterior para exercício seguinte, individualizado por Unidade Gestora;	ESSENCIAL
508.	Permitir efetuar lançamentos manualmente na contabilidade registrando os respectivos fatos contábeis;	ESSENCIAL
509.	Permitir a geração de arquivos para o sistema AUDESP TCE/SP dos Módulos de Balancete Isolado e Balanço Anual;	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

510.	Emissão de Balancete Contábil Sintético com codificação do plano de contas PCASP adotado pelo Tribunal de Contas do Estado, com os seguintes campos e na seguinte ordem: Código da conta contábil, descrição da conta contábil, saldo do exercício anterior se houver, valor acumulado do mês anterior, movimento a débito no mês, movimento a crédito no mês e saldo atual. Deverá ser emitido por mês selecionado, e no final do relatório deverá ter os totais das colunas acima;	NÃO
511.	Emissão de Diário contendo os seguintes campos: descrição da conta contábil, data do lançamento, código da conta contábil, histórico do lançamento, valor lançado a débito e valor lançado a crédito. Deverá totalizar por grupo de contas do plano de contas por dia (débito e crédito) e o total geral (débito e crédito). Deverá permitir a seleção mês a mês ou anual;	NÃO
512.	Emissão de Razão Analítico que deverá permitir a seleção por mês, anual, abertura e encerramento do exercício. Deverá ter os seguintes campos: código da conta contábil superior e sua descrição, código da conta contábil analítica e sua descrição, saldo anterior da conta, quando houver, data do lançamento, histórico, movimento de débito, movimento de crédito e saldo atual, indicando se saldo devedor ou credor. No final do relatório deverá totalizar os movimentos de débito, créditos e saldo por conta analítica;	NÃO
513.	Gerar, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público – DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; e Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC)	NÃO
514.	Geração e emissão das Demonstrações Contábeis (Anexos de Balanço) de acordo com a 7ª Edição ou superior do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN;	NÃO
515.	Resumo Geral da Receita – Anexo 02;	NÃO
516.	Comparativo da Receita Orçada com Arrecadada – Anexo 10;	NÃO
517.	Demonstrativo Receita e Despesa Segundo Categoria Econômica – Anexo 01;	NÃO
518.	Natureza da Despesa – Anexo 02;	NÃO
519.	Discriminação da Despesa Segundo o Vínculo dos Recursos;	NÃO
520.	Natureza da Despesa – Anexo 02 – Consolidação por Órgão;	NÃO
521.	Natureza da Despesa – Anexo 02 – Consolidação Geral;	NÃO
522.	Programa de Trabalho – Anexo 06;	NÃO
523.	Demonstrativo das Funções, Subfunções, Programas por Projetos e Atividades – Anexo 07;	NÃO
524.	Demonstrativo das Despesas por Funções, Subfunções, Programas conforme Vínculo com Recursos – Anexo 08	NÃO
525.	Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções – Anexo 09;	NÃO
526.	Demonstrativo das Funções, Subfunções, Programas por Categoria Econômica;	NÃO
527.	Comparativo da Despesa Autorizada com Realizada – Anexo 11;	NÃO
528.	Comparativo da Despesa Autorizada com Realizada por órgão;	NÃO
529.	Comparativo da Despesa Autorizada com Realizada por Órgão e unidade;	NÃO
530.	Comparativo Receita Orçada com Arrecadada Mensal e Acumulada;	NÃO



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

531.	Comparativo Despesa Autorizada com Realizada Mensal e Acumulada;	NÃO
532.	Comparativo Despesa Autorizada com Realizada – Anexo 11 – Sintético;	NÃO
533.	Comparativo Despesa Autorizada com Realizada – Anexo 11 – Analítico.	NÃO
	LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL: Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária de acordo com a 7ª Edição ou superior dos Demonstrativos Fiscais (MDF) publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional-STN;	
534.	Anexo I – Balanço Orçamentário;	NÃO
535.	Anexo II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção;	NÃO
536.	Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;	NÃO
537.	Anexo IV – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias;	NÃO
538.	Anexo V – Demonstrativo do Resultado Nominal;	NÃO
539.	Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Primário;	NÃO
540.	Anexo VII – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;	NÃO
541.	Anexo VIII – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;	NÃO
542.	Anexo IX – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;	NÃO
543.	Anexo X – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime de Previdência;	NÃO
544.	Anexo XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos;	NÃO
545.	Anexo XII – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde;	NÃO
546.	Anexo XIII – Demonstrativo das Parcerias Público Privadas;	NÃO
547.	Anexo XIV – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.	NÃO
	LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL: AUDESP:	
548.	Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;	NÃO
549.	Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;	NÃO
550.	Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;	NÃO
551.	Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito;	NÃO
552.	Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar;	NÃO
553.	Anexo VI – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.	NÃO

18.2. Sistema de Arrecadação Tributária

Na tabela abaixo estão descritos todos os requisitos que deverão estar disponíveis ao término do processo de implantação da solução.

Os requisitos essenciais que serão objeto de avaliação na prova de conceito (POC).



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

REQUISITOS FUNCIONAIS		
1.	Sistema nativo da WEB e compatível com os principais navegadores do mercado em suas versões atuais, como por exemplo Mozilla Firefox, Google Chrome.	ESSENCIAL
2.	O acesso aos sistemas deverá ser realizado através de perfis de operadores (login/senha) individuais com níveis de acesso de cada operador, definidos individualmente, garantindo o acesso somente aos itens constantes em seu perfil.	ESSENCIAL
3.	Os sistemas devem suportar o acesso simultâneo para um número ilimitado de usuários.	ESSENCIAL
4.	Os sistemas devem utilizar protocolo e segurança "SSL"; garantir a confidencialidade de todas as informações armazenadas.	ESSENCIAL
5.	Os sistemas devem possuir protocolo com encriptação segura padrão HTTPS.	ESSENCIAL
6.	Permitir em todas as telas de cadastro e movimentação, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas.	ESSENCIAL
7.	O Aplicativo não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo. Permitindo-se apenas a instalação de plug-ins para navegadores	ESSENCIAL
8.	A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware.	ESSENCIAL
9.	Deverá possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet's e celulares), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.	ESSENCIAL
10.	Possibilitar, a partir do menu de sistema, a criação de menus personalizados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	ESSENCIAL
	Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	
11.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação;	ESSENCIAL
12.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório;	ESSENCIAL
13.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público;	ESSENCIAL
14.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto;	ESSENCIAL
15.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo;	ESSENCIAL
16.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis;	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

17.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano;	ESSENCIAL
18.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente;	ESSENCIAL
19.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo;	ESSENCIAL
20.	Os relatórios criados deverão comportar exportação em formato aberto: CSV ou similar.	ESSENCIAL
Cadastro único de contribuinte		
21.	Permitir o cadastro de pessoas (Física e Jurídica) de forma a constituir um cadastro único para contribuintes que deverá ser compartilhado para os setores da prefeitura.	ESSENCIAL
22.	Permitir a consulta e localização de todos os relacionamentos a qual o contribuinte é responsável (Imóvel, Empresa, Parcelamentos de débito, Certidões, Processos de Execuções fiscais, Alvarás etc.).	ESSENCIAL
23.	Permitir pesquisar os débitos atualizados e emitir documento com demonstrativo dos débitos para pagamento, no formato de ficha de compensação ou ficha de arrecadação, referente a todos os relacionamentos que o contribuinte é responsável.	ESSENCIAL
24.	Conter rotina que permita a unificação dos cadastros de Contribuintes possibilitando ao usuário a eliminação de cadastros duplicados e a higienização da base de dados.	ESSENCIAL
25.	Todos os vínculos existentes para os contribuintes excluídos devem ser migrados para o cadastro que ficou ativo.	ESSENCIAL
26.	Conter rotina para registrar todas as alterações dos cadastros, que deverá possuir no mínimo os seguintes dados: Usuário, data, informação alterada, valor anterior e valor atual e permitir a consulta desses dados por usuário habilitado.	ESSENCIAL
27.	Conter rotina que permita a criação de registro espelho de cadastros excluídos, quando essa exclusão for necessária.	ESSENCIAL
28.	Possuir registro de históricos de ocorrências registrando data, usuário e o histórico e número do processo administrativo	ESSENCIAL
29.	Conter Rotina para alterações coletivas de registros, que permita alterar qualquer informação para um conjunto de registros selecionados, e que deverá ser criada e mantida pelos usuários com direitos para essa tarefa.	ESSENCIAL
30.	Conter rotina específica de crítica de CNPJ e CPF que permita a identificação e apresentação de outros contribuintes idênticos.	ESSENCIAL
31.	Permitir ao gestor incluir novas características ao cadastro de contribuintes, para fins de armazenamento de informações extras. Os tipos que devem ser aceitos são Textos, Datas, Decimais, Inteiros e Tabelas (onde o gestor configura quais serão os possíveis valores para seleção).	ESSENCIAL
Cadastro único de endereços		
32.	Permitir o cadastro de endereços de forma a constituir um cadastro único que deverá ser compartilhado para todos os setores da prefeitura.	ESSENCIAL
33.	Conter Rotina para alterações coletivas de registros, que permita alterar qualquer informação para um conjunto de registros	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	selecionados, e que deverá ser criada e mantida pelos usuários com direitos para essa tarefa.	
	Módulo imobiliário	
34.	Permitir a alteração da situação de cadastro (Ativo, Inativo, Cancelado, Suspenso) registrando a data de alteração desta situação, bem como os dados do processo e um histórico manual que o usuário possa descrever o motivo desta alteração. Conter também uma tela para visualizar todo o histórico de alteração da situação do cadastro.	ESSENCIAL
35.	Permitir informar todos os proprietários, compromissários e possuidores (Principal e Outros), o período de início e fim de cada registro, a fim de manter o histórico das transações. Esses cadastros deverão constar no Cadastro Único de Contribuintes.	ESSENCIAL
36.	Conter histórico que demonstre que houve alteração nos endereços do imóvel e de entrega, registrando a data da alteração e disponibilizar para consulta dos usuários no mesmo contexto de consulta do cadastro imobiliário.	ESSENCIAL
37.	Permitir o cadastro das testadas adicionais, contendo tamanho em metros e o Logradouro para qual está direcionada.	ESSENCIAL
38.	Permitir o cadastro de Áreas Construídas adicionais informando minimamente o tipo de área, metragem e ano de construção. O sistema também deve permitir parametrização para que um usuário gestor do sistema crie características diversas para a área construída (Ex: acabamento, revestimento, tipo de piso etc.) para fins de uso em cálculos de taxas e impostos.	ESSENCIAL
39.	Conter cadastro de empreendimentos imobiliários e permitir sua associação no cadastro imobiliário.	ESSENCIAL
40.	Conter cadastro de Imobiliárias e permitir sua associação no Cadastro Imobiliário.	ESSENCIAL
41.	Conter cadastro de Tipos de Entrega e permitir sua associação com o Cadastro Técnico Imobiliário com a finalidade de permitir filtros para emissão e entrega dos carnês de IPTU e outras correspondências de cobrança.	ESSENCIAL
42.	O sistema deve registrar automaticamente as alterações do cadastro imobiliário e terá no mínimo os seguintes dados: Usuário, data, informação alterada, valor anterior e valor atual. No cadastro imobiliário o sistema deve possibilitar ao usuário acessar os históricos automáticos gerados pelo sistema.	ESSENCIAL
43.	Possuir registro de históricos para anotações de ocorrências registrando data, usuário, histórico e número do processo administrativo. Permitir que o usuário possa acessar esses históricos a partir do cadastro imobiliário.	ESSENCIAL
44.	Manter registros históricos dos lançamentos por exercício de IPTU, constando os dados referentes aos valores venais lançados, os valores de metro quadrado de terreno e construção e todos os fatores utilizados para a apuração do lançamento.	ESSENCIAL
45.	Conter o Cadastro dos Projetos de construções para o imóvel e possibilitando o lançamento do ISS de construção.	ESSENCIAL
46.	Conter Cadastro que permita registrar as Isenções, imunidades e reduções para o cálculo dos tributos do imóvel, contendo o tipo de isenção e prazo de duração.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

47.	Permitir que o usuário possa incluir uma restrição temporária que impeça o lançamento de parcelamentos para este cadastro durante um período pré-determinado.	ESSENCIAL
48.	Conter rotina para alterações coletivas de registros, que permita alterar qualquer informação para um conjunto de registros selecionados, e que deverá ser criada e mantida pelos usuários com direitos para essa tarefa.	NÃO
49.	Conter rotina para o desmembramento de um registro do cadastro imobiliário e a geração de vários outros registros com as mesmas características para posterior alteração.	NÃO
50.	Conter rotina que permita fazer o agrupamento de vários cadastros imobiliários em um único registro, tornado os registros origem em cadastros inativos, registrando os históricos das ocorrências.	ESSENCIAL
51.	Disponibilizar consulta em tela das ocorrências de desmembramento e agrupamentos para os usuários do setor de cadastro.	ESSENCIAL
52.	Conter rotina para criação de críticas coletivas dos dados do cadastro, que possa ser criada e mantida pelos usuários da prefeitura e emissão de relatórios dos registros encontrados.	NÃO
53.	Conter Cadastro Técnico de Logradouros oficiais do município, contendo minimamente as informações de Oficializado / Denominado; Tipo de Logradouro; Nome do Logradouro; Bairro; Descrição de nome anterior; Legislação de Origem; Faixa de Numeração. Conter rotina que permita ao usuário incluir históricos manual das alterações contendo data de registro, dados do processo que originou este histórico e um campo de digitação livre para descrição do histórico. Permitir dentro do cadastro de logradouros oficiais que o usuário possa consultar este histórico. Disponibilizar também um local onde o usuário possa verificar quais são as faces de quadras vinculadas ao logradouro.	ESSENCIAL
54.	Conter Cadastro de Loteamentos e permitir que seja associado ao imóvel.	ESSENCIAL
55.	Conter rotina para a simulação do cálculo e lançamento dos valores venais e IPTU do exercício atual e até de exercícios anteriores. Permitindo que o usuário realize um filtro e selecione quais imóveis ele deseja realizar os lançamentos. O cálculo automaticamente deve considerar possíveis isenções ou imunidades cadastradas para os cadastros imobiliários selecionados. Permitir também que sejam parametrizados os cálculos para que o sistema realize o lançamento recalculando o lançamento anterior ou criando novo lançamento.	ESSENCIAL
56.	Emissão de Carne de segunda via de IPTU, no formato A4 com três lâminas por folha, com código de barras para Ficha de Compensação ou ficha de arrecadação e deverá conter obrigatoriamente uma lâmina de Notificação com o descritivo dos dados do lançamento.	ESSENCIAL
57.	Conter rotina para exportar os lançamentos de IPTU em formato texto para emissão dos carnês em gráfica de terceiros, permitindo ao usuário selecionar os registros a serem exportados de acordo com filtros de campos do cadastro imobiliário.	ESSENCIAL
58.	Emissão de Ficha de Lançamento contendo os dados do imóvel, características e fatores utilizados para o lançamento do IPTU do Exercício.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

59.	Emissão de Documento de arrecadação de ITBI, contendo a descrição dos dados cadastrados e o documento de arrecadação no formato de ficha de compensação ou ficha de arrecadação;	ESSENCIAL
60.	Emissão de Boletim de Inscrição Cadastral (BIC), contendo todas as características do cadastro.	ESSENCIAL
61.	Rotina para a emissão coletiva, Geral ou parcial de carnes de IPTU lançados, permitindo ao usuário selecionar os registros a serem impressos a partir de um filtro realizado por informações do lançamento ou do cadastro.	ESSENCIAL
62.	Permitir cadastramento do imóvel rural com no mínimo as seguintes características: Inscrição do Incra, Valor da Área e o Tipo da Área, Endereço, Situação da Cobrança, Matrícula, Cartório vinculado e campo de Observação.	ESSENCIAL
63.	Permitir vinculação de outros proprietários junto ao imóvel com no mínimo as seguintes características: se é principal, qual percentual possui, a data de entrada e saída.	ESSENCIAL
64.	Permitir consulta dos imóveis por no mínimo os seguintes filtros: Endereço do Imóvel, Bairro do Imóvel, Matrícula, Inscrição do Incra e Situação.	ESSENCIAL
65.	Permitir a ordenação dos registros em tela por no mínimo os seguintes filtros: Endereço do Imóvel, Bairro do Imóvel, Matrícula, Inscrição do Incra e Situação.	ESSENCIAL
66.	Possibilitar exportação de dados exibidos em tela a escolher pelo operador, em formato csv; Lançamento Geral.	ESSENCIAL
67.	Permitir lançamento de taxas avulsas junto ao imóvel.	ESSENCIAL
68.	Visualizar todos os lançamentos para o imóvel, demonstrando no mínimo os seguintes dados: Exercício, Situação, Data da Geração, Valor Original, Valor Juro, Valor de Multa, Valor Correção, Baixa Bancária e Usuário Lançador.	ESSENCIAL
69.	Permitir lançamento de histórico junto ao imóvel. O sistema deverá informar a data e qual usuário realizou o lançamento.	ESSENCIAL
70.	Permitir a visualização do débito com valores corrigidos, com no mínimo os seguintes dados: Nome Tributo, Número Parcela, Situação Parcela, Exercício, Vencimento, Valor Original, Juro, Multa e Corrigido.	ESSENCIAL
71.	Realizar a impressão da guia de recolhimento, possibilitando inserir observação a ser impressa junto a guia.	NÃO
72.	Realizar a impressão de demonstrativo por parcela.	NÃO
73.	Realizar a impressão de demonstrativo por exercício.	NÃO
74.	Emitir Certidão de cadastramento imobiliário.	NÃO
75.	Emitir Certidão de denominação de logradouro.	NÃO
76.	Emitir Certidão de débito.	NÃO
77.	Emitir Certidão de lançamento	NÃO
78.	Emitir Certidão de numeração oficial	NÃO
79.	Emitir Certidão de valores pagos.	NÃO
80.	Emitir relação de Segmentos/Face de Logradouros, com possibilidade de exportação em formato aberto CSV.	NÃO
81.	Emitir relação de Logradouros por Código, Nome, e por Bairros, com possibilidade de exportação em formato aberto CSV.	NÃO
82.	Emitir relação de Inscrições por Logradouro, com possibilidade de exportação em formato aberto CSV.	NÃO



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

83.	Emitir relação de Face de Quadra por Logradouro, com possibilidade de exportação em formato aberto CSV.	NÃO
84.	Emitir relação de Quadras, com possibilidade de exportação em formato aberto CSV.	NÃO
85.	Emitir relação de imóveis com isenção, com possibilidade de exportação em formato aberto CSV.	NÃO
86.	Emitir relação de contribuintes, imóveis ou terrenos em endereço para correspondência, com possibilidade de exportação em formato aberto CSV.	NÃO
87.	Emitir relação de imóveis sem testada principal, e sem número, com possibilidade de exportação em formato aberto CSV.	NÃO
88.	Emitir relação de condomínios, com possibilidade de exportação em formato aberto CSV.	NÃO
89.	Emitir relatório de arrecadação de IPTU, com possibilidade de exportação em formato aberto CSV.	NÃO
90.	Emitir relação de inscrições com débitos anistiados, com possibilidade de exportação em formato aberto CSV.	NÃO
Módulo mobiliário		
91.	Conter o Cadastro Técnico Econômico (Cadastro Mobiliário) conforme detalhes descritos nos itens abaixo.	ESSENCIAL
92.	Permitir a alteração da situação de cadastro (Ativo, Inativo, Cancelado, Suspenso) registrando a data de alteração desta situação, bem como os dados do processo e um histórico manual que o usuário possa descrever o motivo desta alteração. Conter também uma tela para visualizar todo o histórico de alteração da situação do cadastro.	ESSENCIAL
93.	O sistema deve registrar automaticamente as alterações do cadastro mobiliário e terá no mínimo os seguintes dados: Usuário, data, informação alterada, valor anterior e valor atual.	ESSENCIAL
94.	No cadastro mobiliário o sistema deve possibilitar ao usuário acessar os históricos automáticos gerados pelo sistema.	ESSENCIAL
95.	Conter Cadastro de Atividades Econômicas de forma a permitir que seja informada mais de uma atividade para o cadastro, o período inicial e final de vigência de cada atividade, atividade principal.	ESSENCIAL
96.	Conter Cadastro dos Contadores e sua associação ao Cadastro Mobiliário, devendo o cadastro de contadores ser baseado no Cadastro Único de Contribuintes.	ESSENCIAL
97.	Conter histórico que demonstre que houve alteração nos endereços de localização e de entrega, registrando a data da alteração e disponibilizar para consulta dos usuários no mesmo contexto de consulta do cadastro mobiliário.	ESSENCIAL
98.	Permitir a associação do Cadastro Mobiliário ao Cadastro Técnico Imobiliário do local do estabelecimento.	ESSENCIAL
99.	Conter Cadastro de Enquadramento no Simples Nacional, permitindo informar o período de início e fim do enquadramento, mantendo o histórico dos períodos anteriores.	ESSENCIAL
100.	Possuir registro de históricos para anotações de ocorrências registrando data, usuário, histórico e número do processo administrativo.	ESSENCIAL
101.	Permitir que o usuário possa acessar esses históricos a partir do cadastro mobiliário.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

102.	Cadastro dos Sócios, que deverá estar contido no Cadastro Único de Contribuintes, podendo registrar o período de início e fim de sua vigência.	ESSENCIAL
103.	Conter Cadastro de Atividades diversas para configuração de lançamentos dos tributos e taxas do mobiliário (ISS Fixo, Taxa de Licença, Ocupação Solo, Publicidades etc.) associados ao Cadastro Mobiliário, permitindo informar valores, quantidade e alíquotas e o período sua vigência para cálculos proporcionais.	ESSENCIAL
104.	Conter Cadastro de Táxi contendo no mínimo as informações de: CNH, Condutor (vinculado ao cadastro de contribuintes), CPF, Chassis, decreto de permissão, Ano de Fabricação e dados do taxímetro.	NÃO
105.	Conter Cadastro que permita registrar as Isenções, imunidades e reduções para o cálculo dos tributos do Cadastro Mobiliário, contendo o tipo de isenção e prazo de duração para ser utilizado no cálculo das taxas e impostos.	ESSENCIAL
106.	Conter Cadastro de Horário permitindo informar os horários de funcionamento normais e os adicionais.	ESSENCIAL
107.	Conter Cadastro de Anúncios para os lançamentos de Taxas de Publicidade.	ESSENCIAL
108.	Conter rotina para os cálculos e lançamentos dos Tributos de ISS, Taxas de licença, Ocupação de Solo Etc., possibilitando o lançamento geral ou parcial, permitindo ao usuário os cadastros e selecionar os registros a serem calculados. Os cálculos deverão levar em consideração períodos proporcionais incompletos conforme a Data de Início de Atividade, isenções, reduções e descontos.	ESSENCIAL
109.	Conter rotina para o lançamento de ISS para prestadores de serviços com as parcelas sem valor de lançamento, referente às 12 competências do ano, considerando sempre a proporcionalidade da Data de Início de Atividade, que deverão ter seus valores atualizados conforme a declaração no sistema de ISSQN online.	ESSENCIAL
110.	Conter rotina para exportar os lançamentos de Tributos e Taxas do Mobiliário em formato texto para emissão das carnes em gráfica de terceiros, permitindo ao usuário selecionar os registros a serem exportados.	ESSENCIAL
111.	Conter rotina para a emissão coletiva Geral ou individual de carnes de tributo lançados, permitindo ao usuário selecionar os registros a serem exportados a partir de filtros do cadastro ou do lançamento e informar a ordenação que deverá ser impresso.	ESSENCIAL
112.	Conter rotina para geração de Certidões (Negativa de débitos, Positiva de Débitos, Certidão Positiva com Efeito de Negativa, Valor Venal etc.), e emissão da certidão conforme o contexto. Deverá ter críticas para as validações das certidões, não poderá gerar uma certidão negativa quando houver débito vencido, nos casos que tenha débitos parcelados em dia, deverá ser gerado Certidão Positiva com Efeito de Negativa etc.	ESSENCIAL
113.	Emitir relação de pagamento de tributos e taxas mobiliárias, com possibilidade de exportação em formato aberto CSV.	NÃO
114.	Emitir relação de maiores devedores, e maiores contribuintes do mobiliário, com possibilidade de exportação em formato aberto CSV.	NÃO
115.	Emitir relação de início/fim por tipo de atividade, com possibilidade de exportação em formato aberto CSV.	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

116.	Emitir relação de inscrições sem lançamentos de ISS/Taxas, com possibilidade de exportação em formato aberto CSV.	NÃO
117.	Emitir relação de devedores Sintético e Analítico, com possibilidade de exportação em formato aberto CSV.	NÃO
118.	Emitir relação de lançamentos ISS Estimativa, com possibilidade de exportação em formato aberto CSV.	NÃO
119.	Emitir relação de lançamentos ISS Recolhimento, com possibilidade de exportação em formato aberto CSV.	NÃO
120.	Emitir relação de isentos do ISS, com possibilidade de exportação em formato aberto CSV.	NÃO
Módulo auto de infração		
121.	O sistema deverá permitir cadastrar os fiscais a partir de um usuário previamente cadastrado no sistema. O sistema também deverá permitir a consulta dos fiscais cadastrados.	ESSENCIAL
122.	Permitir incluir e alterar uma diligência fiscal. Na inclusão da diligência fiscal deverão ser informados, no mínimo, os seguintes dados: inscrição municipal a	ESSENCIAL
123.	ser fiscalizada seja do imobiliário ou do mobiliário; data da fiscalização; contribuinte ou pessoa e um ou mais fiscais previamente cadastrados no sistema, responsáveis pela ação.	ESSENCIAL
124.	. Possuir cadastro padronizado de infrações, para cada setor de fiscalização, informando descrição da multa, respectiva rubrica da receita, descrição da infração, número/ano da lei.	ESSENCIAL
125.	Permitir realizar o cancelamento de uma diligência fiscal, desde que informado o motivo. O sistema não deverá permitir cancelar uma diligência fiscal encerrada.	ESSENCIAL
126.	Possuir cadastro de notificações fiscais contendo no mínimo, informação de número/data da notificação, número/ano processo, vencimento, data de cancelamento (quando for o caso), nome ou razão social, CPF ou CNPJ, endereço, prazo para regularização, número da notificação anterior (se houver), legislação aplicável, descrição da notificação, e observações.	ESSENCIAL
127.	Permitir incluir e alterar um auto de infração para lançamento de ISSQN não recolhido. Para inclusão do auto de infração relativo ao ISSQN não recolhido deverão ser informados, no mínimo, os seguintes dados: inscrição ou ação fiscal; motivo da infração (previamente cadastrado); e receita a ser tributada para cada período (mês e ano). O sistema deverá calcular automaticamente o imposto a recolher atualizado.	ESSENCIAL
128.	Permitir incluir e alterar um auto de infração para cobrança de uma multa, contendo no mínimo, os seguintes dados: número da notificação, data, fiscal, exercício, inscrição que pode ser imobiliária ou mobiliária; tipo da infração; valor da multa e data de vencimento.	ESSENCIAL
129.	Permitir a emissão do auto de infração, com todos os valores existentes no auto e enquadramento legal.	ESSENCIAL
130.	Permitir a emissão da guia de arrecadação (boleto) para pagamento do auto de infração no banco.	ESSENCIAL
Módulo de parâmetros e configurações		
131.	Conter Cadastro de Parâmetros para a montagem do código de barras dos documentos de arrecadação de forma que o usuário gestor possa	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	parametrizar qual o banco, conta e tipo de convênio será utilizado para pagamento dos documentos emitidos.	
132.	Conter Cadastro de Índices de atualização monetária, permitindo registrar qualquer índice de correção ou moeda que a prefeitura tenha necessidade.	ESSENCIAL
133.	Conter Cadastro que permita registrar as assinaturas digitalizadas de funcionários responsáveis para emissão de documentos e que possam ser modificados pelos usuários gestor da prefeitura conforme sua necessidade.	ESSENCIAL
134.	Conter Cadastro de configuração dos cálculos de correção, juros, multa, descontos e honorários advocatícios, utilizados para as atualizações dos débitos municipais conforme descrito código tributário do município.	ESSENCIAL
135.	Conter Cadastro de Parâmetros e rotinas para programas de refinanciamento fiscal de débitos vencidos (REFIS), contendo no mínimo: Período de vigência do programa, período dos vencimentos dos débitos, percentuais de isenções para os valores de correção, juros, multa e honorários advocatícios, definição de quais rubricas poderão entrar no programa de revisão fiscal, valores mínimos para lançamento de parcelas em caso de parcelamento, limite de parcelas para casos de parcelamento e quais situações de cobrança de débitos este REFIS será aplicado (Dívida corrente, ativa ou judicial).	ESSENCIAL
136.	Conter Cadastro de condições de lançamentos de débitos em mais de uma parcela onde o usuário poderá configurar em até quantas parcelas o débito será lançado, junto com seu valor mínimo, bem como em casos de pagamento em cota única, definir também quantas cotas serão lançadas e o fator de desconto para cada cota única.	ESSENCIAL
137.	Conter Cadastro de configuração de lançamentos que permita ao usuário gestor configurar os procedimentos de lançamentos de tributos contendo no mínimo os seguintes campos: Exercício de lançamento, parâmetros de vencimentos, as rubricas que compõem o lançamento, valor mínimo do lançamento, a moeda utilizada para indexação do cálculo, a possibilidade de configurar se o sistema deve ou não recalcular sempre os débitos lançados e a data do efetivo lançamento.	ESSENCIAL
138.	Permitir que o usuário vincule as fundamentações legais de lançamento de cada rubrica para utilização em certidões de dívida ativa.	ESSENCIAL
139.	Conter Cadastro de elementos de cálculo por rubricas de utilizadas no lançamento, que permitirá ao usuário gestor treinado pela empresa a flexibilidade para configurar os cálculos dos valores lançados no sistema.	ESSENCIAL
140.	Conter configuração de integração com o sistema contábil diretamente no cadastro das rubricas. Permitindo ao usuário configurar quais contas de receita serão integradas para cada tipo de lançamento anualmente (Valores originais, multa, juros, correção e dívida ativa).	ESSENCIAL
141.	Esta funcionalidade deve conter uma rotina para replicar as configurações de integração com a contabilidade de um exercício para outro, a fim de evitar redigitação manual anualmente.	ESSENCIAL
142.	Conter rotina que permita ao usuário gestor criar procedimento para exportação de qualquer informação constantes em telas do sistema em formato aberto, no mínimo CSV.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

143.	Conter rotina que permita o cadastro de outros devedores corresponsáveis aos débitos de um cadastro.	ESSENCIAL
144.	Conter rotina de cadastro de textos padrões que será utilizado pelo gestor da prefeitura para ajustar textos fixos utilizados em boletos.	ESSENCIAL
145.	Conter Cadastro de dias úteis e não úteis bancários a serem utilizados pelas rotinas de baixas.	ESSENCIAL
146.	Conter rotina para que o usuário gestor tenha condições de reativar um contribuinte inativado erroneamente no sistema.	ESSENCIAL
147.	Conter rotina para que o usuário gestor tenha condições de reativar um cadastro de CEP inativado erroneamente no sistema.	ESSENCIAL
Módulo de preços públicos		
148.	Permitir a emissão de guia de arrecadação genérico (boleto) que permita o pagamento de taxas em geral, que não irão gerar débitos tributários, contendo no mínimo as seguintes informações: número de controle, identificação do contribuinte, identificação do tipo do débito, endereço do contribuinte, data de vencimento e valor para pagamento.	ESSENCIAL
149.	Em um mesmo lançamento o sistema deve possibilitar a inclusão de vários preços públicos para geração de uma única guia. Ao selecionar um preço público, o usuário poderá informar uma quantidade multiplicadora e até mesmo definir o valor do preço público manualmente.	ESSENCIAL
150.	Uma vez lançada a guia referente à taxa diversa, o sistema deve bloquear a alteração de qualquer informação do preço público e apenas permitir sua alteração caso um usuário com permissão especial para isso libere a taxa diversa para edição.	ESSENCIAL
Serviços on-line – disponibilizado na WEB		
151.	Conter rotina para consulta de débitos imobiliários e Mobiliários em aberto apresentando ao contribuinte os valores Originais, Correção, Juros, Multas, Descontos e Honorários Advocatícios, possibilitando-o a selecionar os registros para a emissão de documento de arrecadação demonstrando os débitos selecionados. Disponibilizar também rotina para geração de extrato (PDF) de débitos abertos selecionados na consulta citada neste item.	ESSENCIAL
152.	Conter rotina para geração e emissão de certidões como: Certidão Negativa de Débito, Certidão Positiva de Débito, Certidão Positiva com Efeito de Negativa, Certidão Negativa de Débito para o Documento (CNPJ ou CPF) e Certidão de Valores Venais Imobiliários,	ESSENCIAL
153.	Também deve conter rotina para validar a autenticidade de todas as certidões emitidas.	ESSENCIAL
154.	Permitir ao contribuinte a emissão de Boletim Cadastral Imobiliário.	NÃO
155.	Emissão de segunda via de Carnê de IPTU, ISS e Taxas.	ESSENCIAL
156.	Emissão de segunda via de Carnê de Parcelamento de Débito.	ESSENCIAL
Módulo de protesto		
157.	O sistema deverá possuir controles e funcionalidades para protesto de débitos vencidos em cartório.	ESSENCIAL
158.	Possuir seleção de débitos vencidos para protesto em cartório.	ESSENCIAL
159.	Permitir elaboração e manutenção de lista prévia de inscrições e respectivos débitos a serem protestados.	ESSENCIAL
160.	Função de geração de arquivo magnético de envio ao cartório para o protesto, devendo este arquivo ficar armazenado também no banco de dados para posterior consulta.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

161.	Permitir consulta dos protestos realizados (listas) com informação da inscrição, número da CDA, exercício, tipo de tributo, valor original do débito, correção, multa, juros, honorários, custas, valor total.	ESSENCIAL
162.	Função de recebimento da confirmação do cartório que processou as informações enviadas.	ESSENCIAL
163.	Permitir importação e processamento do arquivo de protocolo de recebimento do cartório com os respectivos débitos protestados, para alteração do status do débito para "protestado".	ESSENCIAL
164.	Possuir função de leitura dos arquivos de confirmação, de retorno, de desistências, e de cancelamentos dos débitos protestados.	ESSENCIAL
165.	Possuir cadastro de tipos de ocorrências relacionados com o retorno dos protestos devolvidos pelo cartório.	ESSENCIAL
166.	Possuir consulta dos débitos protestados.	ESSENCIAL
167.	Possuir função de parcelamento para débitos protestados.	ESSENCIAL
168.	Permitir inscrição em dívida ativa e emissão das respectivas CDA(s) de débitos que foram protestados.	ESSENCIAL
169.	Possuir cadastro padronizado de ocorrências de protesto.	ESSENCIAL
170.	Possuir cadastro padronizado de irregularidades no protesto.	ESSENCIAL
171.	Permitir emissão de cartas para protesto em massa para todos os contribuintes de uma lista de protesto configurada.	ESSENCIAL
Módulo de Dívida Ativa		
172.	Conter Cadastro que permita registrar as assinaturas digitalizadas de funcionários responsáveis para emissão de documentos e que possam ser modificados pelos usuários gestor conforme sua necessidade.	ESSENCIAL
173.	Conter Cadastro de configuração dos cálculos de correção, juros, multa, descontos e honorários advocatícios, utilizados para as atualizações dos débitos municipais conforme descrito código tributário do município.	ESSENCIAL
174.	Conter Cadastro de Parâmetros e rotinas para programas de refinanciamento fiscal de débitos vencidos (REFIS), contendo no mínimo: Período de vigência do programa, período dos vencimentos dos débitos, percentuais de isenções para os valores de correção, juros, multa e honorários advocatícios, definição de quais rubricas poderão entrar no programa de revisão fiscal, valores mínimos para lançamento de parcelas em caso de parcelamento, limite de parcelas para casos de parcelamento e quais situações de cobrança de débitos este REFIS será aplicado (Dívida corrente, ativa ou judicial).	ESSENCIAL
175.	Conter Cadastro de condições de lançamentos de débitos em mais de uma parcela onde o usuário poderá configurar em até quantas parcelas o débito será lançado, junto com seu valor mínimo, bem como em casos de pagamento em cota única, definir também quantas cotas serão lançadas e o fator de desconto para cada cota única.	ESSENCIAL
176.	Conter Cadastro de configuração de lançamentos que permita ao usuário gestor configurar os procedimentos de lançamentos de tributos contendo no mínimo os seguintes campos: Exercício de lançamento, parâmetros de vencimentos, as rubricas que compõem o lançamento, valor mínimo do lançamento, a moeda utilizada para indexação do cálculo, a possibilidade de configurar se o sistema deve ou não recalculer sempre os débitos lançados e a data do efetivo lançamento.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

177.	Permitir que o usuário vincule as fundamentações legais de lançamento de cada rubrica para utilização em certidões de dívida ativa.	ESSENCIAL
178.	Conter Cadastro de elementos de cálculo por rubricas de utilizadas no lançamento, que permitirá ao usuário gestor treinado pela empresa a flexibilidade para configurar os cálculos dos valores lançados no sistema.	ESSENCIAL
179.	Conter configuração de integração com o sistema contábil diretamente no cadastro das rubricas. Permitindo ao usuário configurar quais contas de receita serão integradas para cada tipo de lançamento anualmente (Valores originais, multa, juros, correção e dívida ativa).	ESSENCIAL
180.	Esta funcionalidade deve conter uma rotina para replicar as configurações de integração com a contabilidade de um exercício para outro, a fim de evitar redigitação manual anualmente.	NÃO
181.	Conter rotina que permita ao usuário gestor criar procedimento para exportação de qualquer informação constantes em telas do sistema em formato aberto, no mínimo CSV.	NÃO
182.	Conter rotina que permita o cadastro de outros devedores corresponsáveis aos débitos de um cadastro.	ESSENCIAL
183.	Conter rotina de cadastro de textos padrões que será utilizado pelo gestor da prefeitura para ajustar textos fixos utilizados em boletos.	ESSENCIAL
184.	Conter Cadastro de dias úteis e não úteis bancários a serem utilizados pelas rotinas de baixas.	ESSENCIAL
185.	Conter rotina para que o usuário gestor tenha condições de reativar um contribuinte inativado erroneamente no sistema.	ESSENCIAL
186.	Conter rotina para que o usuário gestor tenha condições de reativar um cadastro de CEP inativado erroneamente no sistema.	ESSENCIAL
187.	O sistema deverá permitir a inscrição em dívida ativa de forma individual dos débitos vencidos e não pagos, por tipo de tributo.	ESSENCIAL
188.	Permitir a inscrição em dívida ativa em massa dos débitos vencidos e não pagos.	ESSENCIAL
189.	Permitir a consulta única de débitos (inscritos e não inscritos em dívida ativa), considerando no mínimo os seguintes filtros: nome ou razão social do contribuinte, CPF/CNPJ; inscrição imobiliária, mobiliária, provisória, ou não estabelecido; número da CDA, exercício e tipo de tributo.	NÃO
190.	A consulta deverá demonstrar no mínimo: exercício; tributo; valor original; situação do débito; parcelamento; e detalhes das parcelas; dados da dívida ativa (CDA, exercício, livro, folha, e fase da dívida ativa); dados da execução fiscal (número do processo judicial, ano, número do ofício/ano, cartório).	NÃO
191.	Possuir parametrização para cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, devendo conter: exercício; tipo de lançamento; tipo de encargo: Multas, Juros, Honorários Advocatícios.	ESSENCIAL
192.	Deve permitir a emissão e impressão da Certidão de Dívida Ativa – CDA, demonstrando no mínimo: amparo legal e detalhamento dos débitos que compõem a execução fiscal/ajuizamento.	ESSENCIAL
193.	Permitir o cancelamento da inscrição em dívida ativa, retornando o débito a situação anterior a inscrição	ESSENCIAL
194.	Permitir a geração do Livro de Dívida Ativa.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

195.	Permitir o parcelamento de débitos em dívida ativa. Para o parcelamento deverá ser informado o requerente e quais débitos serão parcelados. O sistema deverá permitir que o usuário informe a quantidade de parcelas, data de vencimento da primeira parcela.	ESSENCIAL
196.	Deverá emitir o termo de acordo de parcelamento. O termo de parcelamento deverá demonstrar os débitos e os valores parcelados.	ESSENCIAL
197.	Deverá emitir boletos bancários do parcelamento gerado pelo acordo.	ESSENCIAL
198.	Permitir a simulação das parcelas antes de efetivar o processo de parcelamento.	ESSENCIAL
199.	Permitir cancelar um parcelamento, informando o motivo e protocolo do cancelamento.	ESSENCIAL
200.	Deverá efetuar baixa dos débitos originais quando do pagamento da última parcela no caso de acordo de parcelamento, mantendo todo histórico de pagamentos e baixas.	ESSENCIAL
201.	Acordos de parcelamento não cumpridos deverão ter valores das parcelas pagas abatidas proporcionalmente do débito original, descontados antes multa, juros e honorários.	ESSENCIAL

18.3. Sistema de Nota Fiscal Eletrônica

Na tabela abaixo estão descritos todos os requisitos que deverão estar disponíveis ao término do processo de implantação da solução.

Os requisitos essenciais que serão objeto de avaliação na prova de conceito (POC).

REQUISITOS FUNCIONAIS		
1.	Sistema nativo da WEB e compatível com os principais navegadores do mercado em suas versões atuais, como por exemplo Mozilla Firefox, Google Chrome.	ESSENCIAL
2.	O acesso aos sistemas deverá ser realizado através de perfis de operadores (login/senha) individuais com níveis de acesso de cada operador, definidos individualmente, garantindo o acesso somente aos itens constantes em seu perfil.	ESSENCIAL
3.	Os sistemas devem suportar o acesso simultâneo para um número ilimitado de usuários.	ESSENCIAL
4.	Os sistemas devem utilizar protocolo e segurança "SSL"; garantir a confidencialidade de todas as informações armazenadas.	ESSENCIAL
5.	Os sistemas devem possuir protocolo com encriptação segura padrão HTTPS.	ESSENCIAL
6.	Permitir em todas as telas de cadastro e movimentação, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas.	ESSENCIAL
7.	O Aplicativo não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo. Permitindo-se apenas a instalação de plug-ins para navegadores	ESSENCIAL
8.	A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

9.	Deverá possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet's e celulares), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.	ESSENCIAL
10.	Possibilitar, a partir do menu de sistema, a criação de menus personalizados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	ESSENCIAL
11.	Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	
12.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação;	ESSENCIAL
13.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório;	ESSENCIAL
14.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público;	ESSENCIAL
15.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto;	ESSENCIAL
16.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo;	ESSENCIAL
17.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis;	ESSENCIAL
18.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano;	ESSENCIAL
19.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente;	ESSENCIAL
20.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo;	ESSENCIAL
21.	Os relatórios criados deverão comportar exportação em formato aberto: CSV ou similar.	ESSENCIAL
22.	ESCRITURAÇÃO DE ISSQN	
23.	Permitir editar a senha de usuário	ESSENCIAL
24.	Permitir o cadastro de administradores com nível de permissão	ESSENCIAL
25.	Permitir o cadastro de prestador de serviço	ESSENCIAL
26.	Permitir o cadastro de construção civil	ESSENCIAL
27.	Permitir o cadastro de atividades	ESSENCIAL
28.	Permitir o cadastro de entidades	ESSENCIAL
29.	Apresentar função para liberar e bloquear acesso aos usuários da nota fiscal eletrônica em tempo real.	ESSENCIAL
30.	Permitir a escrituração automática das notas fiscais de serviços eletrônicas – NFS-e, nas operações de serviços tomados realizados entre contribuintes estabelecidos e inscritos no cadastro mobiliário do Município (relações intramunicipais).	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

31.	Permitir a escrituração das notas fiscais eletrônicas e outros documentos convencionais (em papel) dos serviços tomados de empresas prestadoras estabelecidas em outros Municípios e do Exterior, conforme regras de negócio e legislação da PREFEITURA.	ESSENCIAL
32.	Permitir a escrituração dos serviços tomados pelos Órgãos Públicos Federais, considerando, realizando as importações de arquivos, com as validações, extratos e relatórios a serem definidos pela PREFEITURA.	ESSENCIAL
33.	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.	ESSENCIAL
34.	Permitir que fiscais possam editar e atualizar dados cadastrais de contribuintes, possam atribuir usuários e senhas para contribuintes, e possam configurar atividades e alíquotas relativas aos serviços em que estes contribuintes estejam enquadrados.	ESSENCIAL
35.	Permitir que alíquotas da prestação de serviços possam ser configuradas para contribuintes, independentemente da configuração padrão associada a uma atividade específica	ESSENCIAL
36.	Permitir a retenção na fonte contendo os dados da operação, nos termos da legislação municipal, quando houver retenção na fonte do ISSQN.	ESSENCIAL
37.	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 município, se a atividade permite que haja dedução da base de cálculo.	ESSENCIAL
38.	Permitir a configuração dos dias de vencimento de ISS baseados em cada competência.	ESSENCIAL
39.	Permitir alternativamente um dia padrão de vencimento do ISS independente da competência	ESSENCIAL
40.	Permitir a escrituração dos serviços tomados de contribuintes enquadrados no Simples Nacional, considerando as regras estabelecidas na Lei Complementar Nacional nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar Nacional 128/2008 e atos expedidos do Comitê Gestor do Simples Nacional ou outra legislação que vier a substituí-las ou altera-las.	ESSENCIAL
41.	Permitir que o tomador declare no sistema o enquadramento, ou não, do prestador inscrito em outro Município no regime de tributação do Simples Nacional e MEI, das regras específicas de retenção na fonte e das alíquotas aplicáveis, segundo a legislação vigente.	ESSENCIAL
42.	A escrituração fiscal para serviços tomados de prestadores enquadrados na atividade de construção civil, considerando a especificidade desta atividade, deduções legais, identificação da obra e demais regras tributárias previstas na Lei. A escrituração deverá ser integrada com serviços declarados pelo prestador da construção civil, dentre outras regras a serem definidas pela PREFEITURA.	ESSENCIAL
43.	Permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de prestação serviços, seja eletrônica ou não, tais como: número da nota fiscal, data de emissão, série, código de identificação dos serviços prestados,	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	natureza da operação, valor e os dados do tomador dos serviços dentre outras informações, sejam escriturados on line.	
44.	Permitir a escrituração automática dos serviços prestados integrada ao sistema de gestão e emissão da NFS-e.	ESSENCIAL
45.	Permitir a escrituração eletrônica dos serviços prestados pelos cartórios de acordo com suas características tributárias.	ESSENCIAL
46.	Permitir a escrituração eletrônica dos serviços prestados pelas empresas permissionárias de transportes coletivo urbano, de acordo com suas características tributárias.	ESSENCIAL
47.	Permitir a escrituração dos serviços prestados por contribuintes optantes pelo Simples Nacional conforme determina a Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional Nº 10, Artigo 6º para cumprimento das obrigações acessórias, onde o sistema, obrigatoriamente, não deverá gerar guia para pagamento de ISSQN.	ESSENCIAL
48.	Permitir a escrituração dos serviços prestados pelas concessionárias de Rodovias, de acordo com suas características tributárias.	ESSENCIAL
49.	Contemplar dispositivos de geração e gestão de NFS-e por meio de acesso "On-Line", via WEB, ou por meio de webservices disponibilizados para conversão de RPS em NFS-e, integrado automaticamente com os cadastros da PREFEITURA, contendo os seguintes recursos:	ESSENCIAL
50.	Geração de NFS-e.	NÃO
51.	Recepção e Processamento em lotes de RPS.	NÃO
52.	Processamento de Lotes de RPS.	NÃO
53.	Envio de lotes de RPS síncronos.	NÃO
54.	Consulta de NFS-e por RPS.	NÃO
55.	Consulta de NFS-e.	NÃO
56.	Cancelamento de NFS-e.	NÃO
57.	Substituição de NFS-e.	NÃO
58.	Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFS-e.	NÃO
59.	Consulta de NFS-e de Serviços Tomados.	NÃO
60.	Consulta por faixa de NFS-e.	NÃO
61.	Estar integrado ao Livro Eletrônico de Registro de Prestação de Serviços possibilitando que sua emissão gere automaticamente sua escrituração, agilizando o cumprimento das obrigações principal e acessória.	ESSENCIAL
62.	Gerar NFS-e em conformidade com as imunidades, isenções, benefícios fiscais, suspensões de exigibilidade, deduções, descontos e retenção na fonte do imposto além das demais regras previstas na legislação municipal vigente.	ESSENCIAL
63.	Possibilitar aos contribuintes cadastrar seus clientes e contadores para acesso ao sistema.	ESSENCIAL
64.	Possibilitar recepção de Recibos Provisórios de Serviço (RPS) na forma da legislação municipal, como medida de contingência, emitidos por sistemas de terceiros que operam em modo off-line.	ESSENCIAL
65.	Permitir a emissão de NFS-e para contribuintes enquadrados como Simples Nacional, profissionais autônomos, uni-profissionais, onde o sistema não deverá efetuar a tributação pelo ISSQN, nos termos da legislação nacional e municipal específica.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

66.	Permitir que o contribuinte, no momento da emissão, realize a busca dos dados do tomador dos serviços através de parâmetros de busca tais como: CNPJ/CPF ou Nome/Razão Social com alternativa de digitação dos dados em caso de não localização deste no cadastro.	ESSENCIAL
67.	Permitir que o contribuinte opte em não informar o tomador de serviço, nesse caso a solução deverá adotar o tomador de serviço como pessoa física.	ESSENCIAL
68.	Possibilitar que o contribuinte informe a competência: mês e ano e Local da prestação: Estado e Município, e para facilitar e agilizar a emissão, o sistema deverá trazer automaticamente a competência vigente e o estabelecimento do prestador, podendo o contribuinte avançar para o próximo passo caso nenhum desses dados sejam alterados.	ESSENCIAL
69.	Permitir a emissão da NFS-e para serviços exportados obedecendo as regras tributárias e legislação específicas dessa modalidade.	ESSENCIAL
70.	Possibilitar que apenas um código de serviço seja selecionado no ato da emissão a NFS-e.	ESSENCIAL
71.	Possibilitar o enquadramento em uma atividade/serviço, com a busca pelo: código da atividade, item de serviço e descrição da atividade/serviço, conforme Lei 116 de 31 de julho de 2003.	ESSENCIAL
72.	Permitir o envio da NFS-e para o e-mail do tomador.	ESSENCIAL
73.	Possibilitar, caso o item de serviço seja da construção civil, que o contribuinte informe no momento da emissão a identificação da obra bem como deduções de materiais, conforme dispor legislação municipal.	ESSENCIAL
74.	Possibilitar que o valor do serviço prestado seja informado pelo contribuinte, além das deduções, descontos, outras retenções e os impostos federais, nos termos das regras tributárias e legislação específica.	ESSENCIAL
75.	Disponibilizar um resumo da NFS-e para que o contribuinte possa visualizar todos os dados que a compõe, antes de confirmar a emissão da mesma.	ESSENCIAL
76.	Possibilitar a realização de consulta de NFS-e por número e por período. No caso de período, ao ser localizado uma ou várias NFS-e dentro do período informado, o Contribuinte poderá visualizar as NFS-e de seu interesse selecionando as.	ESSENCIAL
77.	Possibilitar o cancelamento da NFS-e unicamente pelo seu número, sendo informado obrigatoriamente o motivo, não podendo ser revertida a operação.	ESSENCIAL
78.	Não permitir o cancelamento de NFS-e em massa, ou seja, para realizar o cancelamento deverá ser indicada uma a uma.	ESSENCIAL
79.	Possibilitar a substituição de NFS-e, mediante informação do seu número ou consulta por período, para localização da mesma. Após sua localização permitir alterar seus dados e emitir uma nova NFS-e.	ESSENCIAL
80.	Permitir o acesso à documentação para e desenvolvimento do arquivo XML	ESSENCIAL
81.	Possibilitar a geração de um lote em arquivo XML com recibos provisórios emitidos, onde o prestador de serviços deverá selecionar os recibos provisórios de serviços que farão parte do lote.	ESSENCIAL
82.	Permitir a emissão on-line via Web de NFS-e avulsas destinadas às pessoas físicas e jurídicas prestadoras de serviços estabelecidos em	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	outros municípios, que executem serviços cujo imposto seja devido no município.	
83.	Permitir o cancelamento da Nota Avulsa.	ESSENCIAL
84.	Possibilitar que as empresas e contadores realizarem a consulta das notas emitidas e canceladas.	ESSENCIAL
85.	Calcular automaticamente o ISSQN devido e base de cálculo dentre outros conforme legislação específica.	ESSENCIAL
86.	Relatório de arrecadação: crédito por contribuinte e mês - prestador	NÃO
87.	Relatório de arrecadação: totalizada por mês – prestador	NÃO
88.	Relatório de arrecadação: arrecadação totalizada por dia - prestador	NÃO
89.	Relatório de arrecadação: crédito por contribuinte e mês tomador de dentro do município	NÃO
90.	Relatório de arrecadação: totalizada por mês – tomador de dentro do município	NÃO
91.	Relatório de arrecadação: totalizada por dia - tomador de dentro do município	NÃO
92.	Relatório de arrecadação: crédito por contribuinte e mês – tomador de fora do município	NÃO
93.	Relatório de arrecadação: totalizada por mês – tomador de fora do município	NÃO
94.	Relatório de arrecadação: totalizada por dia - tomador de fora do município	NÃO
95.	Relatório de arrecadação: totalizada por dia	NÃO
96.	Relatório de escrituração detalhado por inscrição municipal	NÃO
97.	Relatório de escrituração detalhado por prestador de serviço	NÃO
98.	Relatório de escrituração detalhado por ISS devido	NÃO
99.	Relatório de escrituração detalhado por ISS retido	NÃO
100.	Relatório de escrituração detalhado por ISS devido no local	NÃO
101.	Relatório de escrituração detalhado por nota cancelada	NÃO
102.	Relatório de incentivos municipais	NÃO
103.	Relatório de notas canceladas	NÃO
104.	Relatório de serviços prestados para o exterior	NÃO
105.	Relatório de empresas liberadas e que não estão emitindo notas	NÃO
106.	Relatório de valores pagos	NÃO
107.	Relatório de boletos sem pagamento	NÃO
108.	Relatório de confronto as informações do prestador com as informações do tomador	NÃO
109.	Área do prestador de serviços	
110.	Permitir alteração dos dados do prestador apenas para endereço de notificação	ESSENCIAL
111.	Permitir que o prestador de serviço defina o seu escriturador/contador	ESSENCIAL
112.	Permitir a troca de senha	ESSENCIAL
113.	Permitir a inclusão de logotipo para personalizar a nota fiscal eletrônica nos formatos jpg, jpeg, pjpeg	ESSENCIAL
114.	Permitir a exclusão do logotipo	ESSENCIAL
115.	Permitir a escrituração de nota fiscal eletrônica em uma única tela formulário.	ESSENCIAL
116.	Permitir a gravação de dados históricos da nota fiscal eletrônica.	ESSENCIAL
117.	Permitir a validação do documento de CPF/CNPJ.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

118.	Possuir dispositivo de autopreenchimento quando possuir dados históricos apenas com a inserção do documento CPF/CNPJ.	ESSENCIAL
119.	Permitir a validação dos campos de preenchimento em tempo real à digitação.	ESSENCIAL
120.	Permitir a escrituração de notas fiscais eletrônicas apenas para atividades previamente cadastradas pelo administrador do sistema.	ESSENCIAL
121.	Permitir a geração de documento em formato pdf da nota fiscal eletrônica	ESSENCIAL
122.	Permitir e (re)envio de email da nota fiscal eletrônica	ESSENCIAL
123.	Possuir dispositivo para envio do arquivo XML	ESSENCIAL
124.	Possuir dispositivo para fechamento de competência sem movimento; o dispositivo só poderá declarar a competência sem movimento somente se não houver notas fiscais emitidas.	ESSENCIAL
125.	Possuir dispositivo de cancelamento de notas fiscais eletrônicas	ESSENCIAL
126.	Possuir dispositivo que gerencie a aceitação ou não das notas fiscais canceladas pelo administrador do sistema	ESSENCIAL
127.	Possuir dispositivo de carta de correção de dados da nota fiscal eletrônica. O dispositivo deverá gerar código de validação e gerenciar os seguintes campos: número de identificação da carta (id), tomador do serviço, número da nota, data da emissão	ESSENCIAL
128.	Possuir dispositivo de gerenciamento de guias de recolhimento. O dispositivo deverá controlar: a competência, a data do vencimento, a data de um novo vencimento, o valor principal, o valor corrigido, o valor da multa, o valor dos juros, o status pago ou a pagar, e o número do boleto	ESSENCIAL
129.	Permitir a visualização detalhada dos valores que compõem o total do boleto: notas fiscais, data de emissão, base de cálculo, alíquota, valor do ISS	ESSENCIAL
130.	Possuir dispositivo para importação de arquivos xml. O dispositivo deverá gerar: código do arquivo, status da validação, data, mensagem de erro no caso dos arquivos reprovados na validação.	ESSENCIAL
131.	Permitir o carregamento de xml em lote, para o envio e recebimento de acordo com a competência desejada.	ESSENCIAL
132.	Permitir a visualização das atividades cadastradas pelo administrador de sistema	ESSENCIAL
133.	Permitir a visualização do livro fiscal por competência	ESSENCIAL
134.	Permitir a visualização das notas fiscais escrituradas	ESSENCIAL
135.	Permitir a visualização dos pagamentos realizados	ESSENCIAL
136.	Permitir a visualização dos boletos não pagos	ESSENCIAL
137.	O dispositivo deverá atualizar automaticamente o valor dos boletos não pagos com incidência de multa e juros de acordo com a quantidade de dias em aberto	ESSENCIAL
138.	Permitir a validação da nota fiscal eletrônica pelo QR CODE	ESSENCIAL
139.	Área do tomador de serviços	
140.	Permitir o cadastramento de tomadores de dentro do município	ESSENCIAL
141.	O sistema deverá identificar quem é o tomador de serviço e o prestador, também o local da prestação de serviço, considerando que tanto o tomador de serviço quanto o prestador poderão ser de fora do município;	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

142.	Possuir dispositivo que identifique as empresas da construção civil para tratamento diferenciado;	ESSENCIAL
143.	Permitir alteração dos dados cadastrados	ESSENCIAL
144.	Permitir a troca da senha	ESSENCIAL
145.	Possuir dispositivo para escrituração das notas fiscais recebidas. O dispositivo deverá aceitar a escrituração apenas das notas emitidas pelo prestador cruzando informação do número da inscrição municipal com o número da nota fiscal eletrônica e o tipo de nota fiscal.	ESSENCIAL
146.	Possuir dispositivo de lançamento automático das notas emitidas para CPF/CNPJ para empresas de dentro e fora do município identificando automaticamente se imposto é devido pelo tomador ou prestador, substituição tributária ou retenção seguindo todas as regras impostas pela lei federal complementar LC 116/2003.	ESSENCIAL
147.	Possuir filtro que possibilite o usuário escolher a forma que desejar montar a guia de recolhimento, agrupando boletos ou não, por CNPJ, por data, razão social ou por valor de recolhimento;	ESSENCIAL
148.	Permitir a geração das guias de arrecadação para recolhimento do ISS retido	ESSENCIAL
149.	Possuir dispositivo que gerencia as guias de recolhimento geradas, permitindo a impressão da guia e a visualização dos dados da guia;	ESSENCIAL
150.	Possuir dispositivo que atualize as guias de lançamento de forma automática possibilitando ao usuário escolher a data de pagamento e sendo uma data maior que a data de vencimento, calcular multa e juros automaticamente a data desejada;	ESSENCIAL
151.	Permitir a visualização do livro fiscal por competência;	ESSENCIAL
152.	Escrituração de escolas	
153.	O sistema deverá conter módulo que possibilite ao Município 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.	ESSENCIAL
154.	O sistema deverá emitir automaticamente as NFS-e na data especificada pelo município, 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.	ESSENCIAL
155.	A instituição de ensino deverá poder acessar o módulo através de login e senha somente após o Município ter realizado a configuração da mesma.	ESSENCIAL
156.	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.	ESSENCIAL
157.	Deverá possibilitar a edição pela instituição de ensino de cursos já cadastrados no sistema ou remover um curso do qual não presta mais serviço.	ESSENCIAL
158.	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.	ESSENCIAL



159.	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.	ESSENCIAL
160.	Deverá possibilitar a realização de busca do aluno através do número do documento ou nome em que foi cadastrado.	ESSENCIAL
161.	Deverá possibilitar a edição/alteração dos dados do aluno, incluir ou excluir um curso ou até mesmo inativar o aluno.	ESSENCIAL
162.	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.	ESSENCIAL
163.	Escrituração de Estabelecimentos Dispensados de emissão de NFSe	
164.	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.	ESSENCIAL
165.	Permitir que na escrituração dos ED's os contribuintes e/ou fiscais informem em arquivo próprio o plano de contas associando uma conta de escrituração à uma alíquota.	ESSENCIAL
166.	Permitir que os contribuintes ED's informem, mensalmente, o valor faturado em cada conta apurando o valor mensal de ISS a recolher.	ESSENCIAL
167.	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	ESSENCIAL
168.	Escrituração de serviços bancários.	
169.	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. Módulo deve conter:	ESSENCIAL
170.	Validação estrutural do arquivo e crítica dos dados, conforme o Modelo Conceitual da ABRASF; O módulo deverá validar os dados do arquivo ou retornar com informações sobre os erros;	ESSENCIAL
171.	Importação e processamento do módulo Apuração Mensal do ISS;	ESSENCIAL
172.	Importação e processamento do módulo Informações Comuns aos Municípios e ao Distrito Federal;	ESSENCIAL
173.	Importação e processamento do módulo Demonstrativo Contábil;	ESSENCIAL

18.4. Sistema de Peticionamento

Na tabela abaixo estão descritos todos os requisitos que deverão estar disponíveis ao término do processo de implantação da solução.

Os requisitos essenciais que serão objeto de avaliação na prova de conceito (POC).



