Câmara Municipal de Monte Aprazível

Praça São João, 161 – Centro – CEP 15150-000
FONE/FAX: (17) 3275-1735 / 3275-2711
Email: cmmonteaprazivel@terra.com.br – Site: www.camara.monteaprazivel.sp.gov.br
CNPJ. 51.848.497/0001-33 – Monte Aprazível – Estado de São Paulo

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
(INCISO II, ART. 75, DA LEI Nº 14.133/2021)

CONTRATAÇÃO DIRETA N°:008/2026	**UNIDADE GESTORA:** Agente Administrativo
PROCESSO Nº:008/2026	**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço global
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim	**REGIME DE EXECUÇÃO:** O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

OBJETO

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software em nuvem, por prazo determinado, incluindo serviços de conversão, implantação, treinamento e suporte técnico, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Monte Aprazível, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

PROPOSTAS

ENCAMINHAMENTO	PRAZO	HORA
e-mail: licitacao@camaramonteaprazivel.sp.gov.br	28/10/2026	17h00

DISPONIBILIZAÇÃO DO AVISO

Este Aviso de Contratação Direta está no Portal da Câmara Municipal de Monte Aprazível (https://www.camaramonteaprazivel.sp.gov.br/site/).

Câmara Municipal de Monte Aprazível

Praça São João, 161 – Centro – CEP 15150-000
FONE/FAX: (17) 3275-1735 / 3275-2711
Email: cmmonteaprazivel@terra.com.br – Site: www.camara.monteaprazivel.sp.gov.br
CNPJ. 51.848.497/0001-33 – Monte Aprazível – Estado de São Paulo

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA N° 008/2026

Torna-se público que a **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE APRAZÍVEL**, **ESTADO DE SÃO PAULO** por meio do **SENHOR VICTOR AGRELI, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE APRAZÍVEL**, sediado na Praça São João, 161 – Bairro Centro – CEP 15150-000 – Monte Aprazível – SP, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento "**MENOR PREÇO GLOBAL**", na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, Resolução Nº 223/2024, de 06 de fevereiro de 2024, e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta.

1. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software em nuvem, por prazo determinado, incluindo serviços de conversão, implantação, treinamento e suporte técnico, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Monte Aprazível, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.1.1. A contratação será realizada em um único item.

1.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar desta dispensa de licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1. aquele que não atenda às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da dispensa;

2.2.3. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.4. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados

2.2.5. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.2.6. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

2.2.8. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si; e

2.2.9. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.10. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.11. sociedades cooperativas.

2.3. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa de licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.4. O impedimento de que trata o item 2.2.6 aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

2.5. A vedação de que trata o item 2.3, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por e-mail (licitacao@camaramonteaprazivel.sp.gov.br), a proposta comercial assinada e digitalizada, com a descrição do objeto ofertado, a marca do bem, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário indicados no preâmbulo, devendo constar as seguintes informações:

3.1.1. valor unitário e total, expressos em reais, com valores fixos e irreajustáveis, devendo estar inclusas todas as despesas como encargos sociais, tributos incidentes e demais valores que façam parte integrante do preço;

3.1.2. prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3.1.3. DA EMPRESA:

a) Número do CNPJ;

b) Razão Social;

c) Endereço completo;

d) Telefone(s) comercial; e

e) E-mail comercial.

3.1.4. DO(S) REPRESENTANTE(S):

a) Nº do CPF;

b) Nome completo;

c) E-mail;

d) Telefone; e

e) se é sócio administrador.

3.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado, vinculam a Contratada.

3.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.3.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis

trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

3.3.2. Os preços ofertados, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação

3.6.**NA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA, O FORNECEDOR DECLARARÁ, QUE:** (conforme modelo mostrado no Anexo IV deste Aviso de Contratação Direta)**:**

3.6.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.6.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;

3.6.3. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

3.6.4. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze), na condição de menor aprendiz, nos termos do inciso XXXII do art. 7° da Constituição Federal;

3.6.5. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4. DO RECEBIMENTO, JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. A abertura dos e-mails ocorrerá na data e horário indicados no preâmbulo.

4.2. Serão aceitas as propostas comerciais enviadas até a data e horário indicados no preâmbulo.

4.3. Encerrada a fase anterior, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o gestor poderá negociar condições mais vantajosas.

4.3.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o menor preço global, para que seja obtida a melhor proposta compatível em relação ao estipulado pela Administração.

4.3.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.4. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

4.5. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitado ao fornecedor o envio da proposta adequada ao valor negociado, se for o caso, acompanhada dos documentos complementares, quando necessários.

4.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.6.1. contiver vícios insanáveis;

4.6.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.6.3. apresentar preços inexequíveis ou que permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e

4.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços que:

4.7.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

4.7.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

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

4.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

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

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

4.11. Se a proposta for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste Aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado.

5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf);

b. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep;

c. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados.

5.3.A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa fornecedora.

5.4. A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa fornecedora, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

5.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de ocorrências impeditivas indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

5.5.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.5.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação

5.6. A habilitação dos fornecedores será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

5.6.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do Sicaf, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.6.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.7. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

5.8. Na hipótese de o vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

5.9. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicaf, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do

e-mail (licitacao@camaramonteaprazivel.sp.gov.br), no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

5.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

5.12. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

5.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

5.15. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.15.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

5.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura,

mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

6.2.1.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

6.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

6.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

6.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

6.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

6.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação direta sem motivo justificado;

7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;

7.1.9. fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa de licitação.

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

7.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 0 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.1.1a 7.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.1.2 a 7.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.1.8 a 7.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.1.1. republicar o presente aviso;

8.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

8.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.2. As providências dos subitens 8.1.1 e 8.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

8.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

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

8.5. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF.

8.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

8.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.10. Da sessão pública será divulgada Ata no Diário Oficial da Câmara Municipal de Monte Aprazível e no endereço eletrônico https://www.camaramonteaprazivel.sp.gov.br/site/.

8.11. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

8.11.1. ANEXO I – Documentação exigida para Habilitação;

8.11.2. ANEXO II – Termo de Referência;

8.11.3. ANEXO II-A – Prova de Conceito;

8.11.4. ANEXO II-B –Minuta do Contrato;

8.11.5. ANEXO III – Termo de Ciência e Concordância; e

8.11.6. ANEXO IV – Modelo Arquivo Declaração (Fase Apresentação da Proposta).

MONTE APRAZÍVEL, 22 DE OUTUBRO DE 2026.

VICTOR AGRELI
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE APRAZÍVEL

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

E/OU

1.1.2. **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CMEI), cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empreendedor;

E/OU

1.1.3. **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;

E/OU

1.1.4. **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

E/OU

1.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

E/OU

1.1.6. **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;

E/OU

1.1.7. **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 1971;

E/OU

1.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

1.2. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.2.2. 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;

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

1.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

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

1.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte **Estadual/Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

1.2.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

1.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual/Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
1.2.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **estaduais/municipais** relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

1.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.1 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou, de forma satisfatória, serviços com características pertinentes e compatíveis com o objeto, de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total exigido para o certame, podendo ser ou não de forma cumulativa.

2.2 O fornecedor disponibilizará as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos possíveis de averiguação.

2.2.1 Declaração que comprove adequação à LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018, com indicação do respectivo Encarregado de Proteção de Dados (DPO - Data Protection Officer).

2.2.2 Certificado de visita técnica ou declaração pela opção pela não realização da visita técnica.

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA AQUISIÇÃO:

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software em nuvem, por prazo determinado, incluindo serviços de conversão, implantação, treinamento e suporte técnico, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Monte Aprazível, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
01	CONTABILIDADE PÚBLICA	MESES	12		
02	GESTÃO RECURSOS HUMANOS	MESES	12		
03	LICITAÇÃO E CONTRATOS	MESES	12		
04	PATRIMÔNIO PÚBLICO	MESES	12		
05	TRANSPARÊNCIA BRASIL	MESES	12		
06	PROVEDOR EM NUVEM	MESES	12		
07	TEXTOS LEGAIS	MESES	12		
08	ATENDIMENTO TÉCNICO PERSONALIZADO	MESES	12		

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE EM NUVEM, POR PRAZO DETERMINADO, INCLUINDO SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE APRAZÍVEL	UNIDADE	12	5.335,72	64.028,75

1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

SUSTENTABILIDADE

2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

SUBCONTRATAÇÃO

2.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação (fornecimento da solução, implantação, conversão e parametrização dos módulos). Desta forma a subcontratação fica limitada ao provedor em nuvem.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

2.3.Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 deverá operar em ambiente de computação em nuvem (Cloud Computing), permanecendo disponível aos usuários autorizados 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, ressalvadas as interrupções previamente comunicadas para manutenção programada ou situações de caso fortuito ou força maior.

3.5. Os serviços de manutenção corretiva e legal serão realizados pela Contratada durante toda a vigência contratual, compreendendo:

3.5.1. Manutenção corretiva: visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do software, podendo, a critério da Contratada, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas.

3.5.2. Manutenção legal: visa realizar adaptações para adequar o software às alterações da legislação, desde que não impliquem desenvolvimento de novos relatórios, telas, funções ou rotinas, ou alterações na arquitetura do software. Para seu cumprimento, a Contratante deverá comunicar à Contratada as alterações nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de publicação e o início de vigência. De posse dessas informações, a Contratada fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e do prazo para entrega da versão adequada à alteração, respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A Contratante compromete-se, ainda, a atuar como interlocutora da Contratada, quando necessário, junto aos órgãos reguladores e fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e pedidos de esclarecimentos.

3.5.3. Adequação legal: caberá à Contratada desenvolver e implementar, sem qualquer custo extra, os ajustes no sistema decorrentes de novas leis e atualizações dos órgãos fiscalizadores estaduais e federais. As versões e atualizações resultantes desses ajustes serão entregues à Contratante à medida que forem desenvolvidas.

3.6. A Contratada será responsável por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, inclusive deslocamentos, hospedagem, alimentação, equipamentos, ferramentas, softwares auxiliares, mão de obra, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

3.7. Os treinamentos deverão ser ministrados presencialmente aos servidores indicados, contemplando a utilização dos módulos contratados, podendo ocorrer durante a implantação.

3.8. Todos os serviços deverão ser executados observando as disposições do Termo de Referência, garantindo o pleno funcionamento da solução.

3.9. O descumprimento do prazo de implantação estabelecido no item 3.2 resultará na aplicação de multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, limitada a 30% (trinta por cento) do valor contratual. Caso esse limite seja ultrapassado, a Administração adotará as medidas administrativas e legais cabíveis, incluindo a resolução do contrato e a responsabilização da Contratada.

3.10. Condição de cobrança: os atendimentos presenciais e/ou remotos previstos neste item serão cobrados mediante prévia negociação entre as partes e devida autorização pela Contratante.

3.11. Hipóteses de enquadramento: serão considerados nesta modalidade:

3.11.1. Assessoria ou consultoria voltada à reestruturação de processos internos, parametrizações não previstas inicialmente, treinamentos, dúvidas ou acompanhamentos relacionados à interpretação de normativos legais, ou questões relativas a sistemas de terceiros.

3.11.2. Serviços adicionais ou complementares que não estejam incluídos no escopo contratado como suporte técnico.

3.11.3. Solicitações de melhoria ou evolução funcional do sistema, compreendendo manutenções evolutivas.

3.12. Tratamento das solicitações:

3.12.1. Os atendimentos enquadrados nas hipóteses do item 3.11 deverão ser atendidos pela Contratada de forma individualizada, mediante negociação específica entre as partes.

3.12.2. Poderá haver definição de cronograma com prazo para atendimento, escopo e custos adicionais, se aplicáveis.

3.13. Canais de atendimento: a Contratada deverá disponibilizar, durante toda a vigência contratual, múltiplos canais de atendimento técnico à Contratante, de forma a assegurar acessibilidade, rastreabilidade e agilidade na comunicação e no tratamento dos chamados.

3.14. DOS REQUISITOS ESTRUTURANTES E ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO.

3.14.1. 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:

3.14.2. 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).

3.14.3. Dentre os requisitos funcionais, foram identificados os essenciais que deverão ser analisados na prova de conceito, em atenção às diretrizes do TCE/SP.

3.14.4. Todos os requisitos funcionais deverão estar disponíveis para o pleno uso no término do processo de implantação.

3.14.5. Deverá o sistema possuir rotina de cópia de segurança (backups), podendo ser agendado para executar automaticamente, utilizando rotinas próprias ou software de terceiros, será de inteira responsabilidade da Contratada a geração e restauração de todos os backups em equipamento próprios para esse fim.

3.14.6. Os sistemas deverão ser desenvolvidos com tecnologia WEB modernas, que permitam operacionalização através da internet.

3.14.7. O número cadastro de usuários, para os sistemas deve ser ilimitado, permitindo simultaneamente até 2 (duas) conexões para a Câmara Municipal. O sistema deverá ainda permitir o cadastramento de grupos de usuários e permitir que sejam atribuídos os direitos semelhantes para vários usuários herdando assim os direitos atribuídos aos grupos.

3.14.8. Os sistemas deverão possuir Banco de dados relacional, que utilize linguagem para acesso aos dados no padrão SQL, com backup pelo próprio servidor do banco;

3.14.9. O banco de dados deve possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados e oferecer ao usuário acesso de leitura as tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas; e, ainda, integridade referencial implementada

no próprio banco de dados; e possibilidade de Log (auditoria) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões).