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

REQUISITOS FUNCIONAIS		
1.	Sistema nativo da WEB e compatível com os principais navegadores do mercado em suas versões atuais, como por exemplo Mozilla Firefox, Google Chrome.	ESSENCIAL
2.	O acesso aos sistemas deverá ser realizado através de perfis de operadores (login/senha) individuais com níveis de acesso de cada operador, definidos individualmente, garantindo o acesso somente aos itens constantes em seu perfil.	ESSENCIAL
3.	Os sistemas devem suportar o acesso simultâneo para um número ilimitado de usuários.	ESSENCIAL
4.	Os sistemas devem utilizar protocolo e segurança "SSL"; garantir a confidencialidade de todas as informações armazenadas.	ESSENCIAL
5.	Os sistemas devem possuir protocolo com encriptação segura padrão HTTPS.	ESSENCIAL
6.	Permitir em todas as telas de cadastro e movimentação, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas.	ESSENCIAL
7.	O Aplicativo não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo. Permitindo-se apenas a instalação de plug-ins para navegadores	ESSENCIAL
8.	A Solução deve ser baseada no conceito de controle de transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas tanto de software como de hardware.	ESSENCIAL
9.	Deverá possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet's e celulares), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.	ESSENCIAL
10.	Possibilitar, a partir do menu de sistema, a criação de menus personalizados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	ESSENCIAL
	Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	
11.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação;	ESSENCIAL
12.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório;	ESSENCIAL
13.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público;	ESSENCIAL
14.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto;	ESSENCIAL
15.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo;	ESSENCIAL
16.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis;	ESSENCIAL
17.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano;	
18.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente;	ESSENCIAL
19.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo;	ESSENCIAL
20.	Os relatórios criados deverão comportar exportação em formato aberto: CSV ou similar.	ESSENCIAL
INTEGRAÇÃO COM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA		
21.	Possuir rotina de preparação de processo para execução fiscal individual e em lote.	ESSENCIAL
22.	Permitir cadastro dos processos de execução fiscal, e acompanhamento do seu andamento.	ESSENCIAL
23.	Permitir rotina de entrada de receita por processo de execução, efetuando os devidos registros da baixa do débito.	ESSENCIAL
24.	Possuir cadastro de procuradores	ESSENCIAL
25.	Emitir petição judicial com juntada das CDA	ESSENCIAL
26.	Permitir atendimento ao disposto na Lei 11.419/2006, a Resolução nº 185, de 18 de dezembro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, e a Resolução nº 551/2011 e o Comunicado nº 262/2015, do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo	NÃO
27.	Oferecer recursos para a manipulação digital e digitalização de documentos físicos, de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, conforme o disposto no art. 3º, da Lei Federal 12.682/12	NÃO
28.	Ser compatível com o acompanhamento de processos digitais (processos eletrônicos), oferecendo recursos para o acompanhamento de prazos, intimações 21 e demais atos inerentes ao acompanhamento, atendendo, quando pertinente, a Lei 11.419/2006, a Resolução nº 185, de 18 de dezembro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, e a Resolução nº 551/2011 e o Comunicado nº 262/2015, do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo	NÃO
29.	Possibilitar acesso às intimações eletrônicas feitas via Portal pelo TJSP indicando, sempre que possível, a movimentação específica das categorias despachos, decisões, sentenças e atos ordinatórios, visando a correta recepção e visualização eletrônicas da intimação (item 4.2, do Comunicado nº 262/2015 - Protocolo CPA Nº 2014/077158 – TJSP)	ESSENCIAL
30.	Permitir o protocolo da inicial e documentos, respectivo cadastro e distribuição, bem como das petições intermediárias que deverão ser encaminhadas pelo sistema	ESSENCIAL
31.	Permitir o ajuizamento de petições iniciais, em massa ou individualmente, acompanhadas dos respectivos documentos	ESSENCIAL
32.	Gerar as petições iniciais e intermediárias, integrando o texto e os dados das tabelas do banco de dados, como nome das partes, CDAs, número do processo, Juízo a que a ação foi distribuída etc;	ESSENCIAL
33.	Permitir a junção, para ajuizamento concomitante, das CDAs de um mesmo devedor;	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

34.	Dispor de recursos de edição básica de textos e gerenciamento de modelos de petições e documentos (templates), que permitam o armazenamento e a reutilização dos mesmos	ESSENCIAL
	Deve dispor dos seguintes modelos de petições:	
35.	Petição inicial com a citação postal e CDA;	NÃO
36.	Petição inicial com a citação oficial de justiça	NÃO
37.	Petição inicial com a citação por edital	NÃO
38.	Petição com citação postal	NÃO
39.	Petição com citação por carta precatória	NÃO
40.	Petição com adjudicação de bens penhorados	NÃO
41.	Petição com extinção pelo pagamento e liberação da penhora	NÃO
42.	Petição com extinção pelo cancelamento da dívida	NÃO
43.	Petição de penhora do bem que deu origem ao débito	NÃO
44.	Petição de penhora on-line (Sistema BaccenJud)	NÃO
45.	Petição para designação de data para hasta pública	NÃO
46.	Petição de prosseguimento do processo por não cumprimento de acordo	NÃO
47.	Petição de suspensão do processo para providências administrativas	NÃO
48.	Permitir o controle de prazos, audiências e demais compromissos na tramitação dos processos	ESSENCIAL
49.	Permitir acesso direto à consulta do andamento processual no site do TJSP	ESSENCIAL
50.	Permitir pesquisa dos processos por número, vara e outros critérios tais como nome do devedor	ESSENCIAL
51.	Permitir o cadastramento dos processos já em andamento no TJSP	ESSENCIAL
52.	Permitir a visualização de prazos e intimações pendentes de resolução pelo procurador	ESSENCIAL
53.	Emitir relatório de parcelamento com débitos executados, de pagamentos à vista, acordos quitados, e acordos cancelados.	ESSENCIAL
54.	Emitir relatório de honorários advocatícios	ESSENCIAL

18.5. Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos

Na tabela abaixo estão descritos todos os requisitos que deverão estar disponíveis ao término do processo de implantação da solução.

Os requisitos essenciais que serão objeto de avaliação na prova de conceito (POC).

REQUISITOS FUNCIONAIS		
1.	Sistema nativo da WEB e compatível com os principais navegadores do mercado em suas versões atuais, como por exemplo Mozilla Firefox, Google Chrome.	ESSENCIAL
2.	O acesso aos sistemas deverá ser realizado através de perfis de operadores (login/senha) individuais com níveis de acesso de cada operador, definidos individualmente, garantindo o acesso somente aos itens constantes em seu perfil.	ESSENCIAL
3.	Os sistemas devem suportar o acesso simultâneo para um número ilimitado de usuários.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

4.	Os sistemas devem utilizar protocolo e segurança “SSL”; garantir a confidencialidade de todas as informações armazenadas.	ESSENCIAL
5.	Os sistemas devem possuir protocolo com encriptação segura padrão HTTPS.	ESSENCIAL
6.	O Aplicativo não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo. Permitindo-se apenas a instalação de plug-ins para navegadores	ESSENCIAL
	Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	
7.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação;	ESSENCIAL
8.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório;	ESSENCIAL
9.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto;	ESSENCIAL
10.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo;	ESSENCIAL
11.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis;	ESSENCIAL
12.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano;	ESSENCIAL
13.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente;	ESSENCIAL
14.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo;	ESSENCIAL
15.	Os relatórios criados deverão comportar exportação em formato aberto: CSV ou similar.	ESSENCIAL
	REQUISITOS FUNCIONAIS:	
16.	Atendimento integral à Fase IV do TCE do Estado de São Paulo por meio da geração de arquivos XML, sendo estes: Dispensas e Inexigibilidades; Licitações; Ajustes (contratos e empenhos); Execuções; Documentos fiscais; Pagamentos; Termos aditivos;	ESSENCIAL
17.	Deverá possuir integração com os módulos Financeiro, Contabilidade, Almoxarifado e Patrimônio para que todos estes módulos tenham acesso aos mesmos dados de cadastros, tais como: fornecedores, materiais e serviços, unidades orçamentárias e unidades administrativas.	ESSENCIAL
18.	O cadastro de fornecedores deverá possuir no mínimo os seguintes campos: • Razão social; • Nome Fantasia; • CPF (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica);	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	• Endereços da matriz, filial, escritórios, fábrica; • Inscrição Municipal; • Inscrição Estadual; • Registro na Junta Comercial; • Responsáveis, Contatos (telefones, e-mails); • Data do cadastramento; • Ramo de atuação.	
19.	Possuir cadastro de ramos de atividade e a sua associação com o cadastro de fornecedores.	ESSENCIAL
20.	O sistema deverá possuir o cadastro e o controle do registro cadastral, permitindo a inclusão de todos os documentos e certidões que fazem parte do registro com seus respectivos períodos de validade.	ESSENCIAL
21.	No registro cadastral, permitir a inclusão de documentos e imagens pertinentes a documentação dos fornecedores para eventuais consultas.	ESSENCIAL
22.	Deverá possuir campos para a indicação de sócios, proprietários e eventuais procuradores.	ESSENCIAL
23.	Permitir a emissão do Certificado de Registro Cadastral.	ESSENCIAL
24.	Possuir cadastros que complementem o cadastro das solicitações, sendo estes: • Locais de entrega ou execução do serviço; • Formas de entrega; • Prazo de pagamento;	ESSENCIAL
25.	Permitir cadastrar a Comissão Permanente de Licitações, bem como, as comissões especiais, o ato formal de sua constituição, os componentes, os objetivos específicos e o período de validade.	ESSENCIAL
26.	Manter controle de validade dos documentos apresentados no ato do cadastramento da comissão, bem como, a validade do período ativo do cadastro;	ESSENCIAL
	Solicitação de compras:	ESSENCIAL
27.	Possuir formulário de cadastramento da Solicitação de Compras contendo: • Unidade solicitante; • Data da solicitação; • Local de entrega do material ou execução do serviço; • Objeto e justificativa; • Material ou serviço; • Quantidade; • Valor unitário; • Especificações detalhadas; • Valor estimado;	ESSENCIAL
28.	Permitir a inserção de anexos que possam complementar a solicitação;	ESSENCIAL
29.	Permitir o cadastramento de responsável pelas solicitações, alterações em quantitativos e produtos, bem como o cancelamento.	ESSENCIAL
30.	Possuir ferramenta de elaboração de solicitações de compras que façam o consumo de atas de registro de preços previamente cadastradas com a indicação dos itens registrados e permitindo ao usuário a indicação das quantidades desejadas.	ESSENCIAL
31.	Apresentar um gráfico estatístico das solicitações elaboradas e aprovadas em percentuais.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

32.	Paralisar o prosseguimento das solicitações de compras quando não houver disponibilidade de dotação.	ESSENCIAL
33.	O sistema deverá estabelecer controle de dotações por materiais, serviços e centros de custos, ou seja, o solicitante informará, qual será a dotação a ser onerada por um determinado item na aquisição de um material, grupo de materiais ou serviços, não permitindo assim a solicitação de compras de materiais sem dotação correspondente.	ESSENCIAL
34.	Possuir pesquisa das solicitações de compras cadastradas no sistema, em todos os seus estágios, desde a abertura até a finalização.	ESSENCIAL
35.	Possibilitar alterar, excluir e incluir dotações na solicitação de compras.	ESSENCIAL
36.	Possibilitar acesso a qualquer servidor que faça a realização de solicitações de compras pela internet, tendo acesso apenas as suas unidades e as suas solicitações onde posteriormente poderão estar disponíveis para a abertura dos processos de compras.	ESSENCIAL
37.	Possuir mecanismo de aprovação de solicitações de compras, quando se fizer necessário que um servidor ou uma comissão realize a aprovação das solicitações de compras elaboradas no sistema. Neste mecanismo, o servidor ou comissão, poderão aprovar as solicitações, permitindo que estas possam gerar processos de compras ou reprová-las, devolvendo ao solicitante com a justificativa da devolução.	ESSENCIAL
Cotações de preço:		
38.	A partir das solicitações de compras, gerar opcionalmente, cotações de preço, sem a necessidade de redigitação dos materiais e/ou serviços.	ESSENCIAL
39.	Permitir a adição de quantas solicitações de compras sejam necessárias e, para materiais e serviços iguais de especificações diferentes deverão ter suas quantidades somadas.	ESSENCIAL
40.	As cotações deverão utilizar o cadastro de fornecedores pré-existente, permitindo o filtro por ramo de atividade ou todo o cadastro e, permitir o cadastro de novos fornecedores a partir da própria página de cotações.	ESSENCIAL
41.	Possibilitar a geração de quadros de preços a partir das cotações, permitindo a importação para os processos pelo preço médio ou menor preço cotado e a exportação para planilha eletrônica. A cotação de preços deverá ser enviada por e-mail através do sistema, utilizando informações do cadastro de fornecedores, e poderá ser disponibilizada em portal web para que os fornecedores possam fazer o preenchimento.	ESSENCIAL
42.	Possuir opção de gerar mapa de cotação de preço para o fornecedor contendo código, preço unitário e preço total.	ESSENCIAL
43.	Gerar automaticamente a respectiva reserva orçamentária após a finalização da cotação com a possibilidade de sua emissão.	ESSENCIAL
44.	Permitir elaborar mapa comparativo de preços, tanto por item quanto por lote, contendo: média por item unitário/total, e se por lote o total de cada lote.	ESSENCIAL
45.	Permitir a impressão do mapa comparativo de preços por item, por lote, e por fornecedor permitindo a análise de preços e elaboração das planilhas orientadoras do edital.	ESSENCIAL
Processos de compras e licitações:		
46.	Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisitos de compra, modalidade de licitação e datas do processo.	ESSENCIAL
47.	O sistema poderá sugerir o número da licitação sequencial automaticamente, por modalidade cadastrada.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

48.	O sistema deverá permitir a inserção de novas solicitações de compras para um mesmo processo, aglutinando materiais e/ou serviços iguais.	ESSENCIAL
49.	Para licitações que sejam definidas por lote, permitir a elaboração de cada lote e a inserção dos respectivos itens em cada lote.	ESSENCIAL
50.	Para processos de dispensa, permitir a importação das cotações previamente realizadas, com todos os fornecedores e valores e a indicação do vencedor para a geração das solicitações de empenho, sem a necessidade de redigitarão.	ESSENCIAL
51.	Permitir o controle da retirada dos editais, por interessados.	ESSENCIAL
52.	Permitir a inclusão de pareceres em cada etapa do processo licitatório registrando o funcionário emissor e data.	ESSENCIAL
53.	Permitir anexação de documentos digitalizados aos processos de compras.	ESSENCIAL
54.	Permitir em um mesmo processo a reserva e empenho em dotações diferentes.	ESSENCIAL
55.	Acompanhar e registrar todas as etapas necessárias desde a abertura até o julgamento, registrando as propostas comerciais, emitindo o mapa comparativo de preços e, ao final possibilitar a emissão do Termo de Homologação, utilizando todas as informações contidas no processo.	ESSENCIAL
56.	Possibilitar a consulta de processos por fase em que o processo se encontra.	ESSENCIAL
Compras:		
57.	Permitir o cadastro das diferentes modalidades, finalidades, modalidades e limites de valores de licitações, conforme previstos na legislação.	ESSENCIAL
58.	Permitir a classificação de categorias de serviços, materiais e serviços relacionados a estas categorias.	ESSENCIAL
59.	Permitir a determinação e cadastro de compradores autorizados, locais de entrega de mercadorias e títulos para ordens de fornecimento.	ESSENCIAL
60.	Permitir o cadastro de históricos padrões para utilização dos mesmos no momento da realização de solicitações de compra e/ou de despesas administrativas.	ESSENCIAL
61.	Permitir que no cadastro de fornecedores exista opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações: razão social; CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (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 usuário cadastre o fornecedor sem o mínimo de informações;	ESSENCIAL
62.	Permitir o controle de alterações dos dados de cadastro fornecedores/credores com manutenção de histórico no mínimo das seguintes informações: Alterações de nome/razão social; Alterações de nome fantasia; Alterações de endereços e Data de ocorrência da respectiva alteração;	ESSENCIAL
63.	Permitir a vinculação de materiais (de consumo e permanentes) e serviços aos fornecedores a partir da verificação de fornecimento por	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	parte destes fornecedores à Prefeitura ou, por terem estes fornecedores participado de algum processo de compra no qual tenham apresentado proposta para fornecimento destes materiais e/ou serviços.	
64.	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-impressos.	NÃO
65.	Permitir controle das datas de emissão e das datas de validade dos certificados de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal.	ESSENCIAL
66.	Permitir a conversão automática das fichas orçamentárias associadas às Atas de Registro de Preços, quando houver a mudança de exercício.	ESSENCIAL
67.	Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis.	ESSENCIAL
68.	Permitir o cadastro de solicitações de compra de materiais (consumo e permanente) e serviços.	ESSENCIAL
69.	Permitir a realização de solicitações de compra, especificando a dotação orçamentária desejada e relacionada aos serviços e materiais.	ESSENCIAL
70.	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.	ESSENCIAL
71.	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.	ESSENCIAL
72.	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	ESSENCIAL
73.	Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de solicitações de compra geradas por seus subordinados, durante períodos determinados.	ESSENCIAL
74.	Permitir cancelamento e exclusão de solicitações de compra em fase anterior ao envio da solicitação.	ESSENCIAL
75.	Permitir que novas solicitações de compra possam utilizar através de cópia de outras solicitações de compra já realizadas no momento de seu cadastro para evitar processos de redigitação.	ESSENCIAL
76.	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 pela Prefeitura.	ESSENCIAL
77.	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).	ESSENCIAL
78.	Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando a um usuário qualquer identificar em que etapa está sua solicitação;	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

79.	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).	ESSENCIAL
80.	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.	ESSENCIAL
81.	Permitir que num processo de compra possam ser especificados: atividades e documentos a serem exigidos.	ESSENCIAL
82.	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.	ESSENCIAL
83.	Permitir a emissão de ordem de fornecimento ou pedido, para cada fornecedor que tenha sido vitorioso em processos de compra, por dotação orçamentária.	NÃO
84.	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.	ESSENCIAL
85.	Permitir anulação parcial ou total de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.	ESSENCIAL
86.	Permitir o cancelamento de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.	ESSENCIAL
87.	Permitir a exclusão de ordens de fornecimento ou pedidos gerados, mantendo os registros anteriores no sistema para eventual consulta.	ESSENCIAL
88.	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.	ESSENCIAL
89.	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.	ESSENCIAL
90.	Permitir a opção de encerramento de exercícios com bloqueio à sua movimentação.	ESSENCIAL
91.	Permitir emissão de relatório por tipos de documentos cadastrados.	NÃO
92.	Permitir emissão de relatório por modalidades de licitação cadastradas.	NÃO
93.	Permitir emissão de relatório por limites de licitação cadastrados	NÃO
94.	Permitir emissão de relatório por finalidades de licitação cadastradas.	NÃO
95.	Permitir emissão de relatório por categorias de serviços e itens cadastrados.	NÃO
96.	Permitir emissão de relatório contendo serviços e itens cadastrados.	NÃO
97.	Permitir emissão de relatório da relação de fornecedores cadastrados com as seguintes informações: • Razão social ou nome; • CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física); Nome fantasia (pessoa jurídica); • Atividades oferecidas; • Documentos com data de validade; • Representantes da empresa com nome e cargo.	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	- Endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); - Números de telefones e fax; - Dados bancários (banco, agência e conta); - Home page; - E-mail;	
98.	Permitir emissão de relatório com a relação de solicitações de compra contendo, no mínimo: número da solicitação, unidade solicitante, data da solicitação, nome do solicitante, discriminação e quantidade do material solicitado.	NÃO
99.	Permitir emissão de uma determinada solicitação de compra contendo, no mínimo: número da solicitação, unidade solicitante, data da solicitação, nome do solicitante, cargo e função do solicitante e discriminação e quantidade do material solicitado.	NÃO
100.	Permitir emissão de solicitação com o valor estimado de cada item.	NÃO
101.	Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra, contendo, no mínimo: data do processo e itens com descrição e quantidades.	NÃO
102.	Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra concluídos contendo, no mínimo: nome do fornecedor, unidade de centro de custo, modalidade do processo de compra, ordem de fornecimento ou pedido gerado pelo processo, e itens com descrição e quantidades.	NÃO
103.	Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento contendo, no mínimo: número da ordem, unidade de centro de custo, data da ordem, dotação orçamentária vinculada, nome do fornecedor e descrição dos itens com: quantidade, valor unitário e totalização do pedido.	NÃO
104.	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.	NÃO
105.	Permitir emissão de relatório com o mapa analítico de cotação de preços com os valores de cada item apresentado por fornecedor.	NÃO
106.	Permitir emissão das propostas de preços de cada fornecedor.	NÃO
107.	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.	NÃO
108.	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.	NÃO
109.	Permitir emissão de relatório estatístico sintético de totais comprados, demonstrando o total de ordens de fornecimento de materiais de consumo, materiais permanentes e serviços contendo, no mínimo: o valor total das ordens de fornecimento.	NÃO
110.	Permitir a emissão de relatório das compras realizadas por período indicado, do produto ou serviço, constando o nome do fornecedor e valor.	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

111.	Permitir o retorno da solicitação à Secretaria requisitante via sistema (on-line) para eventuais correções.	NÃO
112.	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.	NÃO
113.	Permitir a inclusão/exclusão de solicitação ou itens em processo de compra já instaurado, bem como o acréscimo/decrécimo de quantidade dos itens solicitados.	NÃO
114.	Permitir relatório de solicitações vetadas, em andamento, canceladas e não atendidas.	NÃO
115.	Possibilitar o bloqueio de solicitações feitas a partir de contratos vencidos ou com quantidade de itens registrados e já esgotados.	ESSENCIAL
116.	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras, Licitações e Almoxarifado visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCESP, relativas aos contratos firmados.	ESSENCIAL
117.	Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do Módulo de Compras que permitam uma visão gerencial do mesmo	ESSENCIAL
118.	Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo TCESP, se for o caso, em conformidade com as Instruções Normativas e demais regulamentos por ele fixados.	ESSENCIAL
119.	Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados por órgãos de controle e fiscalização, se for o caso, em conformidade com as normas deste emanadas.	ESSENCIAL
120.	Permitir o exame realizado acerca da consistência dos valores obtidos na pesquisa de preços, utilizando-se como metodologia para obtenção do preço de referência para a compra ou contratação, a média, a mediana ou o menor preço (admitindo-se a aplicação do percentual de até 25%).	ESSENCIAL
121.	Permitir que o cadastro de um novo fornecedor seja efetuado somente se os seguintes campos forem preenchidos: Nome da Empresa; Endereço Completo; Telefone; Email. CNPJ	ESSENCIAL
122.	Permitir que todas as documentações referentes a 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.	ESSENCIAL
123.	Permitir que após a inclusão do novo pedido, o mesmo seja gerado automaticamente para impressão.	ESSENCIAL
124.	Permitir o lançamento de termos aditivos referentes a Atas de Registro de Preços e Credenciamentos, relativos a todos os tipos de aditamento permitidos pela 14.133/21 e demais regulamentações aplicáveis.	ESSENCIAL
125.	Permitir a renovação automática de quantitativos de Atas de Registro de Preços e Credenciamentos, a partir do lançamento de um termo aditivo de prazo.	ESSENCIAL
126.	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.	ESSENCIAL
127.	Permitir a emissão de relatório único com todas as informações solicitadas pelo usuário.	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

128.	Permitir a emissão de relatório de compras realizadas incluindo datas, fornecedores, centros de custo e valores das últimas compras, sendo possível que a busca seja feita a partir do item ou serviço.	NÃO
129.	Permitir a emissão de relatório de especialidades do fornecedor referente ao contrato (objeto social) da empresa.	NÃO
130.	Permitir a emissão de Extrato de Compras conforme legislação vigente.	NÃO
131.	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 a Prefeitura de Ilhabela.	ESSENCIAL
132.	Integrar ao Portal de Compras Públicas, Portal de Transparência, Portal Nacional de Contratações Públicas, BBMNet, plataforma BLL, TCESP/AUDESP para migração automática das contratações aos órgãos de controle.	ESSENCIAL
133.	Permitir a inclusão do número de processo originado em outra plataforma (Processo Administrativo, SEI).	ESSENCIAL
134.	Possibilitar o download de relatórios em diversos formatos de arquivo (pdf ocr, excel, word) e devidamente formatados .	ESSENCIAL
135.	Possibilitar a inserção ou remoção de colunas relativas às informações dos relatórios (filtros)	ESSENCIAL
136.	Processo de solicitação de consumo simplificado, a uma etapa de um único módulo/submódulo do sistema de compras.	ESSENCIAL
137.	Permitir importação de dados de cotação a partir de planilha excel para preenchimento automático da cotação no sistema.	ESSENCIAL
138.	Possibilidade de edição da solicitação de compras em cotação, com atualização automática da solicitação.	ESSENCIAL
139.	Filtro em campo de pesquisa de fornecedores na cotação.	ESSENCIAL
140.	Disponibilizar campo de Relatório de atas por Secretaria.	ESSENCIAL
141.	Aviso/notificação no sistema e via e-mail de usuário com aviso de vencimento de atas.	ESSENCIAL
142.	Possibilidade de assinatura digital por usuário na própria interface do sistema.	ESSENCIAL
143.	Possibilidade de envio de autorização de fornecimento por email, com assinatura digital diretamente via sistema.	ESSENCIAL
144.	Disponibilização de manuais de uso do sistema.	ESSENCIAL
Licitações		
145.	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.	ESSENCIAL
146.	Permitir o cadastro de funções a serem realizadas pelos membros das várias comissões de licitação.	ESSENCIAL
147.	Permitir a realização de processos licitatórios nas modalidades de: Concorrência Pública (presencial/eletrônico), Pregão (presencial/eletrônico), Leilão, Inexigibilidade, Dispensa, Chamada Pública, Diálogo Competitivo e demais modalidades previstas na legislação aplicável.	ESSENCIAL
148.	Permitir a integração com sistemas de Pregão eletrônico (Ex: Compras.gov, BEC/SP, BBMNET, BLL, Lícita+Brasil, entre outros), conforme convênio do município e disponibilização de webservice para comunicação entre sistemas.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

149.	Permitir que nos processos do tipo pregão e concorrência pública seja possível digitar lances indefinidos para os participantes conforme atendam aos requisitos de ordem legal.	ESSENCIAL
150.	Permitir na inclusão (cadastro) de um processo licitatório, no mínimo, a previsão de entrada das seguintes informações: • Data de início do processo (digitação) e data de abertura; • Local, horário e prazo final de entrega das propostas; • Objeto a ser contratado, modalidade e critério de julgamento (conforme Lei 14.133/21 e alterações); • 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; • Documentos obrigatórios do processo; • Formato e conteúdo dos envelopes exigidos no processo, permitindo a definição da quantidade destes; • 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);	ESSENCIAL
151.	Permitir o julgamento de cada fornecedor, conforme os critérios e modalidades definidos na abertura do processo.	ESSENCIAL
152.	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.	ESSENCIAL
153.	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/lote) ou no caso de chamamentos públicos , mantendo os registros dos demais concorrentes.	ESSENCIAL
154.	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.	ESSENCIAL
155.	Permitir a anulação de processos na existência de quaisquer anomalias ou vícios, em qualquer das etapas, conforme previsões legais.	ESSENCIAL
156.	Permitir que processos em que não existam participantes sejam encerrados por motivo de serem os mesmos considerados "DESERTOS".	ESSENCIAL
157.	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.	NÃO
158.	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.	NÃO



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

159.	Permitir a emissão de relatório de Termo de Reserva de Recursos Orçamentários para um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.	NÃO
160.	Permitir a emissão de relatório de Aviso de Licitação com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.	NÃO
161.	Permitir a emissão de relatório de Aviso de Abertura de Processo Licitatório (para fixação ou publicação) de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.	NÃO
162.	Permitir a emissão do Edital de Licitação de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.	NÃO
163.	Permitir a emissão de relatório contendo a Discriminação dos Itens Licitados (Anexo I) num processo licitatório, contendo o número sequencial do item, quantidade, unidade de medida, descrição do item, marca, se o caso, valor unitário e valor total, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados. Deve ser disponibilizado ao menos, em formato .csv e .pdf	NÃO
164.	Permitir a emissão de relatório com os Critérios de Julgamento de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento possa ser arquivado no banco de dados.	NÃO
165.	Permitir a emissão de relatório com as Atas de cada uma das fases de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.	NÃO
166.	Permitir a emissão de relatório com o Mapa Comparativo de Preços de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.	NÃO
167.	Permitir a emissão de relatório com os Protocolos de Envio de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.	NÃO
168.	Permitir a emissão de relatório com os Termos de Renúncia de Prazos Recursais de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.	NÃO
169.	Permitir a emissão de relatório com os Contratos decorrentes de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.	NÃO
170.	Permitir a emissão de relatório com os Extratos de Contrato de um processo licitatório com vistas a publicação, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.	NÃO
171.	Permitir a emissão de relatórios com os Termos de Adjudicação e Termos de Homologação de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.	NÃO
172.	Permitir a emissão de relatórios com os Termos de Anulação e Termos de Revogação para um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.	NÃO



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

173.	Permitir emissão de relatório da justificativa, notificação e ratificação de processos licitatórios quando estes estejam caracterizados pela modalidade de inexigibilidade ou dispensa de licitação.	NÃO
174.	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.	NÃO
175.	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.	NÃO
176.	Permitir relatório de lances ofertados durante a disputa na modalidade cadastrada no processo , indicando: a melhor oferta e o respectivo licitante; licitante desclassificado na disputa com a justificativa e licitante inabilitado com a justificativa .	NÃO
177.	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE/SP, relativas aos contratos firmados.	ESSENCIAL
178.	Permitir a emissão de um mínimo de 3 (três) gráficos dinâmicos do Módulo de Licitações que permitam uma visão gerencial do mesmo, contendo ao menos informações quanto aos processos cadastrados (total), em andamento e encerrados. Quantidade de itens cadastrados em processos (total), quantidade em andamento, quantidade encerrada (homologada) e quantidade fracassada e/ou deserta. Quanto aos valores dos processos cadastrados (total), valor dos processos em andamento (total) e valor dos processos encerrados (total). Os gráficos devem ter opção de ser gerados por modalidade e para cada processo específico.	NÃO
179.	Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo TCE-SP, se for o caso, em conformidade com as Instruções Normativas e demais regulamentos por ele fixados.	ESSENCIAL
180.	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.	NÃO
181.	Permitir a alteração do valor final dos itens/lotes vencidos por cada licitante , nos casos em que há negociação com o fornecedor antes e/ou após a homologação do processo.	ESSENCIAL
182.	Permitir, durante a fase de lances, a alteração do valor final de um item nos casos em que há desclassificação ou inabilitação do licitante 1º colocado, sendo declarado vencedor o 2º colocado ou subsequente , sendo mantidos todos os lances efetuados anteriormente.	ESSENCIAL
183.	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 14.133/21).	ESSENCIAL
184.	Permitir que as informações lançadas no sistema sejam disponibilizadas no Portal da Transparência.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

185.	Permitir que todos os itens de um processo sejam mantidos em ordem alfabética, desde a solicitação.	ESSENCIAL
186.	Integração com o Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) para envio das informações referente às licitações (publicações e alterações).	ESSENCIAL
187.	Permitir elaboração de PCA para o ano subsequente, com base no catálogo de itens existentes no sistema, com a devida integração para lançamento da informação no PNCP;	ESSENCIAL
188.	Permitir atualização de PCA do ano vigente, com base no PCA publicado no PNCP, de modo que possibilite que usuários (mediante nível de acesso) realizem as alterações pretendidas e estas sejam aprovadas pelo usuário correspondente, com a devida integração para atualização das informações no PNCP;	ESSENCIAL
189.	Permitir a aplicação da LC 123/06 e suas alterações, em todas as modalidades de licitação, mediante critérios de desempate, negociação, preferência, conforme cadastro do processo.	ESSENCIAL
190.	Permitir a emissão de relatório com a quantidade de processos cadastrados, por MODALIDADE, devendo constar ao menos as informações quanto, ao número e ano da modalidade, número e ano do processo administrativo, número do processo no sistema, etapa/fase do processo (aberto, encerrado, homologado), quantidade de solicitações de compras com a devida identificação individualizada (número, ano e secretaria solicitante), o valor total do processo com a identificação do mapa comparativo de preços (número, ano e secretaria emitente), com indicação dos fornecedores vencedores do processo, se houver, os itens/lotos que integram o processo com o seu status (fracassado, deserto, homologado, aberto), data de realização da sessão, se houver, valor total homologado, se houver, percentual de desconto obtido entre o valor estimado e o valor homologado (devendo desconsiderar os itens que tiverem a situação deserto e fracassado), com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.	NÃO
191.	Permitir a emissão de relatório com a quantidade de processos cadastrados, por CRITÉRIO DE JULGAMENTO, devendo constar ao menos as informações quanto, número e ano do processo administrativo, número do processo no sistema, ao número e ano da modalidade, etapa/fase do processo (aberto, encerrado, homologado), quantidade de solicitações de compras com a devida identificação individualizada (número, ano e secretaria solicitante), o valor total do processo com a identificação do mapa comparativo de preços (número, ano e secretaria emitente), com indicação dos fornecedores vencedores do processo, se houver, os itens/lotos que integram o processo com o seu status (fracassado, deserto, homologado, aberto), data de realização da sessão, se houver, valor total homologado, se houver, percentual de desconto obtido entre o valor estimado e o valor homologado (devendo desconsiderar os itens que tiverem a situação deserto e fracassado) com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.	NÃO
192.	Permitir a emissão de relatório para um processo cadastrado em específico, devendo constar ao menos as informações quanto, número e ano do processo administrativo, número do processo no sistema, ao número e ano da modalidade, etapa/fase do processo (aberto,	NÃO



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	encerrado, homologado), quantidade de solicitações de compras com a devida identificação individualizada (número, ano e secretaria solicitante), o valor total do processo com a identificação do mapa comparativo de preços (número, ano e secretaria emitente), com indicação dos fornecedores vencedores do processo, se houver, os itens/lotos que integram o processo com o seu status (fracassado, deserto, homologado, aberto) e valores unitários (estimados e homologados com indicação de percentual de desconto), data de realização da sessão, se houver, percentual de desconto obtido entre o valor estimado e o valor homologado (devendo desconsiderar os itens que tiverem a situação deserto e fracassado) com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.	
193.	Ser compatível com os parâmetros estabelecidos na Lei Federal 14.133/21 e Decreto 10024/19 e jurisprudências que atingem os processos de Licitação, Compras e Contratos.	ESSENCIAL
194.	Ter cadastros que permitam o acompanhamento de todas as etapas dos processos licitatórios como: Modalidades e Critérios de Julgamento.	ESSENCIAL
195.	Possuir cadastro de fornecedores com: Dados regulares da empresa; Registro de fornecimentos anteriores; Registro de habilitação	ESSENCIAL
196.	Permitir a codificação de materiais e sua classificação em grupos e subgrupos;	ESSENCIAL
197.	Possuir formulário de cadastramento da Solicitação de Compras contendo: código material; quantidade; unidade solicitante; data da solicitação; especificações detalhadas; endereço de entrega; campo de observação no item; (em casos como descrição do serviço ou marca para atendimento a mandado judicial)	ESSENCIAL
198.	Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.	ESSENCIAL
199.	Sugerir o número da licitação sequencial, por modalidade cadastrada.	ESSENCIAL
200.	Permitir inserir na mesma requisição catálogos do grupo principal.	ESSENCIAL
201.	Inserção de novos itens de compras para um mesmo processo; Cancelamento de novos itens de compras para um mesmo processo; Cancelamento de todo o processo, mantendo o histórico.	ESSENCIAL
202.	Permitir o cadastramento de responsável pelas solicitações, alterações em quantitativos e produtos, bem como o cancelamento.	ESSENCIAL
203.	Emitir comunicado de cancelamento de reserva e/ou empenho quando do cancelamento do certame licitatório.	ESSENCIAL
204.	Apresentar um gráfico estatístico das solicitações elaboradas e aprovadas em percentuais.	ESSENCIAL
205.	Não permitir o prosseguimento das solicitações de compras quando não houver disponibilidade de dotação.	ESSENCIAL
206.	Manter cadastro de especificações técnicas de materiais, respeitado o disposto na Lei Federal 14.133/21.	ESSENCIAL
207.	Possuir pesquisa das solicitações de compras cadastradas no sistema, em todos os seus estágios.	ESSENCIAL
208.	Possibilitar alterar, remover e incluir dotações na solicitação de compras.	ESSENCIAL
209.	Permitir que o valor para reserva de licitação na cotação possa ser gerada por preço global, menor preço por item ou valor definido pelo usuário.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

210.	Permitir cancelamento automático do saldo da reserva depois da licitação concluída e após respectivo empenho ter sido efetuado.	ESSENCIAL
211.	Possuir opção de gerar mapa de cotação de preço para fornecedor contendo código, preço unitário e preço total, no mínimo em formato word, excel.	NÃO
212.	Permitir elaborar mapa comparativo de preços, tanto por item quanto por lote, contendo: média por item unitário/total, e se por lote o total de cada lote.	NÃO
213.	Permitir a impressão do mapa comparativo de preços por item, por lote, e por fornecedor permitindo a análise de preços e elaboração das planilhas orientadoras do edital.	NÃO
214.	Possuir consulta das solicitações de compras nas seguintes situações: Elaboradas, Canceladas, Autorizadas ou Aprovadas.	NÃO
215.	Emitir relações de Solicitação de Compras por unidade, órgão, situação, período.	NÃO
216.	Possuir funcionalidades para auxílio na programação de compras para as áreas de suprimentos das instituições, e acompanhamento das etapas do processo licitatório.	ESSENCIAL
217.	Possibilitar a consulta de processos por fase.	NÃO
218.	Permitir a otimização dos processos de compras através de agrupamento de solicitações com itens semelhantes, criando lotes maiores, e evitando risco de fracionamentos.	ESSENCIAL
219.	Possuir cadastro de modelos de minutas de editais, contratos, atas de audiência, e publicações.	ESSENCIAL
220.	Possuir cadastro e controle de utilização/devolução de cauções.	ESSENCIAL
221.	Permitir em um mesmo processo a reserva e empenho em dotações diferentes.	ESSENCIAL
222.	Possuir cadastro de exigências padronizadas para relacionamento com processo licitatório, evidenciando-se o cumprimento de cada requisito em função da modalidade, tipo da licitação, e exigências específicas do processo.	ESSENCIAL
223.	Permitir programação de licitações de matérias conforme consumo médio.	ESSENCIAL
224.	Permitir pesquisa de fornecedores por grupo ou tipo de materiais;	ESSENCIAL
225.	Permitir, na elaboração e cadastramento de processo de compra, que forneça visualização de itens das solicitações já devidamente agrupados, conforme critérios de agrupamento configurados.	ESSENCIAL
226.	Possuir consulta de processos de compras por: Secretaria; Modalidade, Período; Materiais e/ou serviços; Catálogo; Valor estimado na licitação; Valor contratado; Autorização de fornecimento.	ESSENCIAL
227.	Permitir cadastrar a Comissão Permanente de Licitações, bem como, as comissões especiais, o ato formal de sua constituição, os componentes, os objetivos específicos e o período de validade.	ESSENCIAL
228.	Efetuar cadastramento dos meios de publicação dos atos oficiais utilizados pela Instituição.	ESSENCIAL
229.	Possuir cadastro dos fornecedores da Instituição, integrado com Sistema Financeiro, contendo adicionalmente controle da data de cadastramento e sua validade.	ESSENCIAL
230.	Permitir situação do cadastro de fornecedor automaticamente como inativo quando a validade estiver expirado.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

231.	O cadastro de fornecedor deve conter as seguintes informações: Razão social; Nome Fantasia; CPF (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica); Endereços da: matriz, filial, escritórios, fábrica; Inscrição Municipal; Inscrição Estadual; Registro na Junta Comercial; Responsáveis, Contatos (telefones, emails); Documentação apresentada; Data do cadastramento; Ramo de atuação.	ESSENCIAL
232.	Manter controle de validade dos documentos apresentados no ato do cadastramento, bem como, a validade do período ativo do cadastro;	ESSENCIAL
233.	Permitir registro histórico dos três últimos fornecimentos de materiais com: Notas fiscais; Data de Entrega; Valor total no período; Outras ocorrências.	ESSENCIAL
234.	Possuir formulário para a geração de autorização de fornecimento total ou parcial.	ESSENCIAL
235.	Possuir formulário para a geração de Ordem de serviço, inclusive identificando quando for o caso a etapa e prazo.	NÃO
236.	Permitir consulta das várias solicitações de compra associadas a um mesmo processo de compras ou a processos diferentes.	NÃO
237.	Permitir a inclusão de pareceres em cada etapa do processo licitatório registrando o funcionário emissor e data.	ESSENCIAL
238.	Permitir a anexação de documentos digitalizados aos processos de compras.	ESSENCIAL
239.	Consultar processos em andamento por: Secretaria; Grupos de produtos ou serviços; Por comissão; Por etapa; Por fase; Por modalidade; Por tipo; Por período; Por situação (incompleta, elaborada, autorizada, empenhada, aprovada ou cancelada).	NÃO
240.	Emitir relatório de Fornecedores por grupo de materiais	NÃO
241.	Permitir cadastrar e controlar contratos.	ESSENCIAL
242.	Permitir a consulta de contratos cadastrados por: Fornecedor de materiais; Fornecedor de serviços; Obras; Manutenções; Locação.	NÃO
243.	Permitir o cadastramento de aditamentos e apostilamentos mantendo o histórico contratual.	ESSENCIAL
244.	Permitir as correções contratuais por índices.	ESSENCIAL
245.	Possuir cadastro dos tipos de convênios mantidos com a Instituição.	ESSENCIAL
246.	Possuir integração e estar compatível para transmissão de dados através do coletor do TCE/SP – AUDESP Fase IV.	ESSENCIAL
247.	Permitir o cadastramento do pregoeiro e da sua equipe de apoio.	ESSENCIAL
248.	Permitir o cadastramento dos fornecedores licitantes.	ESSENCIAL
249.	Possuir local de registro de credenciamento de proponentes.	ESSENCIAL
250.	Possuir local de cadastramento de proposta de preço.	ESSENCIAL
251.	Possibilitar a importação de propostas de preço em meio digital, apresentadas em modelo definido pela administração.	ESSENCIAL
252.	Permitir o registro dos representantes credenciados pelos fornecedores.	ESSENCIAL
253.	Possibilitar a caracterização de um proponente como ME/EPP, nos termos da Lei.	ESSENCIAL
254.	Executar a ordenação das propostas escritas.	ESSENCIAL
255.	Registrar a desclassificação de licitantes.	ESSENCIAL
256.	Indicar ordem sequencial de lances.	ESSENCIAL
257.	Registrar lances para pregão e concorrência pública.	ESSENCIAL
258.	Permitir o registro dos fornecedores que participaram de pregões para a utilização em outras situações.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

259.	Permitir o registro dos pregoeiros para a utilização em outras situações.	ESSENCIAL
260.	Possuir classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação.	ESSENCIAL
261.	Emitir a ATA da sessão pública e histórico com os lances, possibilitando a alteração dos textos das atas.	NÃO
262.	Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços.	NÃO
263.	Exibir durante a etapa de lances a identificação de proponentes previamente caracterizados como ME/EPP.	ESSENCIAL
264.	Permitir efetuar em tempo real o registro dos lances do pregão, bem como efetuar a classificação ou a desclassificação imediata dos itens ou dos credores. Bem como a habilitação ou inabilitação dos credores.	ESSENCIAL
265.	Possibilidade de geração do contrato resultante do processo a partir do sistema de compras e licitações.	ESSENCIAL
266.	Permitir a geração de documentos para o Portal de Transparência.	NÃO
267.	Permitir a organização da fase preparatória do certame;	ESSENCIAL
268.	Gerar relatório para conferência e aprovação de licitação e compras.	NÃO
269.	Emitir atos de convocação.	NÃO
270.	Emitir relatório para acompanhamento de contratos.	NÃO
271.	Emitir relatórios de caução: lançamentos, movimentações e quadro totalizador.	NÃO
272.	Emitir relação de contratos vencidos e a vencer.	NÃO
Pregão Presencial:		
273.	O sistema deverá possuir todos os recursos necessários para o registro e a realização do pregão presencial, utilizando solicitações de compras previamente cadastradas, sem a necessidade de redigitarão.	ESSENCIAL
274.	Permitir o julgamento pelo menor Preço Unitário e menor Preço Total.	ESSENCIAL
275.	Permitir a abertura da sessão, com o registro dos fornecedores participantes e seus respectivos representantes;	ESSENCIAL
276.	Permitir o registro do resultado da análise da proposta comercial entregue por cada um dos participantes, realizar a pré-classificação dos licitantes e possibilitar a desclassificação dos licitantes que não estejam com as propostas de acordo com os limites fixados em lei.	ESSENCIAL
277.	Permitir a confecção dos itens do pregão em agrupamentos, intitulados como lotes.	ESSENCIAL
278.	O sistema deverá sugerir, para cada item (ou lote), o próximo preço das ofertas, em função da redução mínima definida para cada lote;	ESSENCIAL
279.	O sistema deverá registrar todas as sequencias de lances (sucessivos, de valores distintos e decrescentes) de cada um dos participantes;	ESSENCIAL
280.	Deverá permitir negociações com os próximos fornecedores participantes, quando a melhor oferta não for aceitável;	ESSENCIAL
281.	O sistema deverá registrar o(s) fornecedor(es) ganhador(es);	ESSENCIAL
282.	O sistema deverá emitir Ata da sessão pública, com todos os detalhes da reunião licitatória, em formato editável, para que o pregoeiro possa acrescentar e/ou editar informações pertinentes a sessão em curso.	ESSENCIAL
283.	O sistema deverá possuir um cadastro de modelos de atas da sessão, com informações padrão para seleção e emissão em cada sessão de pregão.	ESSENCIAL
284.	O sistema deverá gerar, a partir do Pregão, quando já consolidado, quadro de preços com o resumo do resultado;	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

285.	Para pregões que foram definidos como Lote, ao final da sessão, dispor de ferramenta que permita ao usuário informar a proposta realinhado do fornecedor para cada item, individualmente e, a soma destes valores deve obrigatoriamente ser o valor total do lote.	ESSENCIAL
286.	Solicitações de empenho e Contratos deverão ser gerados a partir do resultado deste procedimento, sem necessidade de quaisquer adições de informações adicionais de valores ou itens.	ESSENCIAL
287.	O sistema deverá permitir o registro de pregoes eletrônicos, que tenham sido elaborados em outras ferramentas.	ESSENCIAL
288.	O sistema deverá possuir no mínimo a integração com alguma ferramenta já existente de Pregão Eletrônico, realizando a exportação dos arquivos para a realização da sessão nesta ferramenta e, ao final, realizar sua importação e proceder com a geração dos contratos e solicitações de empenho.	ESSENCIAL
Atas de registro de preços:		
289.	O sistema deverá possuir cadastro para atas de registro de preços, oriundas de processos de licitação gerados no sistema, permitindo a futura geração dos pedidos de atas e suas respectivas autorizações de fornecimento.	ESSENCIAL
290.	No cadastro de atas de registro de preços deverá ter no mínimo as seguintes informações: • Número e ano da ata de registro de preços; • Licitação que originou a ata de registro de preços; • Objeto; • Vigência; • Fornecedor; • Itens registrados com descrição, quantidade e saldo restante de consumo;	ESSENCIAL
291.	Na consulta de atas de registro de preços previamente cadastradas, dispor de visões que permitam ao usuário visualizar seu consumo (através das solicitações de consumo) e os respectivos empenhos elaborados no módulo Contabilidade.	ESSENCIAL
Contratos e aditivos:		
292.	O sistema deverá possuir o cadastro de contratos, originados de processos de compras e licitação existentes no sistema ou ainda permitir seu registro sem que a respectiva compra ou licitação exista no sistema	ESSENCIAL
293.	O cadastro de contratos deverá ter no mínimo as seguintes informações: • Número e ano do contrato; • Objeto; • Vigência; • Contratado; • Materiais e/ou serviços contratos com descrição e quantidade; Dotações orçamentárias;	ESSENCIAL
294.	Na consulta de contratos previamente cadastrados, o usuário poderá ter acesso aos saldos do contrato, como: saldo empenhado, saldo pago, saldo total do contrato. Poderá ter acesso aos empenhos elaborados no módulo contabilidade, com seus respectivos valores, notas fiscais registradas no módulo almoxarifado e eventuais termos aditivos.	ESSENCIAL
295.	Em atendimento à Fase IV do sistema AUDESP, possibilitar o registro das execuções contratuais.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

296.	Permitir a aditamento (supressão ou acréscimo de prazo ou valor, prorrogação/renovação) de um Contrato, mantendo seu histórico.	ESSENCIAL
Relatórios (PDF):		
297.	Possibilidade de geração em tela e emissão de Solicitação de Compras;	NÃO
298.	Possibilidade de geração em tela e emissão de Quadro de Preços;	NÃO
299.	Possibilidade de geração em tela e emissão de Resumo do Quadro de Preços;	NÃO
300.	Possibilidade de geração em tela e emissão de Reserva de dotações;	NÃO
301.	Possibilidade de geração em tela e emissão de Autorização para empenho;	NÃO
302.	Possibilidade de geração em tela e emissão de Autorização de fornecimento;	NÃO
303.	Possibilidade de geração em tela e emissão de relatório do consumo das atas de registro de preços.	NÃO
304.	Possibilidade de geração em tela e emissão de relação de contratos.	NÃO
305.	Possibilidade de geração em tela e emissão de relação de compras por período.	NÃO
306.	Possibilidade de geração em tela e emissão de resumo financeiro por contrato.	NÃO
307.	Possibilidade de geração em tela e emissão de relação de autorizações de fornecimento.	NÃO
308.	Emitir relação dos processos de compras efetuados.	NÃO

18.6. Sistema de Almoxarifado

Na tabela abaixo estão descritos todos os requisitos que deverão estar disponíveis ao término do processo de implantação da solução.

Os requisitos essenciais que serão objeto de avaliação na prova de conceito (POC).

REQUISITOS FUNCIONAIS		
1.	Sistema nativo da WEB e compatível com os principais navegadores do mercado em suas versões atuais, como por exemplo Mozilla Firefox, Google Chrome.	ESSENCIAL
2.	O acesso aos sistemas deverá ser realizado através de perfis de operadores (login/senha) individuais com níveis de acesso de cada operador, definidos individualmente, garantindo o acesso somente aos itens constantes em seu perfil.	ESSENCIAL
3.	Os sistemas devem suportar o acesso simultâneo para um número ilimitado de usuários.	ESSENCIAL
4.	Os sistemas devem utilizar protocolo e segurança "SSL"; garantir a confidencialidade de todas as informações armazenadas.	ESSENCIAL
5.	Os sistemas devem possuir protocolo com encriptação segura padrão HTTPS.	ESSENCIAL
6.	O Aplicativo não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo. Permitindo-se apenas a instalação de plug-ins para navegadores	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	
7.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação;	ESSENCIAL
8.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório;	ESSENCIAL
9.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto;	ESSENCIAL
10.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo;	ESSENCIAL
11.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis;	ESSENCIAL
12.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano;	ESSENCIAL
13.	Possibilitar a geração de gráficos de barras e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente;	ESSENCIAL
14.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo;	ESSENCIAL
15.	Os relatórios criados deverão comportar exportação em formato aberto: CSV ou similar.	ESSENCIAL
16.	Permitir o acesso a partir de dispositivos móveis (celular, tablet) que possuam acesso à internet com design responsivo.	ESSENCIAL
17.	Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários.	ESSENCIAL
18.	Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários.	ESSENCIAL
19.	Acesso fácil as informações por meio de relatórios interativos que permitem a adição/remoção de colunas, ordenação e agrupamento de conteúdo por qualquer coluna e a extração em formato aberto (CSV).	ESSENCIAL
20.	Com o artifício de um relatório interativo, possibilitar ao usuário a criação de relatórios e gráficos próprios facultando-o a ser individual ou público. Estas consultas poderão ser catalogadas para utilização futura.	ESSENCIAL
21.	Para consultas que envolvam valores, possuir as funções de: soma, média, contagem e máxima.	ESSENCIAL
22.	Possuir cadastro único de fornecedores integrado aos módulos Execução Financeira, Almoxarifado e Patrimônio.	ESSENCIAL
23.	Possuir cadastro de ramos de atividade, seu vínculo com os grupos de materiais e sua associação com o cadastro de fornecedores.	ESSENCIAL
24.	Conter cadastro único de unidades integrado aos módulos Compras e Almoxarifado.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

25.	Possuir o cadastro de almoxarifados a partir do cadastro de unidades, permitindo inclusive cancelar um almoxarifado quando este não se fizer mais necessário.	ESSENCIAL
26.	Contar com um cadastro de funcionários integrado ao módulo de Recursos Humanos.	ESSENCIAL
27.	No cadastro de unidades, permitir a inclusão dos funcionários que realizarão requisições de material e a definição do responsável.	ESSENCIAL
28.	Possuir cadastro de materiais e dividi-los em grupos e subgrupos qualificativos, assim com a sua atualização e inativação de cadastros.	ESSENCIAL
29.	Permitir definir características no cadastro de materiais (consumo, permanente, serviço).	ESSENCIAL
30.	Possuir cadastro de unidades de medida.	ESSENCIAL
31.	Atribuir código dos materiais de forma automática após seu cadastro.	ESSENCIAL
32.	No cadastro de materiais, visualizar o preço médio após o mesmo ter sido utilizado em movimentações.	ESSENCIAL
33.	No cadastro de materiais, visualizar o valor praticado em sua última aquisição.	ESSENCIAL
34.	Permitir controlar os limites mínimo e máximo de reposição de saldo físico em estoque.	ESSENCIAL
35.	Permitir a associação das naturezas de despesa aos materiais de forma a filtrar apenas dotações orçamentárias da natureza associada nas solicitações de compras.	ESSENCIAL
36.	Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.	ESSENCIAL
37.	Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.	ESSENCIAL
38.	Permitir o cadastramento de unidades de mercadorias e de embalagens de mercadorias.	ESSENCIAL
39.	Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado possibilitando a definição do responsável pela unidade cadastrada.	ESSENCIAL
40.	Permitir definição de acesso dos usuários às unidades de almoxarifado que lhes sejam pertinentes.	ESSENCIAL
41.	Permitir vinculação entre unidades de almoxarifado já cadastradas e novas unidades, com a opção de estabelecer subordinação entre as mesmas.	ESSENCIAL
42.	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	ESSENCIAL
43.	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.	ESSENCIAL
44.	Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias.	ESSENCIAL
45.	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	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	requisição, possibilitando no momento da autorização desta requisição uma visão mais ampla da necessidade do usuário.	
46.	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.	ESSENCIAL
47.	Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de requisições geradas por seus subordinados, durante períodos determinados.	ESSENCIAL
48.	Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas requisições.	ESSENCIAL
49.	Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas requisições autorizadas, para proceder(em) o atendimento das mesmas.	ESSENCIAL
50.	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.	ESSENCIAL
51.	Permitir que um usuário tenha informações a respeito de suas requisições com visualização e acompanhamento do trâmite das mesmas.	ESSENCIAL
52.	Permitir que unidades de almoxarifado responsáveis por outras unidades de almoxarifado gerem solicitações de compras para atender pendências entre as mesmas.	ESSENCIAL
53.	Permitir monitoramento de requisições entre almoxarifados possibilitando a visualização dos itens requeridos, o nome do requerente, a justificativa da requisição, a data da requisição e as unidades de almoxarifado envolvidas.	ESSENCIAL
54.	Permitir o cancelamento total ou parcial de requisições geradas entre unidades de almoxarifado com uma justificativa para o cancelamento.	ESSENCIAL
55.	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.	ESSENCIAL
56.	Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial(is) de pedidos realizados, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras.	ESSENCIAL
57.	Permitir a saída de mercadorias do estoque entre unidades de almoxarifado, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos.	ESSENCIAL
58.	Permitir a retirada de mercadorias do estoque, por usuários desde que, devidamente autorizadas, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos.	ESSENCIAL
59.	Permitir transferência de mercadorias entre unidades de almoxarifado.	ESSENCIAL
60.	Permitir saída de mercadorias do estoque, através de baixas, informando a justificativa correspondente.	ESSENCIAL
61.	Permitir consulta de movimentação de mercadorias, por períodos e por unidades de almoxarifado listando todas as entradas e saídas.	ESSENCIAL
62.	Permitir encerramento de exercício, bloqueando a movimentação de um exercício encerrado.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

63.	Permitir a entrada dos itens sem necessitar do número da Nota Fiscal.	ESSENCIAL
64.	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCESP, relativas aos contratos firmados por órgão.	ESSENCIAL
65.	Permitir geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo TCESP, se for o caso, em conformidade com as Instruções Normativas e demais regulamentos por ele fixados.	ESSENCIAL
66.	Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possuem estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.	ESSENCIAL
67.	Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.	ESSENCIAL
68.	Possuir campo para armazenamento das notas fiscais digitalizadas.	ESSENCIAL
69.	Permitir consultar as últimas aquisições, com informação do preço das últimas compras, para estimativa de custo.	ESSENCIAL
70.	Permitir que a listagem das saídas de materiais registradas possa ser pesquisada pelo número da saída, descrição do almoxarifado, descrição e número do organograma, valor da saída, período da saída, responsável, pessoa que retirou o material, natureza da movimentação e identificador de origem.	ESSENCIAL
71.	Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao remover o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.	ESSENCIAL
72.	Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.	ESSENCIAL
73.	Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.	ESSENCIAL
74.	Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.	ESSENCIAL
75.	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.	ESSENCIAL
76.	Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.	ESSENCIAL
77.	Permitir a demonstração de apenas os materiais que interessam ao almoxarifado.	ESSENCIAL
78.	Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.	ESSENCIAL
79.	Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e descrição da especificação do material.	ESSENCIAL
80.	Possibilitar filtros na pesquisa avançada das requisições.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

81.	Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, em formato PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.	ESSENCIAL
82.	Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.	ESSENCIAL
83.	Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.	ESSENCIAL
84.	Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material; ao efetuar a leitura/digitação, devem ser retornadas as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.	ESSENCIAL
85.	Permitir listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.	ESSENCIAL
86.	Permitir listar todos os materiais constantes da Nota Fiscal/Autorização de Fornecimento, durante a entrada de materiais, podendo ser pesquisados pelo número do item, código do material, descrição do material e código da especificação.	ESSENCIAL
87.	Permitir a realização de saída imediata dos materiais pertencentes a entrada, caso a entrada já tenha sido finalizada.	ESSENCIAL
88.	Permitir o registro das saídas de materiais do almoxarifado, sendo que ao final do registro o sistema deverá gerar automaticamente um código identificador da saída.	ESSENCIAL
89.	Permitir que seja controlado o saldo dos materiais do almoxarifado.	ESSENCIAL
90.	Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.	ESSENCIAL
91.	Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade.	ESSENCIAL
92.	Propiciar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais, acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.	ESSENCIAL
93.	Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de materiais, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.	ESSENCIAL
94.	Permitir no cadastro de produtos e/ou materiais a inserção de nome, nome reduzido, descrição reduzida, descrição técnica completa, descrição para termo de referência ou processo de compra	ESSENCIAL
95.	Permitir a realização de inventário/balanco de estoque, selecionando o almoxarifado a ser inventariado	ESSENCIAL
96.	Permitir na realização de inventário/balanco de estoque realizar alteração no saldo dos itens a serem inventariados, sendo as alterações para aumentar o valor do saldo, diminuir o valor do saldo	ESSENCIAL
97.	Permitir na realização de inventário/balanco de estoque selecionar os tipos de produtos/materiais que serão inventariados.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

98.	As unidades cadastradas devem ter uma hierarquia, permitindo a vinculação de unidades subordinadas conforme definido no organograma municipal	ESSENCIAL
99.	Permitir anexar documentos auxiliares nas motivações de entrada e saída de materiais	ESSENCIAL
100.	Permitir a definição de parâmetros distintos para cada almoxarifado	ESSENCIAL
101.	Permitir integração de planilhas Excel para a execução do inventário	ESSENCIAL
102.	Possuir alerta de requisição pendentes	ESSENCIAL
103.	Permitir a realização de todo o processo de forma online, desde o pedido até a separação e o recebimento	ESSENCIAL
104.	Permitir a separação do material somente após a aprovação do responsável pelo almoxarifado.	ESSENCIAL
105.	Permitir baixa de materiais por inutilização	ESSENCIAL
106.	Permitir acesso rápido para ajuste de nota fiscal lançada incorretamente	ESSENCIAL
107.	Permitir a exportação dos relatórios em formato PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.	ESSENCIAL
108.	Permitir inserir informações especiais do material: modo de armazenamento e modo de manuseio	ESSENCIAL
109.	Permitir a distinção de pessoa física e jurídica no cadastro de fornecedores, informando sua situação se ativa ou inativa.	ESSENCIAL
110.	Permitir relacionar os materiais ao fornecedor.	ESSENCIAL
111.	Permitir registrar alterações quanto às informações no cadastro de fornecedores.	ESSENCIAL
112.	Permitir configurar características personalizadas para o material.	ESSENCIAL
113.	Permitir o agrupamento de materiais por classe, por tipo (consumo, permanente e perecível).	ESSENCIAL
114.	Controlar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material.	ESSENCIAL
115.	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.	ESSENCIAL
116.	Visualizar, no cadastro, o preço médio do material.	ESSENCIAL
117.	Manter e atualizar o preço da última compra para estimativa de custo do pedido.	ESSENCIAL
118.	Permitir controlar os limites mínimo e máximo de reposição de saldo físico em estoque.	ESSENCIAL
119.	Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.	ESSENCIAL
120.	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.	ESSENCIAL
121.	Possuir o controle de saldos físicos e financeiros por material existente em cada almoxarifado.	ESSENCIAL
122.	Registrar a abertura e o fechamento de inventários.	ESSENCIAL
123.	Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros dos almoxarifados, ocorridos no inventário.	ESSENCIAL
124.	Permitir bloqueio das movimentações durante a realização do inventário.	ESSENCIAL
125.	Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.	ESSENCIAL
126.	Permitir informar, na entrada do material, o processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.	ESSENCIAL
Movimentações (entradas, saídas e transferências):		



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

127.	Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.	ESSENCIAL
128.	Permitir o controle de saldos e gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.	ESSENCIAL
129.	Deverá permitir o registro de qualquer movimentação tais como: entrada de notas fiscais, entradas por doação, transferência entre almoxarifados, saídas por requisição, saídas por doação, devoluções.	ESSENCIAL
130.	Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais entre almoxarifados.	ESSENCIAL
131.	Possuir o controle de saldos físicos e financeiros por material existente em cada almoxarifado.	ESSENCIAL
132.	Deverá ser Integrado ao módulo Compras para a importação de autorizações de fornecimento na entrada de notas fiscais.	ESSENCIAL
133.	Na integração com o sistema de Compras, permitir a baixa total ou parcial de autorizações de fornecimento, gerando as devidas movimentações de estoque e atualizando o sistema de Compras com o saldo remanescente para entrega, quando não se tratar de baixa total.	ESSENCIAL
134.	Permitir o recebimento de notas fiscais pelo almoxarifado gerando automaticamente dados para a Contabilidade (Nota Fiscal), Patrimônio (bens permanentes) e Compras (controle de execução de contratos/autorizações de fornecimento).	ESSENCIAL
135.	Para entradas de materiais por nota fiscal de uso imediato, permitir a geração de requisições automática a partir dos itens da nota fiscal, com a entrada e saída registradas nas movimentações do material e almoxarifado.	ESSENCIAL
136.	Permitir a utilização do rateio, para entrada de notas fiscais, sendo assim, no lançamento de um rateio, gerar um lançamento para uma das unidades que compõem o rateio.	ESSENCIAL
137.	No registro de cada movimentação de entrada, o sistema deverá efetuar automaticamente o cálculo do preço médio dos materiais.	ESSENCIAL
138.	Possuir campos para que o usuário possa informar lote e validade para itens que possuam esta informação e necessitem deste controle.	ESSENCIAL
139.	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.	ESSENCIAL
140.	Na elaboração de requisições de material, o sistema deverá utilizar a tabela de unidades (centros de custo) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.	ESSENCIAL
141.	Após a elaboração de uma requisição de material, o envio da requisição para atendimento deverá ser feito de forma eletrônica, sem a necessidade da impressão de comprovantes.	ESSENCIAL
142.	Deverá possuir uma visão ao usuário do almoxarifado de todas as requisições pendentes de atendimento e, a partir desta, o atendimento da requisição, parcial ou total, com a possibilidade de informar uma justificativa quando o atendimento não seja total ao solicitado.	ESSENCIAL
143.	Deverá possuir recursos nas requisições de material para replicar, sendo que, a partir de uma requisição pré-existente, seja criada uma	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	nova requisição com os itens e quantidades predefinidos para envio ao almoxarifado.	
144.	Controlar as movimentações de saída de materiais pelo valor médio de cada material.	ESSENCIAL
145.	O sistema deverá alertar ao usuário quando houver lotes vencidos para os materiais inseridos em uma requisição.	ESSENCIAL
146.	Permitir a impressão do comprovante dos itens que foram solicitados e atendidos em uma requisição.	ESSENCIAL
147.	Possuir opção que permita ao usuário a baixa de materiais que possuam lotes vencidos.	ESSENCIAL
148.	O sistema deverá possuir rotinas de inventário de materiais, permitindo ao usuário o lançamento de movimentos de entrada, saída e regularização de estoque.	ESSENCIAL
149.	No registro de inventário, permitir a seleção de materiais individualmente ou por grupo de materiais.	ESSENCIAL
150.	Possibilitar, em um único inventário, realizar o registro de entradas (quando o saldo físico do material seja maior ao saldo do sistema) e o registro de saídas (quanto o saldo físico do material seja inferior ao saldo do sistema).	ESSENCIAL
151.	O sistema não deverá permitir quaisquer movimentações para itens que estejam em inventário.	ESSENCIAL
152.	Deverá possuir ferramenta que permita ao usuário a criação de solicitações de compras que deverão ser recebidas e trabalhadas no módulo Compras e Licitações.	ESSENCIAL
153.	O sistema deverá permitir o registro de devoluções de notas fiscais e requisições de material, e as movimentações deverão ser registradas em estoque para futuras consultas.	ESSENCIAL
Relatórios:		
154.	Permitir emissão de relatório de unidades de almoxarifado cadastradas, com as seguintes informações: número da unidade, descrição da unidade, unidades relacionadas, data da criação da unidade e o tipo da unidade	NÃO
155.	Permitir emissão de relatório de unidades e embalagens de mercadorias, com as seguintes informações: abreviação e descrição.	NÃO
156.	Permitir emissão de relatório de materiais cadastrados.	NÃO
157.	Permitir emissão de etiquetas dos materiais cadastrados.	NÃO
158.	Permitir emissão de relatório de entradas de materiais contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do pedido (ordem de fornecimento), número da requisição de materiais, 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.	NÃO
159.	Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de entradas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades.	NÃO
160.	Permitir emissão de relatório de entradas de materiais realizados sem ordem de fornecimento. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalo de data e intervalo de código de entrada, contendo, no mínimo, as seguintes informações: código, descrição, quantidade, valor unitário, valor total e histórico da entrada.	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

161.	Permitir emissão de relatório com a relação de notas fiscais de entrada por ordem de fornecimento, contendo o número da nota fiscal, data da nota fiscal e data da entrada.	NÃO
162.	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.	NÃO
163.	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 requerente, local de entrega, código e descrição do material, quantidade e valor.	NÃO
164.	Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades.	NÃO
165.	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.	NÃO
166.	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.	NÃO
167.	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.	NÃO
168.	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, quantidade requisitada, quantidade atendida e quantidade em estoque.	NÃO
169.	Permitir emissão de relatório com as requisições agrupadas por lotações.	NÃO
170.	Permitir emissão de relatório com a relação de requisições pendentes.	NÃO
171.	Permitir emissão de relatório com as requisições agrupadas por lotações.	NÃO
172.	Permitir emissão de relatório com a relação de requisições pendentes.	NÃO
173.	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.	NÃO
174.	Permitir emissão de relatório com a relação de transferências de mercadorias entre almoxarifados.	NÃO



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

175.	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.	NÃO
176.	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.	NÃO
177.	Permitir emissão de relatório com a totalização de entradas e saídas de mercadorias analítico.	NÃO
178.	Permitir emissão de relatório com a totalização de entradas e saídas de mercadorias sintéticas.	NÃO
179.	Permitir a geração de relatórios gerenciais de estoques, compras, consumo e por materiais.	NÃO
180.	Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).	NÃO
181.	Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.	NÃO
182.	Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.	NÃO
183.	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.	NÃO
184.	Permitir gerar relatório contendo o produto e/ou material filtrando qual campo será gerado possibilitando escolher entre os campos nome, nome reduzido, descrição reduzida, descrição técnica completa, e descrição para termo de referência ou processo de compra	NÃO
185.	Permitir gerar relatório de preparo para inventário/balanco, com opção de selecionar os itens e os almoxarifados que serão inventariados	NÃO
186.	Emitir um relatório com as transferências, entradas, saídas, e estornos filtrando por período, por natureza e consolidando os almoxarifados existentes.	NÃO
187.	Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor/unidade administrativa.	NÃO
188.	Emitir relatório do balancete do almoxarifado com os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.	NÃO
189.	Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.	NÃO
190.	Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no almoxarifado.	NÃO
191.	Emitir relatório que demonstre a média do custo mensal por setor e material, em determinado período.	NÃO
192.	Possuir relatório do consumo médio mensal por material.	NÃO
193.	Possuir relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período.	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

194.	Emitir planilha para conferência manual do inventário.	NÃO
195.	Emitir relatório com materiais em aquisição.	NÃO
196.	Emitir um relatório com as transferências, entradas, saídas, e estornos filtrando por período e consolidando os almoxarifados existentes.	NÃO
197.	Emitir relatório do balancete do almoxarifado com os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.	NÃO
198.	Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.	NÃO
199.	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, filtrando por almoxarifado; período; materiais vencido e materiais a vencer.	NÃO
200.	Emitir relatório que demonstre a média do custo mensal por setor e material, em determinado período.	NÃO
201.	Emitir relatório do consumo médio mensal por material.	NÃO
202.	Possuir relatório de inventários abertos e encerrados por estoque, material, inventário e período.	NÃO
203.	Emitir planilha para conferência manual do inventário.	NÃO
204.	Emitir relatório com materiais em aquisição.	NÃO
205.	Emitir relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor/unidade administrativa.	NÃO
206.	Emitir relatório que permita a conferência dos lançamentos de nota fiscal com as notas fiscais liquidadas na contabilidade por período.	NÃO

18.7. Sistema de Patrimônio

Na tabela abaixo estão descritos todos os requisitos que deverão estar disponíveis ao término do processo de implantação da solução.

Os requisitos essenciais que serão objeto de avaliação na prova de conceito (POC).

REQUISITOS FUNCIONAIS		
1.	Sistema nativo da WEB e compatível com os principais navegadores do mercado em suas versões atuais, como por exemplo Mozilla Firefox, Google Chrome.	ESSENCIAL
2.	O acesso aos sistemas deverá ser realizado através de perfis de operadores (login/senha) individuais com níveis de acesso de cada operador, definidos individualmente, garantindo o acesso somente aos itens constantes em seu perfil.	ESSENCIAL
3.	Os sistemas devem suportar o acesso simultâneo para um número ilimitado de usuários.	ESSENCIAL
4.	Os sistemas devem utilizar protocolo e segurança "SSL"; garantir a confidencialidade de todas as informações armazenadas.	ESSENCIAL
5.	Os sistemas devem possuir protocolo com encriptação segura padrão HTTPS.	ESSENCIAL
6.	O Aplicativo não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo. Permitindo-se apenas a instalação de plug-ins para navegadores	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	
7.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação;	ESSENCIAL
8.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório;	ESSENCIAL
9.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto;	ESSENCIAL
10.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo;	ESSENCIAL
11.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis;	ESSENCIAL
12.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano;	ESSENCIAL
13.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente;	ESSENCIAL
14.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo;	ESSENCIAL
15.	Os relatórios criados deverão comportar exportação em formato aberto: CSV ou similar.	ESSENCIAL
16.	Permitir o acesso a partir de dispositivos móveis (celular, tablet) que possuam acesso à internet com design responsivo.	ESSENCIAL
17.	Controlar o acesso dos usuários, restringindo o acesso as funcionalidades por grupos de usuários ou por usuários.	ESSENCIAL
18.	Permitir sincronizar as permissões de acesso do usuário de acordo com as permissões do grupo de usuários.	ESSENCIAL
19.	Acesso fácil as informações por meio de relatórios interativos que permitem a adição/remoção de colunas, ordenação e agrupamento de conteúdo por qualquer coluna e a extração em formato aberto (CSV).	ESSENCIAL
20.	Com o artifício de um relatório interativo, possibilitar ao usuário a criação de relatórios e gráficos próprios facultando-o a ser individual ou público. Estas consultas poderão ser catalogadas para utilização futura.	ESSENCIAL
21.	Para consultas que envolvam valores, possuir as funções de: soma, média, contagem e máxima;	ESSENCIAL
22.	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE/SP, relativas aos contratos firmados.	NÃO
23.	Atualização dos bens permanentes no Portal de Transparência diariamente, conforme cadastrado ou baixado no sistema.	NÃO
	Cadastros:	





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

24.	Possuir cadastro único de fornecedores integrado aos sistemas financeiro, almoxarifado e patrimônio;	ESSENCIAL
25.	Deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado para incorporação de bens mobiliários a partir da entrada da nota fiscal;	ESSENCIAL
26.	Conter cadastro único de unidades integrado aos módulos compras e almoxarifado;	ESSENCIAL
27.	Contar com um cadastro de funcionários integrado ao módulo de Recursos Humanos;	ESSENCIAL
28.	Permitir o cadastro de estados para aplicação aos bens patrimoniais. Estes estados irão definir a situação de um bem, tais como: • Ativo; • Em Inventário; • Se aplica depreciação • Se é contabilizado; • Deter catálogo de características que faculte ao usuário detalhar o cadastro de bens patrimoniais, como: • Cor; • Modelo; • Especificações técnicas;	ESSENCIAL
29.	Possuir cadastro de naturezas para classificação dos bens patrimoniais que permita a definição de parâmetros para cálculo da depreciação mensal como vida útil e percentual de depreciação e residual;	ESSENCIAL
30.	Contar com cadastro de estados de conservação e permitir sua utilização no cadastro de bens mobiliários;	ESSENCIAL
31.	Permitir o cadastro de locais físicos (Exemplo: Paço Municipal, Escola Municipal "nome da escola", Posto de Saúde, Câmara Municipal, Autarquia e outros).	ESSENCIAL
32.	Permitir o cadastro de espaços (salas) dentro dos locais físicos de forma a associá-los às lotações existentes no organograma do órgão público.	ESSENCIAL
33.	Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros.	ESSENCIAL
34.	Permitir a definição de mais de um responsável por sala existente em associação com os funcionários cadastrados no Módulo de Recursos Humanos.	ESSENCIAL
35.	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de seu número de identificação (plaqueta patrimonial de bem permanente).	ESSENCIAL
36.	Permitir localização de materiais permanentes que já foram comprados e ainda não estão patrimoniados.	ESSENCIAL
37.	Possuir no cadastro de materiais permanentes informações sobre seguros, garantias, localização (local e sala) do material permanente, valor de aquisição e data de incorporação.	ESSENCIAL
38.	Permitir associar materiais permanentes a funcionários, estabelecendo a duração desta associação, em que o material ficará sob a responsabilidade do funcionário.	ESSENCIAL
39.	Permitir consultas a históricos de materiais permanentes com opção de visualização de transferências, manutenções, reavaliações, agregações e cessões.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

40.	Permitir a agregação de valores e outros materiais aos materiais permanentes já cadastrados (Exemplo: baú agregado a um caminhão).	ESSENCIAL
41.	Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento.	ESSENCIAL
42.	Permitir a inclusão do cadastro dos bens permanente com leitura de código de barras.	NÃO
Incorporação:		
43.	Permitir a incorporação de bens móveis e imóveis do órgão, em qualquer forma: aquisição, doação, dação em pagamento;	ESSENCIAL
44.	O cadastro de bens mobiliários deverá contar com no mínimo os seguintes campos: número do patrimônio, natureza, tipo, marca, valor de incorporação, número de série, fornecedor, unidade responsável, nome do responsável, dados de garantia;	ESSENCIAL
45.	O cadastro de bens imobiliários deverá contar com no mínimo os seguintes campos: endereço do imóvel, nº inscrição imobiliária, áreas de terreno e construída, utilização do imóvel, tipo de construção, nº registro do imóvel, data do registro, transmitente (se houver) e histórico;	ESSENCIAL
46.	No cadastro de bens mobiliários que se referem a veículos, possuir no mínimo os seguintes campos: placa, chassi, modelo, ano de fabricação e modelo, nº RENAVAM;	ESSENCIAL
47.	Deverá permitir a inserção de diversas características no cadastro de bem patrimonial;	ESSENCIAL
48.	Possibilitar o registro de garantias relacionadas ao bem, com a informação do fornecedor, período de abrangência e histórico;	ESSENCIAL
49.	Possibilitar a inserção de imagens relacionadas ao bem inclusive escolhendo uma das imagens para ser a imagem principal;	ESSENCIAL
50.	Possibilitar o upload de documentos relacionados ao bem como notas fiscais e termos de garantia;	ESSENCIAL
51.	Permitir a incorporação de bens através do processo licitatório, empenho e nota fiscal;	ESSENCIAL
52.	Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;	ESSENCIAL
53.	Possuir consulta de bens através de no mínimo as seguintes informações: número de identificação, período de incorporação, natureza, unidade, forma de incorporação;	ESSENCIAL
Movimentações (transferências, desincorporação, depreciação, reavaliação, inventário):		
54.	Permitir a escrituração contábil tempestiva das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil).	ESSENCIAL
55.	Permitir a transferência de materiais permanentes entre salas, armazenando o ato formal que motivou à transferência.	ESSENCIAL
56.	Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

57.	Permitir cessão de materiais permanentes para órgãos da administração direta ou órgãos externos à administração, delimitando o retorno previsto para o referido material.	ESSENCIAL
58.	Permitir baixas de material(is) permanente(s) dos inventários existentes nos órgãos.	ESSENCIAL
59.	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.	ESSENCIAL
60.	Permitir realizar reavaliações em lote de materiais permanentes.	ESSENCIAL
61.	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens.	ESSENCIAL
62.	Possuir controle de cessão e prazo de devolução de patrimônios cedidos	ESSENCIAL
63.	Permitir campo para inclusão de imagens dos bens.	ESSENCIAL
64.	Deverá permitir o registro de qualquer movimentação tais como: transferências, depreciações, reavaliações, desincorporações, saída para manutenção;	ESSENCIAL
65.	No registro de baixa, permitir informações adicionais como número do processo de baixa e histórico;	ESSENCIAL
66.	Permitir o cadastro de tipos de baixa como roubo, furto e dano ao patrimônio público registrando os bens envolvidos e informações complementares como: boletim de ocorrência, processo administrativo e a anexação de arquivos relacionados;	ESSENCIAL
67.	Deverá registrar automaticamente a depreciação dos bens mediante parâmetros de configuração presentes no cadastro de naturezas;	ESSENCIAL
68.	Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações e avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;	ESSENCIAL
69.	Possibilitar a identificação do responsável atual de cada patrimônio, propiciando a transferência de unidade e responsabilidade;	ESSENCIAL
70.	Possibilitar a transferência de responsabilidade dentro da mesma unidade individual ou em lote;	ESSENCIAL
71.	Possibilitar a desincorporação individual ou por lote de bens;	ESSENCIAL
72.	Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização	ESSENCIAL
73.	Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;	ESSENCIAL
74.	Permitir a saída de bens para manutenção com a indicação dos bens envolvidos, processo administrativo, previsão de retorno, valor de orçamento. Após este registro, o bem deverá atualizar a situação dos bens demonstrando que estão em manutenção;	ESSENCIAL
75.	Após o regresso dos bens que foram encaminhados para manutenção, registrar estas informações com data e histórico. A situação dos bens deverá automaticamente ser atualizada demonstrando que estão novamente ativos;	ESSENCIAL
76.	Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização, mediante a utilização de planilhas de levantamento in loco.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

77.	Permitir a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização com a utilização de leitura através de câmera, tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel; deve permitir configurar os arquivos de importação e exportação que serão utilizados pelo coletor de dados.	NÃO
Relatórios		
78.	Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas	NÃO
79.	Emitir Termo de Desincorporação ou Sucateamento;	NÃO
80.	Emitir Termo de Responsabilidade;	NÃO
81.	Emitir Termo de Transferência de bens;	NÃO
82.	Emitir etiquetas de controle patrimonial contendo número de patrimônio.	NÃO
83.	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras e QR Code (Quick Response Code) para leitura óptica	NÃO
84.	Emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens;	NÃO
85.	Emitir relatório de bens por natureza;	NÃO
86.	Emitir relatório de bens por unidade;	NÃO
87.	Emitir relatório de contabilização que demonstrem os valores incorporados, desincorporados, depreciados e reavaliados no período;	NÃO
88.	Emitir relatório dos inventários realizados;	NÃO
89.	Permitir emissão de relatório com todos os locais cadastrados contendo seu endereço.	NÃO
90.	Permitir emissão de relatório com todas as salas cadastradas contendo seus responsáveis e os locais onde as salas estão localizadas.	NÃO
91.	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.	NÃO
92.	Permitir emissão de relatório com a relação de tipos de baixas possíveis.	NÃO
93.	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 (local e sala) e nome do material permanente.	NÃO
94.	Permitir emissão de relatório com a classificação usada para o cadastro de materiais permanentes.	NÃO
95.	Permitir emissão de relatório com a relação de vencimento de garantias, para materiais permanentes, em um determinado intervalo de datas.	NÃO
96.	Permitir emissão de relatório com relação de transferências de materiais permanentes em um determinado intervalo de datas.	NÃO
97.	Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes contendo: número da plaqueta, nome do material permanente e tipo da baixa.	NÃO
98.	Permitir emissão de relatório com relação de reavaliações de materiais permanentes.	NÃO



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

99.	Permitir emissão de relatório com relação de materiais permanentes cedidos e sua localização atual.	NÃO
100.	Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes.	NÃO
101.	Permitir emissão de relatório com demonstrativo de reavaliações de materiais permanentes.	NÃO
102.	Permitir emissão de relatório de quadro demonstrativo de incorporações contendo: totalização de incorporações e os materiais permanentes incorporados com seus respectivos valores.	NÃO
103.	Permitir emissão relatório 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.	NÃO
104.	Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por sala contendo: descrição do local e da sala, descrição do bem, classificação do bem, valor do bem e número de plaqueta patrimonial, com totalização de bens de cada sala e totalização geral de bens inventariados.	NÃO
105.	Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por locais do município.	NÃO
106.	Permitir emissão de relatório de incorporações por posições do organograma do órgão, delimitando o mês e ano.	NÃO
107.	Permitir emissão de relatório de baixas por posições do organograma do órgão, delimitando o mês e ano.	NÃO
108.	Permitir emissão de relatório de termo de responsabilidade sobre bens.	NÃO
109.	Permitir emissão de relatório de balanço patrimonial, onde deverá ser possível escolher um nível de classificação para obter resultados analíticos ou sintéticos de um determinado mês, ano ou resultados acumulados.	NÃO
110.	Emitir relatório ou informação clara dos bens no final de sua vida útil.	NÃO
111.	Emitir relatório sintético com informações objetivas para contabilidade.	NÃO
112.	Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no início e no final do período.	NÃO

18.8. Sistema de Controle Interno

Na tabela abaixo estão descritos todos os requisitos que deverão estar disponíveis ao término do processo de implantação da solução.

Os requisitos essenciais que serão objeto de avaliação na prova de conceito (POC).



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

REQUISITOS FUNCIONAIS		
1.	Sistema nativo da WEB e compatível com os principais navegadores do mercado em suas versões atuais, como por exemplo Mozilla Firefox, Google Chrome.	ESSENCIAL
2.	Possuir rotina automatizada para importação dos arquivos eletrônicos em padrão XML, conforme layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Sistema AUDESP;	ESSENCIAL
3.	Consolidação automatizada dos arquivos em formato XML transmitidos periodicamente pelos Órgãos da Administração Direta e Indireta para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Sistema AUDESP;	ESSENCIAL
4.	Permitir a emissão de demonstrativos para o acompanhamento e avaliação do cumprimento das metas de arrecadação e indicadores de gestão fiscal, sobre indicadores de Análise Orçamentária e Financeira, Aplicação dos limites mínimos constitucionais no Ensino, Fundeb e Saúde, Despesas com Pessoal, Dívida Consolidada Líquida, entre outros;	ESSENCIAL
5.	Emissão de demonstrativo para avaliação do Resultado Orçamentário e Financeiro, contendo no mínimo as seguintes informações: • Apuração por Órgãos do Município; • Apuração por Fonte de Recurso • Apuração do Resultado Orçamentário pelo critério da despesa empenhada, liquidada e paga; • Apuração do Resultado Financeiro pelo critério da despesa processadas a pagar; • Apresentação do cumprimento de meta de arrecadação por mês e acumulado no exercício, comparado com a previsão inicial; • Emissão de demonstrativo para Acompanhamento e Análise Comparativa dos Principais Indicadores da Gestão Fiscal no Município, permitindo visualizar os resultados: • Resultado da execução orçamentária; • Resultado da execução Financeira; • Apuração do cumprimento dos índices mínimos constitucionais, tais como, Ensino, Fundeb, Saúde, Dívida Consolidada e Despesas com Pessoal; • Apuração da Endividamento do Município; • Apuração da Capacidade de Pagamento do Município;	ESSENCIAL
6.	Emissão de relatório que permite Avaliar a Meta de Arrecadação e Análise Comparativa de receita realizada, por Órgão, Fonte de Recurso e Natureza de Receita;	ESSENCIAL
7.	Emissão de relatório pormenorizado para Projeção Anual de Arrecadação, de forma Consolidada e por Órgão, Fonte de Recurso e Classificação funcional;	ESSENCIAL
8.	Emissão de relatório que permite a Avaliação da Despesa Autorizada e Análise Comparativa da despesa empenhada, liquidada e paga, por Órgão, Unidade, Fonte de Recurso e Funcional Programática;	ESSENCIAL
9.	Emissão de relatório que permita acompanhar a Evolução de Arrecadação Comparadas com as Despesas Realizadas dos Últimos Exercícios, separados por Órgão e Fonte de Recurso;	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

10.	Emissão demonstrativo de Projeção Arrecadação para Avaliação da Meta de Arrecadação, contendo no mínimo as seguintes informações:	ESSENCIAL
11.	Receita Prevista e arrecadada por Fonte de Arrecadação e Consolidado até o mês de arrecadação;	ESSENCIAL
12.	Dotação Atualizada e empenhada, liquidada, por Fonte de Recurso e Consolidado até o mês realizado;	ESSENCIAL
13.	Estimativa de arrecadação para o período seguinte a arrecadação, de acordo com o indicador de crescimentos projetado para o período;	ESSENCIAL
14.	Projeção de despesas para o período seguinte ao realizado, de acordo com o histórico de gastos para o período e saldo de despesas processadas a pagar;	ESSENCIAL
15.	Apuração da suficiência ou insuficiência financeira apurada no período e projetada para o exercício financeiro;	ESSENCIAL
16.	Emissão de relatório acompanhar a evolução das despesas a pagar comparadas com a disponibilidade de caixa dos últimos exercícios, separados por entidade e fonte de recurso;	ESSENCIAL
17.	Demonstrativo de acompanhamento do Cumprimento de Endividamento no Último ano de Exercício, de acordo com o artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal;	ESSENCIAL
18.	Demonstrativo de acompanhamento do Cumprimento do limite das despesas com Pessoal e Encargos, de acordo com o artigo 21, parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal;	ESSENCIAL
19.	Demonstrativo de acompanhamento do Cumprimento das Receitas e Despesas correntes, de acordo com o artigo 167-A da Constituição Federal;	ESSENCIAL
20.	Demonstrativo para avaliação mensal da Capacidade de Pagamento do Município – CAPAG, permitindo o Gestor acompanhar se evolução do endividamento;	ESSENCIAL
21.	Permitir a consolidação de arquivos contendo balancetes de conta contábeis e conta corrente, planejamento orçamentário, conciliação bancária, entre outros, em formato e regras definidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;	ESSENCIAL
22.	Emissão de relatórios pormenorizados por Conta Corrente - Sistema AUDESP, a partir da consolidação dos balancetes dos órgãos da Administração Direta e Indireta demonstrando movimentação dos constantes dos balancetes mensais enviados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em formato XML;	ESSENCIAL
23.	Emissão dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal objetivando a avaliações técnicas dos resultados obtidos no período, bem como da publicação destes documentos, visando o atendimento das regras de negócios definidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Secretaria do Tesouro Nacional;	ESSENCIAL
24.	Permitir a emissão do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços da Saúde objetivando avaliação da aplicação dos recursos e publicação para atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal e prestação de contas via interação direta no Sistema AUDESP;	ESSENCIAL
25.	Permitir a emissão do Demonstrativo das Receitas e Despesas – MDE objetivando avaliação da aplicação dos recursos e publicação para atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal e prestação de contas via interação direta no Sistema AUDESP;	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

26.	Permitir a geração automática das informações orçamentária, financeira e contábil para planilha eletrônica gerada pelo SICONFI, permitindo a transmissão e homologação no Sistema SICONFI, junto a Secretaria do Tesouro Nacional;	ESSENCIAL
27.	Permitir a geração de informações orçamentária, financeira e contábil em formato de relatórios e planilhas eletrônicas que possibilitem a conferência;	ESSENCIAL
28.	Permitir a geração automatizada das informações orçamentária, financeira e contábil no formato "Arquivo CSV" e "Instâncias XBRL", com as especificações da Matriz de Saldos Contábeis (MSC) para transmissão e homologação no Sistema SICONFI;	ESSENCIAL
29.	Permitir a parametrização da estrutura de receita e despesa da Administração Direta, geração automática das informações orçamentárias e financeiras no formato CSV para importação e processamento das informações no Sistema Eletrônico do SIOPE e validação no Módulo de Acompanhamento e Validação do SIOPE – MAVS;	ESSENCIAL
30.	Permitir a geração automática das informações e dados orçamentários e financeiros no formato IMPT e XML para transmissão e homologação para o Sistema Eletrônico do SIOPS;	ESSENCIAL
31.	Permitir a elaboração da Audiência Pública de Avaliação das Metas Fiscais Quadrimestrais para cumprimento do artigo 9º, parágrafo 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal, contendo no mínimo as seguintes informações: • Previsão de arrecadação e receitas arrecadada por Órgão ou consolidado, comparada com a meta de arrecadação; • Quadro de avaliação da arrecadação comparando a meta de arrecadação do período de elaboração com o período anterior; • Comparativo de arrecadações das principais fontes de arrecadação do Município; • Despesas fixada e resultado da despesa empenhada, liquidada e paga por Órgão ou consolidado; • Quadro de avaliação das despesas realizadas comparando a meta de gastos do período de elaboração com o período anterior; • Comparativos das despesas realizadas por Função, Sub Função, Órgão e Fonte de Recurso; • Apuração do Resultado Financeira do período, demonstrando por Órgão ou consolidado; • Apuração dos Limite de Endividamento, conforme Resolução 40/2001- art. 3º, II do Senado; • Demonstrativos de Cumprimento das Metas do Resultado Nominal e Primário; • Apuração dos Limites Constitucionais de Ensino, Fundeb, Saúde e Despesa com Pessoal;	ESSENCIAL
32.	Permitir a parametrização das informações a serem geradas na apresentação da Audiência Pública;	ESSENCIAL
33.	Possuir mecanismos que possibilite a geração automática da ATA da Audiência Pública;	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

34.	Permitir a emissão da lista de presença da Audiência Pública, a partir da parametrização definidas na elaboração da audiência;	ESSENCIAL
35.	Permitir o cadastramento Institucional e Gestores;	ESSENCIAL
36.	Permitir cadastrar e controlar as normas legais aplicadas ao controle interno local;	ESSENCIAL
37.	Permitir a inserção e manutenção de responsáveis para assinatura dos relatórios;	ESSENCIAL
38.	Permitir inserção de itens de verificação para compor o relatório do controle interno;	ESSENCIAL
39.	Avaliar a gestão orçamentária: Demonstrando no mínimo os valores e percentuais, da arrecadação prevista para o exercício, da receita arrecadada, das despesas realizadas e o resultado orçamentário;	ESSENCIAL
40.	Avaliar a gestão orçamentária por Fonte de Recurso: Demonstrando no mínimo a receita arrecadada comparadas com as despesas realizadas e resultado orçamentário por fonte de recurso;	ESSENCIAL
41.	Avaliar as Alterações Orçamentárias: Demonstrando no mínimo os valores referentes a suplementações, os remanejamentos e totalizando por fundamentação da legislação e pelo total geral do período;	ESSENCIAL
42.	Avaliar as Alterações Orçamentárias Autorizadas por Decreto: Demonstrando no mínimo a totalização por fundamentação legal e percentual autorizado e realizado no período;	ESSENCIAL
43.	Avaliar a execução financeira: Demonstrando no mínimo o resultado financeiro, com no mínimo os valores e percentuais da disponibilidade financeira, despesas a pagar liquidadas, não liquidadas e separado por fonte de recurso;	ESSENCIAL
44.	Avaliar a conciliação bancária: Demonstrando o saldo financeiro na contabilidade e saldo da conta bancária do extrato bancário, apresentando no mínimo os valores e registros contábeis da conciliação;	ESSENCIAL
45.	Avaliar a execução dos restos a pagar: Demonstrando no mínimo o saldo dos restos a pagar liquidados e não liquidados separado por fonte de recurso;	ESSENCIAL
46.	Avaliar os recursos aplicados no ensino: Demonstrando os valores referentes a receitas com transferências de impostos, a aplicação mínima exigida, separada o que fora empenhado, liquidado e pago com a educação infantil, fundamental, destinação ao Fundeb e suas retenções, assim como o valor e percentual total;	ESSENCIAL
47.	Avaliar os recursos aplicados no FUNDEB: Demonstrando no mínimo os valores referentes a receitas com transferências do FUNDEB e rendimentos de aplicações financeiras, aplicação mínima do magistrado e outros recursos recebidos;	ESSENCIAL
48.	Avaliar os recursos aplicados em Saúde: Demonstrando no mínimo os valores referentes a receitas de impostos e transferências de impostos, a aplicação mínima obrigatória, recursos próprios, separado o empenhado, liquidado e pago com a saúde, assim como o valor e percentual total;	ESSENCIAL
49.	Avaliar os recursos da COVID-19: Demonstrando no mínimo os valores referentes a receitas arrecadada, aplicação das despesas em recursos próprios, estadual, federal, separado Função, Sub Função, empenhado, liquidado e pago;	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

50.	Avaliar as Despesas com Pessoal: Demonstrando no mínimo os valores referentes a receitas corrente liquida no exercício anterior e do mês pesquisado, assim como os limites, máximo e prudencial de gastos e a despesa liquida total com pessoal;	ESSENCIAL
51.	Avaliar a Execução dos Precatórios: Demonstrando no mínimo os valores referentes a dívida, suas movimentações e saldos mensais;	ESSENCIAL
52.	Avaliar a Dívida Fundada: Demonstrando no mínimo os valores referentes a dívida de longo e curto prazo, empréstimos e financiamentos obrigações trabalhistas, fornecedores e o percentual total da situação da dívida fundada;	ESSENCIAL
53.	Avaliar a Dívida Consolidada Líquida: Demonstrando os valores referente a receitas corrente liquida no exercício e os limites estabelecidos na legislação;	ESSENCIAL
54.	Avaliar o Resultado Nominal: Demonstrando os valores referente ao último exercício e até o período, apurar o resultado e comparar com a Meta de Resultado Nominal prevista para o exercício;	ESSENCIAL
55.	Avaliar o Resultado Primário: Demonstrando os valores fixados na Lei de Diretrizes Orçamentária comparada até o período, apurar o resultado e comparar com a Meta de Resultado Primário prevista para o exercício;	ESSENCIAL
56.	Avaliar as Alienações de Ativos: Demonstrando os valores referente a receitas, despesas realizadas e saldo de banco, assim como o valor o percentual das despesas realizadas;	ESSENCIAL
57.	Avaliar as Operações de Créditos, Despesa de Capital, Avais e Garantias: Demonstrando os valores referente a receitas corrente liquida no exercício e os limites estabelecidos na legislação;	ESSENCIAL
58.	Avaliar as metas de Resultado Nominal: Demonstrando a Dívida Consolidada e Dívida Fiscal Líquida do exercício anterior, bem como o valor da dívida ao longo do exercício financeiro, bimestralmente, comparado com a meta fixada para o exercício;	ESSENCIAL
59.	Avaliar as metas do Resultado Primário: Demonstrando o total das Receitas e Despesas Fiscais, previstas para o exercício e executadas ao longo do exercício financeiro, bimestralmente, comparado com a meta fixada para o exercício;	ESSENCIAL
60.	Avaliar a arrecadação da Dívida Ativa: Demonstrando no mínimo os valores previstos e arrecadado da dívida ativa, separada as multas de mora dos tributos e outras receitas a as receitas tributarias e não tributarias;	ESSENCIAL
61.	Avaliar as despesas com Encargos Sociais: Demonstrando no mínimo os valores liquidados no mês, por FGTS, INSS, obrigações patronais, RPPS, PIS/PASEP;	ESSENCIAL
62.	Avaliar os repasses ao Terceiro Setor: Demonstrando no mínimo os valores previstos na lei orçamentária, bem como os valores liquidados das subvenções e o percentual sobre a receita liquida corrente;	ESSENCIAL
63.	Avaliar os investimentos: Demonstrando no mínimo os valores previstos no orçamento e os valores liquidados das obras e instalações, equipamentos e material permanente, valor registrado no Plano de Contas PCASP e o percentual sobre a receita corrente líquida;	ESSENCIAL
64.	Avaliar o Limite dos Repasses ao Legislativo: Demonstrando o limite permitido para repasse;	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

65.	Avaliar os Repasses mensais ao Legislativo: Demonstrando os valores repassados separados e agrupados mensalmente;	ESSENCIAL
66.	Avaliar as Licitações e Contratações Diretas: Demonstrando os valores das despesas empenhas com concurso, tomada de preço, convite, concorrência, pregão, dispensa e outras, demonstrando por modalidade, credor, valor e número de empenho;	ESSENCIAL
67.	Avaliar os estoques de Almoxarifado: Demonstrando no mínimo os valores previstos no orçamento e os valores liquidados de entrada e saída de almoxarifado e valor registrado no Plano de Contas PCASP e o percentual sobre a receita corrente líquida;	ESSENCIAL
68.	Avaliar as Despesas com Adiantamento: Demonstrando no mínimo os valores concedidos e prestação pendentes, com nome, empenho ano;	ESSENCIAL
69.	Avaliar o cumprimento do artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal: Demonstrando no mínimo a situação de endividamento mensalmente, a partir de abril até o mês de dezembro;	ESSENCIAL
70.	Avaliar o acompanhamento do cumprimento do artigo 21, parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal: Demonstrando no mínimo o índice mensalmente, a partir de junho até o mês de dezembro;	ESSENCIAL
71.	Avaliar o acompanhamento do cumprimento do artigo 167-A da Constituição Federal: Demonstrando no mínimo o índice apurado no mês, bem como demonstrar a receita e despesa corrente dos últimos doze meses;	ESSENCIAL
72.	Avaliar o acompanhamento da Capacidade de Pagamento - CAPAG (Portaria STN/MF nº 501/2017): Demonstrando no mínimo o índice apurado no mês, bem como demonstrar a metodologia e base de cálculo usada na apuração;	ESSENCIAL
73.	Avaliação automatizada do cumprimento de Obrigações do Sistema AUDESP: Demonstrando no mínimo o tipo de documento, prazo de entrega, data da transmissão, além do sistema fazer acompanhamento diário do status da prestação de contas no Sistema AUDESP;	ESSENCIAL
74.	Avaliação automatizada do acompanhamento de Alertas e Instrução do TCE-SP: Demonstrando no mínimo o tipo de documento, tipo de processo, mês, ano e disponibilizar os documentos para downloads, além do sistema fazer atualização diária no Sistema AUDESP;	ESSENCIAL
75.	Avaliar as metas previstas nas peças orçamentárias, os resultados atingidos, demonstrando no mínimo as ações do governo, valor atualizado, empenhado e o percentual correspondente a cada ação;	ESSENCIAL
76.	Permitir a controladoria comunicar-se de forma eletrônica por e-mail com outras áreas do Município através do envio de notificações;	ESSENCIAL
77.	Possuir rotina automática de validação, verificação de inconsistências através de emissão de alertas, em todas as áreas pertinentes à controladoria municipal, para o cumprimento dos indicadores e limites e constitucionais;	ESSENCIAL
78.	Permitir o cadastro de novos tópicos para emissão do parecer;	ESSENCIAL
79.	Permitir parametrizar a partir de tópicos preestabelecidos ou cadastrados manualmente os tópicos que serão analisados no parecer;	ESSENCIAL
80.	Permitir o cadastro de novos questionamentos aos gestores para cada tópico do parecer;	ESSENCIAL
81.	Permitir ordenar os questionamentos inseridos na notificação ou recomendação do parecer;	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

82.	Disponibilizar todos os quesitos estabelecidos no novo Manual de Controle Interno publicado pelo TCE-SP;	ESSENCIAL
83.	Possuir análise automática para cada tópico analisado do parecer, a partir das informações existentes nos arquivos XML;	ESSENCIAL
84.	Possibilitar a inserção de notas conclusivas do controlador para cada tópico analisado do parecer, permitindo parametrizar a sua obrigatoriedade de digitação;	ESSENCIAL
85.	Permitir o cadastro da estrutura administrativa do Município, bem como o responsável de cada unidade administrativa;	ESSENCIAL
86.	Permitir a elaboração de notificação ou recomendações aos gestores, contendo questionamentos com o objetivo de instituir e atender as determinações legais e constitucionais;	ESSENCIAL
87.	Permitir a elaboração de notificação ou recomendações aos gestores, contendo questionamentos e análises automáticas do tópico do parecer geradas a partir dos arquivos XML;	ESSENCIAL
88.	Permitir elaborar e enviar notificação, sem a importação de arquivo XML, sendo os questionamentos impressos no parecer;	ESSENCIAL
89.	Permitir anexar documentos eletrônicos nas notificações e sua impressão no tópico analisado do parecer;	ESSENCIAL
90.	Permitir armazenar e anexar imagens e fotos no parecer para impressão no tópico analisado do parecer;	ESSENCIAL
91.	Possuir rotina de gerenciamento de prazo nas respostas das notificações e recomendações;	ESSENCIAL
92.	Possuir rotina para cadastro de prioridade (Alta / Média / Baixa) das notificações e recomendações enviadas aos gestores;	NÃO
93.	Possuir painel de controle para acompanhamento da situação (Aberto / Respondido / Finalizados / Vencidos) das notificações e recomendações;	NÃO
94.	Permitir a emissão de relatório da notificação e recomendações, podendo filtrar por responsável da área administrativa, tópico do parecer, situação, entre outros;	NÃO
95.	Permitir consultas e emitir relatório contendo a situação e histórico da notificação;	NÃO
96.	Permitir a elaboração do parecer conclusivo pelo responsável do controle interno, a partir das notas explicativas elaboradas em cada tópico analisado do parecer;	NÃO
97.	Permitir a geração de documentos eletrônicos de pareceres conforme parametrização personalizada da entidade de controlada;	NÃO
98.	Permitir o registro e controle e acompanhamento das denúncias, representações e recomendações dos órgãos de controle externo;	NÃO
99.	Permitir a geração e seleção do conteúdo a ser demonstrado na emissão de pareceres e notificações elaborados pelo Controle Interno em formato PDF;	NÃO
100.	Painel de controle de arquivos AUDESP armazenados, de forma a permitir a verificação dos dados armazenados e seus status;	NÃO
101.	O sistema deverá conter a opção de incluir e gravar uma introdução e uma conclusão das análises;	NÃO
102.	Possuir a opção de incluir novos questionários de acordo com a necessidade da Controladoria;	NÃO



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

103.	Emitir alertas quando ocorrer a entrega intempestiva de documentos ao Sistema AUDESP do TCE;	ESSENCIAL
104.	Permitir emissão de relatórios pormenorizados para prestação de contas via interação direta no Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;	ESSENCIAL
105.	Permitir o acompanhamento automatizada acerca da situação do Município no cumprimento dos requisitos fiscais junto a União, tais como, envio de prestação de contas para o Ministério da Educação, Ministério da Saúde e Secretaria do Tesouro Nacional.	ESSENCIAL

18.9. Sistema de Portal da Transparência

Na tabela abaixo estão descritos todos os requisitos que deverão estar disponíveis ao término do processo de implantação da solução.

Os requisitos essenciais que serão objeto de avaliação na prova de conceito (POC).

REQUISITOS FUNCIONAIS		
1.	Sistema nativo da WEB e compatível com os principais navegadores do mercado em suas versões atuais, como por exemplo Mozilla Firefox, Google Chrome.	
2.	Permitir, sempre que aplicável, que dados disponíveis na base de dados da Prefeitura, “utilizada em produção”, estejam disponibilizados, em tempo real, para acesso pela Internet, por pessoas em geral, com vista à realização de consultas e emissão de relatórios diversos	ESSENCIAL
3.	Permitir o acesso a partir de dispositivos móveis (celular, tablet) que possam acesso à internet com design responsivo.	ESSENCIAL
4.	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das receitas orçamentárias contabilizadas nos cofres da Prefeitura.	ESSENCIAL
5.	Permitir a emissão de relatórios e consultas online a dados acerca das receitas extras orçamentárias contabilizadas pelos cofres da Prefeitura.	ESSENCIAL
6.	Permitir a emissão de relatórios de receitas contendo a discriminação das receitas conforme a origem (tributária, patrimonial, etc) e com totalização por cada uma destas.	ESSENCIAL
7.	Permitir a emissão de relatórios de receitas contendo a discriminação das receitas por espécie (Impostos, Taxas, Transferências etc.) e com totalização por cada uma destas.	ESSENCIAL
8.	Permitir que na emissão dos relatórios de receita seja possível realizar a separação das mesmas pelas secretarias ou unidades orçamentárias existentes na Prefeitura.	ESSENCIAL
9.	Permitir a emissão de relatórios de receitas com detalhamento de qualquer receita que se desejar.	ESSENCIAL
10.	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas orçamentárias contabilizadas pela Prefeitura.	ESSENCIAL
11.	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas extras orçamentárias contabilizadas pela Prefeitura.	ESSENCIAL
12.	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas que demonstre os valores empenhados, liquidados e pagos	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	para todos os credores da Prefeitura, ou apenas para um deles em particular.	
13.	Permitir que na emissão dos relatórios de despesa seja possível realizar a separação das mesmas pelos órgãos existentes, na Prefeitura.	ESSENCIAL
14.	Permitir que na emissão dos relatórios de despesa seja possível realizar a separação das mesmas pelas unidades administrativas, da Prefeitura, conforme constem em seus respectivos orçamentos, e com totalização por cada um destes.	ESSENCIAL
15.	Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, contratos firmados pela Prefeitura e um determinado fornecedor, inclusive com a visualização de empenhos emitidos a favor deste fornecedor vinculado ao contrato analisado.	ESSENCIAL
16.	Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, processos licitatórios abertos pela Prefeitura, no mínimo, quanto a: selecionar processo licitatório por modalidade; selecionar processo licitatório por situação; selecionar processo licitatório por intervalos de data de abertura dos mesmos; permitir a visualização da descrição do objeto do processo licitatório; permitir o download do arquivo referente ao edital do processo licitatório desejado.	ESSENCIAL
17.	Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, salários de funcionários.	ESSENCIAL
18.	Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.	ESSENCIAL
19.	Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.	ESSENCIAL
20.	Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo e os valores das remunerações.	ESSENCIAL
21.	Contratos provenientes de licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.	ESSENCIAL
22.	Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.	ESSENCIAL
23.	Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.	ESSENCIAL
24.	Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.	ESSENCIAL
25.	Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.	ESSENCIAL
26.	Permitir a visualização de informações sumarizadas para o Público através de uma tela única, de onde os demais aplicativos ou visualizações podem ser chamados;	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

27.	As informações devem estar organizadas por assuntos ou áreas de interesse, facilitando assim a localização das mesmas;	ESSENCIAL
28.	Deve possuir mecanismo de detalhamento das informações, até o nível desejado pela Administração, sendo que as informações de mesmo nível não selecionadas devem continuar visíveis. deve ainda permitir a visualização de "n" elementos simultaneamente;	ESSENCIAL
29.	Dentro do mecanismo de detalhamento das informações, permitir a totalização automática e também a totalização de acordo com a seleção de elementos efetuada pelo usuário;	ESSENCIAL
30.	Permitir a visualização da data e hora da última alteração dos dados disponibilizados no Portal de Transparência;	ESSENCIAL
31.	Possuir área publicação de logomarcas e fotos que permitam a identificação do Município;	ESSENCIAL
32.	Possuir área de publicação de textos explicativos do portal;	ESSENCIAL
33.	Possuir área de publicação dos dados organizados por menus e sub menus;	ESSENCIAL
34.	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	ESSENCIAL
35.	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.	ESSENCIAL
36.	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.	NÃO
37.	Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.	NÃO
38.	Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado e pago relacionados ao empenho.	NÃO
39.	Movimentação diária das despesas: orçamentárias, extra orçamentárias e de restos a pagar.	NÃO
40.	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: Período, Órgão, Unidade, Função, Sub função, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.	NÃO
41.	Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Órgão; Unidade Orçamentária; Data de emissão; Fonte de recursos; Vínculo Orçamentário; Elemento de Despesa; Credor; Exercício; Tipo, número, ano da licitação; Número do processo de compra; Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários); Histórico do empenho; Valor Empenhado; Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado e pago.	NÃO
42.	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.	NÃO
43.	Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.	NÃO
44.	Quanto ao Orçamento Vigente: Possuir filtro de todas as informações por período; Possuir filtro por Receita; Permitir a Publicação do	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	orçamento do município; Permitir a Publicação das receitas por classificação; Permitir a Publicação das despesas por secretaria;	
45.	Quanto à Execução Orçamentária: Possuir filtro de todas as informações por período; Receita: Possuir filtro por receita; Despesa: Possuir filtro: por secretaria, por razão social do fornecedor, por CNPJ do fornecedor, por combinação de filtros;	NÃO
46.	Permitir o acompanhamento e Publicação das receitas efetivamente arrecadadas;	NÃO
47.	Permitir o acompanhamento da receita arrecadada por dia ou mensalmente;	NÃO
48.	Permitir o acompanhamento e Publicação das despesas realizadas por secretaria, chegando ao nível de empenho agrupado por fornecedor e mês;	NÃO
49.	Permitir a seleção de todas as informações da Folha de Pagamento por mês;	NÃO
50.	Possuir filtro da Folha de Pagamento no mês previamente selecionado por cargo;	NÃO
51.	Possuir filtro da Folha de Pagamento, no mês previamente selecionado, por secretaria;	NÃO
52.	Possuir filtro da Folha de Pagamento, no mês previamente selecionado, por colaborador;	NÃO
53.	Possuir área de publicação da tabela de cargos e salários da Folha de Pagamento;	NÃO
54.	Possuir área de publicação da tabela salarial por referência da Folha de Pagamento;	NÃO
55.	Possuir área de publicação da tabela de salários por órgão, secretaria, unidade, cargo e colaborador.	NÃO
56.	Permitir que os conteúdos publicados no portal da transparência possam ser habilitados ou desabilitados a critério do administrador do sistema	NÃO
57.	Permitir a exportação em formato aberto e público dos conteúdos apresentados no portal da transparência, sendo no mínimo a opção de exportar em formatos no mínimo em CSV.	NÃO
58.	Permitir acompanhamento de obras públicas informando dados do contrato, situação e medições.	NÃO
59.	Permitir a consulta de relatórios de diárias e adiantamentos.	NÃO
	Transparência Passiva E-SIC	
60.	Possuir área destinada à elaboração de solicitações dos cidadãos à Entidade, acompanhamento de sua solicitação.	ESSENCIAL
61.	Possuir ferramenta destinada ao gerenciamento e encaminhamento destas solicitações.	ESSENCIAL

18.10. Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

Na tabela abaixo estão descritos todos os requisitos que deverão estar disponíveis ao término do processo de implantação da solução.

Os requisitos essenciais que serão objeto de avaliação na prova de conceito (POC).



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

REQUISITOS FUNCIONAIS		
1.	Sistema nativo da WEB e compatível com os principais navegadores do mercado em suas versões atuais, como por exemplo Mozilla Firefox, Google Chrome.	ESSENCIAL
2.	O acesso aos sistemas deverá ser realizado através de perfis de operadores (login/senha) individuais com níveis de acesso de cada operador, definidos individualmente, garantindo o acesso somente aos itens constantes em seu perfil.	ESSENCIAL
3.	Os sistemas devem suportar o acesso simultâneo para um número ilimitado de usuários.	ESSENCIAL
4.	Os sistemas devem utilizar protocolo e segurança "SSL"; garantir a confidencialidade de todas as informações armazenadas.	ESSENCIAL
5.	Os sistemas devem possuir protocolo com encriptação segura padrão HTTPS.	ESSENCIAL
6.	O Aplicativo não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo. Permitindo-se apenas a instalação de plug-ins para navegadores	ESSENCIAL
7.	Deverá possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet's e celulares), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.	ESSENCIAL
	Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	
8.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação;	ESSENCIAL
9.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório;	ESSENCIAL
10.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto;	ESSENCIAL
11.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo;	ESSENCIAL
12.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis;	ESSENCIAL
13.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano;	ESSENCIAL
14.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente;	ESSENCIAL
15.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo;	ESSENCIAL
16.	Os relatórios criados deverão comportar exportação em formato aberto: CSV ou similar.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	Concurso Público e Contratação de Pessoal:	
17.	Possibilitar a indicação de Candidato, para um determinado Concurso disponível e Cargo, com informações de data e documento de indicação, inclusive para cargos comissionados, sempre respeitando um determinado cargo.	ESSENCIAL
18.	Permitir a indicação de Aprovação e Convocação do Candidato com informações de número e ano da portaria, data da publicação, tipo de convocação (admissão, nomeação), data de início e fim de comparecimento, data da posse, e observações sobre o processo de convocação.	ESSENCIAL
19.	Possibilitar a existência do Cadastro de Cargos com quantidade de vagas, carga horária, salário de referência e tipo de vínculo, podendo informar se existem vagas específicas para candidatos com necessidades especiais.	ESSENCIAL
20.	Permitir a existência de ter cadastro para processos seletivos diversos, incluindo seleção de Estagiários.	ESSENCIAL
21.	Possibilidade de ter um cadastro da classificação do candidato no concurso, incluindo os de necessidades especiais.	ESSENCIAL
22.	Possibilidade de controlar a situação de admissão do funcionário, informando sua desistência ou efetivação da sua contratação.	ESSENCIAL
23.	Deverá emitir o Relatório de Questionário de Integração, para ser preenchido pelo candidato.	ESSENCIAL
	Relatórios específicos que deverão ser gerados para o processo de Admissão:	
24.	Abertura de Conta Bancária	NÃO
25.	Acordo de Compensação de Horas	NÃO
26.	Contrato de Experiência	NÃO
27.	Contrato de Trabalho por Tempo Determinado ou Indeterminado	NÃO
28.	Dados Cadastrais	NÃO
29.	Declaração de Acúmulo	NÃO
30.	Declaração de Dependentes para fins de IRRF	NÃO
31.	Declaração de Encargos de Salário Família	NÃO
32.	Declaração Geral	NÃO
33.	Declaração da Lei de Ficha Limpa	NÃO
34.	Declaração de Opção pelo FGTS	NÃO
35.	Declaração de Parentesco	NÃO
36.	Declaração Única	NÃO
37.	Emissão do Cartão de Ponto (quando aplicável)	NÃO
38.	Etiqueta de Admissão	NÃO
39.	Etiqueta de Alteração de Salário	NÃO
40.	Etiqueta de Cadastro do PIS	NÃO
41.	Etiqueta de Contrato de Trabalho	NÃO
42.	Ficha para Admissão	NÃO
43.	Ficha de Empregados	NÃO
44.	Ficha de Registro	NÃO
45.	Ficha de Salário Família	NÃO
46.	Folha de Identificação	NÃO
47.	Opção por Adiantamento	NÃO
48.	Recibo de Entrega de CTPS	NÃO
49.	Solicitação de PIS/ PASEP	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

50.	Termo de Aditamento de Extensão ou Redução de Carga Horária	NÃO
51.	Termo de Aditamento ou Suspensão do Contrato	NÃO
52.	Termo Aditivo	NÃO
53.	Termo de Ciência e Notificação	NÃO
54.	Termo de Contra Cheque	NÃO
55.	Termo de Compromisso	NÃO
56.	Termo de Posse	NÃO
57.	Termo de Prorrogação do Contrato de Trabalho	NÃO
58.	Termo de Responsabilidade, incluindo sobre Crachá, Plano de Saúde e Uniformes.	NÃO
59.	Termo de Solicitação de Benefício	NÃO
	Cadastros	
60.	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 plano de cargos e salários e texto da lei que determinou o plano de cargos e salários.	ESSENCIAL
61.	Permitir o cadastramento de cargos fazendo distinção entre cargos efetivos, contratos por prazos determinados, cargos comissionados e funções gratificadas.	ESSENCIAL
62.	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.	ESSENCIAL
63.	Permitir a correção dos valores de salário dos cargos, automaticamente, por percentual ou por valores estipulados.	ESSENCIAL
64.	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,	ESSENCIAL
65.	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	ESSENCIAL
66.	Permitir o cadastro de tipos de formação escolar para associá-las aos funcionários do órgão.	ESSENCIAL
67.	Permitir o cadastro de instituições de ensino onde funcionários do órgão possam ter algum tipo de formação escolar.	ESSENCIAL
68.	Permitir a criação e configuração de tipos de previdência, oferecendo liberdade para o usuário definir os institutos de previdência com os quais trabalhará.	ESSENCIAL
69.	Permitir o cadastro de funcionários com, no mínimo, as seguintes informações: Nome, nome social, data de nascimento, matrícula, sexo, estado civil, raça/cor, grau de instrução; Naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento), endereços adicionais, e-mail; 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), CPF (com nº e data	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	de emissão), título de eleitor (com nº emissão, Zona eleitoral, Seção, Município 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/E-SOCIAL), agente nocivo (codificação SEFIP/E-SOCIAL); Chefia Imediata; 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.	
70.	Permitir que o cadastro de funcionários a vinculação de mais de uma matrícula para o funcionário e inserção de outros vínculos	ESSENCIAL
71.	Permitir a unificação no cadastro de funcionários, mesclar dados, copiar parâmetros e configurações de um funcionário já cadastrado para um novo funcionário	ESSENCIAL
72.	Permitir a inserção de arquivos no cadastro de funcionários, sendo no mínimo arquivos do tipo imagem e arquivos do tipo pdf	ESSENCIAL
73.	Permitir a seleção de funcionário, sendo possível selecionar por: nome, data de nascimento, sexo, raça, estado civil, banco de recebimento de salários, agência do banco, contacorrente para depósitos, número da identidade (RG), número da carteira de trabalho, CPF, PIS, PASEP, lotação, dotação, cargo, função, beneficiários, dependentes, regime de trabalho, previdência e vínculo. Permitir que uma ou mais situações sejam geradas simultaneamente.	ESSENCIAL
74.	Permitir impressão em forma de relatório de dados específicos com a possibilidade de escolher que dados deverão ser impressos, bem como, nomear as colunas de dados que serão listados conforme interesse do usuário.	ESSENCIAL
75.	Permitir a geração de arquivos de dados específicos com a possibilidade de escolher que dados deverão ser exportados, e com formatos, no mínimo, .XLS e .TXT, visando utilização dos mesmos em situações de interesse do usuário.	ESSENCIAL
76.	Permitir controlar nomeações às funções gratificadas.	ESSENCIAL
77.	Permitir cadastramento de informações de outros cargos fora do órgão para fins de cálculo de INSS e IRRF.	ESSENCIAL
78.	Permitir o cadastro de contratos de trabalho individuais e coletivos para funcionários temporários.	ESSENCIAL
79.	Permitir informar diversos afastamentos para cada matrícula e seus respectivos históricos.	ESSENCIAL
80.	Permitir, nos casos de readmissão de funcionários, o aproveitamento das informações cadastrais anteriormente cadastradas.	ESSENCIAL
81.	Permitir a emissão de relatórios da tabela de cargos e salários com seus respectivos níveis e padrões.	ESSENCIAL
82.	Permitir a emissão de relatórios da estrutura organizacional do Município e/ou órgão, com suas respectivas lotações (centros de custo).	ESSENCIAL
83.	Permitir a emissão de relatórios dos bancos e agências cadastrados.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

84.	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de afastamentos cadastrados.	ESSENCIAL
85.	Permitir a emissão de relatórios dos dados cadastrais dos funcionários, com, no mínimo as seguintes informações: Nome, nome social, data de nascimento, matrícula, sexo, estado civil, raça/cor, grau de instrução; Naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento), endereços adicionais, e-mail; 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), CPF (com nº e data de emissão), título de eleitor (com nº emissão, Zona eleitoral, Seção, Município 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/E-SOCIAL), agente nocivo (codificação SEFIP/E-SOCIAL); 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.	NÃO
86.	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.	NÃO
87.	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.	NÃO
88.	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.	NÃO
89.	Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo ou função. Disponibilizar a emissão acima, 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.	NÃO
90.	Permitir a geração de arquivo-texto para análise de cálculo atuarial dos funcionários do órgão público.	NÃO
91.	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para o Cálculo Atuarial.	NÃO
92.	Permitir que o Cadastro de Servidores seja preenchido de acordo com os normativos previstos na Legislação do E-Social.	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

93.	Permitir que o software tenha campo de ocorrências e tela de afastamento do trabalhador.	ESSENCIAL
94.	Permitir cadastro dos estagiários e outros bolsistas.	ESSENCIAL
95.	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.	ESSENCIAL
96.	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.	ESSENCIAL
97.	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.	ESSENCIAL
98.	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 sistema de Recursos Humanos 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.	ESSENCIAL
99.	Permitir a inclusão de informação quando o servidor mudar de função, em caso de novo concurso.	ESSENCIAL
100.	Permitir a gestão de faltas abonadas, respeitando os limites estabelecidos por lei.	ESSENCIAL
101.	Permitir cadastro de comissionamento e substituição.	ESSENCIAL
Estágio Probatório:		
102.	O sistema deverá ter um Cadastro de Controle de Estagiários, conforme Lei 11788/08, com informações de Matrícula, nome, data de admissão, data de nascimento, número do RG e CPF, estado civil, endereço completo, nome do pai e mãe, escolaridade, com curso, modalidade, data de início, previsão de término, natureza e nível do estágio, horário, área de Atuação, motivo de encerramento número da Apólice de Seguro, valor da Bolsa, nome, CNPJ e endereço completo da Instituição de Ensino, nome, CNPJ e endereço completo do Agente de Integração e informações de nome, CPF, e-mail e contato do Supervisor Responsável.	ESSENCIAL
103.	Dispor de avaliação do estagiário, com número e data da avaliação, com data prevista de início e fim da avaliação, com o respectivo formulário e indicação da nota, com informações de cargo e secretaria, com Plano de Ação com descrição das etapas do planejamento estratégico, das atividades individuais a serem desenvolvidas e também das atividades em grupo, com data de início e fim.	ESSENCIAL
104.	Dispor do cadastro do Gestor para uma unidade específica, com informações da data de início e fim, e se este gestor faz parte do RH, com observações.	ESSENCIAL
105.	O sistema deverá permitir o congelamento ou suspensão do curso para um estagiário, informando a respectiva data de congelamento ou suspensão e data de retorno, com as observações.	ESSENCIAL
106.	Permitir o cadastramento da Comissão Permanente de Avaliação Probatória, com informações da matrícula, nome, número e data da Portaria, situação se titular ou suplente, com data de início e fim, com observações.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

107.	Permitir a criação de formulários variados e customizáveis para a realização de avaliações de desempenho ou de estágio probatório.	ESSENCIAL
108.	Permitir a realização de avaliações de estágio probatório ou avaliações de desempenho dentro do sistema.	ESSENCIAL
Avaliação de Desempenho:		
109.	O sistema deverá permitir a criação de um Cadastro de Gestores para as unidades que utilizarem o processo de avaliação de desempenho, com informações da matrícula, cargo e respectivas unidades.	ESSENCIAL
110.	Permitir o cadastramento das unidades que participarão do processo de avaliação de desempenho, para validação dos respectivos gestores.	ESSENCIAL
111.	Dispor de cadastramento de plano de atividade, para os processos de avaliação, com atividades e descrição.	ESSENCIAL
112.	O sistema deverá ter a possibilidade de criar uma equipe de avaliação, com código, nome da equipe e a seleção dos funcionários participantes.	ESSENCIAL
113.	Permitir a criação de critérios de avaliação, com nome e descrição, com o respectivo peso e indicativo de ativo ou inativo.	ESSENCIAL
114.	Permitir a criação de formulário de avaliação com código, descrição, tipo do formulário (avaliação funcional ou para estágio), questionários e seus critérios.	ESSENCIAL
115.	Dispor de cadastramento para formar o comitê de avaliação, com código, descrição, indicação das matrículas e cargos.	ESSENCIAL
116.	O sistema deverá permitir o processo de avaliação de desempenho dos funcionários, através dos respectivos formulários, com data de início, data prevista e efetiva da avaliação, com a informação da respectiva comissão, com os questionários e suas respostas, para formação da nota e parecer final, com possibilidade de incluir observações.	ESSENCIAL
117.	Permitir o processo de auto avaliação a ser realizado pelo funcionário, com o devido formulário, questionários e seus critérios, para ajuda na composição da avaliação de desempenho feita pelo gestor.	ESSENCIAL
118.	Dispor de funcionalidade para realizar o agendamento das reuniões da avaliação de desempenho, através do próprio sistema.	ESSENCIAL
Prontuário Eletrônico:		
119.	Deverá possuir, obrigatoriamente, um único cadastro de pessoas, identificado pelo CPF, não permitindo a duplicidade do mesmo, onde conterà, entre outros, os dados pessoais:	ESSENCIAL
120.	Nome, Nome Social e Nome Crachá.	ESSENCIAL
121.	Alistamento Militar Número, Série, Tipo e Data de Emissão.	ESSENCIAL
122.	Carteira Identidade (RG) com Órgão Emissor, UF e Data.	ESSENCIAL
123.	Carteira Nacional de Habilitação (CNH) Número, Categoria, Data de Emissão e Validade.	ESSENCIAL
124.	Carteira Profissional (CTPS) Número, Série, UF e Data.	ESSENCIAL
125.	Cartão Cidadão Número e Identificação do SUS.	ESSENCIAL
126.	Data de Nascimento, Naturalidade, Nacionalidade, Sexo, Estado Civil, Raça, Fator RH e Tipo, entre outros.	ESSENCIAL
127.	Endereço Logradouro, Número, Complemento, Bairro, CEP, Cidade, Estado, Telefone e E-mail.	ESSENCIAL
128.	Grau de Instrução e Especialidade.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

129.	Nome do Pai, Nome da Mãe, Nome do Cônjuge e Data de Nascimento.	ESSENCIAL
130.	PIS Número, Data do cadastramento, Banco e Agência.	ESSENCIAL
131.	Título Eleitor Número, Zona e Seção.	ESSENCIAL
132.	Tipo de deficiência.	ESSENCIAL
133.	Estrangeiro com Número da Carteira, Órgão e UF Emissor, Data de Chegada, Naturalizado e Casado (s/n).	ESSENCIAL
134.	Deverá ter um cadastro de funcionários, identificado pela Matrícula, sendo única no cadastro complementando, de forma integrada, o Cadastro de Pessoas com dados funcionais, entre outros, de:	ESSENCIAL
135.	Data de Admissão, Tipo, Situação, Tempo de Experiência, Vínculo, Categoria.	ESSENCIAL
136.	Vantagens e Benefícios com as concessões e tipo.	ESSENCIAL
137.	Cargo, Carga Horária e Referência Salarial.	ESSENCIAL
138.	Local de Trabalho e situações de controle de marcação de Ponto.	ESSENCIAL
139.	Dados de Unidade Orçamentária.	ESSENCIAL
140.	Dados de Banco, Agência e Conta para crédito do salário.	ESSENCIAL
141.	Data de Admissão, Tipo, Situação, Tempo de Experiência, Vínculo, Categoria.	ESSENCIAL
Permitir o Cadastro de Cargos com informação de:		
142.	Código e descrição do cargo,	ESSENCIAL
143.	CBO, tipo de Cargo (estatutário, CLT, comissão, efetivo, entre outros)	ESSENCIAL
144.	Indicação de inativo e data de cancelamento	ESSENCIAL
145.	Quantidade de vagas totais, vagas ocupadas e disponíveis	ESSENCIAL
146.	Especialidade (ex. especialidades médicas), indicação de periculosidade, insalubridade e grau,	ESSENCIAL
147.	Atividade com código, descrição e indicação de exposição a agente nocivo,	ESSENCIAL
148.	Atos de movimentação do cargo, tipos de movimentação da vaga (criação ou extinção do cargo, aumento ou redução de vagas) quantidade de vagas e data da movimentação carga horária, com fundamento legal de Ato e tipo de Norma,	ESSENCIAL
149.	Composição do Cargo com a referência salarial, e valor do salário bruto,	ESSENCIAL
150.	Informações específicas para o Tribunal de Contas.	ESSENCIAL
151.	Categoria dos Cargos, com indicação de administração, operacional, magistério, entre outros.	ESSENCIAL
152.	O sistema deverá ter um Cadastro de Referência Salarial, com informações de código da referência salarial, descrição composta por tabela, grade, nível e letra, descrição contínua, valor do salário, data de início de vigência, indicativo de ativo ou inativo, referência e classe.	ESSENCIAL
153.	O sistema deverá efetuar a validação do dígito de controle do CPF e PIS/ PASEP.	ESSENCIAL
154.	Dispor do Cadastro de Lotação do funcionário indicando a unidade da instituição, horário, tipo de ponto, do relógio de ponto, centro de custo, e local de trabalho.	ESSENCIAL
155.	O sistema deverá ter o Cadastro de Local de Trabalho, com código, descrição, sigla, indicação de ativo ou inativo, número da Portaria de criação, endereço completo, telefone para contato e nome do responsável pelo Local de Trabalho.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