3.14.10. Todo o acesso deverá ocorrer exclusivamente por meio da internet, sem a necessidade de instalação de programas locais no ambiente computacional da Câmara.

3.14.11. Atendimento Técnico Personalizado

3.14.11.1. Referente ao Sistema de Licitações e Prestação de Contas

Atendimento remoto mensal 8 (oito horas) não cumulativas, para esclarecimento de dúvidas e orientações a fim de proporcionar a entidade melhoria na gestão.

3.14.11.1.1. Obrigações da Contratante:

A entidade deverá disponibilizar um servidor do Departamento de Patrimônio e Compras e Licitações, para que o Consultor de Produto possa esclarecer as devidas dúvidas, conforme necessidade.

3.14.11.1.2. Obrigações da Contratada:

3.14.11.1.2.1. Atendimento Técnico e Funcional para sistema Licitações e Prestação de Contas.

3.14.11.1.2.2. Atendimento especializado para solução de dúvidas e apoio na resolução de problemas técnicos e funcionais.

3.14.11.1.2.3. Atualizações e boas práticas no uso do sistema.

3.14.11.1.2.4. Aplicação prática da legislação (Nova Lei de Licitações 14.133/2021) e apoio na Prestação de Contas AUDESP Fase 4.

3.14.11.1.2.5. Configuração e utilização para LICITAUDESP para prestação de AUDESP Fase 4.

3.14.11.2. Referente ao Sistema de Gestão de Recursos Humanos

Atendimento remoto mensal 8 (oito horas) não cumulativas, para esclarecimento de dúvidas e orientações a fim de proporcionar a entidade melhoria na gestão e no que se diz respeito ao fechamento da folha e prestações de contas obrigatórias mensalmente, bimestralmente e anualmente.

3.14.11.2.1. Obrigações da Contratante:

3.14.11.2.1.1. Enviar todos os Eventos Não Periódicos (1ª e 2ª Fase), até o momento da disponibilização da folha mensal para envio, pois estes eventos impedem os envios dos eventos Periódicos;

3.14.11.2.1.2. A Contratante vai disponibilizar um servidor do Departamento de Recursos Humanos, para que a Contratada possa esclarecer as devidas dúvidas, caso surja, referente a movimentação da folha;

3.14.11.2.2. Obrigações da Contratada:

3.14.11.2.2.1. Auxiliar no fechamento da folha, com esclarecimento de dúvidas nos procedimentos a serem executados.

3.14.11.2.2.2. Auxiliar na geração dos relatórios necessários para fechamento da devida conferência da folha.

3.14.11.2.2.3. Auxiliar na geração e envio da SEFIP Mensal e/ou FGTS Digital, tendo como base a declaração do FGTS;

3.14.11.2.2.4. Auxiliar na geração do eSocial mensalmente Eventos Periódicos (3ª Fase), assim como apoiar na conferência dos valores gerados pelo eSocial.

3.14.11.2.2.5. Auxiliar na geração da Integração entre a folha de Pagamento e Contabilidade;

3.14.11.2.2.6. Auxiliar em todas as Prestações de Contas ao TCE-SP – AUDESP Fase III:
3.14.11.2.2.6.1. Gerar e enviar o Documento de Atos Normativos;
3.14.11.2.2.6.2. Gerar e enviar o Documento Agente Público;
3.14.11.2.2.6.3. Gerar e enviar o Documento de Cargos;
3.14.11.2.2.6.4. Gerar e enviar o Documento de Funções;
3.14.11.2.2.6.5. Gerar e enviar o Documento de Lotação do Agente Público;
3.14.11.2.2.6.6. Gerar e enviar o Documento de Quadro de Pessoal;
3.14.11.2.2.6.7. Gerar e enviar o Documento de Cadastro de Aposentados e Pensionistas;
3.14.11.2.2.6.8. Gerar e enviar o Documento de Verbas Remuneratórios;
3.14.11.2.2.6.9. Gerar e enviar o Documento de Folha Ordinária;
3.14.11.2.2.6.10. Gerar e enviar o Documento de Folha Suplementar;
3.14.11.2.2.6.11. Gerar e enviar o Documento de Pagamento de Folha Ordinária;

3.14.11.3. Referente ao Sistema de Contabilidade

Atendimento remoto mensal 8 (oito horas) não cumulativas, para esclarecimento de dúvidas e orientações a fim de proporcionar a entidade melhoria na gestão e no que se diz respeito a prestações de contas obrigatórias mensalmente, bimestralmente e anualmente.

3.14.11.3.1. Obrigações da Contratante:

3.14.11.3.1.1. A Contratante deverá disponibilizar um servidor do Departamento Financeiro, para que a contratada possa esclarecer as devidas dúvidas;

3.14.11.3.2. Obrigações da Contratada:

3.14.11.3.2.1. Auxiliar no encerramento mensal.
3.14.11.3.2.2. Auxiliar na prestação de contas AUDESP. Balancetes, cadastros e conciliação.
3.14.11.3.2.3. Auxiliar na conferência e envio do EFD Reinf.
3.14.11.3.2.4. Auxiliar na análise das diversas movimentações realizadas pela entidade.
3.14.11.3.2.5. Auxiliar na conferência de informações e relatórios.
3.14.11.3.2.6. Auxiliar nas possíveis dúvidas que a entidade venha ter

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

3.15. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias para fiel e boa execução do objeto, promovendo sua substituição quando necessário.

GARANTIA

3.16. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (ART. 40, §1º, INCISO III, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

3.17 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

3.18 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

4.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

4.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

4.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

4.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

4.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

GESTOR DO CONTRATO

4.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

4.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

4.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

4.13. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

5.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

5.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

5.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

5.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

5.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

DO RECEBIMENTO

5.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
5.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

5.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

5.4.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

5.4.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

5.4.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

5.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

5.6.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

5.6.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.6.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.6.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

5.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

LIQUIDAÇÃO

5.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

5.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.11.1. O prazo de validade;

5.11.2. A data da emissão;

5.11.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

5.11.4. O período respectivo de execução do contrato;

5.11.5. O valor a pagar; e

5.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.12. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
5.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

5.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

5.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

5.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

5.21.O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
5.22. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

5.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CESSÃO DE CRÉDITO

5.25. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

5.25.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

5.26. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

5.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

5.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

5.29. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO:

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

6.2. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação.

6.3. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal.

7.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
FICHA 050.

8.DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

ANEXO II-A – PROVA DE CONCEITO

1. APRESENTAÇÃO, DEMONSTRAÇÃO E APROVAÇÃO DO SISTEMA

1.1. A proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar no certame deverá realizar a apresentação e demonstração do software ofertado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil seguinte à sua convocação, não sendo aceita apresentação após esse prazo.

1.2. A apresentação e demonstração do software deverá ser agendada junto aosetor de licitaçõesda Câmara, o que será de responsabilidade da proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar, e será feita nas dependências da Câmara Municipal.

1.3. Na data e horário previamente agendados pelosetor de licitações, a proponente provisoriamente classificada em primeiro lugar no certame deverá comparecer com, no mínimo, um integrante de sua equipe, para apresentar e demonstrar o software à comissão avaliadora. Essa comissão será composta por no mínimo dois membros, designados.

1.4. Os membros da comissão avaliadora devem ser servidores que detenham competência técnica para verificação das funcionalidades do sistema em acordo com as especificações solicitadas neste Termo de Referência.

1.5. Para a demonstração a contratante fornecerá: Mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação; Ponto de energia elétrica 110v; acesso à internet, sem bloqueios ou restrições.

1.6. A proponente ficará responsável por providenciar: Computador (Desktop, Laptop ou smartphone caso seja necessário, ainda será responsável pelo banco de dados de teste para a demonstração efetiva de todas as funcionalidades exigidas no Termo de Referência e disponíveis no sistema, sendo que cada função requerida deverá ser executada e seus resultados demonstrados. Bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes, não sendo aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração).

1.7. Por se tratar de sistema disponibilizado em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em datacenter, com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descritos no Termo de Referência.

1.8. Durante a apresentação e demonstração, a contratante poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando 100% em nuvem.

1.9. A etapa de apresentação e demonstração da solução tem como objetivo validar os requisitos mínimos estabelecidos no Termo de Referência, com ênfase nos aspectos de performance, segurança e desempenho, conforme os Requisitos Específicos por Módulo de Programas.

1.10. A solução ofertada deverá atender, no momento da demonstração, quanto aos REQUISITOS OBRIGATÓRIOS 2 e 3 pela sua essencialidade, a proponente deverá atender 100% dos requisitos. Para os Requisitos dos Itens 4 ao 9, deverão atender 80%, sob pena de desclassificação, sendo obrigatória a implementação dos 20% (vinte por cento) restantes no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos. Ao final desse período, a solução deverá estar em plena conformidade com 100% (cem por cento) das especificações técnicas exigidas.

1.11. O não cumprimento de quaisquer desses critérios resultará na desclassificação automática do licitante, interrompendo-se a demonstração dos demais itens/módulos, com fundamento nos princípios da economicidade, celeridade e utilidade do procedimento licitatório, abrindo prazo para recurso.

1.12. A apresentação deve se dar na ordem em que os itens estão relacionados nas tabelas deste termo, sendo de forma simultânea ou não, conforme acordado entre as partes, devendo a Empresa Vencedora apresentá-los de forma objetiva, sem ajustes e sem contato externo. Não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o sistema durante a apresentação.

1.13. Feita a apresentação e demonstração do software, os integrantes da comissão avaliadora e os fiscais do contrato a ser firmado emitirão laudo conclusivo acerca da aprovação ou reprovação do item ofertado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de apresentação, sendo que o referido laudo deverá ser encaminhado a Divisão de Licitações e Contratos.

1.14. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitante por sala de apresentação, sendo-lhes vedado a manifestação.

1.15. Resguardando o direito de tomar apontamentos por escrito ao final da seção de avaliação para sanar quaisquer dúvidas.

1.16. Os apontamentos realizados por escrito poderão ser solicitados pela comissão de avaliação e também pela empresa que está sendo avaliada, no término de cada apresentação.

1.17. Durante a apresentação é proibido o uso de telefone, smartphone, tablet, notebook, gravadores e outros equipamentos do gênero, para todos os presentes, ficando somente liberados os equipamentos necessários para a demonstração da empresa a ser avaliada.

1.18. O representante da licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos poderá ser conduzida para fora do recinto, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.

1.19. Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Comissão Julgadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.

1.20. É vedado as demais licitantes aceso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

1.21. Caso o laudo conclua pela reprovação do sistema, a proposta da licitante será desclassificada, convocando-se a(s) licitante(s) remanescente(s), na ordem de classificação, para apresentação e demonstração do sistema.

1.22. Caso o laudo conclua pela aprovação do sistema, a proposta da licitante será julgada definitivamente classificada, procedendo-se a adjudicação do objeto.

1.23. Todas as despesas decorrentes da apresentação e demonstração do sistema ofertado, inclusive aquelas relativas aos custos de deslocamento, hospedagem, etc., serão de exclusiva responsabilidade da(s) proponente(s).

2. Requisitos Gerais Obrigatórios atendimento 100%

Ítem	Requisitos	Aderência
1	Os sistemas devem ser operacionalizados com sistema de gerenciamento de banco de dados do tipo relacional: MS SQL SERVER, ORACLE ou POSTGRESQL.	Obrigatório
2	Deverá disponibilizar acesso aos produtos com Sistema Operacional MS Windows em versões suportadas pela Microsoft e em navegadores como Google Chrome, Mozila Firefox e Microsoft Edge	Obrigatório
3	O sistema dever prover recurso que permita personalização dos níveis de segurança da senha do usuário, com níveis padrões e também deve ter capacidade de personalização, como imposição de quantidade mínima de caracteres da senha, sendo esta configuração flexível em termos de uso e da quantidade de caracteres, para definição geral pelo administrador.	Obrigatório
4	As aplicações devem disponibilizar ao usuário acesso fácil a ajuda de contexto, acessível a partir de elementos importantes de cada módulo / funcionalidade, como campos de entrada de dados ou checks e listas, por meio de um ícone representativo ao lado do campo.	Obrigatório
5	Garantir a integridade referencial da base de dados, isto é, garantir que o valor de uma chave estrangeira em uma tabela destino, deve ser a chave primária de algum registro na tabela origem.	Obrigatório
6	Prover recurso de dupla custódia quando o acesso a uma determinada funcionalidade ou ações de exclusão, inclusão e alteração, dentro dela necessitam da autorização de outrem, utilizando o conceito de usuário autorizador.	Obrigatório
7	Prover a autenticação integrada ao sistema utilizando serviços de diretório (Active Directory/LDAP), configuráveis pelo administrador da entidade.	Obrigatório