156.	Dispor do Cadastro de Carga Horária, com o código da carga horária, quantidade de horas semanais, quantidade de horas mensais e observações.	ESSENCIAL
157.	Dispor do Cadastro de Bancos e Agências, com a indicação do código do Banco, nome do Banco, número de Agência, nome de Agência e dígito, com endereço completo.	ESSENCIAL
158.	O sistema deverá ter o Cadastro de Unidades, com o código e nome da Unidade, sigla, indicação se está ativa ou inativa, número da Portaria e data da criação, CNPJ, endereço completo, nome, e-mail e contato do responsável pela Unidade, código da Unidade "pai", estrutura do nível, subordinação hierárquica, código do Centro de Custo e informações de Orçamento tais como: ano base, número da Ficha, Órgão, Unidade Orçamentária, Ação, Aplicação, Fonte de Recurso, Função, Sub Função e Programa.	ESSENCIAL
159.	Dispor do Cadastro de Centro de Custo, com código e descrição, se ativo ou inativo, a que grupo de Centro de Custo pertence e endereço completo e telefone de contato, e informações de orçamento como no Cadastro de Unidades.	ESSENCIAL
160.	O sistema deverá ter o Cadastro de Vínculos indicando se está inativo ou não, regime jurídico, vínculo funcional (efetivo, comissão, temporário), incidências de impostos e contribuição sindical, de vantagens, de vale transporte, de tipo de regime (RPPS, RGPS, outros) de 13º salário, entre outros.	ESSENCIAL
161.	Permitir o Cadastro de Dependentes, relacionados ao funcionário, contendo as informações do nome do Dependente, data de nascimento, documentação (ex. CPF, RG), sexo, estado civil, escolaridade, tipo de dependência (ex. filho, cônjuge, pai, mãe, enteado etc.), e se possui alguma deficiência, entre outros.	ESSENCIAL
162.	Permitir a configuração dos Dependentes de forma a considerá-los ou não para fins de Imposto de Renda, salário família, previdência e assistência médica, e por idade limite.	ESSENCIAL
163.	Dispor do Cadastro de Pensionistas, relacionado ao funcionário, com informação do nome do pensionista, CPF, RG, endereço completo, data de nascimento, parentesco, dados bancários completos, datas de início e fim da pensão, percentual da pensão, se gera abatimento no imposto de renda, e observações para histórico. Permite a personalização da fórmula para cálculo de pensão para pensionista específico para cada caso.	ESSENCIAL
164.	O sistema deverá emitir declaração de valores pagos à pensão alimentícia em nome do funcionário e do beneficiado.	ESSENCIAL
165.	Dispor do Cadastro de Tipos de Ausências e Atestados de funcionários, com a informação do Código do Afastamento, Descrição, com vários parâmetros para indicação do tratamento de 13º salário, férias, licença prêmio, biênio, se indicação de CID é obrigatório ou não, quantidade de dias mínimo e máximo considerando o sexo, para determinado tipo de Afastamento, quantidade de lançamentos do Tipo Afastamento por ano, se permite concomitância, se cancela o dia no Banco de Horas, entre outros.	ESSENCIAL
166.	O sistema deverá ter o Cadastro de Ausências e Atestados de funcionários, com motivo de afastamento, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, data do retorno, ou data inicial e final	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	com a indicação de quantidade de horas, indicação do CID, nome do médico, órgão de classe e número e Unidade da Federação do CRM, nome da clínica/ hospital quando for o caso, documento apresentado quando for o caso, e observações para histórico, inclusive nome do parente e grau de parentesco.	
167.	Permitir o Cadastro de Tipo de Cedências, com o código e descrição, com parâmetros de abate ou não tempo de serviço, com ou sem ônus e se prorroga ou não o Estágio Probatório.	ESSENCIAL
168.	Dispor do Cadastro de Cedências do funcionário, tanto para cessão a outra entidade como para aqueles recebidos, com informação das entidades origem ou destino, data de início e fim com indicação da quantidade de dias, documento da cedência (Número e data), fundamentação legal, e observações para histórico.	ESSENCIAL
169.	Permitir o Cadastro de Averbacões de tempo de serviço do funcionário, com informações do nome da Entidade, CNPJ, data de início e fim, com indicação da quantidade de dias, quantidade de dias de abatimento, considerando ou não para fins de contagem de tempo, indicação para contagem de progressão, de licença prêmio e observações para histórico.	ESSENCIAL
170.	Dispor do Histórico de Cargo, por Funcionário, na situação em que se efetua a alteração do Cargo, da Carga Horária e da Referência Salarial, para uma determinada data de início e fim, informando o motivo da mudança de cargo e do salário, registrando como Histórico a situação anterior. Também permite efetuar esta alteração em Lote, ou seja, para diversas matrículas simultaneamente.	ESSENCIAL
171.	O sistema deverá ter o Histórico de Local, por Funcionário, na situação em que se efetua a alteração para um novo Local de Trabalho, com informações Tipo do Ato, data e descrição, observações e data de início, registrando como Histórico a situação anterior.	ESSENCIAL
172.	Permitir o Histórico de Unidade, por Funcionário, na condição em que se efetua a alteração para uma nova Unidade, com informações do Tipo do ato, data e descrição, data de início, observações, tipo da mudança (mudança da Unidade ou alteração de nomenclatura) e tipo de remoção (voluntária ou ofício), registrando como histórico a situação anterior. Também permite efetuar esta alteração em Lote, ou seja, para diversas matrículas simultaneamente.	ESSENCIAL
173.	Permitir o Histórico de Bancos e Agência, por Funcionário, na condição em que se efetua a alteração para uma conta bancária, com informações de data de início e observações, registrando como histórico a situação anterior.	ESSENCIAL
174.	O sistema deverá ter o Histórico de Centro de Custo, por Funcionário, na situação em que se efetua a alteração para um novo Centro de Custo, com informações Tipo do Ato, data e descrição, observações e data de início e fim, registrando como Histórico a situação anterior.	ESSENCIAL
175.	O sistema deverá ter o Histórico de Orçamento, por Funcionário, na situação em que o Orçamento é administrado de forma individual em que se efetua a alteração para um novo Orçamento, com informações de ano base, data de início e fim, registrando como Histórico a situação anterior.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

176.	Dispor do Cadastro de Sindicatos de Classe, com informação do nome, CNPJ, endereço, código sindical, e relacionamento com respectivo evento da folha de pagamento.	ESSENCIAL
177.	O sistema deverá ter o Cadastro de Filiação do funcionário a sindicato com informação do sindicato da classe, data de início e fim, evento para desconto em folha, além dos eventos para contribuição assistencial e confederativa quando for o caso.	ESSENCIAL
178.	Permitir o cadastramento de servidores admitidos em caráter temporário - ACT e controlar o a quantidade de dias com o término de contratação, incluindo possível prorrogação.	ESSENCIAL
179.	O sistema deverá ter o Cadastro de Comissionamento do funcionário com informação da data de início, data de fim da designação, vínculo, cargo comissionado, carga horária, referência salarial, unidade, centro de custo, ato que o designou, portaria, data da publicação, observações, mantendo histórico das movimentações, e informações sobre o orçamento tais como: ano base, número da Ficha, Órgão, Unidade Orçamentária, Ação, Aplicação, Fonte de Recurso, Função, Sub Função e Programa.	ESSENCIAL
180.	Dispor da integração com Sistema Financeiro-Contábil para configuração das dotações do orçamento utilizadas para empenho da folha de pagamento.	ESSENCIAL
181.	Permitir a alteração de vínculo do funcionário informando novo vínculo, ato que o designou, descrição, data de início, motivo da mudança, mantendo histórico das movimentações.	ESSENCIAL
182.	O sistema deverá ter o Cadastro dos Atos da Administração com informação de número, data, tipo (ex. Portaria, Decreto, Lei, Processo), descrição, publicação, motivo, fundamentação legal, quantidade de vagas, data da vigência, data da revogação e histórico.	ESSENCIAL
183.	Dispor do Cadastro de Enquadramento, para ser associado a uma Matrícula, para efetuar a indicação do cargo, especialidade, capacitação e ambiente, com as informações de tempo de serviço líquido, tempo total, cargos anteriores, saldos em dias, quantidade de horas, base de cálculo, novo vencimento, referência inicial, valor inicial e observações.	ESSENCIAL
184.	O sistema deverá ter o Cadastro de Advertência e Suspensão, para ser associado a uma Matrícula, com tipo advertência e suspensão, e sua descrição, permitindo as informações de data de início, quantidade de dias, data fim, número e ano do processo e observações.	ESSENCIAL
185.	O sistema deverá ter o Cadastro de Perícias do INSS, para informar por Matrícula, o tipo de afastamento com data de início e fim, atestados utilizados, data do último dia trabalhado, e dados do requerimento como data do protocolo, tipo de perícia, número do Comunicado de Acidente de Trabalho, número do requerimento, número do Benefício, espécie do auxílio doença (acidentário ou previdenciário) e dados da perícia como data, resultado, data limite e observações.	ESSENCIAL
186.	Dispor do Cadastro de Perguntas e Respostas, para uso na Gestão de Pessoas, com código e descrição da Pergunta, descrição da Resposta, e indicativo de ativo ou inativo.	ESSENCIAL
187.	O sistema deverá permitir, em casos de exceção, efetuar a alteração da Data de admissão, por motivo adequado.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

188.	Permitir a configuração dos limites de idade para pagamento de salário família e para dedução de dependentes no Imposto de Renda.	ESSENCIAL
189.	Possibilitar alterar o cargo, salário e carga horária, informando os dados atualizados, ato que o designou, motivo para mudança de cargo e/ou salário, data início, observações, mantendo histórico das movimentações.	ESSENCIAL
190.	Possibilitar alterar o Local de Trabalho e Centro de Custo, informando novos dados, ato que o designou, descrição, data de início, observações, mantendo histórico das movimentações.	ESSENCIAL
191.	Possibilitar alterar horário de trabalho do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	ESSENCIAL
192.	Permitir a alteração do relógio de ponto do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	ESSENCIAL
193.	Possibilitar a alteração do vínculo de trabalho do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	ESSENCIAL
194.	Permitir a alteração do centro de custo/ departamento do funcionário, informando os novos dados, ato que o designou, descrição, datas de início e fim, observações, mantendo histórico das movimentações.	ESSENCIAL
195.	Permitir a consulta do histórico do funcionário indicando respectivas alterações com datas quanto aos seus dependentes, pensão alimentícia, cargos ocupados e vínculos, horários, comissionamentos, centros de custo, unidades, averbações, cedências, filiação a sindicato, benefícios, escolaridade, relógio, afastamentos, atestados, férias e rescisão.	ESSENCIAL
196.	Dispor do processo de consultas, onde o usuário possa verificar todos os dados cadastrais tanto pessoais como funcionais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas, entre outros.	ESSENCIAL
197.	Permitir a consulta de servidores por nome ou parte dele, pelo CPF, por código de pessoa do Cadastro de Pessoas, por vínculo, por data de admissão, por centro de custo, pelo número do cartão do SUS, pelo número do PIS/ PASEP, por data de demissão, entre outros, permitindo a exportação dos dados para arquivos tipo CSV.	ESSENCIAL
198.	Dispor de mecanismo que identifique no momento do cadastro do servidor, se o mesmo já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, Nome, Conta Corrente, Documento de Identidade ou PIS/ PASEP.	ESSENCIAL
199.	Dispor de registros de histórico salarial, funcional, financeiro e disciplinar do funcionário.	ESSENCIAL
200.	O sistema deverá permitir a consulta dos Afastamentos, apresentar os dados por Matrícula, permitindo fazer filtro ou ordenação por todas as colunas da tela, entre elas: data início, data fim, código do Afastamento, cargo ou sexo.	ESSENCIAL
201.	Permitir a consulta das tabelas auditadas por período, informando colunas e registros alterados com valor anterior e após movimentação.	ESSENCIAL
202.	Permitir a consulta de Biênios do Funcionário, apresentando os períodos aquisitivos, com as datas de início e fim, quantidade de faltas	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	e afastamentos, apresentando o detalhe dos Afastamentos com código, descrição, data de início e fim, e observações.	
203.	O sistema deverá permitir a consulta, de existência de multi matrículas, com informações por nome do Funcionário, matrícula, data de admissão, vínculo, unidade de lotação, código do cargo e descrição, entre outros.	ESSENCIAL
204.	Permitir a consulta de Tempo de Serviço, por Funcionário, com informações para o mês civil ou curso ou para uma data de pesquisa informada, da quantidade total de dias acumulados, considerando a soma de dias trabalhados mais os dias averbados, e também do total de dias abatidos, considerando a soma dos dias de afastamentos, dias de faltas e dias cedidos, apresentando a quantidade de dias líquidos trabalhados, com resumo de tempo cheio e tempo líquido de tempo de serviço. Permite indicar a data desejada, para fins de concessão de adicionais por tempo de serviço – ATS.	ESSENCIAL
205.	O sistema deverá gerar arquivo de declaração do CAGED por vínculos selecionados.	ESSENCIAL
206.	O sistema deverá gerar arquivo atuarial para servidores efetivos, aposentados e pensionistas, com valores e tempo de contribuição ao INSS.	ESSENCIAL
207.	Permitir a emissão do relatório de admitidos e demitidos no período, com possibilidade de filtro por vínculos ou por cargos específicos.	ESSENCIAL
208.	Permitir a configuração de ativação de auditorias em tabelas específicas pelo usuário, para acompanhamento das suas movimentações de alteração, inclusão e exclusão.	ESSENCIAL
	O sistema deverá permitir a emissão dos seguintes Relatórios:	
209.	Relatório CAGED, por mês e ano, e por Vínculo	NÃO
210.	Emissão de Crachás, com nome, CPF, RG, Matrícula e Unidade.	NÃO
211.	Funcionários por Departamento, podendo selecionar mês e ano, e Vínculos, Cargos ou Unidade.	NÃO
212.	Gera arquivo NIS, podendo selecionar por data início e fim e funcionários.	NÃO
213.	Funcionários por Relógio de Ponto, podendo selecionar mês e ano, Relógio, Vínculo ou Cargo.	NÃO
214.	Controle de Ponto, por mês ano, podendo selecionar data de início e fim, funcionários, Vínculos ou Unidade.	NÃO
215.	Relação geral de Funcionários com vários dados Cadastrais, podendo selecionar ativos, demitidos, e ainda por Vínculo, Unidade ou Cargo.	NÃO
216.	Relatório de Afastamentos, podendo selecionar a data de início e fim, se geral ou por funcionário, por tipo de afastamento e por Unidade.	NÃO
217.	Emissão de Certidão, para o funcionário mês e ano selecionado, com possibilidade de vários tipos de Certidão como Tempo de Contribuição, Tempo de Serviço, Comprovação de Renda, Tempo Acumulativo por Vínculo, Requerimento de Aposentadoria, entre outros.	NÃO
218.	Geração do Arquivo Atuarial – Portaria MF 464/2018, com informações para uma data de referência, de Servidores, Aposentados, Pensionistas e Dependentes, entre outros.	NÃO
219.	Relatórios de Admitidos e Demitidos, com datas de início e fim informadas, com os principais dados cadastrais dos funcionários.	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

220.	Tempo de serviço do funcionário, para um determinado mês de referência, onde fornece os dias trabalhados, dias abatidos e dias de afastamento, dias acumulado líquido, entre outros.	NÃO
221.	Relação dos aniversariantes de um mês informado, podendo selecionar ainda por Cargo ou Vínculo.	NÃO
222.	Relação de Cargos e Salários para um mês informado, com a descrição do Cargo, valor do salário, quantidade de vagas, quantidade de funcionários alocados e quantidade disponível, inclusive a quantidade de efetivo comissionado.	NÃO
223.	Consulta Funcionários por Cargo e Vínculo, para um período de mês e ano informado, fornecendo a matrícula, nome e salário, entre outros.	NÃO
224.	Relatório de Movimentos de funcionários, informando as alterações ocorridas com Eventos relacionados a proventos ou descontos, informando a data de início e fim, o Evento, sua Descrição e a movimentação ocorrida.	NÃO
225.	Histórico de cargos e salários, por funcionário, apresentando os Cargos por período e valor do salário, inclusive o relativo ao Comissionamento (quando houver), e os períodos aquisitivos de férias com os dias de gozo e abono.	NÃO
Folha de Pagamento:		
226.	Permitir a geração de Folhas de Pagamento específicas para os seguintes tipos: mensal, férias, rescisão, suplementar, autônomo, 1ª e 2ª parcelas de 13º salário, adiantamento, e suplementar de rescisão e de 13º. salário.	ESSENCIAL
227.	Permitir para esta geração de várias Folhas de Pagamento no mês, as suas identificações por além do tipo, por número e situação (ex. aberta, calculada, fechada).	ESSENCIAL
228.	Dispor do controle e cálculo para o pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados e estagiários, possibilitando a realização de simulações de cálculos de folhas através da indicação do mês, ano e tipo de folha, antes do processamento efetivo.	ESSENCIAL
229.	O sistema deverá efetuar o cálculo, para todos os tipos de folha, para o mês e ano selecionado, com possibilidade de processamento geral, ou aplicar filtros para uma faixa inicial e final de matrículas, ou uma seleção de matrículas aleatórias, ou por unidade, cargo, vínculo ou órgão.	ESSENCIAL
230.	Permitir a exclusão de cálculos de forma geral, ou ainda com aplicação de filtros para exclusão do cálculo por unidade, cargo, vínculo, ou matrículas específicas, desde que folha ainda não esteja fechada.	ESSENCIAL
231.	Dispor do controle que após o cálculo mensal já estiver fechado, não deve permitir a geração de movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir a abertura do cálculo mensal e liberar a movimentação, somente por um usuário autorizado com login e senha.	ESSENCIAL
232.	Permitir o controle de datas, tempo de serviço, e faltas para cálculo das férias, cálculo de rescisões, cálculo de 13º salário, e outros eventos que dependam da contagem de dias trabalhados e períodos aquisitivos.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

233.	O sistema deverá possuir a consulta geral dos eventos realizados por funcionário, para determinada folha de pagamento, mês e ano de competência.	ESSENCIAL
234.	O sistema deverá ter funcionalidade de exportação de dados da folha de pagamento em arquivos com layout definido pela Febraban, contendo relação de pagamento com salário líquido do funcionário	ESSENCIAL
235.	Dispor do lançamento de eventos variáveis para todos os tipos de folha e para determinada mês e ano de competência, em quantidade e/ou valor, com facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para inclui-los.	ESSENCIAL
236.	O sistema deverá possuir o cadastro para lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento dos funcionários, informado o evento, quantidade e/ou valor, data de início, quantidade de parcelas (meses) ou data de término quando houver. Possuir facilidade tanto para selecionar um funcionário e cadastrar vários eventos para o mesmo, como para configurar um evento selecionando vários funcionários para inclui-los.	ESSENCIAL
237.	Permitir a configuração para suspensão temporária ou bloqueio de determinado evento cadastrado, por vínculo, cargo, unidade ou funcionário específico, informando-se a quantidade, evento e o período de suspensão.	ESSENCIAL
238.	Permitir o bloqueio de cálculo por funcionário por competência, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, informando o motivo, data de inclusão e data fim do bloqueio.	ESSENCIAL
239.	O sistema deverá ter funcionalidade para reajuste de faixas salariais selecionando quais salários deverão ser atualizados, ou ainda por exclusão os que não devem ser atualizados, informando percentual ou valor a ser aplicado, data de início da vigência, ato que o designou, descrição do motivo do reajuste.	ESSENCIAL
240.	Dispor do histórico dos reajustes nas faixas salariais, e possibilidade de exclusão do reajuste cadastrado, retornando à referência anterior.	ESSENCIAL
241.	Deverá permitir o lançamento de eventos programados em parcelas para funcionários em função de processos administrativos ou acertos, informando o número do processo, descrição, valor total, valor ou percentual das parcelas, e respectivo evento da folha para lançamento e sua situação (iniciado, terminado, cancelado, encerrado).	ESSENCIAL
242.	O sistema deverá ter a funcionalidade de efetuar reajustes fixos, indicando para um determinado evento se será por quantidade ou valor, com as respectivas faixas salariais de/até, informando se o reajuste é por percentual ou valor, a sua data de vigência, o respectivo motivo, e podendo ser efetuado por vínculo, grupo ocupacional (administrativo, operacional ou magistério) ou ainda por funcionários através da matrícula.	ESSENCIAL
243.	O sistema deverá possuir o cadastro de suspensão do cálculo de determinada folha de pagamento para funcionário, informando-se a matrícula e justificativa para suspensão.	ESSENCIAL
244.	Permitir o cadastro de recolhimento de INSS de outras empresas, informando a empresa, CNPJ, cargo, período empregado, valor do salário base, valor de desconto e observações.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

245.	O sistema deverá ter função para cálculo do tempo de serviço e contribuição, incluindo o registro de empregos anteriores.	ESSENCIAL
246.	O sistema deverá gerar arquivos bimestrais referentes à remuneração dos profissionais da educação para envio ao sistema SIOPE do FNDE - Ministério da Educação.	ESSENCIAL
247.	Dispor do controle de insuficiência de saldo na folha de pagamento, informando por matrícula e evento, a data e valor para desconto em folhas posteriores.	ESSENCIAL
248.	Deverá possuir o cadastro dos eventos da folha de pagamento, tanto de proventos como de deduções, e aqueles de controles (neutros), podendo ser fixos ou variáveis, com sua descrição e situação de ativo ou inativo.	ESSENCIAL
249.	O sistema deverá ter possibilidade de parametrização dos eventos para incidências de INSS, IRRF, FGTS, em todos os proventos e descontos, inclusive sobre 13º salário e férias, com indicação se participa de Holerite, DARF, se controla falta de férias ou licença prêmio, se deve ser tratado para empenho, e sua associação com o evento de média de férias e de 13º salário e incidências para as rotinas anuais (DIRF, RAIS, MANAD).	ESSENCIAL
250.	O sistema deverá possuir a funcionalidade de cadastramento das fórmulas de cálculo para eventos, configuráveis pelo usuário, com sua ordem de execução na respectiva folha, dando flexibilidade ao mesmo de alterá-las para fins de adaptação às novas exigências legais.	ESSENCIAL
251.	Permitir a configuração das fórmulas de cálculo por tipo de folha de pagamento, sendo que as fórmulas poderão ser genéricas para o evento ou específicas apenas para determinados vínculos ou cargos, neste caso sobrepondo-se à fórmula genérica caso exista, e ainda permitir a configuração para inclusão do evento desta fórmula no holerite.	ESSENCIAL
252.	Dispor de controle de margem consignável, para os servidores, com percentuais parametrizados pelo usuário.	ESSENCIAL
253.	Permitir a geração de arquivo de remessa de desconto de consignável, após o processamento dos dados, através do layout pré-definido com a Matrícula, eventos, e valor.	ESSENCIAL
254.	Permitir o controle do arquivo de retorno do desconto consignável para o controle dos valores e efetivação do desconto.	ESSENCIAL
255.	Dispor da geração de arquivos de carga de servidores, carga de margem e carga de consignação, para tratamento dos valores consignados.	ESSENCIAL
256.	Permitir a geração do arquivo LOM – Lei Orgânica Municipal, com as informações dos funcionários de cada bimestre.	ESSENCIAL
257.	Deverá ter a funcionalidade para cadastro das tabelas de salário família, desconto por dependente do IRRF, INSS e IRRF, como as faixas e parâmetros de cálculo como faixa inicial e final, percentual, valor a deduzir e valor referência para teto.	ESSENCIAL
258.	Permitir nas situações que forem necessárias, a suspensão temporária do pagamento de tempo de serviço, informando a Lei, data de publicação, o evento respectivo, com número, ano, descrição e data do ato, se aplicável para determinado vínculo, cargo ou unidade, e a data e usuário que fez a inclusão.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

259.	Permitir a personalização de mensagens nos holerites, para um determinado mês, ano e folha de pagamento, podendo filtrar por unidade e por relógio de ponto.	ESSENCIAL
260.	O sistema deverá ter a funcionalidade de associar os eventos ao orçamento, podendo ser por vínculo, tipo de folha ou unidade, para um determinado ano base, indicando para aquele evento a natureza da despesa, o sub elemento, a conta contábil, rubrica ou aplicação.	ESSENCIAL
261.	Dispor da associação das fórmulas de cálculo aos seus eventos, com a indicação do tipo de folha, vínculo e cargo.	ESSENCIAL
262.	Permitir a indicação de um credor associado a um evento, com a possibilidade de indicar o vínculo, unidade, tipo de folha e órgão.	ESSENCIAL
263.	O sistema deverá ter a possibilidade de indicar para um evento uma oneração específica quanto a orçamento, com a indicação de vínculo, unidade ou tipo de folha, informando para qual data base e ficha de orçamento, associando aos controles do mesmo órgão, unidade, programa, ação, fonte de recurso, entre outros.	ESSENCIAL
264.	Permitir a consulta de afastamentos e demitidos em determinado mês e ano de referência, informando os dados do funcionário o tipo de movimento (afastamento ou demissão) com o código do movimento e data de início e fim quanto se tratar de afastamentos ou data de demissão.	ESSENCIAL
265.	O sistema deverá efetuar o cálculo de pensão alimentícia, podendo ser personalizado conforme o caso, com viabilidade de programação para desconto em férias e 13º salário.	ESSENCIAL
266.	Dispor da configuração e controle dos descontos e pagamentos de pensões alimentícias, bem como a geração de respectivos arquivos bancários com valor líquido para crédito em conta do beneficiário, inclusive quando houver mais de uma pensão alimentícia por servidor, com informações bancárias distintas.	ESSENCIAL
267.	Deverá possuir o Cadastro para Profissionais Autônomos com informação do CPF, nome, data de nascimento, sexo, RG, CNH, PIS, endereço completo, telefones e e-mails de contato, C.B.O., exposição a agentes nocivos, tipo de transporte (ex. passageiros ou carga) no caso de motorista autônomo, dados do cargo, carga horária, referência salarial, e dados bancários.	ESSENCIAL
268.	Permitir o lançamento de variáveis para um determinado mês e ano e folha de pagamento para autônomos, e selecionando um autônomo com o cadastramento do evento e quantidade ou valor.	ESSENCIAL
269.	O sistema deverá possuir o cadastro para lançamentos de eventos fixos na folha de pagamento de autônomos, informado o evento, quantidade e/ou valor, data de início, quantidade de parcelas (meses) e data de término.	ESSENCIAL
270.	Permitir efetuar o cálculo da folha apenas para autônomos, para um determinado mês e ano, com possibilidade de exclusão antes de ser fechada.	ESSENCIAL
271.	Permitir a consulta da folha gerada para autônomo com todos os eventos, para um determinado mês e ano, podendo a consulta ser para todos os autônomos, ou ser para um autônomo específico.	ESSENCIAL
272.	Deverá possuir o cadastro de competência para controle de abertura de para todos os tipos de folha, com registro do mês, ano, número da folha, tipo da folha, situação de cálculo (liberada para cálculo, em	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	conferencia, fechada), data de pagamento, indicação para tratamento de RAIS, DIRF, AUDESP, se participa do Portal ou do Holerite Web e tratamento para empenho.	
273.	O sistema deverá ter controles de fechamento de competência da folha, não permitindo a partir daí qualquer lançamento ou alteração nos movimentos da folha.	ESSENCIAL
274.	Permitir a consulta para conferência dos dados processados para SEFIP antes do fechamento do arquivo, inclusive da situação se está aberta ou calculada.	ESSENCIAL
275.	O sistema deverá processar e gerar arquivos para a SEFIP, para todos os tipos de folha, conforme padrões definidos pela CAIXA, inclusive as retificadoras.	ESSENCIAL
276.	Permitir a consulta de análise crítica para a SEFIP, para um determinado mês e ano de competência e mês de referência, informando por funcionário os dados de bases de INSS e INSS do 13º salário, com os descontos processados e valor real aplicado, informando as eventuais diferenças.	ESSENCIAL
277.	Permitir a consulta para determinado ano, das Fichas de orçamentos, com as informações do número da Ficha, dotação, tipo de orçamento, órgão, unidade orçamento, sub elemento, natureza da despesa, entre outros, com possibilidade de variados filtros pelas colunas da tela e de exportação da consulta para arquivos tipo CSV ou HTML.	ESSENCIAL
278.	O sistema deverá gerar arquivos, para um mês e ano, para a Secretaria da Receita Previdenciária – SRP, conforme especificações do MANAD, com possibilidade de filtro por competência por mês, ano, tipo e número de folha, ou vínculos, com geração dos arquivos de Lotação, Rubricas, Contabilização da folha, Mestre da folha, Itens da folha e Cadastro dos Funcionários.	ESSENCIAL
279.	O sistema deverá ter o orçamento, se possível integrado ao Sistema Financeiro-Contábil, por Ano Base ou exercício, com informações do Órgão, Unidade, Função, Sub Função, Aplicação, Programa, Ação, Dotação e Ficha, Fonte de Recurso, Rubrica, Natureza da Despesa, Sub Elemento.	ESSENCIAL
280.	Deve possuir a integração com Sistema Financeiro-Contábil para empenho da folha de pagamento, para um determinado mês e ano, com possibilidade de filtro por competência de mês, ano, tipo e número de folha, unidade orçamentária ou grupo de matrículas aleatórias, através de geração em arquivo, que possa ser lido ou importado de forma automática pela Contabilidade, sem necessidade de nova digitação, gerando: Arquivo de empenhos do mês, Arquivo de empenhos do mês discriminado por dotação e Demonstrativos com gastos com pessoal.	ESSENCIAL
281.	Dispor de consulta para uma competência de mês, ano, tipo e número de folha, da relação de eventos calculados, apresentando por matrícula o valor absoluto e valor real calculado.	ESSENCIAL
282.	Permitir a consulta de funcionários com função gratificada, podendo selecionar a consulta por matrícula, nome de funcionário ou parte dele, ativos ou inativos, cargo, data de início ou fim do comissionamento, unidade ou vínculo, entre outros, com a possibilidade de exportação dos dados para arquivos tipo CSV.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

283.	Deverá possuir a funcionalidade para comparação de quantidade e valores calculados para eventos entre duas folhas de pagamento (competências).	ESSENCIAL
284.	Permitir cadastro das incidências para pontuação e os lançamentos manuais na Progressão Horizontal do funcionário que irão compor cálculo da sua pontuação, por ano de efetivo exercício no serviço público municipal, e deverá lançar automaticamente na folha de pagamento do funcionário.	ESSENCIAL
285.	Dispor da funcionalidade de Importação de arquivo de consignável, com layout pré-definido, com informações dos funcionários, valor consignado, para um determinado mês de competência.	ESSENCIAL
286.	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.	ESSENCIAL
287.	Permitir a definição e criação de verbas de proventos e de descontos com a indicação de sua fundamentação legal.	ESSENCIAL
288.	Permitir a criação de bases de cálculo para serem utilizadas nos cálculos das folhas de pagamento (doravante chamadas de "Folha de Pagamento").	ESSENCIAL
289.	Permitir consultar histórico de bases de cálculo criadas e utilizadas nos cálculos de folhas de pagamento	ESSENCIAL
290.	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.	ESSENCIAL
291.	Permitir a criação de fórmulas de cálculo para serem utilizadas nos cálculos de "Folha de Pagamento".	ESSENCIAL
292.	Permitir consultar o histórico de fórmulas de cálculo que foram criadas e utilizadas nos cálculos de "Folha de Pagamento"	ESSENCIAL
293.	Permitir que na criação de fórmulas de cálculo seja possível testar os resultados da fórmula antes se sua efetiva aplicação em cálculos definitivos.	ESSENCIAL
294.	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.	ESSENCIAL
295.	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".	ESSENCIAL
296.	Permitir que na criação das fórmulas de cálculo seja possível consultar dicionário e/ou documentação sobre a sintaxe da fórmula ou do comando utilizado	ESSENCIAL
297.	Permitir que na criação de verbas de proventos e descontos seja possível criar observações a serem associadas às mesmas.	ESSENCIAL
298.	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.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

299.	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.	ESSENCIAL
300.	Permitir que verbas de proventos e descontos possam ser vinculadas aos funcionários do órgão após a sua criação.	ESSENCIAL
301.	Permitir a vinculação de verbas de proventos e descontos aos funcionários do órgão em lotes/grupos ou individualmente.	ESSENCIAL
302.	Permitir a criação de lotes/grupos de funcionários aos quais verbas de proventos e descontos devam ser atribuídas no por grupos de funcionários que estejam no mesmo cargo e grupos de funcionários com o mesmo regime jurídico.	ESSENCIAL
303.	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.	ESSENCIAL
304.	Permitir o cadastramento de convênios firmados com instituições bancárias, empresas privadas para fins de desconto de valores monetários consignável em folha de pagamento.	ESSENCIAL
305.	Permitir o cadastro de convênios com empresas públicas para fins de cedência e/ou recebimento de funcionário(s).	ESSENCIAL
306.	Permitir a definição e cadastramento de formatos de contas bancárias, utilizando bancos e agências bancárias a partir do sistema de Contabilidade.	ESSENCIAL
307.	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.	ESSENCIAL
308.	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 licença prêmio, contagem de tempo para 13º salário e para contagem do estágio probatório.	ESSENCIAL
309.	Permitir associar aos tipos de afastamento criados os códigos de afastamentos previstos pela previdência geral conforme programa SEFIP, RAIS e ESocial	ESSENCIAL
310.	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, data, verdadeiro ou falso) a ser aceito pelo campo adicional, definição de formato do campo adicional, quantidade de caracteres a ser admitida no campo adicional.	ESSENCIAL
311.	Permitir a configuração de regras de validação para os campos adicionais, sendo elas no mínimo, validar quantidade de caracteres, números, datas maiores que e menores que.	ESSENCIAL
312.	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".	ESSENCIAL
313.	Permitir a criação e configuração de parâmetros para contagem de tempo de serviço baseado em dias, meses e anos.	ESSENCIAL
314.	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.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

315.	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.	ESSENCIAL
316.	Permitir a criação de tipos de folha de pagamentos diferenciados, visando a utilização destes tipos criados nas situações que um usuário julgar convenientes.	ESSENCIAL
317.	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 aposentadoria por invalidez quando for por moléstia grave, conforme legislação.	ESSENCIAL
318.	Permitir informar dívidas firmadas entre o funcionário e um fornecedor conveniado ou entre o servidor e o Município no caso de restituição aos cofres públicos que serão pagas parceladamente nas folhas de pagamento mensais.	ESSENCIAL
319.	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.	ESSENCIAL
320.	Permitir a visualização, em interface específica, dos resultados dos cálculos em forma de contra cheque.	ESSENCIAL
321.	Permitir o encerramento e estornos de folhas de pagamento, sendo que uma folha de pagamento, após encerrada, estará disponível apenas para consultas.	ESSENCIAL
322.	Permitir o empenhamento automático da folha de pagamento (contabilização da folha) para envio à 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.	ESSENCIAL
323.	Permitir a emissão de relatórios das tabelas de enquadramentos de Previdências, IRRF, Abono e Salário família.	NÃO
324.	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de folha de pagamentos cadastrados selecionando a partir de um mês determinado ou anualmente.	NÃO
325.	Permitir a emissão de relatórios dos benefícios concedidos pelo órgão.	NÃO
326.	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de vantagens por tempo de serviços cadastrados.	NÃO
327.	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.	NÃO
328.	Permitir a emissão de contracheques configurável, para atender a layout do órgão, disponibilidade de consulta online tanto para os contracheques e Informe de Rendimentos, e histórico de afastamento através do portal da transparência. 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.	NÃO



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

329.	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.	NÃO
330.	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.	NÃO
331.	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.	NÃO
332.	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.	NÃO
333.	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.	NÃO
334.	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.	NÃO
335.	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da SEFIP/E-SOCIAL, incluindo os serviços de autônomos incluídos na SEFIP/E-SOCIAL pela Contabilidade.	NÃO
336.	Permitir a geração de arquivos em formato e layout que possa ser importada pelo sistema de prestação de contas SIOPE.	NÃO
337.	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, a ser fornecido pelo órgão, para a prestação de contas a Institutos de Previdência Própria.	NÃO
338.	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.	NÃO
339.	Permitir o cálculo de margem consignável, segundo as normas vigentes.	ESSENCIAL
340.	Permitir que o sistema recuse um lançamento de falta para um funcionário, caso este possua atestado de justificativa de falta naquele dia ou período.	ESSENCIAL
341.	Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do sistema de Recursos Humanos que permitam uma visão gerencial do mesmo.	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

342.	Permitir a emissão e/ou a visualização de relatórios sintéticos sobre o resumo da competência do sistema de Recursos Humanos, devem ser apresentados no mínimo informações sobre o funcionalismo, sobre a folha de pagamento, sobre comunicação de acidente de trabalho, sobre afastamentos. A Apresentação do relatório deve ser apresentada em uma espécie de painel gerencial, permitindo usar filtros no mínimo por mês de competência, ano de competência	NÃO
343.	O sistema deverá permitir o bloqueio de determinado benefício, para funcionário, ou cargo, vínculo e unidade, com data início e fim do bloqueio do benefício, com a situação do bloqueio (ativo ou suspenso) e observações, e automaticamente ao fim do período de bloqueio programado, retornar a concessão do benefício.	ESSENCIAL
344.	O sistema deverá gerar o arquivo de exportação, para determinado benefício, para o mês e ano selecionado, bem como o valor total envolvido.	NÃO
345.	Relação de Linhas e Funcionários, apresentando por Linha de transporte os funcionários com a quantidade de passes, valor por passe e valor total.	NÃO
346.	Relatório por Benefício, apresentando para um determinado mês e ano, as informações relativas ao benefício.	NÃO
347.	Relatório de vale transporte, para um determinado mês e ano, selecionado se tipo municipal ou intermunicipal, com possibilidade de escolher a linha, gerando inclusive o recibo de entrega do vale transporte.	NÃO
348.	Protocolo de entrega do vale refeição ou vale alimentação, para assinatura do funcionário.	NÃO
349.	Relatório da Ficha Financeira de benefícios, para o funcionário e determinado mês e ano, podendo gerar em PDF ou CSV.	NÃO
350.	Relatório de planos de saúde, para determinado mês e ano.	NÃO
351.	Relatório de solicitação (opção) pelo vale transporte, com a informação da linha e empresa.	NÃO
352.	Relatório de consulta por tipo de benefício, por funcionário, para um período de mês e ano e um período até de mês e ano.	NÃO
Lançamento e cálculo de benefícios:		
353.	Permitir o cadastro de benefícios diversos (no mínimo: vale-transporte, vale-refeição, vale-alimentação, convênio-odontológico e etc) a serem concedidos ao funcionalismo. Deve permitir o cruzamento de dados do sistema de frequência com benefícios. (Vale Refeição, Vale transporte e etc).	ESSENCIAL
354.	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.	ESSENCIAL
355.	Permitir o cadastro de benefícios diversos (no mínimo: vale-transporte, vale-refeição, vale-alimentação, convênio-odontológico e etc) a serem concedidos ao funcionalismo. Deve permitir o cruzamento de dados do sistema de frequência com o benefícios. (Vale Refeição, Vale transporte e etc).	ESSENCIAL
356.	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.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

357.	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.	ESSENCIAL
358.	Permitir o controle e a realização de lançamentos de férias normais e de licença prêmio, de forma a controlar estes direitos, com os respectivos descontos de faltas e/ou afastamentos de acordo com o Estatuto dos Servidores 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".	ESSENCIAL
359.	Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de promoção ou progressão por tempo de serviço e descontos nos casos de licença sem vencimentos e outros casos que se façam necessários,	ESSENCIAL
360.	Permitir que em decorrência do ajuste automático de promoções e progressões seja disponibilizado histórico automático dos cálculos realizados.	ESSENCIAL
361.	Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de vantagens decorrentes de tempo de serviço.	ESSENCIAL
362.	Permitir que em decorrência do ajuste automático de evoluções em tempos de serviço seja disponibilizado histórico automático dos cálculos realizados.	ESSENCIAL
363.	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	NÃO
364.	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.	NÃO
365.	O sistema deve efetuar controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de férias, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo, movimentos de afastamento e ausências com quantidade de dias.	ESSENCIAL
366.	O sistema deve gerar automaticamente os novos períodos aquisitivos de férias a cada mês no fechamento de folha de pagamento. Deve também ser possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos.	ESSENCIAL
367.	Permitir lançamento do movimento de férias do funcionário, incluindo lançamentos de abono pecuniário de férias, antecipação de 13º salário, 1/3 de férias, data de início do gozo, quantidade de dias, data de retorno, mês/ano da folha de pagamento, tipo de folha, número da folha e data para pagamento. Poderão também ser incluídas informações de memorando interno de autorização de férias e observações.	ESSENCIAL
368.	O sistema deve efetuar automaticamente lançamento de 1/3 das férias no período aquisitivo quando for lançado férias para o funcionário, podendo o usuário editar posteriormente.	ESSENCIAL
369.	Permitir que lançamentos de férias possam ser realizados de forma descentralizada por cada secretaria, ficando para o departamento de RH apenas conferir e incluir na folha.	ESSENCIAL
370.	Permitir etapa de conferência dos lançamentos de férias, alterando-se a situação do movimento para que seja incluído na folha.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

371.	Uma vez processada a folha de pagamento, os lançamentos de férias apenas poderão ser retificados nas datas de início e fim do gozo, mantendo registro que a movimentação foi alterada.	ESSENCIAL
372.	Permitir a sustação do lançamento de férias, retornando os dias para período aquisitivo do funcionário, mantendo registro na movimentação.	ESSENCIAL
373.	Permitir configuração individual do funcionário para inclusão automática de antecipação do 13º salário quando do lançamento de férias, por período aquisitivo, para funcionários que solicitarem.	ESSENCIAL
374.	Permitir configuração individual do funcionário para inclusão automática de abono pecuniário quando do lançamento de férias, por período aquisitivo, para funcionários que solicitarem.	ESSENCIAL
375.	O sistema deve gerar crítica dos lançamentos de férias, tais como movimento de férias sem 1/3, quantidade de abono incorreta ou ausência de descanso conforme CLT, pecúnia cadastrada em folha não correspondente, quantidade de movimento incorreta.	ESSENCIAL
376.	Possuir funcionalidade para geração de férias coletivas, informando a folha de pagamento e selecionando unidades, órgãos e cargos para os quais serão gerados os lançamentos de férias dos funcionários, considerando ainda proporcionalidade para os admitidos que não tenham completado período aquisitivo.	ESSENCIAL
377.	Permitir a cálculo de folha de pagamento individual para Férias, com possibilidade de geração por unidade, cargo, vínculo, ou apenas para funcionários específicos.	ESSENCIAL
378.	Permitir consulta do cálculo da folha de pagamento de Férias por funcionário, para conferência.	ESSENCIAL
379.	Possuir cadastro de parâmetros para abatimento de faltas nas férias, configurado pelo usuário.	ESSENCIAL
380.	O sistema deve emitir avisos de férias, por unidade ou por funcionário individualmente.	ESSENCIAL
381.	O sistema deve emitir recibos de férias, por unidade ou por funcionário individualmente.	NÃO
382.	O sistema deve emitir relatório de escala de férias com filtros por órgãos, unidades e vínculos, e opções de agrupamento por período aquisitivo, período de gozo, unidade e relógio, trazendo os períodos que já estão vencidos e data limite para que o funcionário saia de férias naquele período, para não deixar vencer o segundo período de férias.	NÃO
383.	O sistema deve emitir formulários para programação de férias com filtros por órgãos, unidades e vínculos.	NÃO
384.	O sistema deve emitir relação de funcionários em férias no mês por folha de pagamento.	NÃO
385.	O sistema deve emitir relatório contendo informação dos meses que o funcionário recebeu os eventos de hora extra e outros que entram no cálculo da média para férias, para conferência do valor pago.	NÃO
386.	O sistema deve emitir relatório de funcionários que possuam um ou mais períodos aquisitivos vencidos e acumulados para férias, com possibilidade de filtro por unidade, e agrupamento por órgão, unidade ou relógio.	NÃO
387.	O sistema deverá efetuar o controle dos períodos aquisitivos dos funcionários para finalidade de férias, calculando e informando datas limites de cada período aquisitivo, apresentando os códigos e	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	descrição dos movimentos e afastamentos, com data de início e fim, quantidade de dias da ocorrência e observações.	
388.	Permitir a geração dos novos períodos aquisitivos de férias, para o ano e mês indicado, sendo também possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos, ou para um período de /até da data de admissão, ou por Unidade, Cargo ou Órgão.	ESSENCIAL
389.	O sistema deverá efetuar o cálculo de folha de pagamento para Férias, com possibilidade de geração para uma matrícula específica, para uma faixa de/ate de matrículas, por matrículas aleatórias, e por unidade, cargo, ou vínculo, inclusive permitindo a conferência.	ESSENCIAL
390.	Permitir o lançamento do movimento de férias do funcionário, incluindo lançamentos de abono pecuniário de férias, antecipação de 13º salário, 1/3 de férias, data de início do gozo, quantidade de dias, data de retorno, mês/ano da folha de pagamento, tipo de folha, número da folha e data para pagamento e informação de memorando interno da autorização de férias e observações.	ESSENCIAL
391.	O sistema deverá efetuar automaticamente lançamento de 1/3 das férias no período aquisitivo quando forem lançadas férias para o funcionário, podendo o usuário editar posteriormente.	ESSENCIAL
392.	Permitir a inclusão de lançamentos variáveis relativas a benefícios, por funcionário, para determinado mês e ano, na folha de férias, associando o código do evento com a quantidade e valor, inclusive com a quantidade de parcelas.	ESSENCIAL
393.	O sistema deverá efetuar a análise crítica dos movimentos de férias, para determinado mês e ano, considerando os parâmetros para esta análise.	ESSENCIAL
394.	Permitir que os lançamentos de férias sejam realizados de forma descentralizada por cada secretaria, ficando para o departamento de RH apenas conferir e incluir na folha.	ESSENCIAL
395.	O sistema deverá permitir a etapa de conferência dos lançamentos de férias, alterando-se a situação do movimento para que seja incluído na folha.	ESSENCIAL
396.	Permitir uma vez que foi processada a folha de pagamento, que os lançamentos de férias apenas poderão ter retificação nas datas de início e fim do gozo, mantendo o registro que a movimentação foi alterada.	ESSENCIAL
397.	Permitir a sustação do lançamento de férias, retornando os dias para período aquisitivo do funcionário, mantendo registro na movimentação.	ESSENCIAL
398.	Dispor da configuração individual do funcionário para inclusão automática de antecipação do 13º salário e abono pecuniário, quando do lançamento de férias, por período aquisitivo, desde que solicitado.	ESSENCIAL
399.	O sistema deverá gerar crítica dos lançamentos de férias, tais como movimento de férias sem 1/3, quantidade de abono incorreta ou ausência de descanso conforme CLT, pecúnia cadastrada em folha não correspondente e quantidade de movimento incorreta.	ESSENCIAL
400.	Dispor a funcionalidade para geração de férias coletivas, informando a folha de pagamento, data início e data fim, podendo ser por um período de/ate da data de admissão, ou selecionando unidades, órgãos e cargos para os quais serão gerados os lançamentos de férias dos funcionários, considerando ainda proporcionalidade para os admitidos que não tenham completado período aquisitivo.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

401.	O sistema deverá ter Cadastro de parâmetros para abatimentos de faltas nas férias, por vínculo, com quantidade mínima e máxima, saldo de férias, saldo de 1/3 de férias e saldo de abono.	ESSENCIAL
402.	Permitir o cadastro de falta proporcional, inclusive para os funcionários da Educação, para determinado código de falta, com período inicial e final de validade, com as informações de quantidade mínima e máxima, saldo de férias, saldo de 1/3 de férias e saldo de abono.	ESSENCIAL
403.	Permitir a geração dos períodos aquisitivos de Licença Prêmio, inclusive para a situação de pecúnia e descanso, para o ano e mês indicado, considerando as situações de faltas ou afastamentos que podem afetar este aquisitivo, sendo também possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos, ou para um período de /ate da data de admissão, ou por Unidade, Cargo ou Órgão.	ESSENCIAL
404.	O sistema deverá gerar os novos períodos aquisitivos de Tempo de Serviço, para o ano e mês indicado, considerando as situações de faltas ou afastamentos que podem afetar este aquisitivo, sendo também possível a geração manual do novo período pelo usuário, para funcionários específicos, ou para um período de /ate da data de admissão, ou por Unidade, Cargo ou Órgão.	ESSENCIAL
405.	Permitir a geração de uma Relação com as Licenças Prêmio com períodos aquisitivos já validados, considerando as faltas que podem afetar o período aquisitivo.	ESSENCIAL
406.	O sistema deverá ter o tratamento das vantagens pessoais como valor dos acréscimos ou diferença salarial nos casos de função gratificada, aplicação do percentual de adicional médico para os casos de Universitários, adicional periculosidade, adicional insalubridade e adicional noturno, quando aplicáveis, adicional terça parte, adicional sexta parte, vantagens dos profissionais da Educação, entre outros.	ESSENCIAL
	Possuir rotinas para geração de críticas na folha de pagamento calculada:	
407.	Funcionários ativos que não tenham lançamentos na folha;	ESSENCIAL
408.	Funcionários com insuficiência de saldo para pagamento;	ESSENCIAL
409.	Funcionários com lançamento de variáveis sem cálculo de folha;	ESSENCIAL
410.	Funcionários com benefícios sem cálculo na folha;	ESSENCIAL
411.	Funcionários que constam com base de INSS diferente da base de FGTS;	ESSENCIAL
412.	Funcionários com direito a benefícios (ex. vale transporte) não processados na folha;	ESSENCIAL
413.	Funcionários com pensão alimentícia que não tiveram lançamento na folha de pagamento;	ESSENCIAL
414.	Funcionários afastados com valor líquido da folha;	ESSENCIAL
415.	Funcionários demitidos com valor líquido na folha;	ESSENCIAL
416.	Funcionários com insuficiência de saldo para pagamento.	ESSENCIAL
417.	Permitir a consulta da folha calculada, de todos os tipos de folha, por funcionário, para determinado mês e ano, apresentando todos os eventos, quantidades e valores dos mesmos, com a possibilidade de visualizar os detalhes do cálculo realizado (eventos) para obtenção das quantidades de valores, permitindo ainda a visualização do holerite com os dados do funcionário e discriminação dos proventos e descontos, com a possibilidade de impressão.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

418.	O sistema deverá permitir a consulta da folha calculada de forma geral, ou seja, para todos os funcionários, para o mês e ano especificado, apresentando todos os eventos, quantidades e valores dos mesmos, com a possibilidade de visualizar os detalhes do cálculo realizado (eventos) para obtenção das quantidades de valores, permitindo ainda a visualização do holerite com os dados do funcionário e discriminação dos proventos e descontos, com a possibilidade de impressão.	ESSENCIAL
Relatórios:		
419.	Avisos ou Recibos de Férias, por funcionário individualmente, por unidade, cargo, ou por funcionários a serem selecionados numa relação.	NÃO
420.	Escala de férias, para uma data de início e fim informadas, com filtros por órgãos, unidades e vínculos, e opções de agrupamento por período aquisitivo, período de gozo, fornecendo os períodos de início e fim de aquisitivo de cada funcionário, com dias de aquisitivo, dias de débito e saldo, com a data de início e fim efetiva das férias.	NÃO
421.	Formulários para programação de férias com filtros por órgãos, unidades e vínculos.	NÃO
422.	Relação de funcionários em férias no mês, por folha de pagamento.	NÃO
423.	Informações dos meses que o funcionário recebeu os eventos de hora extra, entre outros, os quais entram no cálculo da média para férias, para conferência do valor pago.	NÃO
424.	Funcionários que possuam um ou mais períodos aquisitivos vencidos e acumulados para férias, com possibilidade de filtro por unidade, e agrupamento por órgão, unidade ou relógio.	NÃO
425.	Relatório de Requerimento de solicitação de adiantamento do 13º salários nas férias, gerado por funcionário.	NÃO
426.	Relação da movimentação de férias ou conferência de pagamento, para um determinado mês e ano, com filtro por unidade, órgão ou usuário (responsável por férias no RH), informando por funcionário a data de início e fim do movimento, quantidade de dias, início e fim do aquisitivo, dias de direito e saldo do aquisitivo.	NÃO
427.	Relatório para conferência de dias de direito e saldo, podendo através de filtro selecionar a data de início e fim de aquisitivo, e por unidade, vínculo ou Órgão, apresentando por funcionário os dados de início e fim do período aquisitivo, quantidade de dias de direito, saldo e de faltas.	NÃO
428.	Relação da programação de férias, para um período de início e fim informado, gerando para cada funcionário os dados de data de início e fim das férias, dias de aquisitivo, dias de débito e saldo.	NÃO
429.	Relação de períodos aquisitivos vencidos, podendo ser selecionado de 1 até 5 períodos, com uma data informada de final de aquisitivo, com possibilidade de filtro por unidade, cargo, relógio ou órgão, fornecendo para cada funcionário a data de início e fim de aquisitivo, dias de débito e saldo.	NÃO
430.	Relação das Licenças de Premio validadas aguardando a realização do pagamento, considerando a data de solicitação da Licença Prêmio pelo funcionário, indicando os dias de pecúnia, o período aquisitivo e o respectivo valor.	NÃO
431.	Relatório da ficha financeira dos funcionários, com todos os eventos de proventos, descontos e aqueles de bases de cálculo de cada mês,	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	para um período de mês e ano de/até solicitado, permitindo filtro para seleção dos eventos, unidade, vínculo, cargos ou um mês, ano e tipo de folha de determinada competência, podendo gerar de forma analítica em ordem alfabética de funcionários, por matrícula ou ainda na forma resumida ou sintética, com a possibilidade de arquivo tipo PDF ou CSV.	
432.	Resumo geral da folha por mês e ano de competência, com possibilidade de filtros por mês, ano, tipo e número da folha, para várias matrículas, vínculos, unidades, ou cargos, apresentando os eventos envolvidos e os respectivos valores e quantidades, por: Resumo geral da folha, Resumo por departamento, Resumo por Centro de Custo, Resumo por Vínculo, Resumo por Cargo e Resumo por Unidade ou Unidade Orçamentária	NÃO
433.	Geração de arquivo tipo CSV de funcionários com valor líquido negativo, com possibilidade de filtros por mês, ano, tipo e número da folha, para várias matrículas, vínculos, unidades ou cargos.	NÃO
434.	Geração de arquivo tipo CSV com o resumo da folha por mês e ano de competência, por Unidade Orçamentária, com possibilidade de filtros por mês, ano, tipo e número da folha, para várias matrículas, vínculos, unidades ou cargos.	NÃO
435.	Relatório da folha de pagamento por evento, para uma determinada competência de mês, ano, tipo e número da folha, com a relação dos eventos, apresentando a matrícula, nome, CPF e cargo, por funcionário, com a quantidade e valor do evento, com possibilidade de filtros para seleção de vínculos, unidade, ou centro de custo, permitindo ordenar por matrícula ou nome de funcionário, e gerar por: Unidade, Centro de Custo, Alfabética com cargo e/ou CPF	NÃO
436.	Geração de informações de eventos, em arquivo tipo CSV ou TXT, para determinada competência de mês, ano, tipo e número da folha, com todos os eventos ou por filtro de determinados eventos.	NÃO
437.	Relatório analítico da folha geral, por unidade, por centro de custo, por vínculo, por unidade orçamentária, com possibilidade de filtros por tipo e número da folha, funcionários, vínculos, unidades, centros de custo e unidade orçamentária.	NÃO
438.	Relatório para empenhos da folha de pagamento, com devidas dotações orçamentárias indicadas e valores.	NÃO
439.	Relatório de resumo de empenho das obrigações patronais.	NÃO
440.	Relação do resumo de faltas e afastamentos no período por funcionário no período.	NÃO
441.	Guia de DARF relativa a um período de apuração, para uma ou mais competências de mês, ano, tipo e número de folha, para imposto de renda retido na fonte e para recolhimento do PIS, permitindo a geração da DARF analítica.	NÃO
442.	Relatórios analíticos de fechamento da folha, para um determinado mês, podendo ter filtros por competência de mês, ano, tipo e número de folha, por grupo de matrículas aleatórias, e ainda por vínculo, centro de custo, cargo ou unidade, permitindo a geração de: Analítico de folha por Unidade, Analítico de folha por nome em ordem alfabética, Analítico para conferência de Holerite e Analítico por Unidade Orçamentária, em ordem alfabética, podendo gerar o arquivo em tipo CSV.	NÃO



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

443.	Relatório analítico da retenção do imposto de renda.	NÃO
444.	Relação bancária para pagamento dos funcionários, agrupados por banco e agência, unidade, órgão ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos ou, unidade orçamentária.	NÃO
445.	Resumo da relação bancária, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, apresentando apenas informações por banco, ou banco e agência, com possibilidade de filtro por matrículas, vínculos ou bancos.	NÃO
446.	Resumo da relação bancária, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, por unidade ou unidade orçamentária, com possibilidade de filtro por matrículas, vínculos ou bancos.	NÃO
447.	Resumo da relação bancária, para determinado mês, ano e tipo de folha de pagamento, com possibilidade de filtro por matrículas, vínculos ou bancos.	NÃO
448.	Relação bancária para crédito dos pensionistas, com possibilidade de filtro para seleção de funcionários, bancos ou unidades orçamentárias.	NÃO
449.	Relatório para conferência e validação da folha, para determinado mês, ano e tipo de folha, apresentando as informações de: Funcionários não calculados, Afastados com valor líquido a receber, Benefícios não calculados, Com variáveis não calculadas, Demitidos com valor líquido a receber, Com insuficiência de saldo, Com bases de INSS e FGTS divergentes	NÃO
450.	Emissão de holerites com possibilidade de filtro por unidade, funcionário e relógio de ponto, e possibilidade de gerar arquivo texto com informações do holerite para impressão em gráfica.	NÃO
451.	Relatório das diferenças, por código de evento, entre duas competências de mês, ano, tipo e número de folha, apresentando as informações de diferenças respectivas.	NÃO
452.	Relatório para a competência de mês, ano, tipo e número de folha, visando a conferência de lançamentos de variáveis e da frequência do funcionário, com filtro para seleção dos relógios ou de eventos, antes do fechamento da folha.	NÃO
453.	Relatório de horas extras pagas nas folhas de pagamento do mês, por secretaria e dotação, discriminando tipo de hora extra, informando quantidade e valor, com a possibilidade de apresentar tanto na forma sintética, como analítica por funcionário.	NÃO
454.	Relatório de contribuições previdenciárias do funcionário no período, com informação do salário e contribuição mensal, tanto para contribuições ao regime próprio de previdência (RPPS) como para regime geral (RGPS), com a possibilidade de geração dos arquivos do tipo CSV.	NÃO
455.	Guia de recolhimento de contribuição previdenciária para Instituto de Previdência próprio (RPPS), com discriminação das bases de cálculo, com anexo.	NÃO
456.	Guia de recolhimento de previdência social – GPS para INSS, com demonstrativo da GPS e discriminação das bases de cálculo.	NÃO
457.	Relatório das obrigações patronais da folha de pagamento por órgão e dotação, com informações de recolhimento do segurado, INSS e agentes nocivos, salário maternidade, salário família, deduções,	NÃO



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	seguro, valor devido ao INSS, FGTS, e total de encargos, tanto na forma sintética, como analítica por funcionário.	
458.	Relatório de provisão de férias e 13º salário, incluindo encargos de INSS e FGTS, com possibilidade de selecionar as unidades.	NÃO
459.	Relatórios da folha de pagamento de autônomos, para um determinado mês e ano, permitindo gerar para arquivo bancário, guia de Previdência Social, Recibo de pagamento, resumo da folha, relação por evento ou relação por banco.	NÃO
460.	Geração de arquivo para a exportação de consignável, com layout pré-definido, com informações dos funcionários e valor consignado.	NÃO
461.	Importação de arquivo de consignável com layout pré-definido: Matrícula, CPF, Código do Evento, Valor Consignado, Competência Inicial e Final.	NÃO
462.	Relatório dos valores consignados calculados pela folha, com dados dos servidores e respectivo valor.	NÃO
463.	Relatório com o Quadro de Vagas do pessoal, selecionado para um determinado mês, ano e cargo, apresentando as informações da quantidade de cargos existentes e preenchidos, separados por servidores e cargos em comissão.	NÃO
464.	Relatório de evolução mensal, através da comparação de um determinado mês e ano inicial com um mês e ano final, com possibilidade de filtro por unidade, órgão, e competência de um mês, ano, tipo e número da folha, apresentando as informações da folha de pagamento, de admissões ou demissões.	NÃO
465.	Relatório de encargos sociais, para um determinado mês e ano, com possibilidade de filtro por grupo de matrículas, unidade ou unidade orçamentária, podendo gerar os dados por analítico de RPPS ou RGPS, apresentando as informações por matrícula com dados de órgão, mês e tipo de folha, base de cálculo e valor do recolhimento, inclusive para a ocorrência nos casos de 13º salário.	NÃO
Rescisão:		
466.	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), data do aviso prévio, recolhimento ou não de FGTS na rescisão e folha de pagamento em que o acerto foi realizado.	ESSENCIAL
467.	Permitir a realização de exonerações de funcionários em grupos quando existirem paridades de motivos e datas.	ESSENCIAL
468.	Permitir a emissão de relatórios de termo de rescisão contratual, nos casos de exoneração, de acordo com o modelo padrão estabelecido pela CEF.	ESSENCIAL
469.	Permitir cadastro para rescisões coletivas selecionando funcionários com filtros por centro de custo, cargo, e vínculo, informando-se dados comuns da rescisão e processando em massa.	ESSENCIAL
470.	Permitir lançamentos de variáveis em verbas específicas para o funcionário a ser demitido.	ESSENCIAL
471.	Permitir cálculo e processamento de folha de pagamento especificamente para rescisão a partir do cadastro de rescisão, considerando todo histórico funcional dos demitidos.	ESSENCIAL
472.	Possuir o cadastro de rescisão com informação da data e tipo (ex. trabalhado, indenizado, dispensa) do aviso prévio quando aplicável,	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	motivo da demissão, data da demissão, data da homologação, número do ato, data, ano, tipo e descrição que o designou, data e tipo do exame demissional, entidade e CRM do médico responsável.	
473.	Possuir o cadastro de motivos de demissão padronizado, relacionando com respectivos códigos para RAIS, FGTS e CAGED.	ESSENCIAL
474.	Permitir a inclusão de lançamentos variáveis, por funcionário, para determinado mês e ano, na folha de rescisão, associando o código do evento com a quantidade e valor, inclusive com a quantidade de parcelas.	ESSENCIAL
475.	Possuir a funcionalidade para reintegração de funcionários demitidos, mantendo todo cadastro pré-existente, com informação da data de reintegração, portaria, tipo de reintegração (ex. decisão judicial, anistia legal, recondução de servidor), número do processo, e data efetiva do retorno.	ESSENCIAL
476.	Permitir cadastro para rescisões coletivas ou por lote, com filtros por centro de custo, cargo, e vínculo, ou várias matrículas aleatórias, informando o motivo da demissão, data da demissão, data da homologação, número do ato, data, ano, tipo e descrição que o designou, data e tipo do exame demissional, entidade, CRM do médico responsável e realizando o processamento em massa.	ESSENCIAL
477.	Permitir o cálculo e processamento de folha de pagamento para rescisão para um determinado mês e ano, a partir do cadastro de rescisão, considerando todo histórico funcional dos demitidos, podendo ser para um funcionário, ou para uma faixa de matrícula inicial e final, ou um grupo de matrículas informadas aleatoriamente, ou ainda por órgão, cargo, vínculo, unidade, data de início e fim, permitindo visualizar inconsistências, ou mesmo fazer a exclusão do respectivo cálculo.	ESSENCIAL
478.	O sistema deverá permitir a consulta do cálculo da rescisão, para determinado mês, ano e funcionário, apresentando todos os cálculos efetuados com os eventos de proventos e descontos.	ESSENCIAL
479.	O sistema deverá permitir a consulta do cálculo da rescisão, para determinado mês, ano e todos os funcionários demitidos no período, apresentando todos os cálculos efetuados com os eventos de proventos e descontos para cada funcionário selecionado.	ESSENCIAL
480.	Permitir a reintegração do funcionário, informando o código do motivo de reintegração e sua descrição, a data, número e ano da Portaria, identificando o cargo e unidade para a efetiva reintegração.	ESSENCIAL
481.	O sistema deverá possuir a funcionalidade de reversão de aposentadoria, para determinado funcionário, informando a data de reingresso, descrição do motivo e observações pertinentes.	ESSENCIAL
482.	O sistema deverá permitir o cadastro de configuração de termo de rescisão, informando a sua descrição, o evento associado e o tipo de referência (avos, dias ou horas).	ESSENCIAL
	Relatórios:	
483.	Relação bancária, relativo a determinado mês e ano da folha para pagamento das rescisões, agrupados por banco e agência, ou por banco, unidade, unidade orçamentária, ou centro de custo, e com possibilidade de filtro por funcionários, vínculos e bancos, inclusive com a geração dos arquivos bancários para pagamento.	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

484.	Resumo da folha de rescisão, para determinada competência, podendo selecionar funcionário, vínculo, unidade, ou cargos, com possibilidade de gerar:	NÃO
485.	Resumo da folha geral de rescisão	NÃO
486.	Resumo da folha por departamento, ou centro de custo, cargo ou vínculo	NÃO
487.	Resumo da folha por unidade orçamentária em arquivo CSV	NÃO
488.	Resumo do valor líquido em arquivo CSV	NÃO
489.	Resumo para conferência do Holerite	NÃO
490.	Geração do Aviso Prévio do empregador, quando aplicável, com os dados pessoais e funcionais do servidor, com a possibilidade de assinalação do motivo do Aviso Prévio.	NÃO
491.	Geração do Aviso Prévio do empregador, quando aplicável, nas situações de Aviso indenizado, com dados funcionais do servidor.	NÃO
492.	Geração do Requerimento de Seguro Desemprego, conforme modelo do M.T.E, com todos os campos devidamente preenchidos.	NÃO
493.	Geração da Ficha de Controle de Desligamento do Funcionário, com controle de diversos itens como crachá, carteira de trabalho, tickets, itens de almoxarifado, patrimônio, informática, entre outros.	NÃO
494.	Termo de rescisão de contrato de trabalho com discriminação de todas as verbas rescisórias e deduções.	NÃO
495.	Termo de quitação e de homologação, com dados funcionais do servidor, motivo da rescisão e respectiva data, mesmo nos casos em que não há valor na rescisão.	NÃO
496.	Termo de exoneração e respectivo recibo, com dados funcionais do servidor, motivo da rescisão e respectiva data bem como recibo de exoneração com detalhamento das verbas rescisórias.	NÃO
497.	Termo de rescisão do contrato administrativo, para o tratamento de autônomos, com os dados contratuais como remuneração e detalhamento das verbas rescisórias.	NÃO
498.	Declaração de Anuência, com os dados funcionais do servidor e detalhamento das verbas rescisórias, com as opções de concordância ou não dos valores, e situação de autorização para crédito bancário.	NÃO
499.	Gerar arquivo da guia de recolhimento rescisório do FGTS – GRRF.RE, conforme layout definido pela CAIXA.	NÃO
500.	Geração do arquivo de Requerimento de Seguro Desemprego, conforme modelo do M.T.E, com todos os campos devidamente preenchidos.	NÃO
501.	Relatório de média de férias para tratamento no processo de rescisão.	NÃO
	Execução de obrigações e rotinas anuais:	
502.	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.	ESSENCIAL
503.	Permitir a consulta da quantidade e valor de horas extras do funcionário, com a identificação do evento, ano e mês e o tipo de folha.	ESSENCIAL
504.	O sistema deverá ter a consulta de “avos”, por funcionário, informando a quantidade de dias de afastamento dos meses do período solicitado.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

505.	Permitir a acumulação de avos, por funcionário ou de forma geral, para um determinado mês e quantidade de dias, para efeitos de cálculos do 13º salário.	ESSENCIAL
506.	Permitir a solicitação, por funcionário, de antecipação do 13º salário, para um determinado exercício, podendo ser pelo processo de antecipação nas férias ou para um mês específico (padrão é novembro), com a respectiva data de solicitação.	ESSENCIAL
507.	Permitir a consulta dos funcionários que solicitaram o adiantamento do 13º salário, considerando uma data de início e fim da solicitação.	ESSENCIAL
508.	O sistema deverá ter a funcionalidade para tratamento da competência da DIRF, processamento e geração, para um exercício e ano base, com data de início e fim da leitura, e controle da remessa (aberto, processado ou fechado), se é retificadora ou normal, se do ano calendário ou anteriores, informações do responsável pela geração, data do processamento e data do fechamento.	ESSENCIAL
509.	Disponer da consulta analítica de todos os rendimentos tributáveis, deduções e recolhimentos, por funcionário no exercício, gerados para a DIRF.	ESSENCIAL
510.	Possuir consulta do arquivo com dados processados para DIRF, para fins de conferência antes do seu envio.	ESSENCIAL
511.	O sistema deve permitir a alteração manual dos valores no arquivo, podendo ser para um tipo específico de folha ou para todas, para um determinado mês, ano e funcionário.	ESSENCIAL
512.	Permitir a informação de rendimentos recebidos acumuladamente relativos a processos trabalhistas, informando para um determinado ano e funcionário se o tipo de pagamento foi pelo declarante ou pela Justiça, informando o número do processo, dados do advogado (identificação, nome), valor pago, data do laudo e respectiva natureza.	ESSENCIAL
513.	Possuir consulta para lançamentos de Assistência Médica retidos na folha, com possibilidade de alteração manual, para um determinado ano, mês e tipo de folha, para fins de geração da DIRF.	ESSENCIAL
514.	Disponer da consulta dos valores da DIRF por CPF, apresentando para cada mês e ano do exercício, os valores rendimentos tributáveis, da Previdência oficial, dedução de dependentes, pensão alimentícia, pecúnias e ajuda de custo, entre outros.	ESSENCIAL
515.	O sistema deve emitir o Informe de Rendimentos dos funcionários para um exercício e ano calendário, com as datas de processamento, fechamento e remessa, com possibilidade de filtro por órgão, por unidade ou por funcionário específico, conforme Instruções Normativas vigentes do Ministério da Fazenda, contendo CPF, matrícula, nome, ano, total rendimentos, valor previdência, pensão alimentícia, imposto retido, proventos para doenças, indenizações, outros, salário família, despesas médicas, 13º salário, ir 13º salário, benefício pensão.	ESSENCIAL
516.	Disponer da funcionalidade para tratamento da competência da RAIS, processamento e geração, para um exercício, com data de início e fim, com informações do responsável pela geração, data de início, máxima e de emissão.	ESSENCIAL
517.	Permitir a consulta das informações geradas para RAIS por exercício e por funcionário, incluindo informações de horas extras, 13º salário, verbas de rescisão, e períodos afastamentos, quando ocorrerem.	ESSENCIAL



518.	Possuir funcionalidade de processamento e geração de arquivos retificadores da RAIS.	ESSENCIAL
AUDESP		
519.	O sistema deve gerar arquivos de cadastro no padrão XML conforme layout e exigências do projeto AUDESP Fase III do TCE/SP, sendo estes: • Atos normativos • Cargos • Funções – Prazo determinado • Quadro de Pessoal – Quadrimestral • Agente público • Lotação de agente público Aposentados e Pensionistas.	ESSENCIAL
520.	O sistema deverá gerar arquivo das verbas remuneratórias, com possibilidade de seleção das folhas de pagamento do mês e eventos de restituição / antecipação, no padrão XML conforme layout e exigências do projeto Audesp Fase III do TCE-SP.	ESSENCIAL
521.	O sistema deve gerar arquivos de remuneração para folha ordinária, folha suplementar, pagamento da folha ordinária, e resumo da folha, no padrão XML conforme layout e exigências do projeto Audesp Fase III do TCE/SP.	ESSENCIAL
522.	Permitir consulta dos dados nos arquivos gerados, devidamente tabulados em formato .csv, para conferência antes do envio	ESSENCIAL
523.	O sistema deverá permitir os ajustes nas inconsistências dos arquivos de cadastros (XML) do projeto AUDESP Fase III do TCE/SP, sendo informações de Atos normativos, Cargos, Funções – Prazo determinado, Quadro de Pessoal – Quadrimestral, Agente público, Lotação de Agente público, Aposentados e Pensionistas, considerando um período inicial e final.	ESSENCIAL
524.	O sistema deve gerar arquivo para importação no SisCAA – Sistema de Controle de Admissão e Aposentadoria do TCE-SP, com possibilidade de seleção dos vínculos, sendo estes: • Tempo determinado • Concurso público • Baixa por tempo determinado • Baixa concurso público ou processo seletivo	ESSENCIAL
525.	O sistema deve manter uma cópia dos arquivos XML gerados e armazenados no TCE.	ESSENCIAL
E-Social		
526.	Permitir a transmissão e comunicação ao portal E-Social.	ESSENCIAL

18.11. Sistema de Medicina e Segurança do Trabalho

Na tabela abaixo estão descritos todos os requisitos que deverão estar disponíveis ao término do processo de implantação da solução.