Item	Requisitos	Aderência
8	O sistema deve permitir acesso por meio de um único login, seja para o cidadão ou funcionário/servidor da entidade. O servidor da entidade deve conseguir acesso a área interna do sistema e o cidadão ao portal de serviços, por este mesmo local único.	Obrigatório
9	O login único do usuário deve ser realizado por meio de CPF/CNPJ e senha ou por meio do Login Único do Gov.Br Federal, para os casos de cidadão.	Obrigatório
10	O sistema deve permitir que relatórios sejam impressos simultaneamente e o usuário seja informado assim que o relatório termina de ser impresso, permitindo ele visualizar em tela ou fazer download do relatório, bem como cancelar a emissão em andamento.	Obrigatório
11	O sistema deve dispor de mecanismo centralizado para o usuário interno receber e assinar digitalmente as solicitações de assinatura, indicando para ele a quantidade de solicitações pendentes para sua execução, podendo o usuário assinar ou rejeitar as solicitações, bem como verificar a origem de cada solicitação.	Obrigatório
12	O sistema deve possuir configuração e gestão de termos de uso de modo generalizado, que podem ser utilizados em diferentes situações, como primeiro acesso ao sistema de gestão completo, acesso a um serviço do portal de serviços ou acesso a um determinado produto.	Obrigatório
13	Os termos de uso devem ser controlados por versionamento, onde a cada nova versão os usuários devem realizar novo aceite. Os registros de aceites (registro de leitura do termo e concordância) devem ficar armazenados em histórico, sendo possível consultá-los a qualquer tempo.	Obrigatório
14	Os termos de uso devem ser configurados para permitir ou não aceite futuro incluindo a data limite de aceite, em cada versão do termo de uso.	Obrigatório
15	O sistema deve conter funcionalidade de gerenciamento de usuários que permita a inclusão, alteração e gestão eficiente de usuários e de seus respectivos acessos. Através dela, deve ser possível controlar dos usuários, atribuindo diferentes perfis de acesso que possuem (um conjunto de privilégios), conforme as necessidades e permissões específicas agrupando cada função.	Obrigatório
16	Deverá ser possível por meio do gerenciamento de usuários: (a) Relacionar Setores/Departamentos que ele atua; (b) Disparar procedimento de alteração desenha; (c) Bloquear, Ativar, Desativar usuários; (d) Verificar histórico completo das manutenções do usuário; (e) Listagem completa de todos os logins e logouts realizados	Obrigatório
17	O gerenciamento de usuários deve permitir que o usuário	Obrigatório

Item	Requisitos	Aderência
	administrador determine até dois períodos no dia, em que um ou mais usuários possam acessar o sistema, evitando acessos não autorizados em horários diferentes dos determinados.	
18	O sistema deverá dispor de recurso que valide se o usuário interno está liberado para acesso ao sistema conforme regras do sistema de RH, para funcionários. Validar ao menos se o funcionário está ativo ou não.	Obrigatório
19	O sistema deve possuir registro de logs de acessos de usuários. Sempre que um usuário faz um login e/ou logoff, esta ação é registrada no log e fica disponível para a visualização do usuário administrador. Deverá incluir também os registros de tentativa mal-sucedidade de login.	Obrigatório
20	O sistema deve ser capaz de impor restrição de acessos de usuário por tentativa de acesso malsucedida. A quantidade de tentativas deve poder ser configurada pelo administrador. Quando a quantidade de tentativas for atingida o acesso do usuário ao sistema deverá ser bloqueado naquele dia.	Obrigatório
21	Deverá possuir mecanismo de controle de expiração de senha, onde uma data pode ser informada no cadastro de usuário e o obriga a alterar a senha, quando a data informada é atingida, ou baseado em regra de periodicidade de troca de senha.	Obrigatório
22	O sistema deve possuir recurso de envio de mensagens de e-mail, com instruções de primeiro acesso, sempre que um usuário é cadastrado. O administrador da entidade **não pode ter acesso a senha do usuário (em hipótese alguma)**, que deverá ser criada em caráter temporário. A Senha do usuário não pode ser enviada por e-mail, sendo adotado algum outro método seguro, como link de uso único. Esse mesmo procedimento deve ser adotado ao solicitar a troca de senha	Obrigatório
23	Para garantir maior grau de segurança nas assinaturas digitais avançadas, o sistema deve emitir e controlar automaticamente certificado digital de autoridade. A cadeia inicial deverá ser gerenciada pela aplicação e vinculada a um emissor diferente da entidade. Ambos devem ser gerenciados pelo sistema. As cadeias intermediárias devem ser emitidas em nome das entidades contratantes configuradas no sistema.	Obrigatório
24	O sistema deve emitir e controlar certificados digitais para os usuários finais. Estes certificados devem ser utilizados para assinatura de documentos digitais na modalidade avançada conforme Lei 14.063/2020. Assim que um usuário é criado no sistema, um certificado deverá ser emitido.	Obrigatório

Item	Requisitos	Aderência
25	Para que possa ser iniciado uso do certificado digital em assinaturas, o usuário deverá ter realizada leitura e aceite do termo de uso interno do sistema.	Obrigatório
26	Para o meio de transmissão por e-mail, deverá o sistema disponibilizar infra-estrutura própria de envio / recebimento de e-mails respondidos, podendo a entidade optar por usar esse serviço ou definir o uso do seu próprio serviço pré-existente.	Obrigatório
27	Toda e qualquer mensagem enviada pelo sistema deverá ficar registrada em registro histórico consolidado, que permita consulta a qualquer tempo. Deverá incluir dados de todos os destinatários de cada mensagem enviada e o meio de transmissão utilizado	Obrigatório
28	O sistema deverá dispor de capacidade de configuração de campos específicos para entrada de dados em funcionalidades pré-definidas, que permita a entidade configurar as regras básicas de entrada e validação, como validação de obrigatoriedade, tipo de dado como e-mail, telefone, CPF/CNPJ, além de permitir definir comportamentos como ativar/desativar, tornar obrigatório/opcional, baseado em regras definidas.	Obrigatório
29	A estrutura de campos adicionais deverá permitir que seja configurado um conjunto de campos com entrada múltipla, como uma tabela de dados. Neste cenário o usuário deverá poder acionar opção de incluir novos registros, podendo ser definido um limite máximo de itens a serem inseridos.	Obrigatório
30	Deverá o sistema também dar suporte a assinaturas digitais utilizando certificado A1 ou A3 instalados no dispositivo do usuário, seja por arquivo o dispositivo criptográfico adequado.	Obrigatório
31	Todo relatório emitido no sistema deverá possuir registro de logs, incluindo o arquivo de saída emitido (seja em PDF ou outro formato), informações de quem emitiu, data/hora e identificador único de autenticidade, que permita consulta de autenticidade posterior, por algum meio externo em uma área pública.	Obrigatório
32	Permitir que o usuário informe diretamente por ele um período de ausência, indicando que em determinado período de datas ele não estará trabalhando. Isso deverá refletir em funções do sistema.	Obrigatório
33	Quando módulo de processos estiver ativo e o usuário possuir acesso a ele, exibir diretamente na tela principal da aplicação, logo após login, listagem de processos que estão com a pessoa, com possibilidade de acesso direto a eles.	Obrigatório
34	A estruturação do organograma (níveis) deverá ser personalizável de acordo com a definição da entidade, incluindo o número de níveis, a máscara de formação da classificação/identificação dos níveis.	Obrigatório