Os requisitos essenciais que serão objeto de avaliação na prova de conceito (POC).

REQUISITOS FUNCIONAIS		
1.	Sistema nativo da WEB e compatível com os principais navegadores do mercado em suas versões atuais, como por exemplo Mozilla Firefox, Google Chrome.	ESSENCIAL
2.	O acesso aos sistemas deverá ser realizado através de perfis de operadores (login/senha) individuais com níveis de acesso de cada operador, definidos individualmente, garantindo o acesso somente aos itens constantes em seu perfil.	ESSENCIAL
3.	Os sistemas devem suportar o acesso simultâneo para um número ilimitado de usuários.	ESSENCIAL
4.	Os sistemas devem utilizar protocolo e segurança "SSL"; garantir a confidencialidade de todas as informações armazenadas.	ESSENCIAL
5.	Os sistemas devem possuir protocolo com encriptação segura padrão HTTPS.	ESSENCIAL
6.	Permitir em todas as telas de cadastro e movimentação, consultas por filtros estáticos ou condições dinâmicas.	ESSENCIAL
7.	O Aplicativo não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo. Permitindo-se apenas a instalação de plug-ins para navegadores	ESSENCIAL
8.	Deverá possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet's e celulares), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.	ESSENCIAL
	Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	
9.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação;	ESSENCIAL
10.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório;	ESSENCIAL
11.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto;	ESSENCIAL
12.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo;	ESSENCIAL
13.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis;	ESSENCIAL
14.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano;	ESSENCIAL
15.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente;	ESSENCIAL
16.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo;	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

17.	Os relatórios criados deverão comportar exportação em formato aberto: CSV ou similar.	ESSENCIAL
	Módulo de Medicina	
18.	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.	ESSENCIAL
19.	Permitir lançamento de data dos exames: admissional, periódico e demissional. Gerar relatório mensal dos exames realizados e permitir lançamento de observação de afastamentos.	ESSENCIAL
20.	Possuir integração com o sistema de recursos humanos;	ESSENCIAL
21.	Permitir através da ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	ESSENCIAL
22.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação.	ESSENCIAL
23.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório.	ESSENCIAL
24.	Permitir que um relatório gerado seja incluído à página do usuário criador, ou ainda que possa disponibilizar o relatório criado para todos os usuários do módulo, tornando-o público.	ESSENCIAL
25.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto.	ESSENCIAL
26.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo.	ESSENCIAL
27.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis.	ESSENCIAL
28.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano.	ESSENCIAL
29.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente.	ESSENCIAL
30.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo.	ESSENCIAL
31.	O sistema deverá ter o Cadastro de Profissionais, para atendimento nas diversas áreas da saúde (médico e suas especialidades, psicólogos, enfermeiros, nutricionistas, entre outros), com informações de nome, tipo do profissional, tipo do conselho de classe, número e UF do conselho de classe, nome da empresa, entre outros.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

32.	Permitir a existência do Cadastro de Tipos de Profissionais, para permitir a consistência dos dados do Cadastro de Profissionais, com o código e descrição do tipo de profissional, data de inclusão e indicativo de ativo ou inativo.	ESSENCIAL
33.	Dispor do Cadastro de Exames, com o código do exame, descrição, quantidade de meses de validade do exame, e descrição do preparo para o exame.	ESSENCIAL
34.	Permitir o Cadastro de Grupo de Exames, com código, descrição resumida e descrição longa, data de validade e se ativo ou inativo, para tratamento dos processos de exames admissional e periódico e suas variações.	ESSENCIAL
35.	O sistema deverá ter o Cadastro de Doenças – CID com o código, descrição curta, descrição longa, tratamento por sexo, e grupo a que pertence a doença.	ESSENCIAL
36.	Dispor do Cadastro de Tipos de Exame, com código e descrição (admissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho e demissional).	ESSENCIAL
37.	O sistema deverá ter o Cadastro de Unidade de Saúde, para permitir o encaminhamento e controle das consultas e exames, com código, descrição resumida e longa, endereço completo, indicação se externa ou interna, data de validade e se ativo ou inativo.	ESSENCIAL
38.	Permitir o Cadastro de Pressão Arterial, com os parâmetros de pressão PAS e PAD com faixa inicial e final, classificação da PA, orientações da PA, data de validade e se ativo ou inativo.	ESSENCIAL
39.	Dispor do Cadastro de Índice de Massa Corporal, com código, faixa de IMC de/ até, situação do IMC, data de validade e se ativo ou inativo.	ESSENCIAL
40.	Permitir o Cadastro de Parâmetros de Circunferência Abdominal, com os parâmetros de/ até de circunferência abdominal, classificação da CA, tratamento por sexo, data de validade e se ativo ou inativo.	ESSENCIAL
41.	O sistema deverá ter o Cadastro de Doenças Ocupacionais, com código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo.	ESSENCIAL
42.	Dispor do Cadastro de Recomendações de Saúde, com código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo.	ESSENCIAL
43.	O sistema deverá ter o Cadastro de Exames por Cargo, com código do Cargo, Tipo do Atendimento e Tipo do Exame, para facilidade nos processos de solicitações de exame por cargo.	ESSENCIAL
44.	Dispor do Cadastro de Procedimentos de Enfermagem, com código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo, para utilização nos processos de atendimento pela Enfermagem.	ESSENCIAL
45.	O sistema deverá ter o Cadastro de Tipo de Atendimento Geral, com código, descrição, data de validade e se ativo ou inativo, para facilidade nos processos de atendimento médico ou de enfermagem.	ESSENCIAL
46.	Dispor do Cadastro de Questionários, para serem utilizados nos atendimentos de enfermagem e médico, com código do questionário, tipo de exame a ser realizado, tipo de atendimento a ser realizado, descrição da pergunta e observações.	ESSENCIAL
47.	O sistema deverá ter o Cadastro de Tipo de Parecer Médico, com o código do tipo de parecer médico, e código do sub tipo de parecer médico, descrição, data de validade e se ativo ou inativo, para utilização no atendimento médico, podendo ser inspeção médica, junta médica ou perícia médica, entre outros.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

48.	Permitir o Cadastro de Parecer Médico, associado com o código do tipo e sub tipo de parecer médico, com o código e descrição do parecer médico, data de validade e se ativo ou inativo, para utilização no atendimento médico, visando encaminhamento para perícia médica, retornar ao trabalho, encaminhamento para readaptação, entre outros.	ESSENCIAL
49.	O sistema deverá ter o processo de Atendimento Ocupacional, para os tipos de atendimentos padrão previstos (admissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho e demissional), prevendo as fases de avaliação de PNE, geração e emissão de guias de exames, triagem, anamnese, informações dos resultados dos exames, considerações médicas e tratamento para impressão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) com o resultado do atendimento médico, nas situações de apto, apto com restrições, inapto, ou inapto temporariamente.	ESSENCIAL
50.	Permitir o processo de Atendimento de Enfermagem, para os tipos de procedimentos padrão de enfermagem, com controle do horário de entrada e saída, e os comentários realizados pela enfermagem.	ESSENCIAL
51.	O sistema deverá ter o processo de Atendimento Geral a ser utilizado tanto pela enfermagem como pelos médicos, com a possibilidade de tratar o Questionário de Perguntas – Anamnese, descrever as considerações finais e nos casos de Afastamentos deverá ser feita a inclusão automática no Cadastro de Afastamentos, com os motivos, datas de início, fim e retorno, com a quantidade de dias, CID e informações do médico. Neste processo também deverá ser apurado, de forma automática, se a soma de dias de Afastamento, para um grupo de códigos CID de doença atingiu o limite para encaminhamento ao INSS, gerando as informações necessárias para tanto.	ESSENCIAL
52.	O sistema deverá ter o cadastro da Ficha Médica ou Prontuário do funcionário, tanto para consulta como para impressão, com a possibilidade de filtrar os atendimentos entre uma data inicial e final, com os dados pessoais e funcionais do funcionário, as datas e tipos de todos os atendimentos, com o profissional que realizou o atendimento, podendo ser enfermagem, médico, psicólogo, nutricionista, entre outros, com as informações do Questionário de Anamnese, as recomendações de saúde com os respectivos códigos de doença CID, parecer médico com diagnóstico e descrição e motivos de afastamentos com data e quantidade de dias, quando houver.	ESSENCIAL
53.	Dispor do Cadastro de Agendamento, com dados dos profissionais para atendimento, para o calendário semanal, permitindo o agendamento para funcionários e candidatos, relativos aos tipos de atendimento previstos, prevendo a possibilidade de inserir novos agendamentos nos horários vagos.	ESSENCIAL
54.	Permitir no processo de Agendamento a possibilidade de cancelamento de horário, com informações prévias, pelo motivo de ausência do funcionário ou candidato.	ESSENCIAL
55.	O sistema deverá prever também a possibilidade de cancelamento de horário, com informações prévias, pelo motivo de ausência do profissional de atendimento.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

56.	Permitir no processo de Agendamento, para um profissional e determinado dia e hora, a exclusão do agendamento, permitindo novo agendamento para este profissional, data e hora.	ESSENCIAL
57.	O sistema deverá ter a possibilidade de efetuar, entre os horários padrão de atendimento, o “encaixe” de horário, para o profissional de atendimento, em uma determinada data e hora, destacando a informação de “encaixe”.	ESSENCIAL
58.	Dispor do processo de Agendamento a realização do bloqueio de agenda para um profissional de atendimento, para uma data inicial e final, com as respectivas horas de início e fim, informando o motivo do respectivo bloqueio.	ESSENCIAL
59.	Permitir neste processo de Agendamento a possibilidade de efetuar o bloqueio de datas e todos os seus horários, para todos os profissionais de atendimento, nos casos de feriados de forma geral, apresentando esta informação no motivo do bloqueio.	ESSENCIAL
60.	Permitir no processo de Agendamento, a possibilidade de realizar o desbloqueio de agenda para um profissional de atendimento, para uma data inicial e final, com as respectivas horas de início e fim, liberando estes horários para futuros agendamentos.	ESSENCIAL
61.	O sistema deverá permitir a consulta ao Agendamento, para uma data e profissional de atendimento, apresentando para cada horário os funcionários ou candidatos e o tipo de atendimento.	ESSENCIAL
62.	O sistema deverá permitir a consulta ao Agendamento, para um funcionário ou candidato, para um período de datas de/ até, apresentando somente os horários de agendamento deste funcionário ou candidato, com a informação do tipo de atendimento.	ESSENCIAL
63.	Possuir controle de validade do ASO e data prevista para próximo exame. A validade do ASO pode ser pré-configurada por cargo sendo automaticamente definida quando do seu registro.	ESSENCIAL
64.	Dispor da consulta dos ASO's cadastrados com filtro por número, data, data do próximo exame, palavra dentro do parecer médico, funcionário, cargo, tipo de exame e unidade, entre outros.	ESSENCIAL
65.	O sistema deverá possuir o Cadastro de Tipos de Riscos, para possibilitar a padronização do controle de exposição a riscos, podendo ser físico, químico, biológico, ergonômico, entre outros.	ESSENCIAL
66.	Permitir a consulta de exames periódicos, apresentando por funcionário o tipo de exame periódico, data do exame, resultado do exame (apto, inapto, etc), o nome do exame e informações sobre os tipos de riscos e data do próximo exame.	ESSENCIAL
67.	O sistema deverá possuir um Cadastro de Validade de Exames, dependendo do cargo e tipo de exame e idade, ter a informação de validade em meses do exame, para usos nos processos de atendimento medico.	ESSENCIAL
68.	Permitir o cadastro de Restrições, com informações do código, descrição curta e longa, data de validade e se ativo ou inativo, para uso nos processos de PCMSO.	ESSENCIAL
69.	Emitir atestado Médico em horas, quando do processo de Atendimento de Enfermagem, com informações do tipo de atendimento, local, hora de entrada e saída e data.	NÃO
70.	Emitir atestado de Saúde Ocupacional – ASO, com informações com numeração, dados do funcionário, tipo do exame para ASO, descrição	NÃO



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	do laudo médico, exames realizados com data, resultado e validade e data de emissão.	
71.	Emitir laudo Médico para situações de 'inapto temporariamente', com informações do funcionário, parecer do laudo médico e data e hora para nova avaliação.	NÃO
	Relatórios:	
72.	Relatório de Anamnese nos Exames Admissional, Periódico e outros, quanto do Atendimento de Enfermagem.	NÃO
73.	Relatório de Atendimento de Enfermagem, com informações do tipo de atendimento, local de atendimento, horário, descrição dos procedimentos e profissional do atendimento.	NÃO
74.	Relatório de Junta Médica, com informações do funcionário, texto da conclusão médica, dados de encaminhamento do funcionário, médico atendente e responsável.	NÃO
75.	Relatório de Avaliação de Junta Médica com encaminhamento para aposentadoria, com dados do funcionário, códigos CID e dados do médico.	NÃO
76.	Relatório de Convocação – Aguardando aposentadoria, gerado no processo de Atendimento Geral, quando a Junta Médica identifica a necessidade de encaminhamento para aposentadoria, associado ao tratamento do relatório anterior.	NÃO
77.	Relatório de Convocação – Perícia Médica, gerado no processo de Atendimento Geral, quando a Junta Médica identifica a necessidade de encaminhamento para a perícia médica, devido a quantidade de dias de afastamento.	NÃO
78.	Relatórios diversos de medicina do trabalho, entre outros: Convocação - Junta de Aposentadoria, Convocação – Ciência de Processo, Convocação – Junta Médica, Convocação – Encaminhamento para INSS, Solicitação de Informações ao Médico Acompanhante e Relatório de Avaliação Médica.	NÃO
	Módulo de Segurança	
79.	Possuir integração com o sistema de recursos humanos;	ESSENCIAL
80.	Permitir o cadastro de CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, para cada gestão, com informações do número de edital, situação do edital (ex. aberto, concluído), período de inscrição, datas de início e fim da gestão, datas de início e fim de inscrição, data e hora da apuração, quantidade de titulares e suplentes, período de eleição, entre outros.	ESSENCIAL
81.	Dispor do cadastro dos membros da CIPA, incluindo membro indicado pelo empregador, e demais membros titulares e suplentes com informação da classificação.	ESSENCIAL
82.	O sistema deverá ter o Cadastro das urnas de votação, com código e descrição, e as urnas que estarão associadas às unidades que irão utilizar.	ESSENCIAL
83.	Dispor do cadastro de Acidente de Trabalho com informações do funcionário, data e hora do acidente, período de afastamento se houver, quantidade de dias de afastamento, local do acidente, instituição médica que atendeu se houver, descrição do acidente, último dia trabalhado e horas de trabalho, data da alta médica.	ESSENCIAL
84.	O sistema deverá manter o registro do acidente para fins de emissão do CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho, informando o tipo	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	de acidente (ex. acidente de trabalho, acidente de trajeto, ou doença ocupacional), local do acidente (ex. na empresa onde trabalha, em via pública, em área rural e outros), tipo do CAT (ex. inicial, reabertura, informação de óbito), situação causadora, agente causador, boletim de ocorrência, acompanhamento biológico, data de registro, número do CAT, e emitente.	
85.	O sistema deverá emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT em formulário padrão do INSS.	ESSENCIAL
86.	Permitir o cadastro de membros lesionados e de testemunhas do acidente, com endereço completo e dados de contato.	ESSENCIAL
87.	Permitir consulta dos CAT's cadastrados por filtros de número do CAT, funcionário, data do acidente, data do afastamento, nome do médico, CRM, palavra dentro da descrição do acidente, data do registro, acompanhamento biológico local do acidente, óbito, tipo de CAT, tipo de acidente, situação causadora, e emitente, entre outros.	ESSENCIAL
88.	O sistema deverá ter o Cadastro de Agente Causador, com código e descrição, com a indicação do tipo de agente causador, situação causadora ou ambos.	ESSENCIAL
89.	Dispor do Cadastro de Tipos de Lesão, com o código e descrição, para utilização no processo da CAT.	ESSENCIAL
90.	Permitir o Cadastro de Tipos de Membro, com o código e descrição, para utilização no processo da CAT.	ESSENCIAL
91.	O sistema deverá ter o Cadastro de Equipamentos para o trabalho incluindo os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, contendo descrição, tipo (ex. EPI, uniforme, ferramenta), nacional ou importado, e informações técnicas do equipamento.	ESSENCIAL
92.	Permitir o Cadastro dos fornecedores do EPI com seu respectivo número certificado de aprovação (CA) emitido pelo MTE, data de emissão e validade, para os EPI's cadastrados.	ESSENCIAL
93.	Dispor da consulta dos equipamentos de EPI por descrição, tipo, fabricante, e por palavra nas informações técnicas.	ESSENCIAL
94.	O sistema deverá ter o registro e controle de distribuição dos equipamentos e EPI's (Equipamento de Proteção Individual), por funcionário, por código de EPI, com quantidade retirada, data da retirada, data de devolução se houver.	ESSENCIAL
95.	Permitir o Cadastro de Hidrantes, com o código, data de vencimento, código da unidade e local onde está instalado, e informações técnicas sobre o abrigo, botoeira da bomba e do alarme, informando a situação de cada item técnico com a análise de conforme, não conforme ou não aplicável.	ESSENCIAL
96.	Dispor do Cadastro de Extintores, com o seu tipo técnico e capacidade em litros ou quilos.	ESSENCIAL
97.	Permitir o controle dos extintores, com dados de local e unidade, com endereço onde estão instalados, matrícula do responsável, tipo técnico e data de vencimento, com informações da data da próxima recarga e observações e data do próximo teste hidrostático e observações.	ESSENCIAL
98.	O sistema deverá ter para tratamento do PPRA o Cadastro de Grupos e tipos de risco, com o código e descrição.	ESSENCIAL
99.	O sistema deverá ter o Cadastro de Atividades por cargo, gerando para o cargo o código e nome da atividade, com a possibilidade de	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	indicar a Unidade, com informações da descrição da atividade com a indicação de agente nocivo, e existência ou não de periculosidade, insalubridade e o respectivo grau.	
100.	Permitir o Cadastro de Ambiente, com o código e nome, com a possibilidade de indicar a Unidade, com as informações da descrição do ambiente.	ESSENCIAL
101.	Dispor do Cadastro de Posto de Trabalho, com o nome e descrição deste posto.	NÃO
102.	Permitir a criação da estrutura do PPRA, por Unidade e local de trabalho, com as informações técnicas de ambiente e posto de trabalho.	NÃO
103.	O sistema deverá permitir a geração do PPRA, para determinado ano, com data de elaboração e data de vencimento, para determinada Unidade, e possibilidade de indicar o Departamento, com a informações do responsável (funcionário ou não), associadas a uma função e atividade, com a quantidade de funcionários (por sexo) envolvidos, os respectivos dados de insalubridade, periculosidade e grau, com informações detalhadas de planejamento, providencias, descrição dos serviços, parecer e observações.	ESSENCIAL
104.	Permitir a Gestão do PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) com total integração com o PGR, 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.	NÃO
105.	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.	NÃO
106.	Permitir gestão informatizada do CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), integrada aos dados da ficha funcional do servidor.	NÃO
107.	Permitir gestão informatizada do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) com enquadramento automático para insalubridade e periculosidade, controle do cronograma de ação, geração e controle de fichas de EPI (Equipamento de Proteção Individual) e gerenciamento de fichas de EPI.	NÃO
108.	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 PPPs emitidos.	NÃO
109.	O sistema deverá emitir os seguintes relatórios e formulários referente à eleição da CIPA, conforme segue: Edital de Convocação, Candidatos Inscritos, Membros da Comissão, Ata de Eleição, Resultado da Eleição, Ficha de Inscrição e Cédula de Eleição.	NÃO
110.	Termo de Responsabilidade em nome do funcionário que retirou os EPI's, podendo filtrar entre uma data de início e fim, inclusive de forma analítica.	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

111.	Termo de Devolução do equipamento para permitir a baixa da responsabilidade no sistema.	NÃO
112.	Relatório de EPI com código e descrição retirados pelo funcionário.	NÃO
113.	Relatório de PPRA para a Unidade e local de trabalho, podendo ter a opção de ser o modelo para conferência ou do documento base.	NÃO

18.12. Sistema de Cemitério

Na tabela abaixo estão descritos todos os requisitos que deverão estar disponíveis ao término do processo de implantação da solução.

Os requisitos essenciais que serão objeto de avaliação na prova de conceito (POC).

REQUISITOS FUNCIONAIS		
1.	Sistema nativo da WEB e compatível com os principais navegadores do mercado em suas versões atuais, como por exemplo Mozilla Firefox, Google Chrome.	ESSENCIAL
2.	O acesso aos sistemas deverá ser realizado através de perfis de operadores (login/senha) individuais com níveis de acesso de cada operador, definidos individualmente, garantindo o acesso somente aos itens constantes em seu perfil.	ESSENCIAL
3.	Os sistemas devem suportar o acesso simultâneo para um número ilimitado de usuários.	ESSENCIAL
4.	Os sistemas devem utilizar protocolo e segurança “SSL”; garantir a confidencialidade de todas as informações armazenadas.	ESSENCIAL
5.	Os sistemas devem possuir protocolo com encriptação segura padrão HTTPS.	ESSENCIAL
6.	O Aplicativo não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo. Permitindo-se apenas a instalação de plug-ins para navegadores	ESSENCIAL
7.	Deverá possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet's e celulares), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.	ESSENCIAL
Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:		
8.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação;	NÃO
9.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório;	NÃO
10.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto;	NÃO
11.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o “tipo de operador” que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem,	NÃO



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo;	
12.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis;	NÃO
13.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano;	NÃO
14.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente;	NÃO
15.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo;	NÃO
16.	Os relatórios criados deverão comportar exportação em formato aberto: CSV ou similar.	NÃO
REQUISITOS FUNCIONAIS		
17.	Permitir o cadastramento e controle dos cemitérios municipais contendo: Nome, Endereço (Rua, nº, Bairro, Cidade, CEP), meios de comunicação (telefone, e-mail)	ESSENCIAL
18.	Possuir cadastro parametrizável de estruturas/sepulturas com no mínimo as seguintes informações, rua, quadra, lote, jazigo e gavetas	ESSENCIAL
19.	Possuir cadastro parametrizável de estruturas/ossários com no mínimo as seguintes informações, rua, quadra, lote, jazigo/sepultura e gavetas;	ESSENCIAL
20.	Possibilidade de identificação de todos os inumados de um determinado jazigo.	ESSENCIAL
21.	Possuir agenda parametrizável de todos os eventos vinculados ao cemitério	ESSENCIAL
22.	Permitir o cadastro de tipos de sepultura;	ESSENCIAL
23.	Permitir o cadastramento de pessoas que adquirem direitos de posse de sepulturas em cemitérios (concessionários) com as seguintes informações mínimas: • nome/razão social do(s) proprietário(s), • CPF/CNPJ; • Endereço completo; • Telefone; • E-mail; • quantidade de gavetas; • localização da estrutura e histórico de troca de concessionários com data de registro;	ESSENCIAL
24.	Permitir o registro e emissão de contratos parametrizáveis de concessão com no mínimo as seguintes informações: Cemitério, estrutura, nome do adquirente, taxas, formas de pagamento registro de responsáveis com campos para assinatura.	ESSENCIAL
25.	Registro de Inumados contendo as seguintes informações: • Tipo de inumado: Normal, feto, natimorto e indigente; • Código de registro de sepultamento; • Nome do inumado; • Tipo de morte: natural, acidente, homicídio, suicídio, outros; • Órgão de origem do documento de óbito;	ESSENCIAL



	• Possibilidade de armazenar o documento de óbito digitalizado para <i>download</i>; • Data, hora e local do óbito; • Nome e CRM do médico e “causa mortis”; • Cartório de registro, declaração de óbito nº do livro e folha; • Dados de sepultamento contendo no mínimo as seguintes informações: declarante, grau de parentesco, local do velório, data e horário do velório, data e hora do sepultamento; • Funerária responsável;	
26.	Permitir o registro e emissão de contratos parametrizáveis de inumação com no mínimo as seguintes informações: Cemitério, estrutura, nome do inumado, código de registro do sepultamento, data do sepultamento, taxas, registro de responsáveis com campos para assinatura.	ESSENCIAL
27.	Permitir o registro e emissão de ordens de sepultamento parametrizáveis, destinadas a autorizar os serviços de sepultamento contendo: data da inumação, hora, identificação do local do sepultamento (, rua, quadra, lote, jazigo e gaveta).	ESSENCIAL
28.	Registro de transferência de inumados contendo no mínimo as seguintes informações: • Permitir o registro de transferência individual de inumado com as seguintes informações: solicitante, seleção do inumado e estrutura de origem, seleção do da estrutura de destino, data da troca, guardar histórico de transferências; • Permitir o registro de transferência em coletiva de inumados com as seguintes informações: solicitante, seleção da estrutura de origem, seleção do da estrutura de destino, data da troca, guardar histórico de transferências;	ESSENCIAL
29.	Registro de exumação com no mínimo os seguintes registros: • Data de sepultamento; • Data de exumação; • Data de solicitação; • Estrutura de origem; • Estrutura de destino; • Solicitante; • Seleção do exumado; • Registro de responsáveis;	ESSENCIAL
30.	Contrato de exumação: permitir o registro e emissão de contratos parametrizáveis de exumação com no mínimo as seguintes informações: Cemitério, estrutura, nome do inumado, responsáveis, taxas, registro de responsáveis com campos para assinatura.	ESSENCIAL
31.	Registro de transferência de exumados: • Permitir o registro de transferência individual de exumado com as seguintes informações: solicitante, seleção do exumado e estrutura de origem, seleção do da estrutura de destino, data da troca, guardar histórico de transferências; • Permitir o registro de transferência em coletiva de exumado com as seguintes informações: solicitante, seleção da estrutura de origem, seleção do da estrutura	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	de destino, data da troca, guardar histórico de transferências;	
32.	Permitir a emissão de relatório de sepultamentos por período;	NÃO
33.	Permitir a emissão de relatórios de tipos de construção de sepulturas cadastradas.	NÃO
34.	Permitir a emissão de relatórios de sepultamentos cadastrados.	NÃO
35.	Permitir a emissão de relatórios de concessionários cadastrados.	NÃO
36.	Permitir a emissão de relatórios de unidades de cemitério cadastrados.	NÃO
37.	Permitir a emissão de sepultamentos cadastrados.	NÃO
38.	Permitir a emissão de relatório de sepulturas cadastradas.	NÃO

18.13. Sistema de Protocolo sem Papel

Na tabela abaixo estão descritos todos os requisitos que deverão estar disponíveis ao término do processo de implantação da solução.

Os requisitos essenciais que serão objeto de avaliação na prova de conceito (POC).

REQUISITOS FUNCIONAIS		
1.	Sistema nativo da WEB e compatível com os principais navegadores do mercado em suas versões atuais, como por exemplo Mozilla Firefox, Google Chrome.	ESSENCIAL
2.	O acesso aos sistemas deverá ser realizado através de perfis de operadores (login/senha) individuais com níveis de acesso de cada operador, definidos individualmente, garantindo o acesso somente aos itens constantes em seu perfil.	ESSENCIAL
3.	Os sistemas devem suportar o acesso simultâneo para um número ilimitado de usuários.	ESSENCIAL
4.	Os sistemas devem utilizar protocolo e segurança "SSL"; garantir a confidencialidade de todas as informações armazenadas.	ESSENCIAL
5.	Os sistemas devem possuir protocolo com encriptação segura padrão HTTPS.	ESSENCIAL
6.	O Aplicativo não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo. Permitindo-se apenas a instalação de plug-ins para navegadores	ESSENCIAL
7.	Deverá possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet's e celulares), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.	ESSENCIAL
Módulo de Memorando		
8.	Deverá permitir troca de informações oficiais entre setores da organização, com numeração automática e sequencial;	ESSENCIAL
9.	Deverá permitir redigir o documento em tela utilizando campo específico com capacidade de formatação de texto;	ESSENCIAL
10.	Deverá permitir a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações com numeração automática;	ESSENCIAL
11.	Possibilidade de envio de comunicação privada, onde apenas o usuário remetente e o usuário destinatário têm acesso ao documento e seus	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	despachos e anexos, sem possibilidade de alteração da definição de privacidade;	
12.	Deverá possuir a função de geração de folha de rosto para impressão, permitindo a identificação e movimentação de processos ou materiais não digitais;	ESSENCIAL
13.	Deverá disponibilizar seletor de setor de destino conforme o organograma cadastrado e com busca por parte do nome ou sigla do setor;	ESSENCIAL
14.	Possibilidade de anexar múltiplos arquivos ao enviar um memorando ou em suas movimentações;	ESSENCIAL
15.	Possibilidade de geração do documento redigido em formato PDF para assinatura eletrônica;	ESSENCIAL
16.	Possibilidade de inclusão de múltiplos prazos no memorando para controle em calendário;	ESSENCIAL
17.	Deverá mencionar os setores envolvidos no documento, atualizando automaticamente a cada movimentação que envolve um novo setor;	ESSENCIAL
18.	Deverá exibir em formato de linha do tempo as ações realizadas dentro do documento;	ESSENCIAL
Módulo de Circular		
19.	Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação;	ESSENCIAL
20.	Possibilidade de redigir o conteúdo da circular em tela através de formatador de texto próprio;	ESSENCIAL
21.	Possibilidade de selecionar todos os setores da organização, selecionar parcialmente um setor e todos os seus subsetores ou selecionar individualmente qualquer setor do organograma;	ESSENCIAL
22.	Possibilidade de definição de prioridade Urgente, exibindo priorização na lista de circulares do setor;	ESSENCIAL
23.	Rastreabilidade automática informando data e hora dos usuários que leram a circular enviada;	ESSENCIAL
24.	Possibilidade de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações;	ESSENCIAL
25.	Possibilidade de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas;	ESSENCIAL
26.	Possibilidade de encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento;	ESSENCIAL
27.	Todos os setores envolvidos podem ler todas as respostas abertas;	ESSENCIAL
28.	Disponibilidade de definir uma data para arquivamento automático da circular;	ESSENCIAL
Módulo de Protocolo Eletrônico		
29.	Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, APP ou cadastro de atendimento por operador do sistema;	ESSENCIAL
30.	Encaminhamento padrão para o setor de protocolo do órgão, para receber as demandas diversas, não descritas na carta de serviços da Prefeitura.	ESSENCIAL
31.	Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo;	ESSENCIAL
32.	Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento;	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

33.	Permitir acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor;	ESSENCIAL
34.	Disponibilizar comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima;	ESSENCIAL
35.	Registrar a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção, cadastramento ou alteração, inclusive nas suas tramitações;	ESSENCIAL
36.	Disponibilizar inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.;	ESSENCIAL
37.	O setor de destino do atendimento acessará diretamente o histórico ou documento específico, tendo a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente;	ESSENCIAL
38.	Disponibilizar registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos;	ESSENCIAL
39.	Realizar avaliação de atendimento por parte do requerente.	ESSENCIAL
40.	Permissão para todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, terem acesso ao documento. A menos que seja privado;	ESSENCIAL
41.	Todos os acessos a demanda e despachos serão registrados e a listagem de quem acessou, de qual setor e quando;	ESSENCIAL
42.	Criação de regras de acesso.	ESSENCIAL
43.	Permitir a criação de campos variáveis.	ESSENCIAL
Módulo de Ofício Eletrônico		
44.	Possibilitar envio de documentos oficiais externos com e-mails rastreados;	ESSENCIAL
45.	O documento deverá ser gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação por SMS (caso disponível);	ESSENCIAL
46.	Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;	ESSENCIAL
47.	Possibilidade de base única de contatos para todos os módulos da plataforma;	ESSENCIAL
48.	Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno;	ESSENCIAL
49.	Possibilidade de geração de QR-Code para cada ofício enviado.	ESSENCIAL
Módulo de Parecer		ESSENCIAL
50.	Módulo de controle de emissão de pareceres;	ESSENCIAL
51.	Controle automático de numeração dos pareceres;	ESSENCIAL
52.	Emissão de pareceres por setores e/ou usuários autorizados;	ESSENCIAL
53.	Possibilidade de anexo de arquivos no parecer.	ESSENCIAL
Módulo de Processo Administrativo		
54.	Possibilidade da criação de Processos Administrativos com geração automática de número de Protocolo única na organização, consolidando atos eletrônicos de outros módulos com roteamento inicial através de lista com assuntos pré-definidos;	ESSENCIAL
55.	Possibilidade de definir Setor/Grupo para abertura de Fluxo	ESSENCIAL
56.	Possibilidade de atribuir responsável para auditar e finalizar o Fluxo	ESSENCIAL
57.	Possibilidade de roteirizar o primeiro agente na tramitação do Fluxo.	ESSENCIAL
58.	Possibilidade de inclusão de campos personalizados (formulário) na abertura do processo, permitindo capturar informações de maneira organizada;	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

59.	Possibilidade de inclusão de anexos obrigatórios ou não nos atos do processo;	ESSENCIAL
60.	Capacidade de gestão do prazo individual de atendimento do fluxo administrativo	ESSENCIAL
61.	Possibilidade de poder definir a abertura e tramitação de Processos Administrativos por setor, APP ou site para acesso de terceiros.	ESSENCIAL
62.	Possibilidade de inclusão de anexos a cada assunto;	ESSENCIAL
63.	Possibilidade de baixar todos os anexos de um processo administrativo de uma vez, compactados em formato ZIP;	ESSENCIAL
64.	Quando o ator da tarefa for uma unidade (grupo), somente poderão executar a tarefa aqueles usuários pertencentes ao grupo que também possuam as permissões adequadas para executar a tarefa;	ESSENCIAL
65.	Assegurar a autenticidade dos documentos arquivísticos, garantindo sua identidade e integridade;	ESSENCIAL
66.	Permitir a visualização, mediante interface amigável, do conteúdo dos documentos (inclusive peças processuais) armazenados no gerenciador, bem como suas respectivas páginas e metadados. Através do componente de visualização deve ser possível visualizar os principais formatos utilizados para imagem e documentos, sendo no mínimo para documentos jpeg, pdf, png. Deve ser possível fazer download de todos os arquivos e documentos, inclusive em formatos não listados aqui.	ESSENCIAL
67.	Ao cadastrar um processo administrativo, permitir selecionar um assunto ou classe processual a partir do plano de classificação do órgão.	ESSENCIAL
68.	Permitir visualizar os processos administrativos quando a permissão requerida para realizar determinada operação estiver associada a pelo menos um dos grupos que o usuário pertença, desde que o usuário possua os perfis adequados;	ESSENCIAL
69.	Permitir a emissão de uma lista de processos administrativos, permitindo agrupamento por órgão, interessado, assunto;	ESSENCIAL
70.	Permitir a exclusão lógica de um assunto, quando não possuir processos administrativos associados;	ESSENCIAL
71.	Permitir a geração de um arquivo único, no formato PDF, com todas as peças de determinado processo administrativo. As peças devem ser apresentadas em ordem cronológica de inserção ou ordenadas manualmente. Somente peças conversíveis para PDF devem ter seu conteúdo apresentado, caso haja peça não conversível, deverá ser representada na visualização como uma página contendo o nome, o hash ou anexo, e opcionalmente, um link para o arquivo;	ESSENCIAL
72.	Permitir a inserção de peças (arquivos digitais) nos processos administrativos, desde que ele não esteja cancelado, encerrado ou arquivado;	ESSENCIAL
73.	Permitir arquivar ou cancelar processos. Após o arquivamento ou cancelamento, não deve ser possível tramitar, juntar, cancelar e incluir novas peças no processo. Permitir reabrir ou reativar processos, possibilitando a realização de novas tramitações e inclusão de novas peças. Mediante opção, as operações podem ser propagadas aos processos juntados. Todas as operações devem gerar histórico;	ESSENCIAL
74.	Deve permitir a execução de processos sem documentos anexados.	ESSENCIAL
Módulo de Atos Oficiais		





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

75.	Utilizado para tramitação e coleta de assinaturas digitais de atos oficiais da Organização (Empenhos, Portarias, Decretos, Leis, Contratos, etc);	NÃO
76.	Disponibilidade de adicionar respostas e encaminhar o documento para outros setores da Organização;	NÃO
77.	Disponibilidade de cadastrar assuntos específicos para classificação dos documentos e configurar roteamento automático (distribuição do documento para setores pré-definidos);	NÃO
78.	Disponibilidade de configuração para certos setores e/ou perfil de usuários poderem enviar documentos;	NÃO
79.	Disponibilidade de configuração permitindo que usuários externos consultem e co-assinem documentos;	NÃO
80.	Geração de QR-Code para cada documento criado;	NÃO
81.	Permitir que usuários assinem arquivos PDF anexados utilizando certificado digital ICP-Brasil;	NÃO
82.	Permitir que outros usuários com acesso ao documento co-assinem os anexos PDF utilizando certificado digital ICP-Brasil.	NÃO
APLICATIVO (APP) PARA APARELHOS MÓVEIS IOS E ANDROID		
83.	O fornecimento do aplicativo e seus módulos devem ter cobertura por parte da CONTRATADA durante toda a vigência de contrato.	ESSENCIAL
84.	Aplicativo móvel deverá estar disponível para sistemas operacionais Android e iOS, com instalação através das lojas de aplicativos oficiais Play Store e App Store, respectivamente;	ESSENCIAL
85.	O aplicativo deverá oferecer a possibilidade da CONTRATANTE determinar a identidade visual (logo/brasão, cores e fundo de tela) específicas para serem utilizadas, por padrão, no acesso ao mesmo por seus usuários.	ESSENCIAL
86.	O aplicativo deve estar integrado totalmente com a plataforma para as funções e módulos que estejam disponíveis e/ou liberados de acordo com o projeto e especificação a ser contratada.	ESSENCIAL
87.	Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE, sem ônus adicional, novas versões, atualizações e patches de correção do aplicativo em questão.	ESSENCIAL
88.	As Atualizações são entendidas como processo de melhoria e evolução da plataforma adquirida, seja por força de ajustes no código, ajustes de segurança, ou melhorias continuadas, não considerando customizações específicas.	ESSENCIAL
89.	A disponibilização do aplicativo, pelo menos do módulo básico, deve estar disponível dentro de até 30 dias após a o início do contrato.	ESSENCIAL
90.	Os demais módulos extras, que deverão ser especificados e acordados em contrato, devem ser oferecidos em um prazo máximo de até 60 dias após a disponibilização do aplicativo.	ESSENCIAL
91.	O aplicativo deve ser publicado individualizado nas lojas de aplicativos do Google (Android) e Apple (iOS) utilizando para acesso o nome da "conta" definido pela CONTRATANTE.	ESSENCIAL
Administração e Configuração		
92.	Autenticação de usuários com certificados digitais, ICP – Brasil e por login e senha;	ESSENCIAL
93.	Suportar a criação de pastas, subpastas e documentos em níveis hierárquicos de forma parametrizada;	NÃO



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

94.	Suportar a criação de perfis de acesso e controle de permissão a documentos, pastas e arquivos para os usuários e seu grupo;	NÃO
95.	Criação de tipos de documentos, grupos de documentos e índices;	NÃO
96.	Gerenciamento de usuários da aplicação;	NÃO
97.	Gerenciamento de grupos de usuários da aplicação;	NÃO
98.	Armazenamento e gerenciamento dos índices pelo SGBD;	ESSENCIAL
99.	Armazenamento e gerenciamento dos documentos eletrônicos pelo File system;	ESSENCIAL
100.	Geração de logs do tipo auditoria;	ESSENCIAL
101.	Controle de Versões;	ESSENCIAL
102.	Permitir o gerenciamento e administração de segurança de acesso a todos os seus módulos e conteúdo, inclusive com a possibilidade de configuração de acesso somente para leitura;	ESSENCIAL
103.	Possibilitar a criação de grupos de usuários com a configuração de permissões de acesso a todo o seu conteúdo;	ESSENCIAL
104.	Permitir a integração nativa com serviços de gerenciamento de usuários aderentes ao padrão LDAP ou Microsoft Active Directory;	ESSENCIAL
105.	Permitir customizações básicas de aparência;	ESSENCIAL
106.	Possuir uma console unificada para administração da interface de acesso web;	NÃO
107.	Suporte aos principais navegadores em suas versões mais atuais;	NÃO
108.	Permitir a administração em nível de usuário e processos;	NÃO
109.	Possibilitar a exibição das opções da interface em língua portuguesa, pelo próprio usuário final;	NÃO
110.	Possibilitar o controle de agenda individual por meio de um calendário presente na plataforma, com a capacidade de convidar outros participantes que ainda terão a possibilidade aceitar ou não o convite;	NÃO
111.	Possuir uma central de comunicação interna na plataforma de acesso;	NÃO
	Função Nativa e Incorporada de Captura e Transformação de Documentos	
112.	Permite a Captura / Importação de documentos na plataforma;	NÃO
113.	Definição de brilho, gama e contraste da imagem;	NÃO
114.	Definição da resolução (DPI);	NÃO
115.	Definição do tamanho do documento original;	NÃO
116.	Digitalização contínua;	NÃO
117.	Possibilidade de importação de imagens/arquivos eletrônicos pré-existent em modo assistido ou batch;	NÃO
118.	Possibilidade de criação de perfis de digitalização específicos para cada tipo de documento, conforme os recursos disponíveis no scanner em utilização;	NÃO
119.	Suporte a documentos coloridos, preto e branco e em tons de cinza;	NÃO
120.	Tratamento das imagens;	NÃO
121.	Alinhamento da imagem (Deskew);	NÃO
122.	Remoção de sujeiras (Despeckle);	NÃO
123.	Remoção de sombras (Deshade);	NÃO
124.	Remoção de linhas;	NÃO
125.	Remoção de furos;	NÃO
126.	Eliminação / limpeza de bordas pretas e brancas;	NÃO
127.	Possibilidade de criação de perfis de tratamento de imagem;	NÃO



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

128.	Indexação por código de barras, podendo definir a posição de início e fim para a extração da informação a ser indexada de forma automática;	NÃO
129.	Permitir a indexação através de OCR;	NÃO
130.	Permitir a configuração de templates de documentos para a extração de OCR podendo definir para a busca da informação que seja números, maiúsculas, minúsculas e expressões regulares;	NÃO
131.	Possibilidade de indexação automática e manual;	NÃO
132.	Possibilidade de leitura de código de barras;	NÃO
133.	Leitura de patch codes;	NÃO
134.	Exclusão de páginas brancas;	NÃO
135.	Detecção de páginas brancas;	ESSENCIAL
136.	Possibilidade de filtrar páginas brancas;	ESSENCIAL
137.	Possibilitar a reordenação de páginas;	ESSENCIAL
138.	Permitir a digitalização assistida, possibilitando a visualização de 1, 2, 4 e 8 páginas por vez;	ESSENCIAL
139.	Permitir aplicar um determinado perfil de processamento na imagem;	ESSENCIAL
140.	Permitir restaurar a imagem para sua forma original (colorida ou preto e branco) mesmo após aplicar um perfil de processamento;	ESSENCIAL
141.	Validação ou busca de informações através de API's e banco de dados pré-existentes através de script;	ESSENCIAL
142.	Possibilidade de indexação remota através do ambiente WEB;	ESSENCIAL
143.	Permitir a criação de integração para envio das informações indexadas e do arquivo digitalizado para outros sistemas;	ESSENCIAL
144.	Permite também monitorar status atual de cada estação de trabalho (Se ativa, qual versão em execução, local de instalação, etc.);	ESSENCIAL
145.	Capacidade de criação de número ilimitado de índices (indexação), sem restrição de quantidade de registros, em formato numérico, alfanumérico, lista de seleção, Texto, Texto Longo, inteiro, decimal, data;	ESSENCIAL
146.	Leitura de código de barras nos padrões: Codebar, Interleaved 2 of 5, Code 128, Linear 2 of 5, Code 39, UPC-A, EAN 8 and 13 e UPC-E;	ESSENCIAL
147.	Possibilidade de trabalhar com grupos de trabalho;	ESSENCIAL
148.	Permitir a divisão de documentos pela quantidade de páginas e por códigos de barras;	ESSENCIAL
149.	Integração nativa entre todos os módulos do sistema;	ESSENCIAL
150.	Suportar uso de certificado digital padrão ICP Brasil para assinatura de documentos digitalizados em lote em formato CADES e PADES;	ESSENCIAL
151.	Gerar arquivo PDF/A e assiná-lo digitalmente;	ESSENCIAL
152.	Gerar PDF/A com atributo de Fast Web habilitado;	ESSENCIAL
153.	Compatibilidade com scanners de produção através de interface USB;	ESSENCIAL
154.	Compatibilidade com driver TWAIN;	ESSENCIAL
155.	Integração com outros sistemas via Web service/API utilizando Scripts;	ESSENCIAL
156.	Permite a inserção de Marca d'água (imagem/texto) nas imagens digitalizadas pelo software de digitalização;	ESSENCIAL
157.	Todos documentos capturados poderão ser incorporados aos bancos de dados da plataforma de forma funcional e imediata permitindo que sejam utilizados nos módulos básicos ou futuramente desenvolvidos.	ESSENCIAL
Requisitos de Automação e Personalização		
158.	Possibilitar a criação de formulários eletrônicos de maneira visual, amigável e sem a necessidade de codificação;	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

159.	Permitir que os formulários criados na ferramenta iniciem fluxos de trabalho, de maneira automática e sem a necessidade de codificação;	ESSENCIAL
160.	Suportar a construção de Workflows (envolvendo interação humana), integrado, utilizando interface gráfica, sem a necessidade de programação;	ESSENCIAL
161.	Permitir teste e debug do código gerado diretamente do ambiente de modelagem;	ESSENCIAL
162.	Permitir o teste individual dos componentes de integração, com interface web para importação utilizado na chamada de execução do webservice e APIs;	ESSENCIAL
163.	Permitir a construção de dashboards de acompanhamento dos indicadores de performance dos processos, através de interface visual sem a necessidade de programação;	ESSENCIAL
164.	Interface gráfica, do tipo “arrastar e soltar”, para a construção dos workflows;	ESSENCIAL
165.	Oferecer recurso de produtividade em que o código seja completado automaticamente no editor de código;	ESSENCIAL
166.	Possibilidade de configuração de etapas do processo, onde a demanda só poderá ser encaminhada na ordem pré-estabelecida, sem pular etapas;	ESSENCIAL
167.	Possibilidade de configuração de múltiplos setores sequenciais responsáveis por avançar o processo para uma próxima etapa;	ESSENCIAL
168.	Possibilidade de configuração de etapa sem setor previamente responsável, onde o usuário pode movimentar para qualquer setor da organização;	ESSENCIAL
169.	Possibilidade de inclusão de modelo de texto padrão em cada etapa, permitindo a padronização dos atos processuais;	ESSENCIAL
170.	Possibilidade de definição de SLA ideal para cada etapa, sendo que esta informação do tempo decorrido e tempo ideal fica visível a todos os envolvidos no processo;	ESSENCIAL
171.	Deve admitir o versionamento de processos, mostrando a versão do processo que está em edição e do processo publicado;	ESSENCIAL
172.	Permitir, em uma tarefa de serviço, configurar os serviços REST ou SOAP e as variáveis de entrada e saída, sem necessidade de programação.	ESSENCIAL

18.14. Sistema de Gestão de Frotas

Na tabela abaixo estão descritos todos os requisitos que deverão estar disponíveis ao término do processo de implantação da solução.

Os requisitos essenciais que serão objeto de avaliação na prova de conceito (POC).

REQUISITOS FUNCIONAIS		
1.	Sistema nativo da WEB e compatível com os principais navegadores do mercado em suas versões atuais, como por exemplo Mozilla Firefox, Google Chrome.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

2.	O acesso aos sistemas deverá ser realizado através de perfis de operadores (login/senha) individuais com níveis de acesso de cada operador, definidos individualmente, garantindo o acesso somente aos itens constantes em seu perfil.	ESSENCIAL
3.	Os sistemas devem suportar o acesso simultâneo para um número ilimitado de usuários.	ESSENCIAL
4.	Os sistemas devem utilizar protocolo e segurança "SSL"; garantir a confidencialidade de todas as informações armazenadas.	ESSENCIAL
5.	Os sistemas devem possuir protocolo com encriptação segura padrão HTTPS.	ESSENCIAL
6.	O Aplicativo não deverá necessitar de nenhuma instalação adicional nas máquinas clientes, não sendo necessário nenhum tipo de intervenções técnicas para uso do mesmo. Permitindo-se apenas a instalação de plug-ins para navegadores	ESSENCIAL
7.	Deverá possuir design responsivo, ou seja, adaptar-se aos diversos dispositivos móveis (tablet's e celulares), browsers e resoluções de monitores sem rolagem lateral.	ESSENCIAL
	Possuir ferramenta de criação de relatórios, para cada tela do sistema, com no mínimo as seguintes propriedades:	
8.	Criar Relatórios personalizados, a partir dos campos de dados, pelo próprio usuário sem auxílio de programação;	ESSENCIAL
9.	Permitir a inclusão e exclusão de campos da tela, nos relatórios criados, podendo inclusive salvar o resultado de alteração do relatório primário como um novo relatório;	ESSENCIAL
10.	Possibilitar que os relatórios gerados comportem a exportação em arquivo em formato aberto;	ESSENCIAL
11.	Permitir a aplicação de filtros de pesquisa, para cada coluna ou linha do Relatório, com a seleção de determinada informação, em que possa informar para o campo selecionado o "tipo de operador" que se deseja, como: igual, diferente, se nulo ou não nulo, se contem ou não contem, não é semelhante, se contido em, ou não contido em, e por último informando o conteúdo do respectivo campo;	ESSENCIAL
12.	Permitir a criação de uma nova coluna no Relatório, através de funções/ operações entre as demais colunas do Relatório, com operadores de igual, menor, maior ou igual, dentre os diversos operadores disponíveis;	ESSENCIAL
13.	Permitir a agregação de informações, selecionando determinada coluna, em que possa efetuar operações de calcular, como: soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano;	ESSENCIAL
14.	Possibilitar a geração de gráficos de barras, linhas, linhas com áreas e de pizza, com a utilização de duas colunas, podendo selecionar as operações de operações de soma, média, contagem, mínimo, máximo e mediano, e classificar com valor crescente ou decrescente;	ESSENCIAL
15.	Permitir a Indicação da quantidade de linhas por página ou tudo;	ESSENCIAL
16.	Os relatórios criados deverão comportar exportação em formato aberto: CSV ou similar.	ESSENCIAL
	Requisitos gerais:	
17.	Possuir cadastro de veículos, máquinas e equipamentos com seguintes informações (sempre que aplicável): unidade orçamentária, centros de custos, número de frota, marca, modelo, categoria, tipo de combustível, capacidade do tanque de combustível, autonomia média, média de consumo km/l, especificações dos pneus, placa, chassi, ano de	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	fabricação e modelo, licenciamento, seguro obrigatório e opcional, multas de trânsito, ocorrências, setores usuários e locais, motorista que preferencialmente utiliza o veículo	
18.	Permitir o cadastro de combustíveis para uso em veículos do órgão com as seguintes informações mínimas: Descrição, abreviatura e possibilidade de associar o combustível ao código de materiais de consumo (Materiais de Consumo: Módulo de Almoxarifado).	ESSENCIAL
19.	Permitir o cadastro de categorias de uso para os veículos como por exemplo: utilitários, passeio e carga.	ESSENCIAL
20.	Permitir o cadastro dos tipos de veículos como por exemplo: automóveis, vans, ônibus, caminhões.	ESSENCIAL
21.	Permitir cadastro de itens que deverão compor o check-list dos veículos com a possibilidade de definição de quantos itens desejar e, para cada item, as situações que devam ser associadas.	ESSENCIAL
22.	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.	ESSENCIAL
23.	Permitir o cadastro de motoristas vinculando os mesmos ao cadastro de funcionários já existentes no Módulo de Recursos Humanos e, também a realização de cadastros independentes para pessoas não existentes no Módulo de Recursos Humanos.	ESSENCIAL
24.	Permitir o cadastro de mecânicos vinculando os mesmos ao cadastro de funcionários já existentes no Módulo de Recursos Humanos e, também a realização de cadastros independentes para pessoas não existentes no Módulo de Recursos Humanos visando associá-los aos processos de manutenção dos veículos da frota municipal.	ESSENCIAL
25.	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.	ESSENCIAL
26.	Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos às áreas administrativas constantes do organograma do órgão público às quais os mesmos devem atender.	ESSENCIAL
27.	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.	ESSENCIAL
28.	Possuir rotina de controle de multas onde devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens: recursos e resultados dos mesmos, advogados responsáveis pelos recursos, veículo/máquina envolvido no delito, motorista responsável pelo delito, valores e vencimentos de multas, local, data e hora do delito.	ESSENCIAL
29.	Possuir rotina de controle de acidentes onde sejam informados no mínimo, veículo, motorista, boletim de ocorrência, local, data e hora do sinistro.	ESSENCIAL
30.	Possuir rotina para controle de seguros de veículos com a possibilidade de inclusão de apólices coletivas ou individuais.	ESSENCIAL
31.	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	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	abastecimento em momento posterior, ou abastecimento em uma etapa com autorização e baixas instantâneas.	
32.	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.	ESSENCIAL
33.	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.	ESSENCIAL
34.	Possuir rotina de controle de deslocamento de veículos onde seja possível informar, no mínimo: motorista, veículo, data, hora, local para onde ocorreu o deslocamento.	ESSENCIAL
35.	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, quilometragem de saída e de chegada da viagem, controle de diárias (valores monetários de despesa) para cada ocupante do veículo.	ESSENCIAL
36.	Permitir o controle de despesas de cada veículo da frota, e da frota como um todo, no mínimo quanto a: IPVA, licenciamento, seguro obrigatório, pedágios, multas, sinistros e manutenções.	ESSENCIAL
37.	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).	ESSENCIAL
38.	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.	ESSENCIAL
39.	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.	ESSENCIAL
40.	Possuir agenda de manutenção preventiva para trocas de óleos, checagens, revisões determinadas por quilometragem/hora ou por tempo.	ESSENCIAL
41.	Possuir cadastro e controles das manutenções preventiva, corretiva e de recuperação, incluindo cadastro de solicitação de reparo, agendamentos, requisição de materiais, emissão da ordem de serviço, empenho, nota fiscal, tipo de manutenção, oficina responsável pela manutenção (própria e/ou contratada), peças aplicadas e serviços executados na manutenção com valores unitários e totais, odômetro, data de início e término da manutenção.	ESSENCIAL
42.	Possuir relatório de gastos de combustível por veículo, por intervalos de data.	NÃO
43.	Possuir relatório de custos gerais de veículos, por intervalos de data.	NÃO
44.	Permitir consultar e gerar relatórios de multas recebidas por veículo.	NÃO
45.	Permitir a emissão da lista de materiais utilizados na manutenção dos veículos por ordem de serviços e por período.	NÃO



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

46.	Permitir a emissão de relatório com o cadastro das CNH's dos motoristas cadastrados visando controlar as datas de renovação das carteiras de habilitação.	NÃO
47.	Permitir gerar relatório com o cadastro das manutenções realizadas nos veículos da frota.	NÃO
48.	Permitir gerar e consultar relatório contendo o controle do vencimento dos extintores dos veículos, para facilitar o controle quanto à necessidade de substituições.	NÃO
49.	Permitir gerar relatório que seja um roteiro de viagem por veículo e por motorista para controle de viagens.	NÃO
50.	Permitir a emissão de relatórios que demonstrem as despesas gerais de um dado veículo num intervalo de tempo desejado.	NÃO
51.	Permitir a emissão de relatório para atestar as viagens realizadas nos veículos da frota.	NÃO
52.	Permitir a emissão de relatórios indicando as datas de vencimento dos licenciamentos dos veículos da frota conforme os números finais das placas.	NÃO
53.	Permitir consultar e gerar relatórios das solicitações de serviços cadastradas relativas aos veículos que compõem a frota.	NÃO
54.	O sistema deve estar preparado para se conectar com rastreadores veiculares, com tecnologia de localização GPS, operar em Quad Band 850/900/1800/1900MHz (ou similar), desde que sejam homologados pela Anatel (Agência Nacional de Telecomunicações).	NÃO
55.	Os rastreadores deverão ser instalados pela CONTRATANTE, de acordo com sua necessidade e/ou conveniência.	NÃO
56.	Possuir comunicação via 3G/4G com rastreadores através de utilizando protocolo seguro, e integração com informações de ignição e sensores que houverem.	NÃO
57.	Possuir alerta de veículos com rastreadores sem posicionamento por período superior ao especificado no sistema.	NÃO
58.	Possuir alerta para perda de alimentação do rastreador pela bateria do veículo.	NÃO
59.	Permitir configuração de quais veículos rastreados cada usuário poderá visualizar.	NÃO
60.	Os veículos ativados para rastreamento devem ser visualizados no mapa, incluindo locais em que passou e indicação de trajeto entre pontos.	NÃO
61.	Possuir visualização em mapa das vias da cidade, com opção de imagens de satélite, recursos de deslocamento (pan) e ampliação (zoom in/out), situação do trânsito, e vistas panorâmicas da rua no nível do chão.	NÃO
62.	Possuir cadastro e visualização no mapa dos pontos de interesse, com escolha do ícone a ser mostrado por tipo de ponto.	NÃO
63.	Possuir cadastro de Cercas Eletrônicas, permitindo definição da área na forma de raios ou polígonos.	NÃO
64.	No cadastro de cercas eletrônicas, permitir associação com veículos rastreados para fins de alertas de entrada/saída da cerca.	NÃO
65.	Possuir controle de períodos no qual os veículos designados deverão estar em relação à cerca, emitindo alertas e mantendo-se registros de entradas/saídas da cerca.	NÃO



66.	Possuir registro de alertas de excesso de velocidade dos veículos, indicando veículo, data e hora, e sua localização no mapa.	NÃO
67.	Possuir cadastro de registro de ocorrências, com numeração automática ou manual, data e hora da ocorrência, data e hora do registro da ocorrência automático pelo sistema, grupo, natureza, e descrição da ocorrência.	NÃO
68.	Permitir anexação de fotos (upload) na ocorrência.	NÃO
69.	Permitir consulta de ocorrências por parâmetro de período da ocorrência, situação (aberta/concluída/todas), grupo, natureza, com plotagem dos locais no mapa.	NÃO

18.15. Sistema de Ouvidoria

Na tabela abaixo estão descritos todos os requisitos que deverão estar disponíveis ao término do processo de implantação da solução.

Os requisitos essenciais que serão objeto de avaliação na prova de conceito (POC).

REQUISITOS FUNCIONAIS		
1.	Sistema nativo da WEB e compatível com os principais navegadores do mercado em suas versões atuais, como por exemplo Mozilla Firefox, Google Chrome.	ESSENCIAL
2.	Atender integralmente a lei federal número 13.460 de 2017.	NÃO
3.	Atender integralmente a lei federal número 12.527 de 2011.	NÃO
4.	Possuir rotinas de atualização remota a ser efetuada em horários de contra turno ao horário de atendimento da Contratante, de modo a garantir a operação contínua da ferramenta por parte dos usuários. Os processos de atualizações do Sistema e módulos específicos serão de inteira responsabilidade da Contratada, sem poder terceirizar total ou parcialmente esses processos aos usuários; que deverão ter o Sistema totalmente estabelecido no início de suas rotinas diárias.	NÃO
5.	Possuir instalação do certificado de segurança HTTPS para que toda as informações trafegadas no protocolo HTTP possam ser realizadas de maneira segura.	ESSENCIAL
6.	As senhas, tokens e qualquer tipo de informação sensível deve ser criptografada para garantir um maior nível de segurança no Sistema.	ESSENCIAL
Parâmetros administráveis:		
7.	Possibilitar o cadastramento de informações pré-existentes;	ESSENCIAL
8.	Possibilitar a alteração de informações pré-existentes;	ESSENCIAL
9.	Possibilitar o carregamento de informações pré-existentes;	ESSENCIAL
10.	Possibilitar a listagem de informações pré-existentes;	ESSENCIAL
11.	Possibilitar a pesquisa de informações pré-existentes;	ESSENCIAL
12.	Possibilitar a configuração de ações na ferramenta, tais como: quantidade de caracteres, termo de aceite da ferramenta e regras de negócios;	ESSENCIAL
13.	Possibilitar a configuração de Carta de Serviços;	ESSENCIAL
14.	Possibilitar o anonimato dentro do Sistema.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

15.	Possibilitar o cadastramento de informações pré-existentis;	ESSENCIAL
	Parâmetros de operação:	
16.	Permitir o registro de manifestações contemplando, Protocolo, Secretaria, item da Secretaria e Status, possibilitar o cadastramento, alteração e carregamento;	ESSENCIAL
17.	Possibilitar a busca por andamentos de manifestações dos últimos 10, 20 e 30 dias;	ESSENCIAL
18.	Possibilitar a visualização registro mensal e possibilitar a aplicação de filtros de pesquisa;	ESSENCIAL
19.	Possibilitar o registro das categorias da lei 13.460/2017 e possibilitar a aplicação de filtros de pesquisa	ESSENCIAL
20.	Possibilitar cadastro das secretarias com possibilitar a aplicação de filtros de pesquisa;	ESSENCIAL
21.	Possibilitar o registro de prazos com possibilitar a aplicação de filtros de pesquisa;	ESSENCIAL
22.	Possibilitar o cadastro dos itens das secretarias com possibilitar a aplicação de filtros de pesquisa;	ESSENCIAL
23.	Possibilitar cadastro de bairros com possibilitar a aplicação de filtros de pesquisa;	ESSENCIAL
24.	Possibilitar a classificação das origens de cadastro com possibilitar a aplicação de filtros de pesquisa;	ESSENCIAL
25.	Possibilitar o cadastro do sexo dos solicitantes com possibilitar a aplicação de filtros de pesquisa;	ESSENCIAL
26.	Possibilitar o cadastro da faixa etária dos solicitantes com possibilitar a aplicação de filtros de pesquisa;	ESSENCIAL
27.	Possibilitar o cadastro de status dos andamentos das manifestações com possibilitar a aplicação de filtros de pesquisa;	ESSENCIAL
	Criação de gráficos:	
28.	Possibilitar a visualização de tipo “pizza”, “linha” ou “barras” para gráfico de andamento dos últimos 10, 20 e 30 dias;	ESSENCIAL
29.	Possibilitar a aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos;	ESSENCIAL
30.	Possibilitar a visualização de tipo “pizza”, “linha” ou “barras” para gráfico de meses com possibilitar o aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos;	ESSENCIAL
31.	Possibilitar a visualização de tipo “pizza”, “linha” ou “barras” para gráfico das categorias da lei 13.460/2017 com possibilitar o aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos;	ESSENCIAL
32.	Possibilitar a visualização de tipo “pizza”, “linha” ou “barras” para gráfico das secretarias com possibilitar o aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos;	ESSENCIAL
33.	Possibilitar a visualização de tipo “pizza”, “linha” ou “barras” para gráfico dos prazos com possibilitar o aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos;	ESSENCIAL
34.	Possibilitar a visualização de tipo “pizza”, “linha” ou “barras” para gráfico dos itens das secretarias com possibilitar o aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos;	ESSENCIAL
35.	Possibilitar a visualização de tipo “pizza”, “linha” ou “barras” para gráfico dos bairros com possibilitar o aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos;	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

36.	Possibilitar a visualização de tipo “pizza”, “linha” ou “barras” para gráfico das origens de cadastro com possibilitar o aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos;	ESSENCIAL
37.	Possibilitar a visualização de tipo “pizza”, “linha” ou “barras” para gráfico do sexo dos solicitantes com possibilitar o aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos;	ESSENCIAL
38.	Possibilitar a visualização de tipo “pizza”, “linha” ou “barras” para gráfico da faixa etária dos solicitantes com possibilitar o aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos;	ESSENCIAL
39.	Possibilitar a visualização de tipo “pizza”, “linha” ou “barras” para gráfico de status dos andamentos das manifestações com possibilitar o aplicar o filtro desejado, impressão do mesmo e visualização dos indicativos;	ESSENCIAL
Georreferenciamento		
40.	Possibilitar o visualizar cada manifestação através de um ponto no mapa;	ESSENCIAL
41.	Possibilitar a pesquisar cada manifestação através de critérios de buscas, tais como: Protocolo, Secretaria, item da Secretaria e Status; e o resultado deve ser um ponto no mapa;	ESSENCIAL
Ouvidorias		
42.	Possibilitar o cadastramento, alteração e carregamento de chamados;	ESSENCIAL
43.	Possibilitar o pesquisa com filtros, tais como: Protocolo, Data De, Data Até, Status, Secretaria, Item da Secretaria, Prazo, Endereço, Bairro, Prorrogado, Retificado e Categoria.	ESSENCIAL
44.	Possibilitar a impressão e geração de QRCode;	ESSENCIAL
45.	Possibilitar a exportação em .PDF;	ESSENCIAL
46.	Possibilitar a visualização e interação com andamentos da manifestação;	ESSENCIAL
47.	Possibilitar a visualização e interação com anexos da manifestação;	ESSENCIAL
48.	Possibilitar a visualização e interação com interação do Solicitante que abriu a manifestação;	ESSENCIAL
49.	Possibilitar a visualização e interação com o endereço georreferenciado da manifestação;	ESSENCIAL
50.	Possibilitar a prorrogação de prazo da manifestação da Ouvidoria;	ESSENCIAL
51.	Possibilitar a exportação dos dados para o formato .CSV ou .XLS;	NÃO
52.	Possuir relatório de eficiência da Ouvidoria;	NÃO
53.	Possuir relatório de prazos da Ouvidoria;	NÃO
54.	Possuir relatório de status da Ouvidoria;	NÃO
55.	Possuir relatório de fechamento da Ouvidoria, seja por: Mês, Bimestre, Trimestre, Semestre ou Anual; e até mesmo a seleção dos mesmos desejados;	ESSENCIAL
56.	Possuir alertas relacionado aos prazos;	ESSENCIAL
57.	Possibilitar assinatura digital no formato A1;	ESSENCIAL
58.	Possibilitar assinatura digital no formato A3;	ESSENCIAL
59.	Possibilitar o cadastramento do PIN juntamente como Certificado Digital, serializado no banco de dados para segurança;	ESSENCIAL
60.	Página pública para conferência da Assinatura Digital através da chave pública e privada;	ESSENCIAL
61.	Geração de arquivo de chave pública e privada;	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

62.	Possibilitar o assinar um documento em .PDF emitido apenas pelo próprio Sistema e de forma offline;	ESSENCIAL
63.	Possibilitar o fechamento de sessão de usuário;	ESSENCIAL
	APP abertura de chamados	
64.	Plataforma nativa para Android;	ESSENCIAL
65.	Plataforma nativa para iOS;	ESSENCIAL
66.	Registro de manifestação offline (sem sinal de Internet), para que o aplicativo registre ao menos uma manifestação e assim que voltar o sinal da Internet a manifestação seja submetida ao Sistema automaticamente;	ESSENCIAL
67.	Menu interativo para facilitar a localização do que se deseja manifestar;	ESSENCIAL
68.	Cadastramento do Solicitante;	ESSENCIAL
69.	Autenticação do Solicitante via cadastramento;	ESSENCIAL
70.	Autenticação do Solicitante de forma anônima;	ESSENCIAL
71.	Recuperação de senha de acesso;	ESSENCIAL
72.	Recuperação de dados cadastrais;	ESSENCIAL
73.	Autenticação via E-mail;	ESSENCIAL
74.	Autenticação via CPF;	ESSENCIAL
75.	Autenticação via CNPJ;	ESSENCIAL
76.	Visualização de dados cadastrais após autenticação realizada;	ESSENCIAL
77.	Alteração de dados cadastrais após autenticação realizada;	ESSENCIAL
78.	Envio de e-mail com confirmação de cadastro;	ESSENCIAL
79.	Envio de e-mail com confirmação de alteração cadastro;	ESSENCIAL
80.	Criação da manifestação optando por manter os dados de maneira sigilosa;	ESSENCIAL
81.	Criação da manifestação com os seguintes dados mínimos: Categoria, Secretaria, Item da Secretaria, Endereço, Bairro, Foto e Arquivo;	ESSENCIAL
82.	Envio de e-mail com confirmação de cadastro de manifestação para o Solicitante que abriu;	ESSENCIAL
83.	Envio de e-mail com confirmação de cadastro de manifestação para a Ouvidoria da Contratada;	ESSENCIAL
84.	Visualização das manifestações já cadastradas;	ESSENCIAL
85.	Visualização dos andamentos das manifestações já cadastradas;	ESSENCIAL
86.	Avaliação da manifestação já concluída;	ESSENCIAL
87.	Visualização do gráfico de status;	ESSENCIAL
88.	Visualização do gráfico de prazo;	ESSENCIAL
89.	Visualização da Carta de Serviços;	ESSENCIAL
90.	Fechamento de sessão de usuário;	ESSENCIAL
	APP do Ouvidor	
91.	Plataforma nativa para Android;	ESSENCIAL
92.	Plataforma nativa para iOS;	ESSENCIAL
93.	Autenticação via E-mail e Senha;	ESSENCIAL
94.	Recuperação de senha;	ESSENCIAL
95.	Tela inicial contendo descrição do Sistema;	ESSENCIAL
96.	Tela inicial contendo informações, dados e gráficos sobre as informações armazenadas no Sistema;	ESSENCIAL
97.	Usuários com opção de visualização dos dados;	ESSENCIAL
98.	Usuários com opção de alteração dos dados;	ESSENCIAL
99.	Georreferenciamento da cidade com a possibilitar o visualizar cada manifestação através de um ponto no mapa;	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

100.	Georreferenciamento da cidade com a possibilitar o pesquisar cada manifestação através de critérios de buscas, tais como: Protocolo, Secretaria, Item da Secretaria e Status;	ESSENCIAL
101.	Ouvidorias com opção de cadastro de manifestação;	ESSENCIAL
102.	Ouvidorias com opção de visualização de manifestação;	ESSENCIAL
103.	Ouvidorias com opção de cadastro de anexo de manifestação;	ESSENCIAL
104.	Ouvidorias com opção pesquisa pelos filtros de: Protocolo, Status, Secretaria, Data De e Data Até;	ESSENCIAL
105.	Ouvidorias com opção de leitura de QRCode para abertura do protocolo desejado;	ESSENCIAL
106.	Gráficos com opção de visualização de gráfico de Prazos;	ESSENCIAL
107.	Gráficos com opção de visualização de gráfico de Status;	ESSENCIAL
108.	Gráficos com opção de visualização de gráfico de Bairros;	ESSENCIAL
109.	Gráficos com opção de visualização de gráfico de Meses;	ESSENCIAL
110.	Gráficos com opção de visualização de gráfico de Secretarias;	ESSENCIAL
111.	Gráficos com opção de visualização de gráfico de Itens da Secretaria;	ESSENCIAL
112.	Fechamento de sessão de usuário;	ESSENCIAL

18.16. Sistema de Assistência Social

Na tabela abaixo estão descritos todos os requisitos que deverão estar disponíveis ao término do processo de implantação da solução.

Os requisitos essenciais que serão objeto de avaliação na prova de conceito (POC).

REQUISITOS FUNCIONAIS		
1.	O acesso aos sistemas deverá ser realizado através de login e senha individuais, com níveis de acesso de cada operador, definidos individualmente, garantindo o acesso somente aos itens constantes em seu perfil.	ESSENCIAL
2.	Os sistemas devem utilizar protocolo de segurança "HTTPS" para garantir a confidencialidade de todas as informações armazenadas, devidamente certificadas no padrão "SSL".	ESSENCIAL
3.	O acesso aos sistemas deverá ser realizado através de login e senha individuais, com níveis de acesso de cada operador, definidos individualmente, garantindo o acesso somente aos itens constantes em seu perfil.	
4.	Permitir a visualização das famílias em qualquer unidade de assistência com controle de acessos restrito quando a família não estiver vinculada a unidade.	ESSENCIAL
5.	Permitir a troca de unidade assistencial de uma determinada família	ESSENCIAL
6.	Permitir a manutenção da relação unidade assistencial x família permitindo a dissociação e associação.	ESSENCIAL
7.	Possibilitar a gestão dos atendimentos separados por indivíduo (chefe ou membros), atendimento Rede Assistencial ou Rede de apoio familiar.	ESSENCIAL
8.	Possibilitar a gestão de grupo de atendimento por indivíduo com parametrização dos tipos de atendimentos desejados (ex: Acolhimento	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	criança, drogas ilícitas, drogas lícitas, violência, etc...) e descrição do motivo.	
9.	Permitir a associação do endereço da família com os dados tributários e mostrar a foto geo referenciada.	ESSENCIAL
10.	Possibilitar a visualização do histórico de todos os atendimentos com possibilidade de alterações do parecer do profissional.	ESSENCIAL
11.	Permitir o registro de todas as movimentações ocorridas nas famílias	ESSENCIAL
12.	Permitir a gestão dos benefícios por: • Cadastro de benefícios • Concessão dos benefícios • Permite classificação do benefício com familiar ou individual • Indicativo do órgão responsável pelo fornecimento • Permite a determinação do prazo do benefício • Permite a indicação de valor de referência do benefício • Indicação se o benefício expira por decurso de prazo ou não • Controle total da entrega do benefício com emissão de comprovante e indicação do recebente. • Permite a inclusão de campo texto para registrar observação da retirada	ESSENCIAL
13.	Permitir a gestão do questionário do atendimento: • Permitindo que o próprio usuário definir o questionário para cada tipo de atendimento • Seleção de respostas múltiplas ou única, descritiva ou numérica. • Seleção de resposta obrigatória ou não. • Permitir a inclusão de observação descritiva para cada pergunta. • Facilidade para o próprio usuário incluir o questionário definido pelo MDS – Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome • Gestão do receptivo com agendamento do atendimento	ESSENCIAL
14.	Possuir relatório gerencial com filtro por protocolo, unidade assistencial, logradouro, nome do profissional, intervalo de datas, grupo de atendimento, sexo, intervalo de idade, tipo de atendimento e benefício, com os seguintes tipos: • Detalhado • Resumido • Profissional • Grupo • Questionário • Sexo x Faixa etária • Benefícios retirados • Benefícios concedidos	NÃO
15.	Possuir relatório de Gestão de Famílias	NÃO
16.	Possibilitar a visualização geo referenciada de cada unidade assistencial (CRAS ou CREAS) no mapa da cidade com todas as famílias associadas a mesma.	NÃO

18.17. Sistema de Gestão de Educação

Na tabela abaixo estão descritos todos os requisitos que deverão estar disponíveis ao término do processo de implantação da solução.

214



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

Os requisitos essenciais que serão objeto de avaliação na prova de conceito (POC).

REQUISITOS FUNCIONAIS		
1.	Sistema nativo da WEB e compatível com os principais navegadores do mercado em suas versões atuais, como por exemplo Mozilla Firefox, Google Chrome.	ESSENCIAL
2.	O acesso aos sistemas deverá ser realizado através de login e senha individuais, com níveis de acesso de cada operador, definidos individualmente, garantindo o acesso somente aos itens constantes em seu perfil.	ESSENCIAL
3.	Os sistemas devem utilizar protocolo de segurança "HTTPS" para garantir a confidencialidade de todas as informações armazenadas, devidamente certificadas no padrão "SSL".	ESSENCIAL
Módulo de Planejamento Escolar		
4.	O sistema deverá permitir o cadastramento das habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC); informando seu Código, Unidade Temática, Modalidade de Ensino, <i>Componente, Faixa Etária e a descrição da Habilidade</i>	ESSENCIAL
5.	O sistema deve permitir a criação e o gerenciamento dos Eixos Temáticos, conforme definidos na BNCC, para possibilitar a organização das unidades curriculares de acordo com as diretrizes pedagógicas.	ESSENCIAL
6.	O sistema deverá permitir o cadastramento e a organização das Unidades Temáticas, que constituem o conteúdo programático dos cursos e devem ser associadas às habilidades e eixos temáticos.	ESSENCIAL
7.	O sistema deverá permitir cadastrar Assuntos relacionados às Unidades Temáticas, para detalhar o conteúdo e garantir a correta distribuição dos temas ao longo do processo educacional	ESSENCIAL
8.	O sistema deverá permitir a anexação de arquivos no formato PDF ou imagem à proposta de organização curricular, possibilitando o compartilhamento de documentos, gráficos, tabelas e outros recursos educacionais relevantes.	ESSENCIAL
9.	O sistema deverá permitir a possibilidade de anexar links para orientações ao Professor, com o objetivo de fornecer materiais complementares e referências adicionais para o aprimoramento do conteúdo.	ESSENCIAL
10.	O sistema deve permitir o cadastramento da proposta de organização curricular, levando em consideração as diferentes modalidades de ensino	ESSENCIAL
11.	O sistema deverá permitir a vinculação de Componentes Curriculares específicos dentro da proposta de organização curricular, assegurando que o conteúdo esteja alinhado às diretrizes da BNCC e à organização pedagógica da instituição.	ESSENCIAL
12.	O sistema deverá possibilitar a impressão da proposta de organização curricular em um formato padronizado, para que possa ser distribuída ou utilizada em atividades administrativas e pedagógicas.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

13.	Permitir o cadastro, manutenção e consulta da Tabela de Componentes Curriculares , com a finalidade de organizar e associar as disciplinas à grade curricular das unidades escolares.	ESSENCIAL
14.	Permitir o cadastro, manutenção e consulta da Tabela de Ano Letivo , para caracterizar e organizar as atividades escolares em conformidade com o ano letivo vigente.	ESSENCIAL
15.	Permitir o cadastro, manutenção e consulta da Tabela de Cargos , com o objetivo de caracterizar e classificar as posições ocupadas pelos servidores da unidade escolar.	ESSENCIAL
16.	Permitir o cadastro, manutenção e consulta da Tabela de Classificação de Componentes Curriculares , para permitir a organização da grade curricular de acordo com a tipologia e classificação dos componentes.	ESSENCIAL
17.	Permitir o cadastro, manutenção e consulta da Tabela de Épocas , com a definição dos períodos para realização de provas e fechamento de notas, de acordo com as datas e ciclos escolares estabelecidos.	ESSENCIAL
18.	Permitir o cadastro, manutenção e consulta da Tabela de Modalidades de Ensino , para caracterizar as formas de educação oferecidas pela unidade escolar.	ESSENCIAL
19.	Permitir o cadastro, manutenção e consulta da Tabela de Motivos de Transferência , para registrar as razões pelas quais alunos podem ser transferidos entre unidades ou redes de ensino.	ESSENCIAL
20.	Permitir o cadastro, manutenção e consulta da Tabela de Períodos de Ensino (como bimestres, trimestres, semestres e anos), para a organização do calendário letivo e avaliação dos alunos.	ESSENCIAL
21.	Permitir o cadastro, manutenção e consulta da Tabela de Períodos (manhã, tarde, integral, etc.) para caracterizar os tipos de atendimento oferecidos pela unidade escolar.	ESSENCIAL
22.	Permitir o cadastro, manutenção e consulta da Tabela de Tipos de Afastamento , para registrar as nomenclaturas e motivos de ausência de professores e funcionários da unidade escolar.	ESSENCIAL
23.	Permitir o cadastro, manutenção e consulta da Tabela de Tipos de Rede de Ensino , para caracterizar as redes de ensino (municipal, estadual, federal, privada, etc.) às quais as unidades escolares estão vinculadas.	ESSENCIAL
24.	Permitir o cadastro, manutenção e consulta da Tabela de Tipos de Rendimento Escolar , para definir as nomenclaturas usadas para indicar o desempenho dos alunos no final do ano letivo.	ESSENCIAL
25.	Permitir o cadastro, manutenção e consulta da Tabela de Tipos de Avaliação , para definir o tipo de avaliação a ser utilizada (numérica ou por conceito) nos registros de desempenho dos alunos.	ESSENCIAL
26.	Permitir o cadastro, manutenção e consulta da Tabela de Séries/Ano (Segmentos) , para caracterizar as nomenclaturas e os segmentos correspondentes às séries ou anos de escolaridade no sistema.	ESSENCIAL
27.	Permitir o cadastro, manutenção e consulta da Tabela de Tipos de Dispensa , para registrar a situação de dispensa de avaliação de alunos, com base em notas, faltas ou uma combinação de ambos.	ESSENCIAL
Grade Curricular		
28.	Permitir a parametrização da quantidade de aulas atribuídas à carga horária de cada disciplina ou componente curricular, conforme a	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	distribuição e planejamento pedagógico definido pela unidade escolar ou pela Secretaria de Educação.	
29.	Permitir a parametrização do tipo de dispensa para cada componente curricular, configurando como as diferentes dispensas afetam o cálculo da aprovação ou retenção do aluno: • Sem Dispensa: O aluno deve cumprir integralmente os requisitos de presença e desempenho para o componente curricular. Tanto as faltas quanto a nota influenciam diretamente no cálculo da aprovação ou retenção. • Dispensa de Falta: A dispensa de faltas implica que as faltas registradas para o aluno não serão computadas no cálculo para aprovação ou retenção, mas as notas ainda terão peso no processo de avaliação. O aluno não será penalizado por faltas, mas deverá atender aos requisitos de nota. • Dispensa de Nota: A dispensa de nota implica que o desempenho acadêmico do aluno, representado pela nota, não será considerado no cálculo de aprovação ou retenção. No entanto, as faltas serão computadas e podem influenciar na aprovação ou retenção do aluno. • Dispensa de Nota e Falta: A dispensa tanto de faltas quanto de nota significa que o aluno será isento de ambas as condições, e essas não serão computadas no cálculo de aprovação ou retenção. O aluno não precisará atender aos requisitos de presença ou de nota para ser aprovado ou retido	ESSENCIAL
30.	Permitir a configuração do tipo de nota utilizado nas avaliações, possibilitando a escolha entre diferentes tipos de notas, como numérica, conceitual, especificado pela Secretaria de Educação.	ESSENCIAL
31.	Permitir o cadastramento e organização da grade curricular por ano/série ou segmento educacional, possibilitando a distribuição das disciplinas de acordo com os diferentes níveis de ensino	ESSENCIAL
32.	Permitir o cadastramento da carga horária atribuída a cada disciplina ou componente curricular, com a possibilidade de ajuste conforme as necessidades e requisitos do currículo escolar.	ESSENCIAL
Ficha de Acompanhamento do Aluno		
33.	O sistema deverá permitir a criação de fichas de acompanhamento do aluno, que serão utilizadas para monitorar o progresso acadêmico e o desenvolvimento de habilidades ao longo do período letivo.	ESSENCIAL
34.	O sistema deverá permitir a criação de fichas de acompanhamento associadas a diferentes períodos de ensino (bimestres, trimestres, semestres ou outras divisões pertinentes), garantindo o acompanhamento contínuo e específico do desempenho do aluno durante cada ciclo de aprendizagem.	ESSENCIAL
35.	O sistema deverá permitir a criação de perguntas que comporão a ficha de acompanhamento. Essas perguntas podem ser personalizadas para medir o desempenho do aluno em diferentes aspectos do aprendizado e devem ser vinculadas ao contexto do período de ensino.	ESSENCIAL
36.	O sistema deverá permitir cadastrar perguntas do tipo "inserção de texto", onde os professores ou responsáveis pelo acompanhamento poderão inserir respostas ou comentários em formato livre, proporcionando flexibilidade no processo de avaliação.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

37.	O sistema deverá permitir o cadastro de perguntas de múltipla escolha, nas quais o aluno ou o professor poderá selecionar uma ou mais alternativas pré-definidas. Essa funcionalidade é essencial para a avaliação quantitativa do aluno.	ESSENCIAL
38.	O sistema deverá permitir a criação de questionários que serão compostos pelas perguntas cadastradas anteriormente. Esses questionários devem ser vinculados à ficha de acompanhamento e podem ser utilizados para avaliar diferentes aspectos do aprendizado do aluno.	ESSENCIAL
39.	O sistema deverá permitir a visualização de questionários já cadastrados, tanto pelos administradores quanto pelos responsáveis pela aplicação das avaliações. A visualização deve ser clara e permitir ajustes, se necessário, antes da aplicação.	ESSENCIAL
40.	O sistema deverá permitir a parametrização da descrição das alternativas das perguntas de múltipla escolha, ou seja, o administrador ou responsável pela ficha de acompanhamento poderá definir o conteúdo e a estrutura das alternativas de forma flexível.	ESSENCIAL
Calendário		
41.	Permitir que usuários habilitados criem e configurem um calendário online, destinado à organização dos dias letivos	ESSENCIAL
42.	Permitir a criação de legendas personalizadas para identificar diferentes tipos de eventos no calendário escolar, como dias letivos, feriados, férias, recesso e atividades complementares. As legendas devem incluir as seguintes informações: abreviação, descrição e cor para facilitar a visualização e organização das informações no calendário.	ESSENCIAL
43.	Permitir a inserção de legendas, conforme as categorias definidas, para identificar e categorizar os eventos no calendário escolar, proporcionando uma visão clara dos tipos de eventos registrados e sua correspondência visual.	ESSENCIAL
44.	Permitir que os usuários visualizem o calendário escolar de forma flexível, podendo optar por uma visualização mensal (exibição do calendário por mês) ou por compromisso (exibição detalhada de eventos específicos),	ESSENCIAL
45.	Permitir que os usuários anexem imagens aos eventos cadastrados no calendário escolar, para representar visualmente atividades ou eventos importantes, tornando o calendário mais informativo e visualmente acessível.	ESSENCIAL
46.	Permitir que cada unidade escolar cadastre suas próprias atividades no calendário escolar, com total autonomia, sem alterar ou impactar o calendário padrão da Secretaria de Educação. Esse cadastro deve ser restrito à unidade escolar específica, mantendo a integridade e uniformidade do calendário centralizado da Secretaria de Educação.	ESSENCIAL
Turmas		
47.	Permitir a visualização da capacidade total de cada turma, incluindo a quantidade de vagas disponíveis e a quantidade total de alunos ativos.	ESSENCIAL
48.	Permitir a visualização das turmas de uma Unidade Escolar com os seguintes filtros: • Filtro por Ano Letivo. • Filtro por Segmento • Filtro por Turno de Ensino	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

49.	Permitir a consulta ao código único de identificação da turma, conforme registrado na Secretaria Escolar Digital.	NÃO
50.	Permitir a visualização do status atual de cada turma (por exemplo, ativa, inativa ou outro status pertinente).	NÃO
51.	Possibilitar a visualização da quantidade de alunos ativos em cada turma.	NÃO
52.	Permitir a visualização da quantidade de alunos inativos em cada turma.	NÃO
53.	Permitir a exportação das informações visualizadas na interface para os formatos CSV , HTML ou PDF , com a possibilidade de aplicar filtros para personalizar as informações exportadas.	NÃO
54.	Permitir a visualização da situação do Aluno na turma	NÃO
55.	Permitir a impressão da lista de alunos da turma ordenada por um dos seguintes critérios: Número de Chamada, Ordem Alfabética e Sexo	NÃO
Módulo de Supervisão Escolar		
56.	O sistema deverá permitir que as Unidades Escolares sejam setorizadas , ou seja, vincular uma ou mais unidades escolares a um determinado setor , conforme a estrutura organizacional da Secretaria de Educação. Essa funcionalidade permite uma gestão mais eficiente das escolas e facilita o acompanhamento das visitas e atividades dos supervisores.	ESSENCIAL
57.	O sistema deverá permitir o cadastro das atividades realizadas pelos supervisores, com a possibilidade de associar essas atividades a um supervisor,	ESSENCIAL
58.	O sistema deverá permitir o cadastro da situação das atividades dos supervisores, indicando se a atividade foi concluída, pendente ou cancelada, entre outros possíveis status, facilitando o acompanhamento do progresso e a organização do trabalho.	ESSENCIAL
59.	O sistema deverá permitir a visualização das informações relacionadas ao supervisor e às unidades escolares que estão sob sua responsabilidade, permitindo o fácil acompanhamento das atividades realizadas em cada unidade.	ESSENCIAL
60.	O sistema deverá permitir a criação de Atas de Visitas , onde o supervisor pode registrar as informações detalhadas sobre a visita realizada a uma unidade escolar, incluindo dados como data, horário, atividades realizadas	ESSENCIAL
61.	O sistema deverá possibilitar a informação da situação da atividade vinculada ao supervisor na Ata de Visitas , de modo que seja possível acompanhar se as ações planejadas foram ou não executadas durante a visita.	ESSENCIAL
62.	O sistema deverá possibilitar a impressão da Ata de Visitas , gerando um documento formal com todos os registros e informações inseridas, que possa ser utilizado como documento oficial e arquivado.	ESSENCIAL
63.	O sistema deverá permitir o registro da data da visita do supervisor à unidade escolar, garantindo que a cronologia das visitas seja registrada com precisão para acompanhamento posterior.	ESSENCIAL
64.	O sistema deverá permitir o registro da data de término da visita, fornecendo uma visão clara do tempo dedicado em cada atividade de supervisão e facilitando a gestão das visitas.	ESSENCIAL
65.	O sistema deverá permitir a anexação de documentos à Ata de Visitas, como relatórios, fotos ou outros documentos relevantes, para	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	complementar as informações registradas na visita e garantir a documentação adequada	
66.	O sistema deverá permitir a visualização do andamento das visitas cadastradas pelos supervisores, permitindo que gestores e outros profissionais da educação acompanhem o status e o progresso das visitas em tempo real.	NÃO
67.	O sistema deverá permitir a visualização das atividades realizadas pelos supervisores, facilitando o acompanhamento do trabalho realizado por cada supervisor e a análise de sua performance.	NÃO
68.	O sistema deverá permitir a visualização das visitas agendadas pelos supervisores, facilitando o planejamento e a organização das visitas e permitindo o monitoramento das visitas futuras.	NÃO
69.	O sistema deverá permitir a visualização do Calendário Escolar , que é cadastrado pela Secretaria de Educação, permitindo que os supervisores e gestores planejem suas atividades de acordo com os eventos escolares e feriados.	NÃO
Acompanhamento das atividades dos Professores		
70.	O sistema deverá permitir que os usuários visualizem o apontamento de faltas realizado pelos professores no Diário de Classe, organizados por Unidade Escolar e Turma. Essa funcionalidade é crucial para monitorar a frequência dos alunos.	ESSENCIAL
71.	O sistema deverá possibilitar a impressão do mapa de faltas, permitindo que seja gerado um relatório com as faltas de cada aluno, segregado por Ano Letivo, Unidade Escolar e Turma. Essa funcionalidade é importante para a documentação e análise do histórico de presença dos alunos.	ESSENCIAL
72.	Permitir a visualização do apontamento de notas registrado pelo Professor no Diário de Classe online por ano letivo, Unidade Escolar, Modalidade de Ensino, Segmento, Turma, Época e Componente Curricular	ESSENCIAL
73.	O sistema deverá permitir a verificação de que todos os registros de notas e faltas foram devidamente inseridos pelos professores. Isso garante que os dados estão completos e que não há omissões, garantindo a integridade da informação.	ESSENCIAL
74.	O sistema deverá oferecer uma funcionalidade para verificar se o Conselho de Classe foi realizado. Essa verificação pode incluir a confirmação de que as reuniões de análise de desempenho dos alunos foram realizadas conforme o calendário escolar e que os resultados do conselho estão devidamente registrados.	ESSENCIAL
75.	O sistema deverá permitir a visualização das fichas de acompanhamento dos alunos, contendo informações sobre o desempenho acadêmico e outras avaliações feitas ao longo do período letivo	ESSENCIAL
76.	O sistema deverá permitir a visualização do registro de aulas realizadas pelos professores no Diário de Classe online	ESSENCIAL
Canal de comunicação com Escolas, Professores e Portal da Família		
77.	O sistema deverá permitir a divulgação de informações institucionais, com a possibilidade de anexar arquivos nos seguintes formatos: JPG, PNG e PDF, para complementar os comunicados e avisos.	NÃO



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

78.	O usuário deverá poder configurar a visibilidade dos avisos criados, permitindo que o aviso seja exibido no Portal do Aluno, conforme necessidade.	NÃO
79.	O sistema deverá permitir que o usuário configure a exibição do aviso no Diário de Classe, garantindo a comunicação direta com os professores.	NÃO
80.	O sistema deverá possibilitar a criação de avisos destinados exclusivamente aos alunos, com funcionalidades de personalização e direcionamento.	NÃO
81.	O sistema deverá permitir a criação de avisos específicos para os responsáveis pelos alunos, a fim de garantir a comunicação com os familiares.	NÃO
82.	O sistema deverá permitir o controle das vigências das publicações, com a possibilidade de definir data de início e data de término de cada aviso, permitindo o gerenciamento adequado das publicações temporárias.	NÃO
83.	O sistema deverá possibilitar a publicação de avisos tanto para toda a rede municipal de ensino quanto para unidades escolares específicas, conforme a necessidade do comunicante.	NÃO
84.	O sistema deverá garantir que as publicações fiquem armazenadas em banco de dados, mesmo após o término da vigência, permitindo o acesso histórico a essas informações.	NÃO
Módulo de gestão das secretarias escolares		
85.	Permitir o cadastro e atualização e consulta da Tabela de Deficiências , para caracterizar os tipos de impedimento de natureza física, mental ou intelectual, com visualização dessas informações no cadastro de alunos.	ESSENCIAL
86.	Permitir o cadastro, manutenção e consulta da Tabela de Equipamentos , para caracterizar e catalogar os equipamentos utilizados pelas unidades escolares.	ESSENCIAL
87.	Permitir o cadastro, manutenção e consulta da Tabela de Espaços de Escolarização , com a finalidade de caracterizar os diferentes ambientes de ensino presentes nas unidades escolares.	ESSENCIAL
88.	Permitir o cadastro, manutenção e consulta da Tabela de Idiomas , para caracterizar as línguas ensinadas ou oferecidas pelas unidades escolares, conforme sua formação e características.	ESSENCIAL
89.	Permitir o cadastro, manutenção e consulta da Tabela de Informações Complementares para caracterização da Unidade Escolar;	ESSENCIAL
90.	Permitir o cadastro, manutenção e consulta de informações sobre restrições alimentares dos alunos, com visualização dessas informações no cadastro do aluno, para controle de intolerâncias alimentares.	ESSENCIAL
91.	Permitir o cadastro, manutenção e consulta da Tabela de Situação de Equipamentos , para caracterizar a situação dos equipamentos nas unidades escolares (ex.: em uso, danificado, em manutenção, etc.).	ESSENCIAL
92.	Permitir o cadastro, manutenção e consulta da Tabela de Tipos de Abastecimento , para caracterizar os tipos de fornecimento de recursos (água, energia, etc.) utilizados pela unidade escolar.	ESSENCIAL
93.	Permitir o cadastro, manutenção e consulta das informações relacionadas aos tipos de acessibilidade e de construção das	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	unidades escolares, para garantir que as características físicas da unidade atendam aos requisitos de acessibilidade.	
94.	Permitir o cadastro, manutenção e consulta da Tabela de Tipos de Dependência , para caracterizar as diferentes dependências (internas ou externas) que possam existir nas unidades escolares.	ESSENCIAL
95.	Permitir o cadastro, manutenção e consulta da Tabela de Tipos de Linguagem Indígena , para caracterizar os tipos de linguagens indígenas utilizadas nas unidades escolares.	ESSENCIAL
96.	Permitir o cadastro, manutenção e consulta da Tabela de Tipos de Tratamento de Destino de Detritos , para caracterizar a forma como os detritos e resíduos são gerenciados nas unidades escolares.	ESSENCIAL
97.	Permitir o cadastro, manutenção e consulta da Tabela de Tipos ou Categorias de Ocorrências , para registrar ocorrências disciplinares ou pedagógicas dos alunos de forma padronizada e categorizada.	ESSENCIAL
98.	Permitir o cadastro, manutenção e consulta ao cadastro do aluno.	ESSENCIAL
99.	Permitir a consulta e pesquisa do aluno utilizando o nome ou o RA (Registro do Aluno) como critério de busca.	ESSENCIAL
100.	Permitir a consulta e visualização dos dados cadastrais dos alunos.	ESSENCIAL
101.	Permitir a inclusão de arquivos no formato PDF ou imagem no cadastro do aluno.	ESSENCIAL
102.	Permitir a realização de download dos arquivos PDF e imagens anexados ao cadastro do aluno.	ESSENCIAL
103.	Permitir o cadastro de documentos pessoais do aluno no sistema.	ESSENCIAL
104.	Permitir o cadastro das formas de comunicação com o aluno, incluindo telefone fixo, celular e e-mail.	ESSENCIAL
105.	Permitir inserir foto no cadastro do aluno.	ESSENCIAL
106.	Permitir o cadastro de informações sobre as necessidades especiais do aluno.	ESSENCIAL
107.	Permitir a inclusão de mais de um endereço do aluno no cadastro.	ESSENCIAL
108.	Permitir o cadastro de recursos necessários para avaliação do aluno,	ESSENCIAL
109.	Permitir o cadastro de restrições alimentares do aluno, quando aplicável.	ESSENCIAL
110.	Permitir o cadastramento de documentos pendentes do aluno para acompanhamento de regularização	ESSENCIAL
111.	Permitir a visualização da geolocalização do aluno, incluindo a identificação de escolas mais próximas e a distância aproximada de cada uma.	ESSENCIAL
112.	Permitir a visualização das turmas em que o aluno está matriculado, com detalhes sobre a unidade escolar, ano letivo, período, turno, série, ano e situação acadêmica.	ESSENCIAL
113.	Permitir a visualização dos responsáveis legais pelo aluno.	ESSENCIAL
114.	Permitir a visualização se o aluno utiliza transporte escolar.	ESSENCIAL
	Cadastro de Professores	
115.	Permitir a consulta e pesquisa do professor pelo Nome como critério de busca.	ESSENCIAL
116.	Permitir a consulta e pesquisa do professor pelo número de matrícula fornecido pela Prefeitura.	ESSENCIAL
117.	Permitir a consulta e pesquisa do professor pelo número do CPF.	ESSENCIAL
118.	Permitir a visualização e consulta dos dados cadastrais do professor.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

119.	Permitir a visualização em tela do cargo e da unidade escolar em que o professor leciona.	ESSENCIAL
120.	Permitir o cadastro de dados pessoais do professor, incluindo informações como nome completo, data de nascimento, entre outros.	ESSENCIAL
121.	Permitir a inclusão de foto no cadastro do professor para identificação visual.	ESSENCIAL
122.	Permitir o cadastro das formas de comunicação com o professor, incluindo telefone fixo, celular e e-mail.	ESSENCIAL
123.	Permitir o cadastro de documentos pessoais do professor no sistema.	ESSENCIAL
124.	Permitir a inclusão do endereço do professor no cadastro.	ESSENCIAL
125.	Registro de Informações Adicionais:	ESSENCIAL
126.	Permitir o cadastro da data de ingresso do professor no serviço público.	ESSENCIAL
127.	Permitir o cadastro do código de matrícula do professor, conforme especificado pela instituição.	ESSENCIAL
128.	Permitir a visualização do status de atividade do professor, indicando se está ativo ou afastado da unidade escolar.	ESSENCIAL
129.	Permitir a visualização dos componentes curriculares ministrados pelo professor.	ESSENCIAL
130.	Permitir o vínculo das turmas ministradas pelo professor com as unidades escolares correspondentes.	ESSENCIAL
131.	Permitir a visualização das turmas atribuídas ao professor, com detalhes sobre a unidade escolar, horário e turma lecionada.	ESSENCIAL
132.	Permitir a impressão dos componentes curriculares vinculados ao professor	ESSENCIAL
133.	Permitir o cadastro da formação curricular do professor, incluindo as qualificações e certificações obtidas.	ESSENCIAL
134.	Permitir o vínculo do professor à sua respectiva unidade escolar no sistema.	NÃO
135.	Permitir a anexação de documentos ao cadastro do professor nos formatos JPG ou PDF.	NÃO
136.	Permitir informar se o professor é um docente especializado em uma disciplina específica	NÃO
137.	Permitir informar se o professor possui uma abordagem mais ampla, várias disciplinas	NÃO
Cadastro de Funcionários		
138.	Permitir a consulta e pesquisa do funcionário pelo Nome como critério de busca.	ESSENCIAL
139.	Permitir a consulta e pesquisa do funcionário pelo número de matrícula fornecido pela Prefeitura.	ESSENCIAL
140.	Permitir a consulta e pesquisa do funcionário pelo número do CPF.	ESSENCIAL
141.	Permitir a visualização e consulta dos dados cadastrais do funcionário	ESSENCIAL
142.	Permitir a visualização em tela do cargo e da unidade escolar em que o funcionário está vinculado	ESSENCIAL
143.	Permitir o cadastro de dados pessoais do funcionário, incluindo informações como nome completo, data de nascimento, entre outros.	ESSENCIAL
144.	Permitir a inclusão de foto no cadastro do funcionário para identificação visual.	ESSENCIAL
145.	Permitir o cadastro das formas de comunicação com o funcionário, incluindo telefone fixo, celular e e-mail.	ESSENCIAL
146.	Permitir o cadastro de documentos pessoais do funcionário no sistema.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

147.	Permitir a inclusão do endereço do funcionário no cadastro.	ESSENCIAL
148.	Permitir o cadastro da data de ingresso do funcionário no serviço público.	ESSENCIAL
149.	Permitir o cadastro do código de matrícula do funcionário, conforme especificado pela instituição.	ESSENCIAL
150.	Permitir a visualização do status de atividade do funcionário, indicando se está ativo ou afastado da unidade escolar.	ESSENCIAL
151.	Permitir o cadastro da formação curricular do funcionário,	ESSENCIAL
152.	Permitir o vínculo do funcionário à sua respectiva unidade escolar no sistema.	ESSENCIAL
153.	Permitir a anexação de documentos ao cadastro do funcionário nos formatos JPG ou PDF.	ESSENCIAL
Expediente Escolar		
154.	Permitir a transferência de um aluno para outra Unidade Escolar, com a devida atualização nos registros administrativos.	ESSENCIAL
155.	Permitir realizar o remanejamento de alunos dentro da mesma unidade escolar	ESSENCIAL
156.	Permitir a reclassificação de alunos, ajustando sua matrícula conforme a necessidade educacional.	ESSENCIAL
157.	Permitir registrar a baixa de transferência de um aluno que deixa a unidade escolar.	ESSENCIAL
158.	Exibir, em tela, as informações detalhadas sobre deslocamentos, incluindo a turma de origem e a unidade escolar de destino.	ESSENCIAL
159.	Permitir o anexo de documentos ao registrar uma ocorrência de um aluno, mantendo um histórico completo e acessível.	ESSENCIAL
160.	Permitir que o usuário registre se a ocorrência é sigilosa, garantindo confidencialidade quando necessário.	ESSENCIAL
161.	Permitir o registro de uma ocorrência, incluindo a categoria e o tipo de ocorrência e a possibilidade de marcar se a ocorrência foi resolvida.	ESSENCIAL
162.	Permitir a classificação das turmas por ordem alfabética e ordem de sexo (masculino/feminino ou feminino/masculino).	ESSENCIAL
163.	Permitir o cadastro de Atendimento Pedagógico Domiciliar para alunos afastados da escola por motivo de tratamento de saúde ou outras justificativas.	ESSENCIAL
164.	Permitir a visualização das postagens de avisos feitos pela Secretaria de Educação para a comunidade escolar.	ESSENCIAL
165.	Permitir a realização de download dos documentos anexados pela Secretaria de Educação em qualquer publicação.	ESSENCIAL
166.	Permitir que o usuário selecione os turnos de funcionamento de sua unidade escolar.	ESSENCIAL
167.	Permitir a visualização e cadastro de dependências da unidade escolar, como salas e outros espaços.	ESSENCIAL
168.	Permitir o vínculo de professores e funcionários à unidade escolar, incluindo o cadastro de afastamentos e vinculação ao componente curricular.	ESSENCIAL
169.	Permitir o cadastro de professores e funcionários, com a capacidade de registrar e controlar afastamentos, incluindo data de início e término.	ESSENCIAL
170.	Permitir vincular o professor ao seu componente curricular vinculado;	ESSENCIAL
171.	Permitir selecionar as modalidades de ensino da sua unidade escolar;	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

172.	Permitir o cadastro de equipamentos como computadores e tablets, com informações sobre sua quantidade, situação e conectividade (cabo/wireless).	ESSENCIAL
173.	Permitir o cadastro dos dados educacionais e materiais de apoio pedagógico utilizados na unidade escolar.	ESSENCIAL
174.	Permitir o registro da quantidade de profissionais de manipulação alimentar, auxiliares de serviços gerais e auxiliares administrativos.	ESSENCIAL
175.	Permitir a visualização e cadastro de dados relativos à infraestrutura da unidade escolar, como o tipo de prédio e os serviços oferecidos (ex: alimentação escolar).	ESSENCIAL
176.	Permitir o cadastro de computadores, tablets e outros equipamentos de uso escolar, com informações detalhadas sobre o uso e a infraestrutura tecnológica disponível.	ESSENCIAL
177.	Permitir o cadastro de equipamentos relacionados à infraestrutura escolar, como projetores, lousas digitais, entre outros, detalhando sua situação e quantidade.	ESSENCIAL
178.	Permitir a anexação de documentos (como arquivos PDF) ao cadastro da unidade escolar, incluindo documentos relacionados à infraestrutura e recursos.	ESSENCIAL
179.	Permitir a impressão do Boletim Escolar do aluno, com todas as informações pertinentes ao desempenho acadêmico.	NÃO
180.	Permitir a impressão da Carteira Escolar do aluno, com identificação e dados institucionais.	NÃO
181.	Permitir a impressão do Histórico Escolar do Aluno	NÃO
182.	Permitir a impressão de lista de presença de Reunião de Pais;	NÃO
183.	Permitir a impressão da relação de alunos por turma, com todos os alunos matriculados na turma especificada.	NÃO
184.	Permitir a impressão da relação de alunos por turma com informações sobre necessidades especiais dos alunos, para identificação e suporte adequado.	NÃO
185.	Permitir a impressão da relação de alunos por turma, incluindo endereços dos alunos, conforme solicitado.	NÃO
186.	Permitir a impressão de lista de alunos por turma ordenada por número de chamada, conforme o registro específico da turma.	NÃO
187.	Permitir a impressão de lista de alunos por turma em ordem alfabética, para facilitar a organização e consulta.	NÃO
Conselho de Classe		
188.	O sistema deverá permitir que o Conselho de Classe seja realizado de forma digital, possibilitando o registro de discussões, deliberações e decisões de maneira eletrônica, sem a necessidade de formatos físicos.	ESSENCIAL
189.	O sistema deverá permitir o cadastro das deliberações tomadas durante o Conselho de Classe diretamente na Ata	ESSENCIAL
190.	O sistema deverá permitir que os participantes do Conselho de Classe (professores, coordenadores, diretores e outros envolvidos) sejam cadastrados e registrados na ata do evento.	ESSENCIAL
191.	O sistema deverá permitir a anexação de documentos na Ata do Conselho de Classe	ESSENCIAL
192.	O sistema deverá permitir a impressão da Ata do Conselho de Classe, gerando um documento em formato físico que possa ser distribuído e arquivado	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	Módulo Portal de Educação	
193.	O sistema deverá permitir a criação de diferentes níveis de acesso e permissões para usuários, como administradores, editores, autores e colaboradores, com base nas funções específicas de cada perfil;	ESSENCIAL
194.	O sistema deverá ser multiusuário, permitindo a utilização simultânea por um número ilimitado de usuários, mantendo a integridade dos dados em tempo real, sem comprometimento da performance;	ESSENCIAL
195.	Permitir a criação e edição de páginas e posts, incluindo a criação de páginas estáticas para o portal, com ferramentas intuitivas e de fácil utilização;	ESSENCIAL
196.	Permitir a edição de conteúdo de forma intuitiva e simples, facilitando a criação e organização de textos, imagens e outros conteúdos, sem a necessidade de conhecimentos de código.	ESSENCIAL
197.	Permitir a inserção de links externos e internos dentro do conteúdo do portal, para facilitar a navegação e acesso a recursos adicionais.	ESSENCIAL
198.	Possibilitar a adição de novas páginas ao portal de forma simples, garantindo a expansão e atualização contínua do conteúdo.	ESSENCIAL
199.	Permitir a inserção de conteúdo personalizado para cada Unidade Escolar, como textos, imagens e informações específicas de forma fácil e acessível.	ESSENCIAL
200.	Permitir a inserção e edição de textos e imagens dentro do portal, com ferramentas de fácil utilização para garantir a flexibilidade na criação de conteúdo.	ESSENCIAL
201.	Permitir a customização do cabeçalho do portal da educação, permitindo a inserção de imagem, logo e/ou brasão do município, de forma que o portal reflita a identidade visual da instituição.	ESSENCIAL
202.	Permitir a adição de botões de compartilhamento em redes sociais, facilitando a divulgação do conteúdo e promovendo a interação com o público externo.	ESSENCIAL
203.	Permitir a alteração da posição dos menus dentro do portal, para otimizar a navegação conforme as necessidades do usuário.	ESSENCIAL
204.	Possibilitar a inserção do endereço e telefones da Secretaria Municipal de Educação, garantindo a facilidade de acesso aos dados de contato.	ESSENCIAL
205.	Permitir a visualização da localização da Secretaria Municipal de Educação em mapa, facilitando o acesso físico à instituição.	ESSENCIAL
206.	Permitir a criação, edição e organização de menus e submenus dentro do portal, proporcionando uma navegação clara e intuitiva para os usuários.	ESSENCIAL
207.	Possuir uma área administrativa restrita, com login e senha para o administrador, permitindo o acesso a áreas restritas do sistema, garantindo a segurança das operações.	ESSENCIAL
208.	Deverá ser responsivo, ou seja, deverá se adaptar automaticamente a diferentes dispositivos, como smartphones, tablets e desktops, garantindo uma experiência de navegação otimizada para qualquer dispositivo.	ESSENCIAL
209.	Permitir o gerenciamento simples e intuitivo de imagens, vídeos e outros arquivos, facilitando a organização e inserção de mídias no conteúdo do portal.	ESSENCIAL
210.	Permitir a inserção de imagens na biblioteca de mídia do portal, com funcionalidades para gerenciar e organizar o conteúdo visual de forma eficiente.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	Módulo de Matrícula Movimentação de alunos	
211.	Permitir a pesquisa por dados do aluno: O sistema deve permitir que os usuários (administradores ou responsáveis pelo expediente) realizem a pesquisa pelo nome do aluno, nome da mãe e data de nascimento para verificar se o aluno já possui cadastro na Secretaria Escolar Digital .	ESSENCIAL
212.	Permitir solicitação de vaga de forma centralizada ou descentralizada: O sistema deve permitir que a solicitação de vaga seja feita de forma centralizada , através da Secretaria de Educação , ou de forma descentralizada diretamente nas Unidades Escolares .	ESSENCIAL
213.	Permitir a visualização das solicitações por status: O sistema deve permitir que o responsável pelo expediente de matrículas visualize as solicitações de matrícula de acordo com o status da solicitação (exemplo: pendente, aprovada, negada).	ESSENCIAL
214.	Permitir pesquisa por nome do aluno: O responsável pelo expediente de matrículas deve poder pesquisar solicitações de matrícula pelo nome do aluno , para facilitar a busca e o acompanhamento de processos individuais.	ESSENCIAL
215.	Permitir pesquisa por nome do solicitante: O sistema também deve permitir a pesquisa das solicitações pelo nome do solicitante (responsável pelo aluno), ou pelo nome da mãe para possibilitar consultas alternativas e garantir maior flexibilidade na busca de informações.	ESSENCIAL
216.	Permitir a impressão da Declaração de Matrícula: O sistema deve possibilitar a geração e impressão de uma Declaração de Matrícula , contendo os dados relevantes sobre a matrícula do aluno, como nome, turma, unidade escolar e ano letivo.	ESSENCIAL
217.	Visualização analítica: O sistema deve permitir a visualização detalhada das solicitações de matrícula por status na forma analítica , onde o responsável pode ver informações detalhadas sobre cada solicitação (dados do aluno, status, observações, etc.).	ESSENCIAL
218.	Visualização sintética: Além da visualização analítica, o sistema deve permitir uma visualização sintética , onde as informações são resumidas em gráficos ou tabelas de fácil leitura, fornecendo uma visão geral rápida do status das solicitações.	ESSENCIAL
219.	Permitir ao responsável visualizar solicitações realizadas na página WEB: O sistema deve permitir que os responsáveis pelo expediente de matrículas visualizem todas as solicitações realizadas através da interface web, incluindo as feitas online pelos responsáveis e as inseridas diretamente nas unidades escolares.	ESSENCIAL
220.	O sistema deverá possibilitar a configuração dos segmentos de matrícula disponíveis para solicitação via plataforma web,	ESSENCIAL
221.	O sistema deverá permitir a parametrização das faixas etárias disponíveis para a solicitação de matrícula via plataforma web, garantindo que os pais ou responsáveis possam realizar a inscrição conforme a faixa etária do aluno	ESSENCIAL
222.	O sistema deverá permitir que o responsável pelo expediente de matrículas configure os documentos necessários para a realização da solicitação de matrícula, garantindo flexibilidade na definição dos requisitos para cada caso.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

223.	Possibilitar ao responsável pelo expediente de solicitação de matrícula a validação das informações inseridas e documento anexado na conclusão da solicitação WEB;	ESSENCIAL
224.	Permitir a visualização das solicitações realizadas de forma presencial;	ESSENCIAL
225.	Permitir a visualização das solicitações realizadas de forma remota;	ESSENCIAL
Solicitação de Matrícula Presencial		
226.	Permitir a geolocalização, visualizando as unidades escolares mais próximas do endereço informado do aluno;	ESSENCIAL
227.	Permitir no ato da solicitação informar que o aluno necessita de transporte escolar;	ESSENCIAL
228.	Permitir registrar se a solicitação tem prioridade;	ESSENCIAL
229.	Possibilitar a consulta ao quadro de vagas da escola;	ESSENCIAL
230.	Possibilitar consulta pública na Secretaria Escolar Digital (SED) diretamente pelo sistema de gestão, para verificação de aluno de outros municípios do estado de São Paulo;	ESSENCIAL
231.	Inclusão do aluno em lista de espera ou efetivação da matrícula;	ESSENCIAL
232.	Comunicação da matrícula efetuada (via web servisse de integração) ao SED, com as seguintes informações: • Nome do aluno; • Nome da mãe; • Data de nascimento; • Endereço;	ESSENCIAL
233.	Emitir comprovante solicitação de matrícula ou de matrícula efetuada;	ESSENCIAL
Solicitação de Matrícula WEB		
234.	Possuir página WEB para acesso com as funcionalidades de solicitação de vaga;	ESSENCIAL
235.	Permitir a solicitação de vaga para Alunos que já passaram pela Rede Pública do Estado de São Paulo (Alunos com RA):	ESSENCIAL
236.	Mediante a informação do RA e a data de nascimento do aluno (critérios de consulta pública da SED – Secretaria Escolar Digital do estado de São Paulo), o sistema deverá retornar automaticamente (via serviço web) no mínimo os seguintes dados cadastrais do aluno: Escola de Origem, Ano da última matrícula, último tipo de ensino, última turma e Nome completo do Aluno;	ESSENCIAL
237.	Possuir campos de complemento da solicitação de matrícula com no mínimo as seguintes informações: Ano e série pretendidos, Dados do solicitante, Endereço atual; Telefone e e-mail;	ESSENCIAL
238.	Possibilidade de anexar um elenco (parametrizável) de documentos obrigatórios, como por exemplo: comprovante de endereço;	ESSENCIAL
239.	Permitir informar se o pretendente a vaga é portador de necessidades especiais	ESSENCIAL
240.	Permitir a impressão de comprovante de solicitação de vaga;	ESSENCIAL
241.	Permitir que o usuário responsável, mediante a análise das informações fornecidas, realize inclusão do aluno em lista de espera ou efetivação da matrícula;	ESSENCIAL
242.	Para matricular o aluno o sistema deve possuir registro da convocação (telefone ou e-mail) do responsável para comparecimento presencial, com a possibilidade de registro de desistência da solicitação.	ESSENCIAL
Lista de Espera		
243.	Possuir lista de espera das unidades escolares;	NÃO



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

244.	Permitir atualização da lista de espera em tempo real;	NÃO
245.	Permitir a publicação da lista de espera para acesso público;	NÃO
246.	Permitir a visualização do número de alunos em lista de espera, por Unidade escolar, Modalidade de Ensino;	NÃO
247.	Permitir registrar os contatos realizados com o responsável pela solicitação de vaga;	NÃO
Transferência de alunos entre as escolas da Rede		
248.	Permitir que o responsável pelo expediente escolar realize a transferência para a Unidade Escolar de destino	ESSENCIAL
Módulo de Diário de Classe		
249.	Permitir ao Professor visualizar as turmas que ministra aulas: O docente terá acesso à lista das turmas que estão sob sua responsabilidade.	ESSENCIAL
250.	Permitir ao Professor visualizar as Unidades Escolares que possua vínculo: O sistema permitirá ao professor consultar todas as unidades escolares com as quais ele possui vínculo profissional.	ESSENCIAL
251.	Permitir a digitação de frequência do aluno por Unidade Escolar, Turma e Componente Curricular: A permissão possibilita que os professores registrem a frequência dos alunos conforme a unidade escolar, turma e componente curricular.	ESSENCIAL
252.	Permitir a digitação de nota por Unidade Escolar, Turma e Componente Curricular: O docente poderá inserir as notas dos alunos, segregadas por unidade escolar, turma e componente curricular.	ESSENCIAL
253.	Permitir a identificação dos alunos por foto nas turmas ministradas: O sistema deverá apresentar a foto do aluno nas turmas atribuídas ao docente, facilitando a identificação visual.	ESSENCIAL
254.	Permitir ao docente vincular a habilidade a ser desenvolvida na proposta de organização curricular: O docente poderá associar habilidades específicas aos conteúdos planejados para a turma.	ESSENCIAL
255.	Permitir anexar arquivos no formato PDF ou imagem ao seu Planejamento: O docente poderá anexar arquivos PDF ou imagens ao seu planejamento de aula	ESSENCIAL
256.	Permitir ao Professor visualizar suas atividades planejadas e realizadas: O docente poderá consultar as atividades que foram planejadas e também as que já foram realizadas.	ESSENCIAL
257.	Permitir ao Professor visualizar o Quadro de Aviso, com possibilidade de downloads de arquivos anexados nos avisos enviados pelos gestores da Educação: O professor poderá acessar os avisos institucionais, realizar download de arquivos e outros anexos relacionados.	ESSENCIAL
258.	Permitir ao Professor visualizar seu horário de aula, por Unidade Escolar, Turma e Componente Curricular: O docente poderá consultar seu horário de aulas, com filtros por unidade escolar, turma e componente curricular.	ESSENCIAL
259.	Permitir ao Professor visualizar o Calendário Escolar disponibilizado pela Secretaria de Educação: O calendário escolar estará acessível para o professor, proporcionando visibilidade sobre datas e eventos importantes.	ESSENCIAL
260.	Permitir ao Professor cadastrar ocorrências com relação a determinado Aluno: O docente poderá registrar ocorrências específicas de alunos, relacionadas ao comportamento ou outras questões.	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