Item	Requisitos	Aderência
35	O cadastro de pessoas deverá permitir vincular na pessoa um ou diversos papeis atribuídos aquela pessoa por toda a entidade, a título de exemplo: Um servidor público, um contador, um proprietário de imóvel, fiscal de tributos).	Obrigatório
36	O sistema deverá obrigar que um usuário esteja previamente cadastrado como pessoa sendo relacionado ao referido usuário, ou seja, os dados como nome e cpf devem constar no cadastro de pessoas.	Obrigatório
37	Como forma de facilitar a administração de usuários e essa relação com pessoas, diretamente do cadastro de pessoas o sistema deverá dispor de mecanismo para liberar como usuário (ou inserir usuário para a pessoa) tanto para usuários internos (servidores) como externos (cidadãos), permitindo listar pessoas que já sejam usuárias do sistema e não.	Obrigatório
38	O sistema deverá dispor de estrutura de endereçamento postal que permita consultar e buscar dados apartir da base dos correios (CEP - DNE), bem como incluir conforme necessidade outros endereços (como estrangeiros por exemplo).	Obrigatório
39	O sistema deverá disponibilizar exclusivamente no cadastro de pessoas as seguintes funcionalidades: a) Permitir definir um ou vários papeis que a pessoa irá exercer dentro da solução, podendo indicar por entidade, se é principal e matrícula associada b) Permitir vincular diversos contatos a pessoa, incluindo e-mail e telefone c) Permitir vincular diversos endereços a pessoa, incluindo residencial e comercial d) Dispor de histórico de alterações completo que possa servir para auditar operações realizadas sobre uma determinada pessoa e) Permitir que seja definido um nome social para a pessoa, conforme prevê Decreto Federal n. 8.727/2016, bem como a possibilidade de vincular observação exclusiva para essa operação.	Obrigatório
40	O sistema deverá disponibilizar um mapeamento de papeis padrões e permitir que outros papeis sejam criados pela entidade, para que possam ser associados a pessoa, permitindo que outras áreas da solução como serviços, utilizem essa informação para modificar o comportamento da solução.	Obrigatório
41	O sistema deverá disponibilizar recurso que permita a criação de novos módulos embarcado na própria solução, não sendo aceitas soluções integradas externas, incluindo capacidade de criação de tabelas, formulários de entrada de dados, telas de consulta para poder administrar conjuntos de dados e informações adicionais conforme demanda da entidade.	Obrigatório

Ítem	Requisitos	Aderência
42	O recurso de criação de módulos, tabelas, formulários, deverá ser de fácil operação por meio de interfaces intuitivas onde um operador da entidade com devido treinamento, consiga criar e manter os recursos criados.	Obrigatório
43	O recurso de criação de módulos, tabelas e formulários deverá permitir a definição de comportamentos complexos, como ativar ou desativar campos com base em regras do negócio, utilizando-se para isso de interface que facilite essa manutenção	Obrigatório
44	A Base de usuários do sistema deverá ser de propriedade única e exclusiva da entidade, não sendo permitidos modelos de gestão de usuários compartilhados com outras entidades fora do contrato, clientes do fornecedor.	Obrigatório
45	O Endereço URL de operacionalização do sistema deverá ser exclusivo da entidade contratante, podendo ser um sub-domínio do domínio base do produto, mas jamais sendo um único domínio global, compartilhado com outras entidades	Obrigatório
46	Permitir que o recurso de formulário especializado, permita utilizar capacidade de tabelas multilinhas, com definição de número mínimo e máximo de linhas, colunas / campos, bem como dispor de definição de quais itens não podem se repetir	Obrigatório

3. Requisitos Provedor Nuvem atendimento 100%

Ítem	Requisitos	Aderência
1	O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo (2) dois datacenters, em localidades diferentes, e possibilitar escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão	Obrigatório
2	O provedor de nuvem deve ser autosuficiente e garantir a entrega dos serviços em alto padrão. Para isso, deve atender as seguintes certificações e acreditações de segurança e conformidade internacionais: ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, ISO 27701, ISO 22301, ISO 9001, SOC 1, SOC 2 e SOC 3. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites, sendo facultado ao CONTRATANTE promover diligencia destinada a esclarecer ou complementar informações.	Obrigatório
3	Todo os produtos fornecidos pela Contratante, devem ser acessíveis através de https, ou seja, devem suportar o protocolo seguro SSL.	
4	O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional que possibilite copias de segurança e snapshots de	

Item	Requisitos	Aderência
	qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o objetivo de facilitar o disaster recovery.	
5	O provedor de nuvem deverá disponibilizar dashboard de acesso para criação, inativação e reset de senha dos usuários.	Obrigatório
6	A escalabilidade da aplicação no ambiente de nuvem deve ser capaz de ajustar os recursos conforme a demanda de usuários conectados, garantindo que o desempenho e a produtividade não sejam comprometidos. Dessa forma, a infraestrutura se adapta às necessidades, oferecendo flexibilidade e alta disponibilidade para manter a produtividade em níveis ideais.	Obrigatório
7	O provedor de nuvem deverá suportar resizing de máquinas virtuais (memória, discos, processador), proporcionando um dimensionamento rápido e instantâneo (média de 5 min) sempre que necessitar e sem necessitar intervenção fisica no equipamento.	Obrigatório
8	O provedor de nuvem deverá fornecer backup diário ao contratante e reter esse backup, por pelo menos 30 dias.	Obrigatório
9	A contratada deverá disponibilizar controle e monitoramento de segurança 24x7x365 em todo seu ambiente cloud, por meio de estrutura de Centro de Operações de Segurança (Security Operations Center), contemplando: Gerenciamento e Correlação de Eventos de Segurança (Security Information and Event Management), Monitoramento de Segurança e Detecção de Ameaças (Security Monitoring and Threat Detection), Inteligência e Avaliação de Ameaças (Threat Intelligence and Threat Assessment), Caça a Ameaças (Threat Hunting), Resposta a Incidentes de Segurança (Security Incident Response), XDR para resposta automática, Threat Intel com analise via IA e analise de Vulnerabilidade.	Obrigatório
10	A contratada deverá dispor de monitoramento e gestão de eventos dos ativos de toda sua estrutura cloud, em modelo 24x7x365, executado remotamente por meio de NOC (Network Operations Center), identificando de forma proativa, incidentes e problemas nos ativos de rede, sistemas e serviços por meio de verificação de logs, parâmetros de utilização, alarmes na ferramenta de monitoramento e demais informações úteis para minimizar a duração e o impacto do incidente.	Obrigatório
11	O serviço cloud deverá possuir solução centralizada de segurança do tipo endpoint protection, para todos recursos acessiveis via protocolos de internet. Deverá ser possível detectar e bloquear ataques zero-day, proteção ativa contra malwares em arquivos e aplicações (em execução ou não) proteção a nível de rede e web com uso integrado de firewall, remoção automática de ameaças, contenção automatizada de dispositivos e aprendizado por IA.	Obrigatório