261.	Permitir ao Professor criar seu Planejamento de aula por época, data da aula, informando o objetivo e a descrição da aula: O docente terá a funcionalidade de elaborar e detalhar seu planejamento de aula, com informações sobre data, objetivo e conteúdo.	ESSENCIAL
262.	Permitir ao Professor o fechamento do bimestre, informando a quantidade de aulas dadas: O docente poderá realizar o fechamento do bimestre, com a informação da quantidade de aulas ministradas.	ESSENCIAL
263.	Permitir ao Professor visualizar seu Semanário: O professor terá acesso ao semanário, visualizando sua programação semanal de aulas.	ESSENCIAL
264.	Permitir cadastrar seu Plano de Aula, por Ano Letivo, Período de Ensino, Unidade Escolar, Turma, Componente Curricular e Data: O docente poderá registrar seu plano de aula de acordo com o ano letivo, período, unidade escolar, turma, componente curricular e data específica.	ESSENCIAL
265.	Permitir inserir um link ao seu Planejamento: O professor poderá adicionar links aos seus planejamentos de aula, para facilitar o acesso a materiais externos.	ESSENCIAL
266.	Permitir que a avaliação do Aluno seja por nota ou Ficha Avaliativa: O docente poderá escolher entre registrar a avaliação do aluno por meio de notas numéricas ou utilizando uma ficha avaliativa detalhada.	ESSENCIAL
267.	Permitir registrar a compensação de ausência do aluno, possibilitando anexar um documento no padrão PDF e uma breve descrição de justificativa: O sistema permitirá ao docente registrar a compensação de faltas dos alunos, com a opção de anexar documentos justificativos e adicionar uma breve descrição.	ESSENCIAL
Relatórios		
268.	Permitir a impressão da Frequência dos Alunos	NÃO
269.	Permitir a impressão das atividades desenvolvidas pelo Professor, POR escola e disciplina	NÃO
270.	Permitir imprimir o apontamento de notas dos Alunos por Unidade Escolar, Turma, Época e componente curricular	NÃO
271.	Permitir a impressão da Ficha Avaliativa do Aluno	NÃO
272.	Permitir a impressão da digitação de nota por Unidade Escolar, Turma e Componente Curricular	NÃO
273.	Permitir ao Professor visualizar e imprimir as faltas dos Alunos por Unidade Escolar, Turma e época: O docente poderá consultar as faltas dos alunos e gerar relatórios das ausências, com filtros por unidade escolar, turma e período.	NÃO
274.	Permitir ao Professor visualizar e imprimir as notas dos Alunos por Unidade Escolar, Turma e época: O docente poderá consultar as notas dos alunos, com a possibilidade de gerar relatórios por unidade escolar, turma e período letivo.	NÃO
Módulo de Transporte Escolar		
275.	Permitir o cadastro completo do condutor de cada veículo de transporte escolar, incluindo dados pessoais e profissionais, garantindo o controle sobre a qualificação e o desempenho do motorista.	ESSENCIAL
276.	Permitir o registro das informações do monitor auxiliar de cada veículo, possibilitando a associação do monitor com o respectivo transporte escolar, garantindo acompanhamento e segurança para os alunos.	ESSENCIAL
277.	Permitir o cadastramento completo dos dados referentes à CNH dos condutores, incluindo: Número da CNH, Unidade Federativa (UF) de	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	emissão, Categoria da habilitação, Data de vencimento e Data de emissão da primeira habilitação	
278.	Possibilitar o cadastro das solicitações de transporte escolar, onde o solicitante (responsável) possa fornecer as seguintes informações: Nome do Aluno, Indicação do tipo de transporte necessário e justificativa para o transporte	ESSENCIAL
279.	Permitir o cadastro completo das empresas responsáveis pelo transporte escolar, incluindo pelo menos as seguintes informações: CNPJ da empresa de transporte e Razão social da empresa	ESSENCIAL
280.	O sistema deverá disponibilizar uma tabela parametrizável com os itens de vistoria obrigatórios para os veículos de transporte escolar, contendo no mínimo os seguintes campos de registro: Autorização do DETRAN fixada no vidro dianteiro, Cinto de segurança em todos os bancos, extintor de incêndio, Identificação do veículo como "ESCOLAR" no exterior do veículo, Travas de segurança nas janelas e Limitadores de abertura de vidros corrediços;	ESSENCIAL
281.	O sistema deverá permitir o registro e a consulta de uma tabela com as marcas dos veículos cadastrados no sistema, facilitando a gestão de frotas e a organização das informações sobre os veículos utilizados no transporte escolar.	ESSENCIAL
282.	O sistema deverá incluir uma tabela com os modelos de veículos cadastrados, permitindo o controle detalhado das características e especificações dos veículos que compõem a frota de transporte escolar.	ESSENCIAL
283.	O sistema deverá conter uma tabela que indique a situação atual de cada veículo (por exemplo: "em operação", "em manutenção", "fora de serviço"), facilitando a gestão da frota e a alocação de veículos para rotas de transporte escolar.	ESSENCIAL
284.	O sistema deverá permitir o cadastro e a consulta de uma tabela com os diferentes tipos de profissionais envolvidos no transporte escolar (exemplo: condutores, monitores, entre outros), facilitando a gestão de pessoal e suas respectivas funções.	ESSENCIAL
285.	O sistema deverá incluir uma tabela para o cadastro das linhas de ônibus utilizadas para o transporte escolar, permitindo a associação de veículos e rotas específicas de transporte de alunos.	ESSENCIAL
286.	O sistema deverá fornecer uma tabela para o registro e a classificação de ocorrências relacionadas ao transporte escolar (exemplo: atrasos, acidentes, irregularidades), para monitoramento e análise de incidentes e melhorias contínuas no serviço.	ESSENCIAL
Rotas e trajetos		
287.	O sistema deverá permitir a visualização completa de todas as rotas de transporte escolar que atendem à Rede Municipal de Ensino, garantindo que os gestores possam consultar todas as rotas em operação.	ESSENCIAL
288.	O sistema deverá possibilitar a visualização detalhada das rotas, incluindo informações sobre a origem e o destino de cada rota, facilitando o planejamento e monitoramento das trajetórias.	ESSENCIAL
289.	O sistema deverá permitir o cadastramento de rotas esporádicas, para casos em que o transporte escolar seja necessário de forma excepcional, como em eventos ou situações especiais.	ESSENCIAL
290.	O sistema deverá possibilitar o cadastro de informações detalhadas sobre cada rota, incluindo: Descrição da rota, Tempo estimado de	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	viagem e distância percorrida, para facilitar o planejamento logístico e a alocação de veículos.	
291.	O sistema deverá permitir o cadastro dos horários de circulação de cada rota, garantindo o controle preciso sobre os horários de partida e chegada, e possibilitando o planejamento adequado das operações.	ESSENCIAL
292.	O sistema deverá possibilitar o cadastro dos pontos de parada de cada rota, incluindo informações sobre os locais de embarque e desembarque dos alunos, garantindo um controle detalhado sobre os trajetos.	ESSENCIAL
293.	O sistema deverá permitir o registro dos dias da semana em que cada rota está em operação, facilitando o planejamento das rotas conforme a agenda escolar.	ESSENCIAL
294.	O sistema deverá permitir a geolocalização do itinerário de cada rota, fornecendo um mapa visual que represente o trajeto percorrido, o que facilita o monitoramento e a gestão das rotas.	ESSENCIAL
295.	O sistema deverá permitir o vínculo entre as rotas e as unidades escolares atendidas, garantindo que cada escola tenha acesso à informação sobre as rotas que a atendem.	ESSENCIAL
296.	O sistema deverá possibilitar o registro das rotas que circulam em dias não letivos, garantindo a flexibilidade no transporte escolar para atividades extracurriculares ou eventos especiais.	ESSENCIAL
Monitoramento da frota		
297.	O sistema deverá permitir a visualização de um quadro de aviso que informe o vencimento da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) dos condutores de veículos de transporte escolar, exibindo: Nome do condutor e Situação da CNH (vencida ou válida)	ESSENCIAL
298.	O sistema deverá possibilitar a alteração do monitor ou auxiliar responsável, caso haja ausência do profissional designado.	ESSENCIAL
299.	O sistema deverá permitir a alteração do condutor de um veículo de transporte escolar, em casos de imprevistos ou ausência do motorista previamente escalado.	ESSENCIAL
300.	O sistema deverá permitir a alteração do veículo designado para uma rota, em situações de imprevistos, como falhas mecânicas ou substituições emergenciais.	ESSENCIAL
301.	O sistema deverá permitir a visualização das atividades diárias de transporte, incluindo: Destino da viagem, Veículo utilizado e Data de início da viagem	ESSENCIAL
302.	O sistema deverá permitir a visualização dos detalhes da rota, incluindo: Descrição da rota, Condutor, Capacidade máxima do veículo e Quantidade de assentos disponíveis	ESSENCIAL
303.	O sistema deverá exibir um quadro de aviso que informe o vencimento da autorização do veículo de transporte escolar, incluindo: Situação da autorização (válida ou expirada)	ESSENCIAL
304.	O sistema deverá permitir a visualização das solicitações de transporte escolar, categorizando-as como: Atendidas, solicitadas e canceladas	ESSENCIAL
305.	O sistema deverá permitir o anexo de arquivos nos formatos imagem e PDF nas solicitações de transporte, para incluir documentos necessários ao processo de solicitação.	ESSENCIAL
306.	O sistema deverá possibilitar que o gestor responsável autorize ou recuse solicitações de transporte escolar, com base nos critérios estabelecidos.	ESSENCIAL

307.	O sistema deverá permitir ao solicitante escolher e vincular uma rota específica à sua solicitação de transporte escolar.	ESSENCIAL
308.	O sistema deverá possibilitar o planejamento completo do transporte escolar, vinculando a rota escolhida ao veículo e ao condutor designado.	ESSENCIAL
309.	O sistema deverá possibilitar a visualização gráfica das informações relativas à demanda de transporte escolar, categorizando-a por tipo de transporte (transporte escolar, passe escolar)	ESSENCIAL
310.	O sistema deverá permitir a visualização gráfica das informações relativas à demanda de transporte escolar, categorizando-a por modalidade de ensino (exemplo: educação infantil, ensino fundamental, ensino médio).	ESSENCIAL
311.	O sistema deverá permitir a visualização das viagens realizadas por veículo	ESSENCIAL
312.	O sistema deverá permitir a visualização das rotas que atendem sua Unidade Escolar	ESSENCIAL
Relatórios		
313.	O sistema deverá permitir a visualização e impressão do registro de alunos alocados em cada veículo de transporte.	NÃO
314.	O sistema deverá permitir a geração e impressão do protocolo de solicitação.	NÃO
315.	O sistema deverá permitir a impressão da identificação estudantil (carteirinha) do aluno.	NÃO
Mplicativo do Monitor		
316.	Permitir ao monitor (ajudante) acessar o sistema por meio de dispositivos moveis (smartphones ou tablet)	NÃO
317.	Permitir ao monitor(ajudante) visualizar as viagens programadas por data, origem e destino	NÃO
318.	Permitir ao monitor (ajudante) visualizar o itinerário	NÃO
319.	Permitir a visualização do trajeto por mapa	NÃO
320.	Permitir realizar a presença do aluno por leitura gráfica de dados em forma de linhas paralelas (código de barras) ou por código composto por uma matriz quadrada de pontou ou módulos QRCode (Quik Response Code)	NÃO
321.	Permitir ao monitor (ajudante) visualizar a lista de passageiros	NÃO
322.	Permitir ao monitor(ajudante) registrar caso haja alguma ocorrência durante o trajeto da viagem informando, se é impeditiva sua descrição	NÃO
Módulo de Associação de Pais e Mestres		
323.	Deverá conter no mínimo, os seguintes campos para lançamento de dados da APM: Razão Social; Nome fantasia, CNPJ	ESSENCIAL
324.	O sistema deverá permitir o cadastramento do órgão de representação APM (Associação de Pais e Mestres), com a funcionalidade de vincular até três (3) Unidades Escolares a cada órgão, para centralização das informações e gestão.	ESSENCIAL
325.	O sistema deverá permitir o cadastramento de membros do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria da APM, garantindo a gestão dos responsáveis por cada função dentro da organização.	ESSENCIAL
326.	O sistema deverá permitir o cadastramento de orçamentos para a aquisição de bens ou serviços, incluindo até três (3) fornecedores ou prestadores de serviços para o mesmo item. O sistema deverá	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	possibilitar a escolha da proposta com o melhor custo-benefício, considerando as necessidades da Unidade Escolar.	
327.	O sistema deverá permitir que, ao cadastrar os orçamentos, sejam inseridas as condições de pagamento e o prazo de entrega para cada proposta, possibilitando a avaliação completa antes da escolha do fornecedor.	ESSENCIAL
328.	Após o cadastramento dos orçamentos, o sistema deverá permitir o registro da empresa escolhida para a aquisição do bem ou serviço, formalizando a decisão no sistema.	ESSENCIAL
329.	O sistema deverá permitir a visualização da situação dos orçamentos cadastrados, para acompanhamento e controle das solicitações.	ESSENCIAL
330.	O sistema deverá permitir o cadastramento das instituições financeiras, com a inclusão das informações sobre o tipo de conta bancária, Programa de Repasse e o responsável pela movimentação financeira.	ESSENCIAL
331.	O sistema deverá permitir o cadastramento das movimentações bancárias, com a inclusão do tipo de movimentação (crédito ou débito), valor, descrição da movimentação e data de baixa,	ESSENCIAL
332.	O sistema deverá permitir o cadastramento de fornecedores de produtos ou serviços, incluindo informações relevantes, como nome, CNPJ, produtos/serviços fornecidos.	ESSENCIAL
333.	O sistema deverá permitir o cadastramento do exercício/ano, com a definição da data de início e data final do período, para organização e acompanhamento das atividades financeiras.	ESSENCIAL
334.	O sistema deverá permitir o cadastramento de Programas de Repasse, com a descrição de cada programa e a origem do recurso,	ESSENCIAL
335.	Permitir a identificação das pessoas físicas autorizadas a movimentar uma conta bancária	ESSENCIAL
336.	Permitir a visualização de entrada e saída dos gastos referentes a Capital, Custeio, Recursos Próprios por Associação de Pais e Mestres (APM)	ESSENCIAL
337.	Permitir a visualização em forma gráfica de entradas e saídas de Recursos	NÃO
338.	Permitir anexar documentos no padrão imagem ou PDF no cadastro da Associação de Pais e Mestres (APM)	NÃO
339.	Permitir lançamento por tipo de despesa (Custeio ou Capital),	NÃO
340.	Permitir que a(s) conta(s) bancária(s) tenha(m) vínculo a uma Associação de Pais e Mestres (APM) através do CNPJ	NÃO
Módulo de Alimentação Escolar		
341.	Permitir cadastrar o Tipo de Cardápio, por Modalidade de Ensino, Período de Ensino, Faixa Etária, Necessidade Nutricional: O sistema permitirá o cadastro de tipos de cardápio, sendo possível associá-los à modalidade de ensino (creche, ensino fundamental, etc.), período de ensino (matutino, vespertino, etc.), faixa etária dos alunos e necessidades nutricionais específicas.	ESSENCIAL
342.	Permitir cadastrar o Cardápio, informando sua descrição e a nutricionista responsável: O sistema permitirá o cadastro detalhado de cardápios, incluindo a descrição dos alimentos e a identificação da nutricionista responsável pela criação e validação do cardápio.	ESSENCIAL
343.	Permitir atribuir um Cardápio à Unidade Escolar: O sistema permitirá que cada cardápio seja atribuído a uma ou mais unidades escolares, de acordo com a distribuição da alimentação.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

344.	Permitir cadastrar os alimentos e suas quantidades na composição de um Cardápio: O sistema permitirá o cadastro detalhado de cada alimento que compõe o cardápio, especificando as quantidades necessárias para cada item.	ESSENCIAL
345.	Permitir alterações de cardápio, informando a descrição da solicitação: O sistema permitirá que os cardápios sejam alterados, com a obrigatoriedade de informar uma descrição explicativa para a alteração solicitada (motivo da mudança).	ESSENCIAL
346.	Permitir a visualização do cálculo nutricional dos cardápios: O sistema permitirá a visualização do cálculo nutricional dos alimentos presentes em cada cardápio, com informações sobre as calorias, proteínas, vitaminas, e outros nutrientes.	ESSENCIAL
347.	Permitir visualizar consultar uma lista de refeições planejadas para um mês inteiro. Esse cardápio pode incluir o planejamento das refeições diárias (café da manhã, almoço, jantar, e/ou lanches) para cada dia do mês, com a finalidade de organizar as opções de alimentos e otimizar o tempo de preparação.	ESSENCIAL
348.	Permitir na elaboração de um Cardápio, informar se é restritivo: O sistema permitirá que o nutricionista informe se o cardápio possui restrições alimentares, como dietas especiais para alunos com necessidades nutricionais específicas (ex.: sem glúten, sem lactose, etc.).	ESSENCIAL
349.	Permitir vincular Alimento ao Cardápio: O sistema permitirá que os alimentos sejam vinculados aos cardápios, com a especificação dos itens alimentares que compõem cada refeição, facilitando a gestão e controle da alimentação escolar.	ESSENCIAL
350.	Permitir vincular um Cardápio a uma determinada Unidade Escolar: O sistema permitirá vincular um cardápio específico a uma ou mais unidades escolares, garantindo que cada escola tenha um cardápio adequado às suas necessidades.	ESSENCIAL
351.	Permitir cadastrar nos cardápios o modo de preparo: O sistema permitirá que o modo de preparo de cada alimento seja registrado nos cardápios, garantindo que as informações sobre a preparação da alimentação estejam completas e acessíveis.	ESSENCIAL
352.	Permitir cadastrar uma tabela que contenha as faixas etárias relevantes, com os intervalos etários definidos para os quais serão realizados os cálculos e ajustes no cardápio.	ESSENCIAL
353.	Permitir cadastrar uma tabela que contenha a classificação dos grupos, com descrição sobre cada categoria alimentar, necessária para a composição do cardápio.	ESSENCIAL
354.	Permitir cadastrar uma tabela contendo as necessidades nutricionais recomendadas para diferentes faixas etárias e/ou condições específicas, essencial para garantir a adequação nutricional dos cardápios propostos.	ESSENCIAL
355.	Permitir cadastrar uma tabela que contenha os tipos de cardápios (ex.: café da manhã, almoço, jantar), especificando horários do cardápio, necessidade nutricional, etc...	ESSENCIAL
356.	Permitir cadastrar uma tabela que relacione os valores nutricionais (calorias, macronutrientes, micronutrientes) para cada alimento ou receita a ser incluída no cardápio, garantindo a precisão e balanceamento das refeições.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

357.	Permitir a funcionalidade de cadastro de laudos médicos relativos a restrições alimentares dos alunos, incluindo a especificação de sua vigência e o médico responsável pela emissão do laudo. Esse cadastro é essencial para a adequação do cardápio às necessidades alimentares dos alunos.	ESSENCIAL
358.	Permitir a inserção de anexos no cadastro do laudo médico, com a finalidade de armazenar documentos complementares, como exames, relatórios ou outros arquivos pertinentes à restrição alimentar ou condição de saúde do aluno.	ESSENCIAL
359.	Permitir a visualização do status do laudo médico de cada aluno, incluindo informações sobre a validade do laudo, de forma a garantir o acompanhamento eficaz das necessidades nutricionais.	ESSENCIAL
360.	Permitir o cadastro e o acompanhamento de visitas e inspeções realizadas nas cozinhas das unidades escolares. Esse controle é necessário para monitorar a conformidade com as práticas de segurança alimentar e garantir que as condições de preparo dos alimentos atendam aos padrões estabelecidos.	ESSENCIAL
361.	Permitir o cadastro de estimativas de valores repassados pela União aos estados e municípios, segmentados por modalidade de ensino e segmento.	ESSENCIAL
362.	Permitir o cadastro de nutricionistas, incluindo o nome e o número do CRN (Conselho Regional de Nutrição).	ESSENCIAL
363.	Permitir o cadastro de estagiários de nutrição, com informações pertinentes à sua atuação.	NÃO
364.	Permitir o cadastro das quantidades estimadas de refeições diárias, incluindo dados como: quantidade estimada de refeições, quantidade de alunos presentes, quantidade de alunos atendidos e quantidade de repetições.	NÃO
365.	Permitir o cadastro de fornecedores externos, com informações como número de contrato, tipo de fornecedor e vigência do contrato.	NÃO
366.	O sistema deverá possuir um quadro de avisos que informe as restrições alimentares dos alunos, garantindo que cada um seja atendido de maneira apropriada durante as refeições. Além disso, o sistema deve indicar a validade e a situação do laudo de restrição alimentar, para assegurar que apenas laudos vigentes sejam considerados.	NÃO
367.	Permitir que os responsáveis pela gestão escolar visualizem o cardápio mensal de cada unidade escolar, garantindo transparência e planejamento adequado.	NÃO
368.	O sistema deve permitir a visualização da estimativa de valor de repasse por aluno ativo, com base em parâmetros definidos por escola, modalidade e segmento.	NÃO
369.	Permitir a visualização de alunos com Necessidades Especiais para identificação e acompanhamento adequado.	NÃO
370.	Permitir a impressão de um Cardápio por Modalidade de Ensino, ano letivo, mês e semana, informando os tipos de Cardápio e o seu Cálculo Nutricional com sua média semanal	NÃO
371.	Permitir imprimir relatório do desempenho do serviço prestado para a Alimentação Escolar, informando aprovação ou reprovação do serviço	NÃO
372.	Permitir imprimir as visitas periódicas de inspeção nas Unidades escolares	NÃO



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

373.	Permitir a impressão de um documento informando justificativa de ausência de servidores ligados a alimentação escolar	NÃO
374.	Permitir a visualização por tipo de Cardápio informando a quantidade de calorias	NÃO
Módulo de Classificação, Atribuição e Remoção de Professores		
375.	Permitir cadastrar o Tempo de Serviço do docente.	ESSENCIAL
376.	Permitir cadastrar os títulos que serão atribuídos para cada docente, informando sua descrição, número máximo de ocorrências e sua validade em dias.	ESSENCIAL
377.	Permitir parametrizar os itens que irão compor o cálculo da pontuação do docente, ou seja, será possível definir os critérios e pesos de cada item que compõe a pontuação (tempo de serviço, títulos, etc.).	ESSENCIAL
378.	Permitir parametrizar o cálculo da pontuação do docente, em função dos parâmetros de cálculo da pontuação do docente, como valores para diferentes critérios, para garantir que o cálculo seja feito de forma correta e personalizada.	ESSENCIAL
379.	Permitir a consulta da pontuação do docente.	ESSENCIAL
380.	Permitir a impressão da ficha de pontuação detalhada de cada docente, com todas as informações sobre os critérios avaliados e a pontuação final obtida.	ESSENCIAL
381.	A ficha de pontuação gerada deverá conter as seguintes informações: • Nome do Docente: O nome completo do docente deverá estar claramente informado na ficha. • Situação Funcional do Docente: A ficha deverá incluir a identificação da situação funcional do docente (ex.: ativo, licença, aposentado). • Identificação do CPF do Docente: O CPF do docente deverá constar na ficha para garantir a precisão das informações. • Pontos referentes ao Tempo de Serviço: A ficha de pontuação deverá apresentar a quantidade de pontos atribuídos ao docente com base no seu tempo de serviço. • Titulação Acadêmica do Docente: A ficha deverá informar as titulações acadêmicas do docente, com os respectivos pontos atribuídos por cada título. • Total da Pontuação do Docente: A ficha deverá informar o total de pontos acumulados pelo docente, considerando todos os critérios avaliados. • Identificação da Unidade Escolar: A ficha deverá incluir a identificação da unidade escolar à qual o docente esteve vinculado no último período.	ESSENCIAL
382.	A impressão da ficha de pontuação do docente deverá possuir filtros: O sistema permitirá que a ficha de pontuação seja filtrada por critérios como nome do docente, unidade escolar, e outros dados relevantes antes da impressão.	ESSENCIAL
383.	A ficha de pontuação deverá permitir a impressão individual do docente: O sistema permitirá que a ficha de pontuação seja impressa individualmente para cada docente, contendo as informações específicas daquele profissional.	ESSENCIAL
384.	O sistema permitirá a impressão de um relatório geral de classificação dos docentes, com a listagem dos docentes ordenados pela sua	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	pontuação total. Este relatório incluirá o nome do docente, a unidade escolar e a pontuação final.	
	Atribuição e Remoção	
385.	Possibilitar a realização on line da atribuição de aulas no início do ano letivo ou em data e hora pré-estabelecidas;	NÃO
386.	Possibilitar que todos os professores envolvidos no processo tenham acesso ao sistema durante a atribuição de aulas;	NÃO
387.	Permitir a escolha de escolas pelos professores com a possibilidade de parametrização da quantidade de escolas indicadas possíveis;	NÃO
388.	Permitir aos professores especialistas, tais como, professor de educação física, professor de inglês, dentre outros, possam escolher turmas onde serão ministradas essas disciplinas, com a possibilidade de parametrização da quantidade de turmas indicadas possíveis;	NÃO
389.	Após a atribuição das aulas de acordo com as prioridades classificatórias, permitir aos postulantes não atendidos, que ofereçam novas alternativas às suas escolhas originais;	NÃO
390.	Possibilidade de criação de listas de remoção para vacância, que atendam às prioridades de classificação;	NÃO
391.	Permitir a divulgação de demandas escolas, turmas e aulas não atendidas, para eventuais atribuições;	NÃO
	Módulo de Portal da Família	
392.	Permitir o acesso ao sistema para o responsável pelo aluno com login e senha, para que acompanhe o as informações do aluno.	ESSENCIAL
393.	Permitir a visualização do Boletim Escolar do Aluno: O responsável poderá consultar ou imprimir o boletim escolar do aluno, com informações sobre notas, faltas e desempenho acadêmico.	ESSENCIAL
394.	Permitir a visualização da foto do Aluno: O responsável poderá visualizar a foto do aluno, ajudando na identificação e acompanhamento do estudante.	ESSENCIAL
395.	Permitir a visualização da Grade de Horários do Aluno: O responsável terá acesso à grade de horários do aluno, permitindo o acompanhamento das aulas semanais	ESSENCIAL
396.	Permitir a visualização de ocorrências relacionadas ao aluno: O responsável poderá visualizar registros de ocorrências acadêmicas, como comportamentos ou situações especiais que envolvem o aluno.	ESSENCIAL
397.	Permitir a visualização do Calendário Escolar: O responsável poderá consultar o calendário escolar, com informações sobre datas importantes, feriados e eventos escolares.	ESSENCIAL
398.	Permitir a visualização dos dados do responsável: Nome, telefone e grau de parentesco: O responsável poderá acessar suas próprias informações, como nome, telefone de contato e o grau de parentesco com o aluno.	ESSENCIAL
399.	Permitir acesso de mais de um aluno quando se tratar de um mesmo responsável: Caso o responsável tenha mais de um aluno matriculado, ele poderá acessar as informações de todos os filhos com o mesmo login.	ESSENCIAL
400.	Permitir ao usuário, após o primeiro acesso, alterar sua senha: O responsável poderá modificar sua senha após o primeiro acesso, garantindo a segurança de sua conta.	ESSENCIAL
401.	Permitir a visualização de avisos, permitindo ao usuário realizar downloads do aviso: O responsável poderá visualizar avisos	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	publicados pela instituição de ensino, com a possibilidade de fazer o download de documentos anexados.	
402.	Permitir a visualização dos dados cadastrais do aluno: Nome, data de nascimento, Unidade Escolar, Modalidade de Ensino, RA, ano/série, turma e período de ensino: O responsável poderá consultar os dados cadastrais completos do aluno, permitindo acompanhar sua trajetória acadêmica.	ESSENCIAL

18.18. Sistema de Gestão de Saúde

Na tabela abaixo estão descritos todos os requisitos que deverão estar disponíveis ao término do processo de implantação da solução.

Os requisitos essenciais que serão objeto de avaliação na prova de conceito (POC).

REQUISITOS FUNCIONAIS		
1.	Deverá possuir interface de operação WEB e ser compatível com os navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome.	ESSENCIAL
2.	Todos os módulos deverão ser integrados.	ESSENCIAL
3.	Todos os módulos da solução, sejam eles WEB ou Mobile, deverão utilizar a mesma base de dados, para tal prover a integração e unificação das informações, ou seja, a solução deverá ter total integração com os sistemas WEB (Real Time), com acesso síncrono à base de dados de forma que evite duplicidade e inconsistência nas informações entre módulos.	ESSENCIAL
4.	O Prontuário Eletrônico do paciente deverá possuir base única, compartilhando informações entre as unidades da secretaria de saúde com os respectivos serviços, laboratórios e medicina diagnóstica.	ESSENCIAL
5.	Durante a vigência do contrato e após o seu término, o banco de dados utilizado pelo Sistema de Registro Eletrônico em Saúde (SRES) será de propriedade da CONTRATANTE.	ESSENCIAL
6.	Prover integração total entre os módulos, tabelas, aplicativos e subsistemas externos que sejam definidos na solução.	ESSENCIAL
7.	O sistema deverá ser disponibilizado em sua totalidade em idioma Português Brasileiro.	ESSENCIAL
8.	Não haverá limitação do número de acessos simultâneos para uso do sistema, sendo o número de usuários e computadores que poderão acessar limitado apenas pela estrutura e número de trabalhadores da CONTRATANTE e dos serviços contratualizados ou conveniados a ela.	ESSENCIAL
9.	Possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema para cada grupo de usuários.	ESSENCIAL
10.	Atribuir a cada usuário os perfis de acesso às funções do sistema.	ESSENCIAL
11.	Após o login, o sistema deverá ter a opção de escolher qual estabelecimento será utilizado, os acessos devem respeitar o perfil definido para o usuário.	ESSENCIAL
12.	Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

13.	O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, endereço IP, data e horário.	ESSENCIAL
14.	Permitir que se defina o acesso a itens específicos de menu, às telas e relatórios do sistema, por grupo de usuários.	ESSENCIAL
15.	Possuir permissões para níveis de usuários.	ESSENCIAL
16.	Possuir e fornecer controle de acesso aos níveis do usuário com níveis de segurança, disponibilizando operações compatíveis com o perfil do usuário através do gestor responsável.	ESSENCIAL
17.	Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas, permitindo configuração de níveis de permissões para acessos dos usuários.	ESSENCIAL
18.	Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.	ESSENCIAL
19.	Possuir auditoria interna no sistema (auditoria de primeiro nível) que garanta ao gestor a fiel utilização dos sistemas.	ESSENCIAL
20.	Possuir rotina automática que registre em um log, todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão de registros, realizadas pelos usuários do sistema, documentando o conteúdo anterior, conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, a data e a hora da operação.	ESSENCIAL
21.	Dispor agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema.	ESSENCIAL
22.	Deverá ser passível de utilização de certificação digital para todos os documentos emitidos pelo sistema.	ESSENCIAL
MÓDULO DE CADASTROS		
23.	Permitir a manutenção de um cadastro de tipos de contatos Exemplo: telefone residencial, celular, e-mail, entre outros	ESSENCIAL
24.	Permitir a manutenção de um cadastro de tipos de órgãos de regulamentação de profissão Exemplo: COREN, CRM, CRA	ESSENCIAL
25.	A contratante deve quando necessário ter a possibilidade de adicionar novas informações ao cadastro de pessoas, disponibilizando inclusive as opções de consulta, pesquisa e impressão destas informações	ESSENCIAL
26.	Deve possuir compatibilidade do registro de pacientes com o Cadastro Nacional de Saúde (CNS) e o CPF	ESSENCIAL
27.	Deve permitir o cadastro e consulta de Faixa Etária Exemplo: criança - a anos, adulto - a , idoso – adiante	ESSENCIAL
28.	Deve permitir o cadastro de logradouros;	ESSENCIAL
29.	Deve permitir o cadastro de localidades com a unidade assistencial responsável;	ESSENCIAL
30.	Deve possuir o cadastro de tipos de rendas já povoado;	ESSENCIAL
31.	Deve possuir o cadastro de religiões já povoado;	ESSENCIAL
32.	Deve possuir o cadastro de etnias já povoado;	ESSENCIAL
33.	Deve possuir o cadastro de raças já povoado;	ESSENCIAL
34.	Deve possuir o cadastro de tipos de encaminhamentos já povoado;	ESSENCIAL
35.	Deve possuir o cadastro de CBO - Classificação Brasileira de Ocupações já povoado;	ESSENCIAL
36.	Deve possuir o cadastro e consulta de tipo de tabela de procedimentos já povoada;	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

37.	Deve possuir o cadastro de órgãos emissores do documento de identidade já povoado;	ESSENCIAL
38.	Deve possuir um alerta no sistema através de forma automática para impossibilitar os cadastros de pacientes duplicados para que sejam unificados;	ESSENCIAL
39.	Deve possuir o cadastro de feriados, sendo: Feriado com data Fixa ou Variável e tipo de feriado (federal, estadual ou municipal);	ESSENCIAL
40.	Garantir que os procedimentos disponíveis para o atendimento estejam de acordo com o profissional, estabelecimento e paciente;	ESSENCIAL
41.	27. Deve garantir a Importação e manter atualizada automaticamente, sem interação do usuário, a tabela unificada de procedimento SIGTAP;	ESSENCIAL
42.	Permitir cadastrar profissionais com informações padrão CNES contendo informações OBRIGATÓRIAS: Nome, Sexo, Nascimento, Raça/Cor, Telefone e tipo, OUTRAS INFORMAÇÕES: CNS, CPF, Nome da Mãe, Nome do Pai, Profissão, Grau de instrução, Cargo/Função, E-mail, Vínculo Empregatício, Detalhamento do Vínculo Empregatício, Órgão de Classe, Inscrição, UF Conselho Cadastrar dados de documentos como RG com data de emissão, órgão emissor e UF Carteira de Trabalho, Carteira de Habilitação com número do registro de emissão e validade (gera alerta para motoristas cadastrados a realizar viagens no módulo de agendamento de viagens)	ESSENCIAL
43.	Deve conter campo para cadastrar o nome do profissional que será exibido nas mensagens enviadas por SMS	ESSENCIAL
44.	Deve permitir gerenciar as agendas dos profissionais, podendo configurar as agendas por semana, período entre datas ou dia específico	ESSENCIAL
45.	Deve permitir criar agendas por tipo de atendimento: primeira consulta, demanda espontânea e retorno	ESSENCIAL
46.	Deve permitir configurar nas agendas os intervalos entre os atendimentos do profissional	ESSENCIAL
47.	Permitir gerenciar a liberação das agendas dos profissionais por período e turno, podendo criar, excluir ou bloquear os turnos gerados	ESSENCIAL
48.	Permitir criar agendas por estabelecimentos de saúde e especialidade/CBO do profissional	ESSENCIAL
49.	Permitir selecionar a especialidade padrão do profissional, para os casos de mais de um vínculo numa mesma unidade e para mais de uma especialidade	ESSENCIAL
50.	Deve permitir o cadastro de profissionais da saúde;	ESSENCIAL
51.	Deve permitir a inclusão e manutenção dos vínculos empregatícios do profissional em cada unidade de saúde contendo: Unidade de Saúde, CBO, Especialidade, o Registro no Conselho de Classe com o Órgão emissor e Estado, Carga horária;	ESSENCIAL
52.	Deve possuir funcionalidade para cadastramento e a identificação dos profissionais liberadores de laudos de exames laboratoriais;	ESSENCIAL
53.	Deve permitir o registro do CBO diferenciando profissionais que atuam em: USF, UBS, Serviços Especializados, Unidades Administrativas, Unidades Hospitalares, entre outras;	ESSENCIAL
54.	Emitir relatório de profissionais com os vínculos de unidade	NÃO
55.	Emitir relatório de relação de profissionais com as equipes de atenção básica	NÃO



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

56.	Emitir relatório com relação de vagas disponíveis por turnos e especialidades	NÃO
57.	Emitir relatório com relação das vagas disponíveis por profissional	NÃO
58.	Deve permitir o cadastro de anamnese, informado o Nome e Tipo (Médico ou Odontológico);	ESSENCIAL
59.	Deve permitir o cadastro de pacientes/usuários compatível com o padrão de informações do CADSUS /SISAB / e-SUS;	ESSENCIAL
60.	Deve dispensar o cadastramento das informações de endereço e disponibilizar um campo para a informação do seu país de origem para os estrangeiros;	ESSENCIAL
61.	Deve permitir a inclusão de documentos digitalizados para finalidades diversas;	ESSENCIAL
62.	Deve exibir na tela do cadastro do paciente a data do cadastro dele, a data da última atualização e o usuário responsável pela operação;	ESSENCIAL
63.	Permitir a parametrização de logoff automático do sistema quando o usuário responsável pela operação se ausentar por "X" tempo	ESSENCIAL
64.	Deve ser possível realizar a pesquisa do paciente pelos campos presentes no cadastro do paciente	ESSENCIAL
65.	Permitir o cadastramento do indivíduo de acordo com as regras de cadastramento junto ao CADSUS e contendo os seguintes dados: nome completo, apelido/nome social, data de nascimento, nacionalidade, naturalidade, município/estado de nascimento, sexo, nome do pai, nome da mãe, estado civil, raça/cor, etnia, tipo sanguíneo, país de origem, naturalidade, telefones, documentos, deficiência, biometria digital, foto, número do CNS (Cartão Nacional de Saúde), ocupação, informações sobre domicílio (CEP, tipo de logradouro, nome do logradouro, número do endereço, complemento, bairro, cidade, UF), endereço adicional, município de trabalho, número do CPF, dados do título de eleitor (incluindo número, seção e zona eleitoral), dados da CTPS (incluindo número, série, data de emissão e UF), dados da certidão (incluindo tipo de certidão, nome do cartório, data de emissão, número do termo, número da folha, número do livro, nome da ocupação principal, informações complementares, documentos anexos	ESSENCIAL
66.	No cadastro do cidadão, deverá constar a vinculação à equipe de saúde das unidades básicas por referência de território, e outro adicional para referência à outra equipe definida manualmente, bem como foto que possa ser visualizada por qualquer profissional, tanto nas filas de atendimento quanto internamente no prontuário	ESSENCIAL
67.	Exibir no próprio cadastro, as alergias do paciente	NÃO
68.	A partir do resultado da busca do cartão SUS (PIX/PDQ), deverá permitir cadastrar ou atualizar um paciente no sistema	ESSENCIAL
69.	Permitir identificação/busca do paciente por meio de biometria para qualquer digital cadastrada	ESSENCIAL
70.	Dispor que todos os cadastros básicos possam ser alterados e incluídos dados	ESSENCIAL
71.	Possibilitar cadastrar usuários com geração do número do prontuário único, obrigando o preenchimento dos campos de acordo com o CADSUS	ESSENCIAL
72.	Dispor de opção no sistema que unifique quando necessário o cadastro do paciente	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

73.	Permitir cadastro de biometria para identificação do paciente, possibilitando o registro das digitais	ESSENCIAL
74.	Onde houver a necessidade da identificação do paciente dentro de um módulo do sistema, deve ser permitida a realização de busca por CNS, nome do paciente, nome social, CPF, data de nascimento e/ou nome da mãe	ESSENCIAL
75.	O sistema deve validar cadastro de pacientes no ato da gravação as informações para não permitir duplicidade de cadastros, a validação deve ser baseada em checagem de homônimos, utilizando o nome do paciente, nome da mãe e data de nascimento como base desta validação	ESSENCIAL
76.	Permitir a localização geográfica do endereço do paciente	NÃO
77.	Deve subdividir em “abas/telas” e devem ser controladas por nível de acesso;	ESSENCIAL
78.	Deve possuir parametrização de campos que deverão ser definidos como obrigatórios para conclusão do cadastro	ESSENCIAL
79.	Deve possuir vínculo informativo da unidade de saúde do paciente;	ESSENCIAL
80.	Deve possuir cadastro de famílias nos mesmos padrões do sistema e-SUS do Ministério da Saúde;	ESSENCIAL
81.	Deve possuir relatório de controle dos cadastros homônimos de pacientes	ESSENCIAL
82.	Deve possuir campo para a informação do nome social do paciente conforme normativas existentes	ESSENCIAL
83.	Propiciar, numa mesma tela, inserir o número de vários prontuários identificando a unidade que pertence	ESSENCIAL
84.	Deve permitir a vinculação do endereço do paciente ao Google Maps para a visualização do local	ESSENCIAL
85.	Deve permitir a captura e o armazenamento da foto do paciente	NÃO
86.	Deve exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento ao paciente	NÃO
87.	Deve permitir a inclusão de documentos digitalizados, tais como documentos de texto e imagens no prontuário eletrônico;	ESSENCIAL
88.	Permitir o cadastro da carteira de vacinação;	ESSENCIAL
89.	Permitir a visualização dos atendimentos médicos, respeitando nível de acesso;	ESSENCIAL
90.	Permitir a visualização dos atendimentos ambulatoriais, respeitando nível de acesso;	ESSENCIAL
91.	Permitir a visualização dos atendimentos de urgência e emergência, respeitando nível de acesso;	ESSENCIAL
92.	Propiciar a visualização dos atendimentos odontológicos, respeitando nível de acesso;	ESSENCIAL
93.	Propiciar a visualização dos atendimentos do Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), respeitando nível de acesso;	ESSENCIAL
94.	Propiciar a visualização dos medicamentos prescritos no CAPS, respeitando nível de acesso;	ESSENCIAL
95.	Propiciar a visualização dos medicamentos e produtos recebidos pelo paciente, respeitando nível de acesso;	ESSENCIAL
96.	Propiciar a visualização de todas as receitas prescritas com os medicamentos e sua posologia, respeitando nível de acesso;	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

97.	Propiciar a visualização da família do paciente com todos os seus integrantes e grau de parentesco, respeitando nível de acesso;	ESSENCIAL
98.	Propiciar a visualização das restrições alérgicas, respeitando nível de acesso;	ESSENCIAL
99.	Propiciar a visualização de todos os procedimentos prestados ao paciente, respeitando nível de acesso;	ESSENCIAL
100.	Propiciar a visualização dos exames requisitados, respeitando nível de acesso;	ESSENCIAL
101.	Propiciar a visualização dos exames requisitados e que foram agendados, bem como informar se foram realizados ou não, respeitando nível de acesso;	ESSENCIAL
102.	Propiciar a visualização das consultas de procedimentos agendados, respeitando nível de acesso;	ESSENCIAL
103.	Propiciar a visualização das listas de espera que o paciente se encontra registrado, respeitando nível de acesso;	ESSENCIAL
104.	Propiciar a visualização dos Tratamento Fora do domicílio (TFD), respeitando nível de acesso;	ESSENCIAL
105.	Emitir relatório de cidadãos com informações de cadastro e/ou atualização	NÃO
106.	Permitir o cadastramento dos cidadãos e dos domicílios de acordo com as regras de cadastramento junto ao Sistema e-SUS	ESSENCIAL
107.	Permitir inabilitar paciente por óbito inativando qualquer movimentação dele no sistema	ESSENCIAL
108.	Possuir campos para armazenar e-mail, impressão digital, fotografia	ESSENCIAL
109.	Deve possuir cadastro de imóveis e domicílios compatível com a ficha de cadastro domiciliar e territorial do padrão e-SUS/SISAB e complementarmente indicar área, micro área e qual a profissional agente comunitário de saúde responsável pela cobertura do imóvel	ESSENCIAL
110.	Possuir um cadastro único do paciente	ESSENCIAL
111.	Propiciar a visualização do uso do transporte pelo paciente, respeitando nível de acesso;	ESSENCIAL
112.	Propiciar a visualização das ausências em agendamentos e o seu motivo, respeitando nível de acesso;	ESSENCIAL
113.	Propiciar a visualização dos cancelamentos de agendamentos e o seu motivo, respeitando nível de acesso;	ESSENCIAL
114.	Propiciar a visualização das vacinas aplicadas, respeitando nível de acesso;	ESSENCIAL
115.	Deve permitir a visualização das doenças diagnosticadas, respeitando nível de acesso;	ESSENCIAL
116.	Deve permitir a visualização das doenças/agravos notificados, respeitando nível de acesso;	ESSENCIAL
117.	Deve permitir a visualização do histórico de acompanhamento do paciente	ESSENCIAL
118.	Deve possuir rotina para unificação de cadastros de pacientes	ESSENCIAL
MÓDULO DE COMUNICAÇÃO		
119.	Deve possuir o envio de SMS a partir do número do telefone celular do cadastro do paciente;	ESSENCIAL
120.	Deve permitir o envio de SMS em lote.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

121.	Deve permitir a personalização do assunto e conteúdo das mensagens de E-mail e SMS;	ESSENCIAL
122.	Deve relacionar os eventos para os quais o sistema realizará o envio automático de notificações para os pacientes, controlando os eventos com: Agendamento, cancelamento e lembrete.	ESSENCIAL
123.	Deve permitir a configuração dos critérios para o envio de notificações;	ESSENCIAL
124.	Deve permitir a configuração dos critérios para o envio de notificações para os eventos da agenda de procedimentos;	ESSENCIAL
125.	Deve demorar no máximo 30 segundos para processar o envio da mensagem após o cadastro de uma notificação no sistema;	ESSENCIAL
126.	Deve possuir o envio de notificação PUSH individualizada por paciente ao APP da Saúde;	ESSENCIAL
127.	Deve permitir o envio de notificação PUSH em lote por paciente ao APP da Saúde;	ESSENCIAL
128.	Deve permitir a personalização do assunto e conteúdo das notificações PUSH em lote por paciente ao APP da Saúde;	ESSENCIAL
129.	Deve relacionar os eventos para os quais o sistema realizará o envio automático de notificações ao APP da Saúde para os pacientes, controlando os eventos com: Agendamento, cancelamento e lembrete.	ESSENCIAL
130.	Deve permitir a configuração dos critérios para o envio de notificações ao APP da Saúde;	ESSENCIAL
131.	Deve permitir a configuração dos critérios (agendamento e cancelamento) para o envio de notificações ao APP da Saúde para os eventos da agenda de procedimentos;	ESSENCIAL
MÓDULO AMBULATORIAL		
132.	Permitir a importação manual das definições da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DATASUS e realizar a importação das regras de faturamento de procedimentos do SUS	ESSENCIAL
133.	Permitir interoperabilidade com os seguintes programas do Ministério da Saúde: faturamento do SIA-SUS/BPA (módulo consolidado e individualizado - com todas as informações necessárias para geração em meio magnético), no mínimo CADWEB e E-SUS	ESSENCIAL
134.	Permitir a importação manual das definições da tabela SIA/SUS do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DATASUS e realizar a importação das regras de faturamento de procedimentos do SUS	ESSENCIAL
135.	Possuir auditoria na origem das atividades para garantir o faturamento ao SUS com todas as críticas de inserção de dados com base nos procedimentos da tabela unificada denominada de SIGTAP	ESSENCIAL
136.	Deverá permitir importação e atualização da Tabela SIGTAP, garantindo o faturamento dos procedimentos padrão Ministério da Saúde, conforme documentação disponibilizada pelo Ministério da Saúde	ESSENCIAL
137.	Possibilitar a reapresentação da produção conforme portaria do Ministério da Saúde, em até (três) competências anteriores	ESSENCIAL
138.	Possibilitar gerar produção do município incluindo a produção dos prestadores	ESSENCIAL
139.	Emitir relatório de toda produção gerada do município conforme SIA-SUS, com no mínimo os campos seguintes: tipo de registro do BPA,	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade	
140.	Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade das unidades de saúde	ESSENCIAL
141.	Permitir o registro direto da produção BPA, por unidades de saúde de modo retroativo, devido a problemas na sua estrutura ou fluxo de atendimento	ESSENCIAL
142.	Permitir integração com BPA, conforme documentação disponibilizada pelo Ministério da Saúde	ESSENCIAL
143.	Permitir a importação manual das definições da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DATASUS e realizar a importação das regras de faturamento de procedimentos do SUS	ESSENCIAL
144.	Permitir a importação manual das definições da tabela SIA/SUS do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DATASUS e realizar a importação das regras de faturamento de procedimentos do SUS	ESSENCIAL
145.	Possuir auditoria na origem das atividades para garantir o faturamento ao SUS com todas as críticas de inserção de dados com base nos procedimentos da tabela unificada denominada de SIGTAP	ESSENCIAL
146.	Possibilitar a representação da produção conforme portaria do Ministério da Saúde, em até (três) competências anteriores	ESSENCIAL
147.	Permitir o registro direto da produção BPA, por unidades de saúde de modo retroativo, devido a problemas na sua estrutura ou fluxo de atendimento	ESSENCIAL
148.	Deve permitir a geração arquivo da produção do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) informando no mínimo a competência podendo visualizar no mínimo as seguintes informações: Mês/Ano, Data da Geração, Nº de Folhas, Tipo de BPA e Tipo de Financiamento, bem como permitir selecionar uma ou mais estabelecimentos que o usuário deseja faturar o BPA;	ESSENCIAL
149.	Deve possuir integração dos dados do BPA-I e BPA-C, com geração de faturamento automático para BPA, em formato SIASUS;	ESSENCIAL
150.	Deve validar previamente o lançamento das atividades no sistema de informação evitando inconsistências ao gerar o BPA e E-SUS;	ESSENCIAL
151.	Deve gerar a prévia e o consolidado do boletim de produção ambulatorial (BPA) impresso/ digital;	ESSENCIAL
152.	Deve permitir o registro dos procedimentos efetuados diferenciando o que for atenção básica e atenção especializada;	NÃO
153.	Permitir a emissão por meio de relatório da listagem dos procedimentos ambulatoriais faturados, com suas devidas informações: código, descrição, valor unitário	NÃO
154.	Deve possibilitar a emissão de relatórios de faturamento por competência, quantidade de exames, valores e datas	NÃO
MÓDULO RECEPÇÃO DE PACIENTES		
155.	Deve possuir acesso centralizado dos dados do paciente, onde o atendente possa executar as seguintes ações: • Agendar; • Confirmar presença;	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	• Visualizar dados do paciente como suas agendas, seu endereço, sua agente comunitária, seu número do prontuário; • Cadastro do paciente; • Alterar o cadastro do paciente; • Registro de medicamento de uso contínuo para renovação de receitas; • Visualizar históricos de atendimentos dos estabelecimentos, entre outros;	
156.	Propiciar realizar a pesquisa do paciente pelos campos presentes no cadastro do paciente;	ESSENCIAL
157.	Deve mostrar o resultado da pesquisa na tela demonstrando a quantidade de registros encontrados na pesquisa;	ESSENCIAL
158.	Deve propiciar a atualização dos seus dados cadastrais, após selecionar o nome do paciente;	ESSENCIAL
159.	Deve listar ao profissional os últimos atendimentos do paciente;	ESSENCIAL
160.	Deve possibilitar a visualização do histórico do paciente, respeitando nível de acesso;	ESSENCIAL
161.	Deve permitir na mesma tela da consulta (caso não encontre o paciente), a inclusão completa do cadastro no padrão CADSUS ou um pré-cadastro, respeitando nível de acesso;	ESSENCIAL
162.	Propiciar recepcionar o paciente e encaminhá-lo para um determinado local de atendimento;	ESSENCIAL
163.	Deve alertar ao operador os casos de (três) absenteísmo injustificáveis, e impedir de fazer um novo agendamento não presencial	ESSENCIAL
164.	Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial para preenchimento manual para unidades em que os profissionais não possuem acesso aos programas;	ESSENCIAL
165.	Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial preenchida com procedimento pré definido para unidades em que os profissionais não possuem acesso aos programas;	ESSENCIAL
166.	Possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos pelo profissional;	ESSENCIAL
167.	Propiciar liberar automaticamente vaga para encaixe na agenda do profissional ao ser registrado um caso de absenteísmo (falta ou atraso);	ESSENCIAL
168.	Possuir funcionalidade para transferir o agendamento;	ESSENCIAL
169.	Deve permitir o controle das filas de atendimento	ESSENCIAL
170.	Deve possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela por tempo parametrizado;	NÃO
171.	Deve dar a opção de trabalhar com agendamento da consulta com horário definido ou com agendamento da consulta por ordem de chegada;	NÃO
172.	Deve possuir forma de geração de senha por ordem de chegada com painel de chamada	NÃO
MÓDULO ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO		
173.	Recepcionar o usuário e informando o tipo de atendimento, sendo no mínimo os seguintes tipos: Urgência e Emergência, Triagem/Acolhimento, Procedimentos e Enfermaria	NÃO
174.	Permitir a consultar a fila de usuários aguardando o acolhimento/triagem	NÃO



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

175.	Permitir registrar os procedimentos executados durante o atendimento	NÃO
176.	Deve permitir a classificação de risco com identificação por cores e ordenação das prioridades dos pacientes totalmente pelo sistema;	NÃO
177.	Deve possibilitar a visualização dos pacientes já classificados de acordo com as prioridades estabelecidas no protocolo de classificação de risco definido	NÃO
178.	Deve permitir a impressão a listagem dos pacientes com suas respectivas classificações de risco;	NÃO
179.	Deve permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;	NÃO
180.	Deve permitir após selecionar o nome do paciente, a atualização dos seus dados cadastrais;	NÃO
181.	Deve exibir ao profissional os últimos atendimentos do paciente contendo: Data, Motivo do atendimento, Sintomas, Acesso ao histórico do atendimento;	NÃO
182.	Deve exibir ao profissional as informações do paciente: Nome completo e foto do paciente, Idade (em anos, meses e dias), Número do prontuário, Restrições alérgicas, Nome da mãe, Nome do pai, Município;	NÃO
183.	Deve disponibilizar acesso ao prontuário médico;	NÃO
184.	Deve disponibilizar acesso ao prontuário enfermagem;	NÃO
185.	Deve disponibilizar acesso as informações familiares do paciente;	NÃO
186.	Deve disponibilizar acesso ao prontuário odontológico;	NÃO
187.	Deve disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;	NÃO
188.	Deve disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;	NÃO
189.	Deve disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;	NÃO
190.	Deve disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referentes a todos os atendimentos registrados para o paciente;	NÃO
191.	Deve permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;	NÃO
192.	Deve identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente ao acolhimento, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;	NÃO
193.	Deve permitir ao profissional registrar as informações sobre os sintomas/queixa;	NÃO
194.	Deve permitir ao profissional registrar as informações sobre a avaliação efetuada;	NÃO
195.	Deve permitir que ao concluir o acolhimento o profissional possa encaminhar o paciente diretamente ao atendimento definindo a sua classificação de risco ou efetuar o agendamento de uma consulta para atendimento posterior;	NÃO
MÓDULO ATENDIMENTO MÉDICO		
196.	Deve possuir a informação do CID principal para a conclusão do atendimento;	ESSENCIAL
197.	Deve ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco;	ESSENCIAL
198.	Deve permitir a ordenação dos pacientes na tela por data, hora ou idade;	ESSENCIAL
199.	Deve permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas. O sistema deve permitir ao profissional selecionar na primeira chamada	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	do dia, o número do consultório que ele está atendendo e a cor da faixa que o paciente deve seguir da recepção até ele;	
200.	Deve possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela, por tempo parametrizado;	ESSENCIAL
201.	Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triados;	ESSENCIAL
202.	Deve permitir o registro do atendimento médico a partir de um paciente da lista;	ESSENCIAL
203.	Deve exibir ao profissional as informações do atendimento e do paciente	ESSENCIAL
204.	Deve permitir o acesso aos dados registrados, por nível de acesso e categoria profissional (médico, psicólogo, fisioterapeuta e outros);	ESSENCIAL
205.	Deve disponibilizar acesso às informações de doenças e agravantes do paciente em conformidade as opções exigidas nas fichas da atenção básica e e-SUS;	ESSENCIAL
206.	Deve possibilitar o cadastro e impressão de requisição de exames com número específico, separando automaticamente os exames por grupos de procedimento;	ESSENCIAL
207.	Deve disponibilizar acesso as informações dos familiares do paciente;	ESSENCIAL
208.	Deve disponibilizar acesso ao prontuário médico;	ESSENCIAL
209.	Deve disponibilizar acesso e impressão dos resultados de exames;	ESSENCIAL
210.	Deve disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal;	ESSENCIAL
211.	Deve disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;	ESSENCIAL
212.	Deve disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;	ESSENCIAL
213.	Deve disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referentes a todos os atendimentos registrados para o paciente	ESSENCIAL
214.	Deve permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;	ESSENCIAL
215.	Deve identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA referente a consulta médica, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;	ESSENCIAL
216.	Deve permitir o registro dos procedimentos efetuados;	ESSENCIAL
217.	Deve permitir o registro da informação do tipo e grupo de atendimento conforme padrão do sistema SIA do Ministério da Saúde;	ESSENCIAL
218.	Deve disponibilizar ao profissional para visualização as informações sobre a triagem	ESSENCIAL
219.	Deve disponibilizar ao profissional para visualização as informações sobre a queixa/sintoma;	ESSENCIAL
220.	Deve permitir o registro do CID principal, possibilitando a consulta do CID por nome e código;	ESSENCIAL
221.	Deve permitir o registro do(s) CID secundário(s), possibilitando a consulta do CID por nome e código;	ESSENCIAL
222.	Deve permitir que as informações coletadas durante o atendimento sejam registradas em área específica no prontuário do paciente;	ESSENCIAL
223.	Deve disponibilizar ao profissional, uma forma de visualização do prontuário antigo do paciente em formato de imagem (JPG, PNG) ou formato portátil de documento (PDF);	ESSENCIAL
224.	Deve permitir o registro dos dados clínicos do paciente para a requisição de procedimentos;	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

225.	Deve alertar ao profissional no momento da solicitação de exames, procedimentos, encaminhamentos para atendimentos especializados e internações a ocorrência de pedido repetido de exames já em lista de espera ou que já estejam agendados;	ESSENCIAL
226.	Deve possibilitar a consulta e visualização dos resultados de exames já liberados pelos Laboratórios municipais, bem como os prestadores de serviços terceirizados;	ESSENCIAL
227.	Deve possuir emissão do receituário normal e controlado;	ESSENCIAL
228.	Deve permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;	ESSENCIAL
229.	Deve permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão;	ESSENCIAL
230.	Deve permitir a impressão da Ficha de Atendimento Ambulatorial (FAA) já preenchida com todos os dados do paciente;	ESSENCIAL
231.	Deve permitir o encaminhamento com registro da especialidade, o nível de urgência, a investigação/diagnóstico e a indicação da referência;	ESSENCIAL
232.	Deve possuir a opção de impressão de declaração de comparecimento para o paciente e acompanhante;	ESSENCIAL
233.	Deve possuir impressão de atestado médico, de horas, meio período ou dia todo;	ESSENCIAL
234.	Deve possuir impressão de receita médica com, data, registro do profissional no conselho da profissão, por exemplo CRM dentre outros, assinatura digital do profissional;	ESSENCIAL
235.	Deve permitir o agendamento do retorno do paciente após o término do atendimento;	ESSENCIAL
236.	Deve emitir aviso quando estiver solicitando o mesmo exame o paciente já possui outra requisição antes da data pré-definida para o próximo exame;	ESSENCIAL
237.	Deve dispor de encaminhamento do paciente do atendimento de enfermagem para o atendimento médico;	ESSENCIAL
238.	Deve possuir encaminhamento para diferentes tipos de atendimentos dentro do próprio estabelecimento de saúde com opção de escolha do profissional que fará o atendimento nesse encaminhamento;	ESSENCIAL
239.	Deve possuir o registro dos atendimentos Individual e Grupo;	ESSENCIAL
240.	Deve possuir emissão do receituário normal e controlado;	ESSENCIAL
241.	Poder solicitar medicamentos que não estão cadastrados na rede;	ESSENCIAL
242.	Deve permitir o registro e emissão dos Encaminhamentos ao especialista da rede;	ESSENCIAL
243.	Deve possuir emissão de Documentos do tipo Atestado, Declaração, entre outros e possibilitando configurar os modelos;	ESSENCIAL
244.	Deve constar no cadastro a ficha de pré-natal, conforme o cartão da gestante	ESSENCIAL
245.	Deve permitir o registro durante a consulta do Pré-natal	ESSENCIAL
246.	Deve realizar a consulta de Puerpério informando no mínimo os seguintes dados do parto: Data do Parto, Local do Nascimento, idade gestacional e peso do recém-nascido;	ESSENCIAL
247.	Deve permitir finalizar o pré-natal informando o desfecho da gestação e os dados do parto com no mínimo os seguintes campos: Tipo do parto, data do Parto e local;	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

248.	Deve permitir inserir o resultado do preventivo, identificando se o resultado está alterado ou normal Permitir marcar o contato da paciente Permitir que ao acessar a tela de atendimento para inserir o resultado do preventivo, esse resultado fique registrado na evolução da paciente;	ESSENCIAL
249.	Deve possuir registro da evolução no modelo SOAP (subjetivo, objetivos, avaliação e planos);	ESSENCIAL
250.	Deve permitir o profissional realizar o agendamento diretamente ao encaminhar o paciente para o especialista, conforme cotas e vagas disponíveis;	ESSENCIAL
251.	Deve possuir integração com BPA-I e BPA-C, com geração de faturamento automático para BPA;	ESSENCIAL
252.	Deve permitir a parametrização de solicitações dos exames, procedimentos e encaminhamentos para consultas especializadas nos atendimentos da atenção básica, média e alta complexidade;	ESSENCIAL
253.	Deve possibilitar o registro de óbito do paciente, caso este faleça durante o tratamento, atendimento ou fila de espera	ESSENCIAL
254.	Deve possuir possibilidade de atualização de dados no sistema em caso de óbito do paciente, mudança de cidade, estado ou país Também, no caso de evolução do paciente mudando sua classificação para atendimento, exames e recepção de medicamentos pelo SUS	ESSENCIAL
255.	Deverá ser passível de utilização de certificação digital para a assinatura digital de todas as fichas/documentos emitidos pelo sistema	ESSENCIAL
256.	Dispor de Certificação Digital das assinaturas emitidas por empresas especializadas/credenciadas pelo ICP-Brasil nos documentos emitidos no atendimento.	ESSENCIAL
MÓDULO ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO		
257.	Deve possuir o registro da FAO - Ficha de Atendimento Odontológico, onde será informado dados das anamneses, data início do tratamento, plano de tratamento onde deve ser informado: Situação por dente, Face dentária e observação	ESSENCIAL
258.	Deve possuir a visualização e impressão da FAO - Ficha de Atendimento Odontológico com os seguintes dados: dados do paciente (Nome, data nascimento, telefones, endereço), estabelecimento, data início do tratamento, Odontograma, dados do planejamento (Número do Dente, face, situação e observação), procedimentos realizados, profissional;	ESSENCIAL
259.	Deve possuir inserção no odontograma gráfico.	ESSENCIAL
260.	Deve possuir consulta detalhada do tratamento por dente;	ESSENCIAL
261.	Deve permitir registro de tratamentos urgentes, caso não conste nenhuma ficha clínica odontológica em andamento;	ESSENCIAL
262.	Deve possuir histórico de avaliações de enfermagem como: PA, Glicemia Capilar e restrições alérgicas;	ESSENCIAL
263.	Deve possuir histórico de procedimentos médicos como: Receitas/ Atestados/ Exames;	ESSENCIAL
264.	Deve possuir encaminhamento para CEO (Centro Especializado Odontológico);	ESSENCIAL
265.	Deve permitir o encaminhamento com registro da especialidade, o nível de urgência, a investigação/diagnóstico e a indicação da referência;	ESSENCIAL
266.	Deve permitir o Registro de Evolução dos tratamentos odontológicos;	ESSENCIAL
267.	Deve possuir Relatório de produtividade por profissional;	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

268.	Deve conter o registro automático de procedimento “Primeira consulta odontológica programática” no BPA;	ESSENCIAL
269.	Deve possuir integração com BPA-I e BPA-C, com geração de faturamento automático para BPA;	ESSENCIAL
MÓDULO REGISTRO DE OUTROS PROCEDIMENTOS		
270.	Deve permitir o cadastro dos atendimentos e dos dados obtidos pelas fichas de Coleta de Dados Simplificada (CDS) para: Cadastro individual, Cadastro domiciliar e territorial, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar e territorial e Vacinação, entre outros;	NÃO
271.	Deve possuir a Ficha de Cadastramento usuário e cidadão do E-SUS;	NÃO
272.	Deve possuir a manutenção da Ficha Domicílio do E-SUS;	NÃO
273.	Deve permitir realizar a transferência dos Domicílios de uma área e microárea para outra Área e Micro área;	NÃO
274.	Deve dispor do controle de permissão das informações por Agente Comunitário de Saúde (ACS), ou seja, apenas pode fazer manutenção das famílias da área e microárea da qual aACS é responsável;	NÃO
275.	Deve permitir o registro de atividade individuais e coletivas em datas retroativas;	NÃO
276.	Deve possuir Relatórios e Estatísticas das famílias e domicílios cadastrados;	NÃO
277.	Deve permitir a programação de data das Reuniões Educativas e Atividades Coletivas;	NÃO
278.	Deve possuir definição dos procedimentos a serem realizados e os profissionais responsáveis pela atividade das Reuniões Educativas e Atividades Coletivas;	NÃO
279.	Deve gerar a produção por BPA da atividade e dos procedimentos realizados das Atividades Coletivas e Reuniões Educativas;	NÃO
280.	Deve possuir agendamento das visitas médicas e enfermagem nos atendimentos domiciliares;	NÃO
281.	Deve possuir registros da visita no prontuário do paciente nos atendimentos domiciliares;	NÃO
282.	Deve permitir visualizar aos procedimentos e quantidade dos mesmos realizados através das fichas do E-SUS, que foram realizados em determinado período;	NÃO
283.	Deve possuir o Registro das visitas;	NÃO
MÓDULO DE PRONTUÁRIO ELETÔNICO		
284.	Permitir o registro de todas as ações de saúde ocorrida na rede municipal e, a partir destes registros, manter todas as informações necessárias para a composição do prontuário digital dos usuários;	ESSENCIAL
285.	Permitir que qualquer profissional envolvido no atendimento possa visualizar o sumário de atendimentos anteriores.	ESSENCIAL
286.	O cadastro de pacientes deverá ser único permitindo tratamentos específicos para casos de usuários homônimos seguindo os padrões do Cartão Nacional, e-SUS;	ESSENCIAL
287.	Permitir pesquisa de usuário por CNS, nome, nome da mãe, data de nascimento, CPF, RG e por similaridade que facilitem a identificação ao dos pacientes;	ESSENCIAL
288.	Prontuário do paciente deve conter as seguintes informações:	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

289.	Nome Completo,	ESSENCIAL
290.	Data de Nascimento;	ESSENCIAL
291.	Nome Social;	ESSENCIAL
292.	Cartao SUS	ESSENCIAL
293.	telefone 1, (residencial);	ESSENCIAL
294.	telefone 2, (celular);	ESSENCIAL
295.	telefone 3, (contato);	ESSENCIAL
296.	Raça,	ESSENCIAL
297.	Situação Familiar (buscar tipos situação familiar do e-SUS),	ESSENCIAL
298.	Profissão (buscar da tabela de CBOs),	ESSENCIAL
299.	Grau de instrução,	ESSENCIAL
300.	Estado civil,	ESSENCIAL
301.	Filição (nome da mãe e nome do pai),	ESSENCIAL
302.	Campo observações,	ESSENCIAL
303.	Se portador deficiência,	ESSENCIAL
304.	Se permite receber SMS,	ESSENCIAL
305.	Número para SMS,	ESSENCIAL
306.	Situação cadastral (ativo, bloqueado, inativo),	ESSENCIAL
307.	Opção para estrangeiro,	ESSENCIAL
308.	ESF a que pertence,	ESSENCIAL
309.	E-mail,	ESSENCIAL
310.	CPF,	ESSENCIAL
311.	RG,	ESSENCIAL
312.	Complemento,	ESSENCIAL
313.	Data de emissão, UF, Emissor,	ESSENCIAL
314.	PIS,	ESSENCIAL
315.	CTPS, serie, data emissão,	ESSENCIAL
316.	Título eleitor, zona, seção,	ESSENCIAL
317.	Certidões (para menores idade), tipo de certidão, livro, folha, data emissão,	ESSENCIAL
318.	Tipo sanguíneo, Fator RH,	ESSENCIAL
319.	Frequenta escola,	ESSENCIAL
320.	Renda principal,	ESSENCIAL
321.	Naturalizado - país de origem,	ESSENCIAL
322.	Plano de saúde particular,	ESSENCIAL
323.	Informações sobre alergias na tela de cadastro de pacientes.	ESSENCIAL
324.	Informações sociodemográficas. Deve possuir cadastros domiciliar e individual compatível padrão e-SUS/SISAB, contemplando as seguintes informações:	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