Item	Requisitos	Aderência
12	A contratada deverá utilizar em sua cloud firewall profissional de rede e web (WAF), bloqueando ataques DDOS, ataques de bots maliciosos, detectação de anomalias, detectação e proteção de API, mitigação e análise avançada de ameaças, trabalho integrado com SOC/SIEM para criação de regras automatizadas.	Obrigatório

4. Contabilidade Pública Atendimento 80%

Item	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
1	Deve ser possível a criação e configuração das regras contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizados, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de manutenção.	Obrigatório	
2	Possuir um mecanismo de conferência das regras de contabilização cadastradas, de modo que estas regras sejam validadas sem a necessidade de executar o determinado fato contábil, demonstrando assim a integridade dos cadastros e alertando sobre a duplicidade de contabilização com o mesmo objetivo contábil.	Obrigatório	
3	Permitir que a entidade diferencie dentro de cada fato contábil as regras de contabilização através de grupos de regras, organizando as mesmas de acordo com a necessidade e particularidade da entidade.	Obrigatório	
4	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.		
5	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de despesa utilizados na gestão do município com as naturezas de despesa definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de despesa utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.	Obrigatório	
6	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros do plano de contas utilizados na gestão do município com o plano de contas definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos do plano de contas utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.	Obrigatório	
7	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	recursos definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Permitir que seja possível realizar a cópia dos relacionamentos das fontes de recursos utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI da vigência anterior.		
8	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa importar informações de entidades do mesmo município utilizando o padrão estrutural de informações estabelecido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values. Este processo de importação objetiva exclusivamente a consolidação e agrupamento de informações para a prestação de contas da Matriz de Saldos Contábeis ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.	Obrigatório	
9	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis tenha um controle e histórico dos arquivos que foram importados com informações relacionadas a MSC - Matriz de Saldos Contábeis de outras entidades. O histórico deve conter no mínimo as seguintes informações: Período de Importação, Data de Importação, Usuário Responsável e Entidade.	Obrigatório	
10	Impedir que a importação de arquivos de outras entidades no formato XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values sejam armazenados fora do padrão estrutural definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a geração da MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Para este processo é necessário que seja demonstrado um relatório com as inconsistências encontradas no arquivo a ser importado.	Obrigatório	
11	Dispor de uma consulta que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.		
12	Dispor de um relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.	Obrigatório	
13	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.	Obrigatório	
14	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.		
15	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.	Obrigatório	
16	Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.	Obrigatório	
17	Dispor de um relatório de conferência para verificar as informações que foram geradas ao SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde referente as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos.	Obrigatório	
18	Dispor do relatório de Liberação de Recursos conforme Lei 9.452/1997. Permitir que o relatório seja impresso considerando as transferências da União, Estados e Ambos, também deve dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de dias.	Obrigatório	
19	Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõe a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	da natureza da receita deverá ser impresso no relatório.		
20	Dispor do relatório de Arrecadação Municipal conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal. Permitir que o relatório seja impresso por intervalo de meses e que tenha a opção para considerar as Receitas de Contribuições. Também deve permitir que a entidade altere o número populacional do município a qualquer momento.	Obrigatório	
21	Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de Março de 1964. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.	Obrigatório	
22	Dispor do relatório Anexo 13 - Balanço Financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. Permitir que o relatório seja listado por Destinação de Recursos, Função de Governo e Natureza da Despesa. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabelece o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.	Obrigatório	
23	Dispor do relatório Anexo 14 - Balanço Patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício,	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que os valores do nível ativo e passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do superávit financeiro dos níveis contábeis. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabelece o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.		
24	Dispor do relatório Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Dispor de uma opção para listar o quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas e que neste mesmo quadro seja possível considerar os Ganhos/Perdas com Alienação de Ativos. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.	Obrigatório	
25	Dispor do relatório Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.		
26	Dispor do relatório Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Dispor de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do superávit financeiro. Dispor de uma opção para listar os valores de Restos a Pagar não Processados.	Obrigatório	
27	Dispor do relatório Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa e de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade desconsidere no relatório as contas sem saldo. Permitir que as Receitas e Despesas intraorçamentárias sejam consideradas no relatório. A entidade deverá ter autonomia de selecionar quais os quadros deverão ser impressos, levando em consideração os seguintes quadros do relatório: 1FC – Receitas Derivadas e Originárias, 2FC – Transferências Recebidas e Concedidas, 3FC – Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e 4FC – Juros e Encargos da Dívida. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabelece o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.	Obrigatório	
28	Dispor do relatório Anexo 19 – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.		
29	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.	Obrigatório	
30	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.	Obrigatório	
31	Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.		
32	Dispor de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) permitindo que a entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.	Obrigatório	
33	Dispor de um cadastro de Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP) permitindo que a entidade possa inserir os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que serão utilizados no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.		
34	Dispor de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos. Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais. Dispor de um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no exercício contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição da Atualização, Data da Atualização e Usuário Responsável.		
35	O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.		
36	Permitir o registro contábil de forma individualizada por		

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme artigo 8º da Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.		
37	Dispor de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.		
38	O sistema deverá dispor de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas (contas que não estão no último nível) sejam utilizadas no processo de escrituração contábil. Também deverá impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja a natureza da informação sejam diferentes.		
39	Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.		
40	Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das seguintes características: Título, Função, Legislação, Natureza da Informação, Subsistema da Natureza da Informação, Funcionamento, Natureza do Saldo, Encerramento, Indicador do Superávit Financeiro, Variação da Natureza do Saldo, Frequência das Movimentações, Tipo de Movimentação e Conta Redutora. Dispor de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as que foram definidas pelo órgão fiscalizados estadual ou federal. Dispor de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas. Dispor de mecanismo de modo que o usuário possa cadastrar mais de uma fonte de recursos para as contas contábeis do grupo de bancos.	Obrigatório	
41	Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.		
42	Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.		