325.	Possuir campo parametrizado para registro o número do prontuário eletrônico	ESSENCIAL
326.	Possuir campo para registro de "atendimento" de cuidador tradicional;	ESSENCIAL
327.	Possuir campo para registro de participação em grupo comunitário;	ESSENCIAL
328.	Possuir campo para informação ao de membro de povo ou comunidade tradicional;	ESSENCIAL
329.	Possuir campo para registro de desejo de informar orientação sexual;	ESSENCIAL
330.	Possuir campo para registro de desejo informar identidade;	ESSENCIAL
331.	Possuir campo para registro de declaração de alguma deficiência;	ESSENCIAL
332.	Possuir campo para registro de gestante	ESSENCIAL
333.	Autodeclaração de situação de peso	ESSENCIAL
334.	Possuir campo para registro de condições /situações de saúde gerais;	ESSENCIAL
335.	Possuir campo para registro de fumante;	ESSENCIAL
336.	Possuir campo para registro de uso de drogas;	ESSENCIAL
337.	Possuir campo para registro de hipertensão arterial;	ESSENCIAL
338.	Possuir campo para registro de diabetes;	ESSENCIAL
339.	Possuir campo para registro de evento de AVC / derrame;	ESSENCIAL
340.	Possuir campo para registro de infarto;	ESSENCIAL
341.	Possuir campo para registro doença cardíaca/do coração;	ESSENCIAL
342.	Possuir campo para registro de doença respiratória /no pulmão	ESSENCIAL
343.	Possuir campo para registro de hanseníase;	ESSENCIAL
344.	Possuir campo para registro de tuberculose;	ESSENCIAL
345.	Possuir campo para registro de câncer;	ESSENCIAL
346.	Possuir campo para registro de internação;	ESSENCIAL
347.	Possuir campo para registro de tratamento com psiquiatra ou teve internação por problema de saúde mental;	ESSENCIAL
348.	Possuir campo para registro de acamado;	ESSENCIAL
349.	Possuir campo para registro de domiciliado;	ESSENCIAL
350.	Possuir campo para registro de uso de plantas medicinais;	ESSENCIAL
351.	Possuir campo para registro de outras práticas integrativas e complementares;	ESSENCIAL
352.	Possuir campo para registro de outras condições de saúde 1;	ESSENCIAL
353.	Possuir campo para registro de outras condições de saúde 2;	ESSENCIAL
354.	Possuir campo para registro de outras condições de saúde 3;	ESSENCIAL
355.	Registro de histórico Procedimentos SUS realizados;	ESSENCIAL
356.	Possibilidade de importar prontuários físicos escaneados	ESSENCIAL
357.	Tela de resumo padrão SOAP (e-SUS)	ESSENCIAL
358.	O sistema deverá possuir mecanismos no momento de uma pesquisa que aponte a existência de usuários duplicados permitindo a unificação do cadastro bem como o prontuário do usuário mediante a confirmação de seus dados cadastrais;	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

359.	Possuir cadastro de Unidade de Saúde, Área e Microárea vinculados ao paciente	ESSENCIAL
360.	Prontuário do paciente deve conter as seguintes informações: Cidade, Logradouro, Número, CEP;	ESSENCIAL
361.	Complemento; Cidade de nascimento Nacionalidade	ESSENCIAL
362.	Possuir campo para registro quantidade de moradores;	ESSENCIAL
363.	Possuir campo para registro quantidade de cômodos;	ESSENCIAL
364.	Possuir campo para registro quantidade de membros;	ESSENCIAL
365.	Possuir campo para registro de declaração de renda familiar;	ESSENCIAL
366.	Possuir campo para registro tipo de imóvel	ESSENCIAL
367.	Possuir campo para registro tipo de domicílio	ESSENCIAL
368.	Possuir campo para registro tipo de localização	ESSENCIAL
369.	Possuir campo para registro tipo de situação de moradia	ESSENCIAL
370.	Possuir campo para registro condição de posse e uso da terra (Apenas rural)	ESSENCIAL
371.	Possuir campo para registro tipo de material predominante na construção	ESSENCIAL
372.	Possuir campo para registro tipo de acesso ao domicílio	ESSENCIAL
373.	Possuir campo para registro de disponibilidade de energia elétrica	ESSENCIAL
374.	Possuir campo para registro de abastecimento de água	ESSENCIAL
375.	Possuir campo para registro de forma de escoamento do banheiro ou sanitário	ESSENCIAL
376.	Possuir campo para registro de destino do lixo	ESSENCIAL
377.	Possuir campo para registro de animais no domicílio	ESSENCIAL
378.	Possuir cadastro para instituição de permanência	ESSENCIAL
379.	Possuir cadastro para situação de rua	ESSENCIAL
380.	Deve permitir capturar a foto do domicílio, manter a tela da composição familiar identificando todos os indivíduos da família pela foto;	ESSENCIAL
MÓDULO DE ATENÇÃO BÁSICA		
381.	Possuir tela para agendamentos de pacientes, com data, hora e quantidade de vagas;	ESSENCIAL
382.	O sistema deve ao selecionar uma data e horário mostrar agenda dos profissionais com vaga disponíveis;	ESSENCIAL
383.	Identificação do paciente através do número de seu cartão SUS, pelo nome, sobrenome, RG, CPF, data de nascimento, nome da mãe;	ESSENCIAL
384.	Controlar e identificar a falta de pacientes possibilitando várias informações como absenteísmo por especialidade, por unidade de saúde, por profissional, controlar a frequência de consultas, indicando pacientes que mais utilizaram o serviço de saúde;	ESSENCIAL
385.	Permitir a inclusão de pacientes eventuais	ESSENCIAL
386.	Controle de número de consultas já agendadas para o profissional e unidade de saúde, no momento do agendamento;	ESSENCIAL
387.	Possuir tela para Abertura / validação das agendas;	ESSENCIAL
388.	Possuir tela para manutenção dos horários de atendimento para cada profissional	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

389.	Confirmação do agendamento por paciente;	ESSENCIAL
390.	Cancelamento do agendamento por paciente;	ESSENCIAL
391.	Tela para aplicação de impedimento da produção (agenda) por período e dia	ESSENCIAL
392.	O sistema deverá criar agenda por período e/ou hora (com tempo de duração da consulta) com a possibilidade de replicar para outros dias da semana, permitindo encaixe com limitador de vagas, lista de espera e definição de idade para agendamento;	ESSENCIAL
393.	No processo de atendimento, o sistema deverá permitir a inserção das informações referentes ao paciente, de acordo com cada categoria profissional, para a enfermagem dados vitais tais como: pressão arterial, temperatura, frequência cardíaca, frequência respiratória, Glicemia Capilar, altura/peso (antropometria) no atendimento médico queixa/duração, história da doença atual, exame físico, hipótese diagnóstica, no atendimento odontológico anamnese, odontograma, encaminhamento, exame e receita dentre outros.	ESSENCIAL
394.	O sistema deverá permitir durante o registro do atendimento, que os profissionais tenham acesso ao prontuário clínico do paciente, aos dados cadastrais (podendo corrigir se necessário)	ESSENCIAL
395.	Para a realização de atendimentos clínicos, o sistema deverá apresentar ao profissional a listagem de atendimentos permitindo a identificação dos pacientes por ordem de agendamento, classificação de risco e/ou ordem de chegada;	ESSENCIAL
396.	O sistema deverá conter funcionalidades que permitam a emissão do Mapa/Boletim/FA/lista para registro dos usuários e procedimentos a serem executados durante eventuais períodos em que o sistema estiver inoperante por razões adversas, tais como a falta de energia elétrica no local, em qualquer unidade ou ponto de operação, assim como permitir a inserção dos dados preenchidos nos formulários em qualquer momento após o restabelecimento da normalidade operacional;	ESSENCIAL
397.	Em relação aos atendimentos o sistema deverá considerar o fluxo semelhante a todos, no qual o paciente passa por uma recepção, onde são verificados os dados cadastrais, pré consulta, consultas e encaminhamentos;	ESSENCIAL
398.	O sistema deverá permitir a organização e controle das agendas dos profissionais, individual para cada profissional. Deverá permitir ainda a inserção de consultas extras e de emergência;	ESSENCIAL
399.	O sistema deverá permitir a utilização das tabelas SIGTAP e suas regras, conforme portaria do Ministério da Saúde;	ESSENCIAL
400.	Possibilidade de lançamento automatizado e manual dos Procedimentos Executados;	ESSENCIAL
401.	Registro do diagnóstico pelo CID-10	ESSENCIAL
402.	Registro do diagnóstico pelo CIAP;	ESSENCIAL
403.	Registro da condição avaliada para unidade que produzem e-SUS	ESSENCIAL
404.	Sistema já deve indicar automaticamente o procedimento SIGTAP e quais CBO (Código Brasileiro de Ocupação) são possíveis para tal procedimento.	ESSENCIAL
405.	Emitir relatórios de consultas agendadas, com diversos filtros para acompanhamento das funções de consultas médicas por dia, por	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	especialidade por unidade de saúde, por sexo, por faixa etária, com quantidades percentuais e valores sempre que aplicável;	
406.	Gerar faturamento SIA – SUS dos procedimentos digitados no agendamento de Consultas, permitir a confirmação da consulta	ESSENCIAL
407.	O Módulo deverá estar integrado com monitor ou televisor para fins de controle de Filas, para atendimento de consultas médicas	ESSENCIAL
408.	No atendimento médico o sistema deverá permitir ao profissional do consultório chamar o paciente através do botão de chamado	ESSENCIAL
409.	O sistema deverá dividir painel de chamada por setores. Ex: clínica médica recepção 01, central de especialidade recepção 02 de maneira simultânea e descentralizada no mesmo televisor ou painel	ESSENCIAL
410.	Deve possuir cadastros domiciliar e individual compatível padrão e-SUS/SISAB; e complementarmente indicar área, microárea e agente comunitário de saúde responsável.	ESSENCIAL
411.	Deve permitir a Inclusão/exclusão dos componentes da família através do cadastro de usuários na composição familiar, informar o grau de parentesco, ou transferência remoção de todos os familiares de uma determinada família ou somente um integrante;	ESSENCIAL
412.	Deverá permitir digitação de todos os dados do módulo CDS e PEC e-SUS/SISAB, digitar o módulo PSE (Programa Saúde na Educação) e exportando para o ESUS, gerar relatórios como prévia de faturamento E-SUS/SISAB, bem como todos os relatórios do E-SUS/SISAB	ESSENCIAL
413.	O Sistema deverá automatizar SISAB (e SUS) sem necessidade de redigitação, através da ferramenta integradora do DATASUS;	ESSENCIAL
414.	Cadastros de imóveis e domicílios: No sistema deverá ser possível buscar os imóveis já cadastrados, bem como cadastrar um imóvel novo, para busca de um imóvel já cadastrado será possível buscar o mesmo pelo nome do proprietário, membro da família, endereço, bairro, código do membro da família, número do NIS do responsável.	ESSENCIAL
415.	Para um novo cadastro, o Sistema deverá possuir os seguintes dados do imóvel, onde será informado nome do proprietário ou responsável pelo imóvel, bairro, número e CEP	ESSENCIAL
416.	Cadastro Individual: identificar a agente comunitária de saúde que faz a cobertura do imóvel, código domiciliar do cadastro único e identificação do cadastro domiciliar	ESSENCIAL
417.	Cadastro Domiciliar e-SUS: onde serão identificadas as informações de posse de terra, localização do imóvel, tipo de construção, tipo de coleta de lixo, tipo de acesso ao domicílio, número de cômodos, número de moradores, abastecimento de água e energia, tratamento de água, animais no domicílio, situação de rua entre outros	ESSENCIAL
418.	Composição Familiar e-SUS: composição familiar, onde irá realizar a busca pelo nome completo do membro da família na base de dados do sistema e ao encontrá-lo indicaremos qual é a sua organização familiar em relação ao responsável, sendo esta pessoa responsável iremos identificá-la como tal e adicionar os demais membros da família caso haja e identificar sua organização dentro da família(ex: filho(a), cônjuge, pai, mãe, etc)	ESSENCIAL
419.	Questionário Situação Saúde Individual e-SUS: grau de escolaridade, situação de trabalho, orientação sexual entre outros, e um questionário de situação de saúde, onde identificará se o paciente possui alguma doença crônica ou já teve algum problema de saúde	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

420.	Atendimento Individual e-SUS: Todos os procedimentos registrados dentro do modulo agendamento/atendimento de consulta estará gerando produção para o E-SUS, estes procedimentos estarão disponíveis para exportação de dados os mesmos serão gerados nos padrões do e-sus para importação no PEC	ESSENCIAL
421.	Procedimentos ambulatoriais / visitas domiciliares e coletivos / PSE: – informar o tipo de procedimento que ira (ambulatorial ou coletivo) - identificar a unidade de saúde do profissional responsável pelo atendimento bem como o nome do profissional e o procedimento que foi realizado (sutura, aferição de pressão, glicemia, etc) no caso de registro de uma visita domiciliar ao selecionar o procedimento	ESSENCIAL
422.	No registro da visita domiciliar, onde abrirá uma tela com a ficha do modelo e-sus para o registro do procedimento, onde deverá ser informado o turno da visita, desfecho da visita, motivo da visita, tipo de acompanhamento e ou busca ativa	ESSENCIAL
423.	Procedimentos coletivos e/ou PSE, irá indicar o procedimento que será realizado, (atividade educativa/orientação em grupo na atenção básica) ao selecionar este procedimento,(atividade coletiva) estar disponível uma ficha para registro nos padrões do E-SUS onde o usuário ira informar a data da atividade, hora de início e hora de fim da atividade, poderá vincular todos os profissionais envolvidos na atividade, e selecionar a atividade que foi realizada, lembrando que para atividades do programa saúde na escola é necessário informar o INEP do estabelecimento bem como informar o nome dos participantes das atividades que apresentarem avaliações alteradas	ESSENCIAL
424.	Deverá permitir o lançamento da ficha de cadastro individual, padrão e-SUS	NÃO
425.	Deverá permitir o lançamento da ficha de cadastro familiar, padrão e-SUS	NÃO
426.	Deverá permitir o lançamento da ficha de atendimento individual, padrão e-SUS	NÃO
427.	Deverá permitir o lançamento da ficha de atendimento individual, odontológico padrão e-SUS	NÃO
428.	Deverá permitir o lançamento da ficha de procedimentos, padrão e-SUS	NÃO
429.	Deverá permitir o lançamento da ficha de visita domiciliar e territorial, padrão e-SUS	NÃO
430.	Deverá permitir o lançamento da ficha de atividade coletiva, padrão e-SUS	NÃO
MÓDULO ATENÇÃO ESPECIALIZADA		
431.	Possuir tela para agendamentos de pacientes, com data, hora e quantidade de vagas;	ESSENCIAL
432.	O sistema deve ao selecionar uma data e horário mostrar agenda dos profissionais com vaga disponíveis;	ESSENCIAL
433.	Identificação do paciente através do número de seu cartão SUS, pelo nome, sobrenome, RG, CPF, data de nascimento, nome da mãe;	ESSENCIAL
434.	Controlar e identificar a falta de pacientes possibilitando várias informações como absenteísmo por especialidade, por unidade de saúde, por profissional, controlar a frequência de consultas, indicando pacientes que mais utilizaram o serviço de saúde;	ESSENCIAL
435.	Permitir a inclusão de pacientes eventuais	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

436.	Controle de número de consultas já agendadas para o profissional e unidade de saúde, no momento do agendamento;	ESSENCIAL
437.	Possuir tela para Abertura / validação das agendas;	ESSENCIAL
438.	Possuir tela para manutenção dos horários de atendimento para cada profissional	ESSENCIAL
439.	Confirmação do agendamento por paciente;	ESSENCIAL
440.	Cancelamento do agendamento por paciente;	ESSENCIAL
441.	Tela para aplicação de impedimento da produção (agenda) por período e dia	ESSENCIAL
442.	O sistema deverá criar agenda por período e/ou hora (com tempo de duração da consulta) com a possibilidade de replicar para outros dias da semana, permitindo encaixe com limitador de vagas, lista de espera e definição de idade para agendamento;	ESSENCIAL
443.	No processo de atendimento, o sistema deverá permitir a inserção das informações referentes o paciente, de acordo com cada categoria profissional, para a enfermagem dados vitais tais como: pressão arterial, temperatura, frequência cardíaca, frequência respiratória, Glicemia Capilar, altura/peso (antropometria) no atendimento médico queixa/duração, história da doença atual, exame físico, hipótese diagnóstica, no atendimento odontológico anamnese, odontograma, encaminhamento, exame e receita dentre outros.	ESSENCIAL
444.	O sistema deverá permitir durante o registro do atendimento, que os profissionais tenham acesso ao prontuário clínico do paciente, aos dados cadastrais (podendo corrigir se necessário)	ESSENCIAL
445.	Para a realização de atendimentos clínicos, o sistema deverá apresentar ao profissional a listagem de atendimentos permitindo a identificação dos pacientes por ordem de agendamento, classificação de risco e/ou ordem de chegada;	ESSENCIAL
446.	O sistema deverá conter funcionalidades que permitam a emissão do Mapa/Boletim/FA/lista para registro dos usuários e procedimentos a serem executados durante eventuais períodos em que o sistema estiver inoperante por razões adversas, tais como a falta de energia elétrica no local, em qualquer unidade ou ponto de operação, assim como permitir a inserção dos dados preenchidos nos formulários em qualquer momento após o restabelecimento da normalidade operacional;	ESSENCIAL
447.	Em relação aos atendimentos o sistema deverá considerar o fluxo semelhante a todos, no qual o paciente passa por uma recepção, onde são verificados os dados cadastrais, pré consulta, consultas e encaminhamentos;	ESSENCIAL
448.	O sistema deverá permitir a organização e controle das agendas dos profissionais, individual para cada profissional. Deverá permitir ainda a inserção de consultas extras e de emergência;	ESSENCIAL
449.	O sistema deverá permitir a utilização das tabelas SIGTAP e suas regras, conforme portaria do Ministério da Saúde;	ESSENCIAL
450.	Possibilidade de lançamento automatizado e manual dos Procedimentos Executados;	ESSENCIAL
451.	Registro do diagnóstico pelo CID-10	ESSENCIAL
452.	Permitir a emissão de receitas médicas;	ESSENCIAL
453.	Permitir a geração de encaminhamentos para outras especialidades;	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	MÓDULO DE URGÊNCIA/EMERGÊNCIA;	
454.	Permitir o lançamento de pacientes do cadastro, eventuais ou sem informação	ESSENCIAL
455.	Campo para informar o primeiro atendimento (CBO);	ESSENCIAL
456.	Permitir informar o tipo de atendimento;	ESSENCIAL
457.	Permitir informar a Classificação de Risco para urgência e emergência;	ESSENCIAL
458.	Permitir direcionar o atendimento para profissionais diversos;	ESSENCIAL
459.	Permitir registrar o nome do Plano de Saúde;	ESSENCIAL
460.	Permitir registro do CID 10;	ESSENCIAL
461.	Permitir registro da data e horário da Avaliação;	ESSENCIAL
462.	Permitir registro da data e horário da Alta;	ESSENCIAL
463.	Permitir registro da data e horário do Óbito	ESSENCIAL
464.	Permitir registro da data e horário da Transferência informando o prestador de destino;	ESSENCIAL
465.	Permitir informar se o paciente não respondeu ao chamado;	ESSENCIAL
466.	Possibilidade de impressão da ficha de abertura;	ESSENCIAL
467.	Permitir informar Evasão	ESSENCIAL
468.	No processo de atendimento dos profissionais, o sistema deverá permitir a inserção das informações referentes o paciente, de acordo com cada categoria profissional, para a enfermagem dados vitais tais como: pressão arterial, temperatura, frequência cardíaca, frequência respiratória, Glicemia Capilar, altura/peso (antropometria) no atendimento médico queixa/duração, história da doença atual, exame físico, hipótese diagnóstica, no atendimento odontológico anamnese, odontograma, encaminhamento, exame e receita dentre outros.	ESSENCIAL
469.	O sistema deverá permitir durante o registro do atendimento, que os profissionais tenham acesso ao prontuário clínico do paciente, aos dados cadastrais (podendo corrigir se necessário)	ESSENCIAL
	MÓDULO DE REGULAÇÃO	
470.	Permitir a geração de uma lista para controle dos pedidos de encaminhamentos	ESSENCIAL
471.	Permitir o cadastro de prestadores;	NÃO
472.	Permitir o cadastro de grupo de encaminhamentos;	NÃO
473.	Permitir o cadastro da lista de encaminhamentos;	NÃO
474.	Tela para controle dos encaminhamentos cadastrados.	NÃO
475.	Para o controle dos encaminhamentos, sistema deve permitir a inclusão de: Unidade requisitante, tipo de encaminhamento, prestador, paciente, data do pedido, data de agendamento, horário de agendamento, observações	NÃO
476.	Permitir o controle das filas por tipo de encaminhamento;	NÃO
477.	Permitir arquivar pedidos;	NÃO
478.	Possibilidade de informar que o pedido foi realizado;	NÃO
479.	Permitir relacionar pedidos urgentes;	NÃO



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

480.	Emitir relatórios com relação de pacientes de cada lista;	NÃO
481.	Emitir relatórios com relação encaminhamentos cadastrados;	NÃO
482.	Possuir tela publica para prestação de contas das filas da regulação;	NÃO
MÓDULO LISTA DE ESPERA		
483.	Permitir gerir lista de espera por especialidade	ESSENCIAL
484.	No cadastro da agenda do profissional, sistema deve permitir quais horários, considerando dia da semana e hora de atendimento, que aceitará lista de espera	ESSENCIAL
485.	A inserção dos pacientes da lista deve estar condicionada a ausência de vagas para a especialidade em questão;	ESSENCIAL
486.	No momento da inclusão de um paciente na lista de espera, deve ser possível incluir algumas opções de preferências, por exemplo: - profissional e dia da semana	NÃO
487.	Sistema deve solicitar a inclusão de um telefone de contato no momento da inclusão na lista;	NÃO
488.	A lista deve controlar filas do tipo 1a consulta ou não	NÃO
489.	Possuir tela para acompanhamento da lista de espera, podendo ser filtrada por unidade, especialidade e tipo de consulta;	NÃO
490.	Tela para alteração de posição na fila de espera	NÃO
491.	Tela para alteração de preferências	NÃO
492.	Possibilidade de exclusão de um paciente da fila, com necessidade de informar uma justificativa.	NÃO
493.	Sistema deve reservar automaticamente os pacientes do início da fila, mantendo a ordem de entrada, quando a agenda do profissional for aberta;	NÃO
494.	Agendamento facilitado para os pacientes reservados;	NÃO
495.	Possibilidade de retornar paciente reservado para a fila, caso não consiga contato;	NÃO
496.	Impressão de comprovante de inclusão na fila;	NÃO
497.	Fila de espera deverá conter filtro por unidade de saúde (E.S que incluiu na fila de espera);	NÃO
MÓDULO ADMINISTRAÇÃO DE ZONÓSES		
498.	Possuir cadastro de animais, com, pelo menos, os seguintes campos: nome, espécie, raça, pelagem, porte, peso, sexo e campo para registro de código numérico de chip de identificação;	ESSENCIAL
499.	Possuir registro e controle de vacinação para os animais cadastrados;	ESSENCIAL
500.	Possuir controle de vacinação para os animais cadastrados;	ESSENCIAL
501.	Possibilitar o registro de abrigo de animais que foram recolhidos nas ruas;	ESSENCIAL
502.	Possibilitar a emissão de controle de retirada e doação de animais;	ESSENCIAL
503.	Manter o cadastro de endereços onde foram recolhidos animais com suspeita de doenças transmissíveis;	ESSENCIAL
504.	Emissão de relatório de animais recolhidos;	ESSENCIAL
505.	Emissão de relatório de animais retirados.	ESSENCIAL
MÓDULO TRANSPORTE DE PACIENTES (TFD)		





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

506.	Possuir cadastro de acompanhantes	ESSENCIAL
507.	Deve utilizar a base de pacientes para inclusões de viagens, sem a necessidade de cadastra novamente;	ESSENCIAL
508.	Cadastro de destinos	ESSENCIAL
509.	Cadastro de locais de saída	ESSENCIAL
510.	Cadastro de motoristas	ESSENCIAL
511.	Cadastros de tipo de serviço	ESSENCIAL
512.	Cadastro de veículos	ESSENCIAL
513.	Permitir os registros das viagens, gerando roteiro da viagem para o motorista com nome, CPF ou RG dos passageiros e acompanhantes que irão viajar e estabelecimentos de destino com o seu respectivo endereço;	ESSENCIAL
514.	Cadastrar reserva de passageiros e veículos;	ESSENCIAL
515.	Possibilitar que seja incluído o cadastro da residência do paciente no 'local de saída'	ESSENCIAL
516.	Agendar viagens para consultas e exames em outros municípios, com possibilidade de informar o tipo do serviço que será realizado e o sentido (se é ida/volta apenas ida ou apenas volta);	ESSENCIAL
517.	Emitir lista de passageiros no padrão do departamento de estradas de rodagem;	ESSENCIAL
518.	Controlar quilometragem, com emissão de planilha de bordo pelo sistema;	ESSENCIAL
519.	Permitir marcar faltante nos passageiros que agendaram a viagem e não compareceram para viagem, permitir marcar em destaque em cor o indivíduo que faltou a viagem agendada;	ESSENCIAL
520.	Permitir emitir ordem para abastecimento;	NÃO
521.	Permitir controlar todas as despesas de manutenção do veículo;	NÃO
522.	Gerar relatório do total de gastos do veículo;	NÃO
MÓDULO DE VACINAS		
523.	Permitir o controle de estoque das vacinas;	ESSENCIAL
524.	Controle deve conter: imunobiológico, lote, fabricante, data de validade e unidade de saúde;	ESSENCIAL
525.	Possibilidade extrair informações de lote e fabricante na tela de controle, no formato de excel;	ESSENCIAL
526.	Permitir o registro de vacinas, seguindo o padrão RNDS	ESSENCIAL
527.	Possibilitar registrar vacinas para pacientes do cadastro ou eventuais;	ESSENCIAL
528.	Gerar carteira de vacinação, relacionando todas as vacinas registrada para o paciente;	ESSENCIAL
529.	Integração com RNDS, gerando envios automáticos diariamente;	ESSENCIAL
530.	Tela para controle dos registros enviados ao RNDS	ESSENCIAL
MÓDULO DE FARMÁCIA		
531.	Possuir tela para cadastro dos almoxarifados;	ESSENCIAL
532.	Cadastro de estantes e prateleiras	ESSENCIAL
533.	Cadastro de fornecedor completo com endereço, razão social, CNPJ;	ESSENCIAL
534.	Cadastro de Família de itens;	ESSENCIAL
535.	Cadastro de Grupo de itens;	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

536.	Cadastro de marcas;	ESSENCIAL
537.	Cadastro de Tipo de itens;	ESSENCIAL
538.	Cadastro de unidades de medida;	ESSENCIAL
539.	Cadastro dos itens, contendo: - Grupo de itens, Tipo de itens, Família, Marca, unidade de medida, código, descrição;	ESSENCIAL
540.	Possibilidade de inativar itens;	ESSENCIAL
541.	Integração com módulo de saúde, ou seja, todo paciente cadastrado deve ser exibido automaticamente no módulo de farmácia;	ESSENCIAL
542.	Possuir controle de entradas por nota fiscal;	ESSENCIAL
543.	Possibilidade de fechamento por almoxarifado;	ESSENCIAL
544.	Possibilitar ajustes de estoque por movimentação de inventário;	ESSENCIAL
545.	Tela para controle de estoque;	ESSENCIAL
546.	Deverá possibilitar transferências entre almoxarifados;	ESSENCIAL
547.	Permitir requisição de itens para unidades centro de custo;	ESSENCIAL
548.	Permitir dispensação de medicamentos para pacientes;	ESSENCIAL
549.	Controlar lote e validade em toda movimentação realizada;	ESSENCIAL
550.	Controlar estoque máximo, mínimo e ponto de reposição;	ESSENCIAL
MÓDULO DE PRODUÇÃO E FATURAMENTO		
551.	Permitir o lançamento de procedimentos ambulatoriais por unidade e profissional;	ESSENCIAL
552.	Permitir o lançamento de procedimentos odontológicos por unidade e profissional;	ESSENCIAL
553.	Permitir o lançamento de procedimentos de enfermagem por unidade e profissional;	ESSENCIAL
554.	Permitir o lançamento de procedimento sem grupo por unidade e profissional;	ESSENCIAL
555.	Possibilidade de importação da tabela SIGTAP;	ESSENCIAL
556.	Controlar competências abertas no sistema, com vínculo direto a tabela SIGTAP;	ESSENCIAL
557.	Geração de arquivos BPA;	ESSENCIAL
558.	Emitir relatórios de BPA consolidada e geral;	ESSENCIAL
559.	Emitir relatório de críticas do BPA;	ESSENCIAL
560.	Possuir diversos relatórios de faturamento das unidades de saúde;	ESSENCIAL
MÓDULO EXPORTAÇÃO E-SUS		
561.	Permitir a exportação da ficha de cadastro individual padrão e-SUS	ESSENCIAL
562.	Permitir a exportação da ficha de cadastro familiar padrão e-SUS	ESSENCIAL
563.	Permitir a exportação da ficha de atendimento individual padrão e-SUS	ESSENCIAL
564.	Permitir a exportação da ficha de atendimento individual odontológico padrão e-SUS	ESSENCIAL
565.	Permitir a exportação da ficha de procedimentos padrão e-SUS	ESSENCIAL
566.	Permitir a exportação da ficha de visita domiciliar e territorial padrão e-SUS	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

567.	Permitir a exportação da ficha de atividade coletiva padrão e-SUS	ESSENCIAL
568.	Exibir críticas relacionadas as fichas do e-SUS;	ESSENCIAL
569.	Exportação deve ocorrer por unidade de saúde;	ESSENCIAL
570.	Exibir data, hora e usuário da última exportação;	ESSENCIAL
571.	Possibilidade de informar o período de exportação;	ESSENCIAL
572.	Exportar registros exportados anteriormente;	ESSENCIAL
573.	Exibir relatório das fichas a serem exportadas;	ESSENCIAL
MÓDULO DO SERVIÇO SOCIAL DA SAÚDE		
574.	Este módulo deverá permitir as assistentes sociais e psicólogos fazerem o atendimento e acompanhamento dos pacientes em vulnerabilidade social nas unidades de saúde;	ESSENCIAL
575.	O sistema deverá permitir registrar o atendimento multiprofissional para um mesmo paciente e ou família;	ESSENCIAL
576.	O sistema deverá permitir atendimento coletivo ou familiar;	ESSENCIAL
577.	O sistema deverá permitir mostrar a foto paciente bem como sua composição, foto do domicílio e demais dados domiciliares;	ESSENCIAL
578.	O sistema deverá permitir realizar encaminhamentos imprimindo o guia de encaminhamento;	ESSENCIAL
579.	O sistema deverá permitir o registro de informações sigilosas onde somente o profissional que registrou poderá ter acesso;	ESSENCIAL
580.	O sistema deverá permitir realizar o parecer social com: historicidade familiar, historicidade do usuário, possibilidade de superação das dificuldades, avaliação social deverá manter um histórico de todas avaliações realizadas pelos profissionais;	ESSENCIAL
MÓDULO DE DISTRIBUIÇÃO DE COTAS		
581.	O sistema deve ter um mecanismo de distribuição de vagas para consulta ou exames (interno) permitindo a distribuição por especialidade, tipo de exame podendo ser remanejamento;	ESSENCIAL
582.	As cotas deverão ser estabelecidas por Estabelecimento de Saúde, de forma mensal e com validade inicial e final;	ESSENCIAL
583.	A distribuição deverá ser do prestador para o solicitante, da especialidade para os profissionais;	ESSENCIAL
584.	Para a distribuição de vagas devem constar as informações referentes às ES solicitante, do profissional, da especialidade, dia, horário e quantidade de vagas;	ESSENCIAL
585.	Permitir a distribuição por especialidade, horário e dia;	ESSENCIAL
586.	Permitir a distribuição de vagas para primeiro atendimento, retorno e urgência;	ESSENCIAL
587.	Permitir remanejamento de vagas dentro do mês de atendimento;	ESSENCIAL
588.	Permite gerar cotas dos médicos e/ou especialidade que prestam serviço no Estabelecimento de Saúde, sendo possível definir: profissional que realizará o atendimento; o tipo de atendimento (1ª vez, e retorno);	ESSENCIAL
589.	Permitir os agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para todas as unidades de saúde como central de agendamentos;	ESSENCIAL
590.	Permite bloquear a agenda de profissionais ou especialidades por dias e horários, caso seja necessário;	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

591.	Permite o cancelamento dos agendamentos já realizados para o período de interrupção	ESSENCIAL
592.	Permite acessar rapidamente o primeiro dia livre para agendamento de uma determinada especialidade;	ESSENCIAL
593.	O sistema deve permitir, de forma ágil numa mesma tela, a visualização das agendas de cada profissional indicando os dias que o mesmo trabalha, se tem horários disponíveis e os dias que ele não trabalha ou tem seus horários preenchidos;	ESSENCIAL
594.	Permite agendar as consultas e procedimentos para cada profissional, ou especialidade. O sistema mostrará os horários disponíveis mais próximos para consulta e qual profissional tem esta vaga;	ESSENCIAL
595.	Permite visualizar as agendas de cada profissional indicando dias de trabalho;	ESSENCIAL
596.	Permite guardar todo o histórico de consultas agendadas para cada paciente, permitindo a consulta deste histórico no momento do agendamento, controlando as consultas agendadas;	ESSENCIAL
597.	Permite controlar as consultas realizadas, não realizadas, canceladas e ativas de cada profissional em um determinado período (através de relatório)	ESSENCIAL

18.19. Sistema de Gestão Estratégica (BI)

Na tabela abaixo estão descritos todos os requisitos que deverão estar disponíveis ao término do processo de implantação da solução.

Os requisitos essenciais que serão objeto de avaliação na prova de conceito (POC).

REQUISITOS FUNCIONAIS		
1.	Sistema nativo da WEB e compatível com os principais navegadores do mercado em suas versões atuais, como por exemplo Mozilla Firefox, Google Chrome.	ESSENCIAL
2.	Possuir biblioteca gráfica com no mínimo os seguintes tipos de visualizações: Tabelas dinâmicas, gráficos de barras, pizza, linha, radar, funil, barras empilhadas e grades.	ESSENCIAL
3.	Utilizar modelos de dados baseado em arquitetura dimensional bem como mapeando com informações relacionais na terceira forma normal (3NF) de modo que esse mapeamento seja transparente para o usuário de negócio.	ESSENCIAL
4.	Possibilitar que os usuários de negócios construam consultas sem que os mesmos possuam conhecimento da linguagem SQL.	ESSENCIAL
5.	Prover que em camada de metadados sejam criados cálculos baseados em séries temporais, como por exemplo métricas que apresentem valores como "Mês Anterior" sem que seja necessário criar um modelo complexo para isso.	ESSENCIAL
6.	Permitir que em um único relatório, sejam apresentados simultaneamente diferentes tipos de visualização como por exemplo: um relatório para a mesma informação permitirá a definição de uma	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	tabela, um gráfico de pizza, um gráfico de barras e um gráfico de área apresentados de forma simultânea.	
7.	Permitir que o usuário explore os dados através da camada de metadados e através de uma interface self-service na qual o usuário poderá subir seu próprio arquivo local como um excel, e cruzar com os dados da camada semântica para construir suas análises de forma point-and-click, sem a necessidade de programação.	ESSENCIAL
8.	Permitir que a interface de exploração self-service seja capaz de permitir que o usuário crie suas próprias análises arrastando os atributos e as métricas sem a necessidade de migrar para um modo de edição.	ESSENCIAL
9.	Permitir que através da interface de exploração self-service o usuário no momento que buscar um arquivo local da sua máquina visualize antes da importação uma pré-visualização dos dados e consiga alterar as funções de agregação padrão das métricas.	ESSENCIAL
10.	Permitir que através da interface de exploração self-service o usuário crie novas métricas utilizando diversas funções.	ESSENCIAL
11.	Ajustar automaticamente o layout dos relatórios para otimizar a visualização dos dashboards em dispositivos móveis como iPad, iPhone, Samsung etc.	ESSENCIAL
12.	Permitir que o usuário salve uma versão offline do dashboard no seu dispositivo móvel para que seja possível o acesso em caso de perda de conexão com a internet.	ESSENCIAL
13.	Permitir que o usuário envie o relatório por e-mail através do dispositivo móvel.	ESSENCIAL
14.	Permitir que o usuário selecione quais são os dashboards favoritos no dispositivo móvel ou através da interface web para que os mesmos fiquem agrupados em uma área específica para facilitar o acesso no dispositivo móvel.	ESSENCIAL
15.	Permitir que os relatórios e dashboards acessados através dos dispositivos móveis utilizam os mesmos critérios de segurança de acesso da interface web.	ESSENCIAL
16.	Disponibilizar um catálogo de forma a permitir o acesso aos relatórios e dashboards desenvolvidos na interface web, através dos dispositivos móveis.	ESSENCIAL
17.	Permitir que o usuário realize o detalhamento dos dados da tabela (drill Down) através do dispositivo móvel.	ESSENCIAL
18.	Permitir a definição e agendamento de processos de carga para migração dos dados on-premise para cloud.	ESSENCIAL
19.	Possuir as seguintes técnicas de carga: insert/update, incremental e substituição dos dados.	ESSENCIAL
20.	Possuir uma interface de gerenciamento do status dos processos de carga em execução e finalizados.	ESSENCIAL
21.	A camada de integração compatível no mínimo com as bases de dados Oracle, MySQL e, SQL Server.	ESSENCIAL
22.	Permitir a criação de novos usuários através de uma interface web.	ESSENCIAL
23.	Permitir a definição de segurança de acesso através do web browser permitindo a implementação por usuário ou grupo de usuários de controle de acesso no nível de registros.	ESSENCIAL
24.	Permitir que o administrador defina/restringa as funcionalidades que os usuários terão acesso dentro da aplicação.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

25.	Permitir a exibição de dashboards utilizando a plataforma WEB.	ESSENCIAL
26.	Ser compatível com a modelagem multidimensional de dados.	ESSENCIAL
27.	Permitir realizar a consulta das tabelas do banco de dados dos módulos descritos no Termo de Referência, realizar filtragem e tratamento dos dados e preparação para utilização.	NÃO
28.	Permitir realizar a consulta dos dados do banco de dados dos módulos descritos no Termo de Referência em tempo real ou através de dados replicados, sendo possível configurar o intervalo de atualização.	NÃO
29.	Permitir a criação de vincular tabelas de dados diferentes para gerar novas tabelas.	NÃO
30.	Permitir a utilização de medidas e cálculos para gerar novos valores a partir dos dados existentes.	NÃO
31.	Permitir a customização dos relatórios a serem apresentados.	NÃO
32.	Permitir a geração de tabelas, diagramas, gráficos (coluna, em barra, em pizza, em linhas, de áreas, em rede, de dispersão, de setores, etc), listas, matrizes e outras visualizações de dados, em painéis personalizados.	NÃO
33.	Possibilitar configurar usuários cujo acesso ao módulo permita visualizações distintas dos indicadores, para que cada um possa ter acesso aos indicadores de sua área de interesse.	NÃO
34.	Disponibilizar a reordenação da tela inicial dos indicadores disponíveis.	NÃO
35.	Permitir que os gráficos sejam obtidos através de informações originadas na base de dados utilizada em produção pelo órgão público.	NÃO
36.	Permitir análises a partir de gráficos disponibilizados no sistema e que possam ser exibidos em monitores ou televisores ou outras mídias de vídeo.	NÃO
37.	Permitir que os gráficos para análises gerenciais possam ser visualizados pela internet através de conexão mínima pelos seguintes navegadores: Microsoft Edge, Mozilla e Chrome.	NÃO
38.	As formas de visualização gráfica deverão estar interligadas, ou seja, uma ação em uma forma de visualização deverá refletir nas demais.	NÃO
39.	Possuir pesquisas diversas sobre dados utilizados pela Prefeitura, de modo que gráficos com análises variadas possam ser visualizados. Estes dados analisados deverão estar conectados "on-line" ao banco de dados, 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 (em tempo real), ser refletido nas análises gráficas realizadas.	NÃO
40.	Permitir efetuar cálculos durante a análise, criando indicadores temporários que não estão presentes na estrutura de dados.	NÃO
41.	Possibilitar o acompanhamento de ações que foram planejadas para a gestão do município ou órgão, checar o andamento do cumprimento das metas planejadas, e conferir os resultados obtidos pela administração municipal.	NÃO
42.	Permitir o acompanhamento e representação gráfica dos indicadores de desempenho de diversas áreas de atuação da gestão municipal.	NÃO
43.	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: jun/2020 comparada com jun/2021, comparada com ago/2021, e assim,	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	de modo sucessivo até dez/2021. Nestas análises deverão ser demonstradas, no mínimo: o valor total das folhas de pagamento em cada mês, a quantidade total de funcionários incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês, a quantidade de funcionários de forma detalhada conforme seus vínculos (efetivos, contratados, agentes políticos, comissionados, estagiários, etc) incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês, a exibição dos proventos e descontos de cada funcionário incluído em cada folha de pagamento.	
44.	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/2022 comparada com Jan/2021, comparada com Jan/2020, comparada com Jan/2019, etc. Nestas análises deverão ser demonstradas, no mínimo: o valor total das folhas de pagamento em cada mês/ano, a quantidade total de funcionários incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano, a quantidade de funcionários de forma detalhada conforme seus vínculos (efetivos, contratados, agentes políticos, comissionados, estagiários, etc) incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano, a exibição dos proventos e descontos de cada funcionário incluído em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano.	NÃO
45.	Permitir análises de folhas de pagamento de pessoal demonstrando todas as folhas de pagamento de uma determinada competência, ou seja, folhas de um determinado Mês/Ano, tais como: Folhas Mensais, Folhas de Férias, Folhas de Adiantamento, Folhas de Demissão, Folhas Complementares, etc. Nestas análises deverão ser demonstrados, no mínimo: o valor total das folhas de pagamento em cada mês/ano, a quantidade total de funcionários incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano, a exibição dos proventos e descontos de cada funcionário incluído em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano.	NÃO
46.	Permitir análises de folhas de pagamento de pessoal demonstrando a evolução de um evento (considerar como evento qualquer verba de provento ou de desconto) em particular de forma comparativa, ou seja: Comparar, para exemplificar, evolução de pagamento de Horas Extras de XX% durante um período de 5 meses.	NÃO
47.	Permitir análises gráficas acerca dos credores da Prefeitura, de modo que possam ser selecionada 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: percentual gasto com cada um dos credores incluídos na análise; todos os empenhos destes credores incluídos na análise; resumo de todos os respectivos empenhos incluídos na análise, contendo: ano do empenho, número do empenho, data do empenho, valor do empenho, nome do credor, data(s) de liquidação(ões) do empenho, valores pagos do empenho, data(s) de pagamento(s) do empenho.	NÃO
48.	Permitir análises gráficas acerca das receitas arrecadadas e também as despesas realizadas na Prefeitura. Tais análises deverão ser apresentadas de maneira mensal e também de forma acumulada	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	dentro de um ano contábil, de modo que possa ser demonstrada a totalização mensal, tanto da receita como da despesa.	
49.	Permitir análises gráficas acerca da execução contábil, de modo que possam ser selecionados vários anos contábeis, conforme livre interesse, para identificação comparativa da despesa liquidada pela despesa realizada, mês a mês, ano a ano (Exemplo: Deverá ser possível visualizar despesas liquidadas e receitas arrecadadas de Jan/2022, com Jan/2021, com Jan/2020, conforme interesse da Prefeitura.	NÃO
50.	Permitir a visualização dos seguintes gráficos para análise gerencial das receitas: receita prevista x receita arrecadada; receita arrecadada no exercício x receita arrecadada em exercícios anteriores.	NÃO
51.	Permitir a visualização dos seguintes gráficos para análise gerencial das despesas da Prefeitura: despesa prevista x despesa realizada; despesa realizada no exercício x despesa realizada em exercícios anteriores.	NÃO
52.	Permitir a visualização dos gastos com pessoal e seus percentuais, em forma de gráficos, constando no mínimo as seguintes informações: Receita Corrente Líquida (RCL), Despesa com Pessoal, Limite Legal Máximo. Deverá ser possível realizar os desdobramentos da receita e da despesa até o nível de guias de receita e de empenhos, respectivamente.	NÃO
53.	Permitir a visualização da Aplicação no Ensino em forma de gráficos constando no mínimo as seguintes informações: Receitas e suas deduções, Gastos no ensino, Valor legal mínimo. Deverá ser possível identificar os percentuais aplicados no ensino.	NÃO
54.	Permitir a visualização da Aplicação na Saúde em forma de gráficos constando no mínimo as seguintes informações: Receitas, Aplicação no ano-exercício, Valor legal para ser aplicado. Deverá ser possível identificar os percentuais aplicados na saúde.	NÃO
55.	Permitir visualizar as Despesas de um determinado período, permitindo selecionar a Classificação de despesa conforme interesse do usuário.	NÃO
56.	Permitir a utilização de uma aplicação de construção de novos relatórios e gráficos no módulo de BI, a aplicação deve ser conectada a todos os bancos de dados dos módulos descritos no Termo de Referência.	NÃO

18.20. Sistema de Portal Municipal

Na tabela abaixo estão descritos todos os requisitos que deverão estar disponíveis ao término do processo de implantação da solução.

Os requisitos essenciais que serão objeto de avaliação na prova de conceito (POC).

REQUISITOS FUNCIONAIS		
1.	Sistema nativo da WEB e compatível com os principais navegadores do mercado em suas versões atuais, como por exemplo Mozilla Firefox, Google Chrome.	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	Módulo de Publicação	
2.	Permitir o uso de banners e pop-up gerenciados via sistema.	ESSENCIAL
3.	Possuir barra de busca geral do portal com tratamento de resultado, onde ao trazer o resultado do termo pesquisado, faculte ao usuário filtrar o resultado através de parâmetros como: • Ajustar o termo pesquisado • Data de publicação • Pesquisar o termo em uma sessão específica • Paginação do conteúdo trazido • Categorias	ESSENCIAL
4.	Possuir recurso de feed/RSS para distribuição do conteúdo do site em tempo real, para acesso de órgãos externos e portais externos de notícias que queiram divulgar as informações oficiais da prefeitura.	ESSENCIAL
5.	Galeria de vídeos Prefeitura	ESSENCIAL
6.	Página de licitações com: • Andamento de cada licitação/histórico; • Filtros de busca; • Status atual; • Arquivos disponíveis para Download; • Recurso de cadastro de fornecedores interessados.	ESSENCIAL
7.	Página de formulários de inscrição.	ESSENCIAL
8.	Página de agenda de eventos	ESSENCIAL
9.	Página de diário oficial	ESSENCIAL
10.	Página do terceiro setor com transparência exclusiva.	ESSENCIAL
11.	Página do mapa de obras da cidade, com geolocalização e andamento de obras.	ESSENCIAL
12.	Página de carta de serviços gerida pela plataforma	ESSENCIAL
Módulo gerencial (interno)		
13.	Possuir recursos de acessibilidade com: Alto contraste Aumento de fonte Redução de fonte	ESSENCIAL
14.	Todas os módulos do sistema que possuírem listagem de registros, deverão permitir filtrar/pesquisar os registros através de múltiplos campos.	ESSENCIAL
15.	Possuir área de ajuda contendo vídeos tutoriais.	ESSENCIAL
16.	Uso integrado de assinatura eletrônica qualificada (assinatura digital ICP-Brasil) nos parâmetros do Decreto nº 10.543/2020	ESSENCIAL
17.	As alterações de informações no sistema deverão ter recurso de antes/depois, para que em eventuais auditorias possa-se identificar como o registro estava antes e como ficou após determinado usuário alterar aquele registro.	ESSENCIAL
18.	Possuir módulo de cadastro de PETs para divulgação de cachorros e gatos disponíveis para adoção, podendo os interessados (público em geral) se candidatarem a adoção de cada PET divulgado. Campos mínimos: • Tipo de PET (cão, gato...); • Raça; • Porte (pequeno, médio ou grande); • Nome; • Idade; • Sexo;	NÃO





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	- Foto; - Vacinações;	
19.	Permitir gestão de menus e submenus no sistema, inclusive com a possibilidade de determinados menus aparecerem apenas em sessões específicas do site.	ESSENCIAL
20.	Não permitir exclusão no sistema, apenas tornar ativo ou inativo de modo a: Não sumirem as informações do sistema; permitir auditorias nas informações cadastradas, alteradas e inativas.	ESSENCIAL
21.	Possuir um módulo de agenda municipal com os recursos de: Categorização para diferenciar eventos de agendas diferentes, tais como: agenda do prefeito, da cultura e do esporte. Lançamento dos eventos com campos de situação do evento, datas, título e descrição. Possibilidade de inclusão de imagem	ESSENCIAL
22.	Possuir repositório de arquivos com seguintes recursos: Organização por pastas Pesquisa de arquivo por data Pesquisa de arquivo por nome Criação de subpasta Arquivos podem ser inseridos nesse módulo sem estar associado à uma postagem, podendo ser utilizado como banco de dados de conteúdo	ESSENCIAL
23.	Área de postagens de notícias com: - Possibilidade de associar postagem à múltiplas categorias - Agendamento tipo de/até - Incorporação de vídeo - Criação de álbum - Corpo da postagem, botões de estilos (negrito, itálico, alinhamento, tabelas, etc) - Pré-visualização da notícia sem ter que deixá-la ativa no site.	ESSENCIAL
24.	Possuir um módulo de banners, controlando imagens em diversas posições do portal e também banners do tipo pop-up, com pelo menos os seguintes campos: - Agendamento de/até - Imagem - Imagem para mobile - Posição - Link	ESSENCIAL
25.	24. Possuir um módulo de gerenciamento de contratos registrando as seguintes informações: - Empresa contratada - Número do contrato - Número da licitação - Valor - Validade inicial - Validade final Permitir informações complementares, como por exemplo: - Conteúdo - Medições - Planilhas e demais arquivos anexos, como aditamento, ofícios e etc.	ESSENCIAL
26.	Possuir um módulo de gerenciamento de gráficos com a seguinte especificação: Este módulo será usado para armazenar dados que sejam mais adequados para exibição em gráfico do tipo X e Y Para	ESSENCIAL





PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	tanto, a prefeitura poderá lançar os valores de X e Y no sistema, que irá gerar o gráfico de forma automática, podendo vincular à uma postagem	
27.	Possuir um módulo de gerenciamento de licitações com a seguinte especificação: Filtros de busca Pedido de cadastro do fornecedor para ter acesso à arquivos restritos Histórico de andamentos Possibilidade de um fornecedor enviar proposta ao departamento de licitações Relatórios por tipo de licitação e ano	ESSENCIAL
28.	Criação livre de formulários de inscrições, com pelo menos os seguintes recursos: - Criação de campos com rótulos livres; • Definição de campos obrigatórios; • Definição de máscaras de entrada para tipos padrões, como CPF, CNPJ e CEP; • Limitação de número de inscritos; • Listagem de inscritos; • Exportação de inscritos para Excel.	NÃO
29.	Possuir módulo de gerenciamento de cadastro do terceiro setor com a seguinte especificação: Administrar as parcerias com os fornecedores conforme os projetos vinculados Inserir anexos e documentos que poderão ser internos ou abertos ao público na área de transparência do terceiro setor Controle de liberação de recursos por contrato	ESSENCIAL
30.	Possuir módulo de gerenciamento de obras com a seguinte especificação: Gerenciar as obras da cidade Visualizar a localização através do mapa Possibilidade de adicionar a empresa responsável e o engenheiro competente Aviso de início e término da obra Disponibilização dos custos da obra, a fim de informar a população no que diz respeito a transparência do município	NÃO
31.	Possuir módulo de históricos de chuvas da cidade com possibilidade de cadastrar dia por dia a quantidade de milímetros acumulados e também a possibilidade de importar os dados via planilha externa.	NÃO
32.	Possuir módulo de gerenciamento de enquetes (pesquisas rápidas) para serem disponibilizadas para a população, podendo vincular imagem	NÃO
33.	Possuir módulo de gestão de comércios municipais, contendo ao menos os campos: • CNPJ; • Nome Fantasia; • Razão Social; • Ramo de atividade; • Endereço completo; • Foto do comércio; • Indicação se é comércio físico e/ou virtual; • Cadastro de login/senha para que o próprio comerciante gerencie seus dados.	ESSENCIAL
34.	Possuir módulo de gestão de guardas civis municipais com o intuito de gerar uma base de dados oficiais com: • Matrícula; • Nome completo; • Se tem porte de arma; • Validade do porte de arma;	ESSENCIAL



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

	• Documentos; • Foto; • Se está na ativa ou não; • Tipo sanguíneo.	
35.	Aplicativo Apple Nativo dessa área (sistema de gestão do portal/CMS) com download gratuito para os usuários internos da prefeitura.	ESSENCIAL
36.	Aplicativo Android Nativo dessa área (sistema de gestão do portal/CMS) com download gratuito para os usuários	ESSENCIAL

19. Procedimento para estimativa de preços

19.1. 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.

19.2. A tabela abaixo apresenta os valores estimados com base em propostas comerciais recentes:

Contratação de empresa para fornecimento de solução de sistemas de gestão pública municipal, na modalidade software como serviços (SaaS), incluídos nos serviços de hospedagem em datacenter, serviços de implantação incluindo diagnóstico e elaboração de um plano de implantação, migração de dados legados e treinamento inicial de usuários, bem como os serviços continuados de manutenção e suporte técnico, que garantam as alterações legais, corretivas e/ou evolutivas, bem como as atualizações de versão dos sistemas licenciados, conforme descrição existente no presente Termo de Referência.						
I - LICENCIAMENTO MENSAL - PREFEITURA						
Ref.	Descrição / Especificações dos serviços	Qtd	Un.	Valor Unitário	TOTAL (R\$)	
I-0	SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM EM DATACENTER (COMPUTAÇÃO EM NUVEM)	10	mês	6.833,33	68.333,33	
I-1	SERVIÇOS DA FASE DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS					
I-1.1	Diagnóstico – Plano de Implantação	1	mês	131.333,33	131.333,33	
I-1.2.1	Migração de dados do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	4	mês	10.000,00	40.000,00	
I-1.2.2	Migração de Dados do Sistema de Arrecadação Tributária	4	mês	13.333,33	53.333,33	
I-1.2.3	Migração de Dados do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	4	mês	5.666,67	22.666,67	



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

I-1.2.4	Migração de Dados do Sistema de Peticionamento	4	mês	3.166,67	12.666,67
I-1.2.5	Migração de Dados do Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	4	mês	10.000,00	40.000,00
I-1.2.6	Migração de Dados do Sistema de Almoxarifado	4	mês	4.833,33	19.333,33
I-1.2.7	Migração de Dados do Sistema de Patrimônio	4	mês	4.500,00	18.000,00
I-1.2.8	Migração de Dados do Sistema de Controle Interno	4	mês	3.666,67	14.666,67
I-1.2.9	Migração de Dados do Sistema de Portal da Transparência	4	mês	2.833,33	11.333,33
I-1.2.10	Migração de Dados do Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	4	mês	13.666,67	54.666,67
I-1.2.11	Migração de Dados do Sistema de Medicina e Segurança do Trabalho	4	mês	2.500,00	10.000,00
I-1.2.12	Migração de Dados do Sistema de Cemitério	4	mês	2.666,67	10.666,67
I-1.2.13	Migração de Dados do Sistema de Protocolo sem Papel	4	mês	8.333,33	33.333,33
I-1.2.14	Migração de Dados do Sistema de Gestão de Frotas	4	mês	2.500,00	10.000,00
I-1.2.15	Migração de Dados do Sistema de Ouvidoria	4	mês	3.333,33	13.333,33
I-1.2.16	Migração de Dados do Sistema de Assistência Social	4	mês	4.166,67	16.666,67
I-1.2.17	Migração de Dados do Sistema de Gestão de Educação	4	mês	14.666,67	58.666,67
I-1.2.18	Migração de Dados do Sistema de Gestão de Saúde	4	mês	16.000,00	64.000,00
I-1.2.19	Migração de Dados do Sistema de Gestão Estratégica (BI)	4	mês	3.500,00	14.000,00
I-1.2.20	Migração de Dados do Sistema Portal Municipal	4	mês	2.666,67	10.666,67
I-1.3.1	Treinamento inicial para o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	1	mês	15.333,33	15.333,33
I-1.3.2	Treinamento inicial para o Sistema de Arrecadação Tributária	1	mês	14.333,33	14.333,33
I-1.3.3	Treinamento inicial para o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	1	mês	6.000,00	6.000,00
I-1.3.4	Treinamento inicial para o Sistema de Peticionamento	1	mês	2.666,67	2.666,67
I-1.3.5	Treinamento inicial para o Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	1	mês	11.333,33	11.333,33
I-1.3.6	Treinamento inicial para o Sistema de Almoxarifado	1	mês	4.333,33	4.333,33
I-1.3.7	Treinamento inicial para o Sistema de Patrimônio	1	mês	4.333,33	4.333,33



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

I-1.3.8	Treinamento inicial para o Sistema de Controle Interno	1	mês	3.333,33	3.333,33
I-1.3.9	Treinamento inicial para o Sistema de Portal da Transparência	1	mês	2.000,00	2.000,00
I-1.3.10	Treinamento inicial para o Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	mês	13.000,00	13.000,00
I-1.3.11	Treinamento inicial para o Sistema de Medicina e Segurança do Trabalho	1	mês	2.666,67	2.666,67
I-1.3.12	Treinamento inicial para o Sistema de Cemitério	1	mês	2.333,33	2.333,33
I-1.3.13	Treinamento inicial para o Sistema de Protocolo sem Papel	1	mês	9.000,00	9.000,00
I-1.3.14	Treinamento inicial para o Sistema de Gestão de Frotas	1	mês	2.666,67	2.666,67
I-1.3.15	Treinamento inicial para o Sistema de Ouvidoria	1	mês	2.666,67	2.666,67
I-1.3.16	Treinamento inicial para o Sistema de Assistência Social	1	mês	3.666,67	3.666,67
I-1.3.17	Treinamento inicial para o Sistema de Gestão de Educação	1	mês	14.000,00	14.000,00
I-1.3.18	Treinamento inicial para o Sistema de Gestão de Saúde	1	mês	14.000,00	14.000,00
I-1.3.19	Treinamento inicial para o Sistema de Gestão Estratégica (BI)	1	mês	3.333,33	3.333,33
I-1.3.20	Treinamento inicial para o Sistema Portal Municipal	1	mês	2.333,33	2.333,33
I-2	SERVIÇOS DA FASE DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO				
I-2.1	SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	10	mês	14.333,33	143.333,33
I-2.2	Sistema de Arrecadação Tributária	10	mês	13.333,33	133.333,33
I-2.3	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica	10	mês	5.333,33	53.333,33
I-2.4	Sistema de Peticionamento	10	mês	2.666,67	26.666,67
I-2.5	Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	10	mês	10.000,00	100.000,00
I-2.6	Sistema de Almoxarifado	10	mês	4.333,33	43.333,33
I-2.7	Sistema de Patrimônio	10	mês	4.333,33	43.333,33
I-2.8	Sistema de Controle Interno	10	mês	3.500,00	35.000,00
I-2.9	Sistema de Portal da Transparência	10	mês	2.666,67	26.666,67
I-2.10	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	10	mês	13.666,67	136.666,67
I-2.11	Sistema de Medicina e Segurança do Trabalho	10	mês	2.666,67	26.666,67
I-2.12	Sistema de Cemitério	10	mês	2.000,00	20.000,00
I-2.13	Sistema de Protocolo sem Papel	10	mês	9.666,67	96.666,67
I-2.14	Sistema de Gestão de Frotas	10	mês	3.000,00	30.000,00
I-2.15	Sistema de Ouvidoria	10	mês	3.000,00	30.000,00



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

I-2.16	Sistema de Assistência Social	10	mês	3.333,33	33.333,33
I-2.17	Sistema de Gestão de Educação	10	mês	14.333,33	143.333,33
I-2.18	Sistema de Gestão de Saúde	10	mês	12.666,67	126.666,67
I-2.19	Sistema de Gestão Estratégica (BI)	10	mês	3.166,67	31.666,67
I-2.20	Sistema Portal Municipal	10	mês	2.666,67	26.666,67
Total I (R\$)					2.167.666,66
II - LICENCIAMENTO MENSAL – CÂMARA					
Ref.	Descrição / Especificações dos serviços	Qtd	Un.	Valor Unitário	TOTAL (R\$)
II-1	SERVIÇOS DA FASE DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS				
II-1.1	Diagnóstico – Plano de Implantação	1	mês	7.100,00	7.100,00
II-1.2.1	Migração de informações do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	4	mês	3.200,00	12.800,00
II-1.2.2	Migração de informações do Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	4	mês	1.500,00	6.000,00
II-1.2.5	Migração de informações do Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	4	mês	1.500,00	6.000,00
II-1.3.1	Treinamento inicial para o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	1	mês	2.866,67	2.866,67
II-1.3.2	Treinamento inicial para o Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	1	mês	6.000,00	6.000,00
II-1.3.5	Treinamento inicial para o Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	mês	1.500,00	1.500,00
II-2	SERVIÇOS DA FASE DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO				
II-2.1	SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	10	mês	3.200,00	32.000,00
II-2.2	Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	10	mês	1.500,00	15.000,00
II-2.5	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	10	mês	1.500,00	15.000,00
Total II (R\$)					104.266,67
III - LICENCIAMENTO MENSAL – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA					
Ref.	Descrição / Especificações dos serviços	Qtd	Un.	Valor Unitário	TOTAL (R\$)
III-1	SERVIÇOS DA FASE DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS				
III-1.1	Diagnóstico – Plano de Implantação	1	mês	5.466,67	5.466,67
III-1.2.1	Migração de informações do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	4	mês	2.866,67	11.466,67



PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

III-1.2.2	Migração de informações do Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	4	mês	766,67	3.066,67
III-1.2.5	Migração de informações do Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	4	mês	1.300,00	5.200,00
III-1.3.1	Treinamento inicial para o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	1	mês	2.266,67	2.266,67
III-1.3.2	Treinamento inicial para o Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	1	mês	766,67	766,67
III-1.3.5	Treinamento inicial para o Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	mês	1.300,00	1.300,00
III-2	SERVIÇOS DA FASE DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO				
III-2.1	SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Financeira, Contábil e Controle	10	mês	2.866,67	28.666,67
III-2.2	Sistema de Compras, Licitações e Gestão de Contratos	10	mês	766,67	7.666,67
III-2.5	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	10	mês	1.300,00	13.000,00
Total III (R\$)					78.866,69
VALOR GLOBAL DA MÉDIA COTADA DO MAPA DE PREÇOS (R\$)*					2.350.800,13

Observação₁: **Período de implantação:** entre 60 e 180 dias, dependendo da complexidade de cada módulo

Observação₂: **Período de manutenção contratual considerado para cálculo de custo:** 10 meses para cada módulo, mesmo quando módulo completo for aceito previamente, para compor valor máximo da proposta;

Valor total estimado: R\$ 2.350.800,00 (dois milhões, trezentos e cinquenta mil e oitocentos reais).

Rio Grande da Serra, 30 de julho 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

277





PREFEITURA
**RIO GRANDE
DA SERRA**

SECRETARIA
DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO			RUBRICA
NÚMERO	EXERCÍCIO	FOLHA	
952	2026		

Autorizado por:

Milton de Souza Martins
Secretário Municipal de Administração



☎ 11 2770-3000 | Ramal 1023

✉ administracao@riograndedaserra.sp.gov.br

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