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
43	Dispor de relatórios de Execução Orçamentária de acordo com o artigo 2º, inciso XII da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. Permitir que a entidade possa selecionar a opção a ser listada no relatório, sendo ela: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Liquidado ou o valor Pago para a execução da despesa.		
44	Dispor de relatório que contenha o Balanço Orçamentário de acordo com o artigo 2º, inciso XIV da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório		
45	Dispor de relatório que contenha os Tributos e Contribuições Arrecadadas de acordo com o artigo 2º, inciso I da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.		
46	Dispor de relatório que contenha o Orçamento Anual de acordo com o artigo 2º, inciso X da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa listas as despesas fixadas através das seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa.		
47	Dispor de relatório que contenha o Demonstrativo das Receitas de Despesas do município de acordo com o artigo 2º, inciso XVI da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. A entidade deverá ter a opção se escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório.		
48	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruto e Líquido), Liquidado (Bruto e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruto e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.		
49	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros em uma nova consulta.		
50	Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.	Obrigatório	
51	Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).	Obrigatório	
52	Dispor de um relatório que possibilite consultar os saldos movimentado nas contas corrente de fonte de recursos do tribunal de contas com os saldos registrados nos contas correntes da Matriz de Saldos Contábeis (financeiro por fonte)	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
53	Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.	Obrigatório	
54	Dispor de campos para formatação de notas de lançamento contábil e ordem de pagamento de transferência com o código e descrição referente ao banco, agência e conta corrente.	Obrigatório	
55	Dispor de uma consulta que demonstre todas as informações do empenho do Empenho, tais como: Orgão, Unidade Orçamentária, Despesa, Funcional Programática, Fonte de Recursos, Fornecedor, Número e Modalidade do Processo Licitatório, Número e Ano do Contrato, Número e Ano do Convênio, Tipo do Empenho. A consulta deve demonstrar todas as movimentações do empenho, itens do empenho e as retenções do empenho. Dispor de mecanismo que permita consultar o próximo empenho, empenho anterior e o último empenho. Dispor de mecanismo que permita consultar a assinatura digital do empenho.	Obrigatório	
56	Dispor do relatório Anexo 12 - Balanço Orçamentário de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores referente aos Restos a Pagar sejam apresentados e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações das Receitas e Despesas INTRA OFSS. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando os valores em milhares. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabelece o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.	Obrigatório	
57	Dispor de rotina que permita ao usuário informar no momento da liquidação do empenho em relação a	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	quantidade (metas físicas) que está sendo realizada para a ação governamental em questão, proporcionando assim um acompanhamento em tempo real da realização das respectivas metas das ações que estão sendo executadas. Dispor de mecanismo que permita ao usuário informar o percentual da retenção e que o valor seja calculado automaticamente, podendo ainda o valor da retenção sugerido pelo sistema ser alterado.		
58	Dispor de rotina que permita realizar a integração de Contratos e Termos Aditivos de Contratos com o software de Licitações e Contratos. A rotina deve garantir que além do cadastro as movimentações contábeis também sejam refletidas no software de Contabilidade.	Obrigatório	
59	Dispor de rotina que permita realizar a integração de Termos Aditivos de Contratos com o software de Licitações e Contratos. A rotina deve garantir que além do cadastro as movimentações contábeis também sejam refletidas no software de Contabilidade.	Obrigatório	
60	Possuir cadastro do contribuinte específico em atendimento a exigência da EFD-Reinf, onde seja possível cadastrar e todas as unidades gestoras ativas de forma que uma seja selecionada desde que haja cadastro prévio com a informação obrigatória do CNPJ, campo para informa data de inicio da vigência do ingresso da unidade gestora a EFD-Reinf e ser capaz de exibir as opções da informação da obrigatoriedade da ECD situação da empresa conforme layout REINF. Deve ser possível apenas visualizar no mesmo cadastro a informação do Responsável pela Reinf e o tipo da entidade se (Prefeitura, Câmara, Fundo, Autarquia e Fundações), dispor de opção com os tipos de classificação tributária (código e descrição conforme layout REINF) para que seja possível ser escolhido apenas uma, ainda ter campo com a identificação de Natureza Jurídica onde seja possível digitar e limitado a 4 dígitos, possui informativo sobre as Naturezas Jurídicas que a EFE-Reinf não permite cadastrar para auxilio, dispor de campo para informar o tipo de envio dos eventos REINF na forma Consolidado com a Prefeitura ou Individual e ainda permitir informar na	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	forma de seleção o se EFR- Ente Federativo Responsável ou Vinculado e campo para informar o CNPJ do EFR quando o item anterior for Vinculado (campo obrigatório). Possuir validações para que quando houver transmissão dos eventos utilizando o cadastro não seja possível excluir ou alterar.		
61	Dispor de cadastro de processos administrativos/Judiciais REINF que em tela seja possível cadastrar, consultar, excluir e imprimir. O cadastro deve ser composto pelos campos de número de processo que seja possível digitar e haja limitação dos dígitos conforme o layout Reinf, permitir selecionar o tipo do processo(administrativo ou judicial) e a autoria (Próprio contribuinte ou terceiros ainda permitir selecionar a UF e Município , possuir data de cadastro do processo correspondente ao ingresso na REINF e campo para informar a vara do processo. Deve permitir informar os indicativos se suspensão da exigibilidade de tributos com número de indicativo, ter a opção de selecionar os tipos de indicativos de suspensão conforme o layout da REINF, data da decisão, Depósito , situação (inclusão/alteração),status (enviado/não enviado) e data do indicativo, ainda permitir incluir mais de um indicativo e que demonstre em tela de forma histórica para consulta.	Obrigatório	
62	Possuir cadastro especifico para NOTAS FISCAIS E RPS atendendo ao modelo da ABRASF , devendo existir obrigatoriamente a opção de informar se Contribuinte da CPRB, Unidade Gestora e consulta do credor, podendo ser cadastro na hora por meio de facilitador sem a necessidades de sair da tela, tipo de serviço para seleção conforme definido na tabela 06 do layout da REINF devendo ser apenas esses tipos de serviços. Dispor de mecanismo que viabilize a consulta dos processos previamente cadastrados do credor correspondente a NFS/RPS para vinculação a mesma.	Obrigatório	
63	Dispor de mecanismo para identificação do tipo de atividade do credor pré-cadastrada como Associação Desportiva e Produtor Rural.	Obrigatório	
64	Possuir rotina para que ao realizar uma liquidação de um fornecedor enquadrado como contribuinte REINF (NFS/RPS / Repasse para Associação Desportiva e	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	Produtor Rural) seja emitido um informativo sem bloquear o sistema, explanando as exigências da REINF em realizar as devidas Retenções , devendo a liquidação ser vinculada ao documento de liquidação, de forma que seja aberto em tela o documento de liquidação para preenchimento imediatamente, ser obrigatório o uso do documento de liquidação para informar os dados da REINF. Para apenas fornecedores com NFS/RPS no documento de liquidação deve existir obrigatoriamente a opção de consultar a NFS/RPS cadastrada para vinculação desde que possua data de emissão correspondente ao período da liquidação, dispor de campos Retenções como Valor Base, Valor Retenção (com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF), Serviços especiais 20,25 E 15 anos , adicional de retenção , adicional de retenção não retido , retenção principal não efetuada (com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF) e ainda exibir em tela a informação do tipo de serviço da NFS/RPS e processo se houver. Para fornecedores com Associação desportiva no documento de liquidação deve existir obrigatoriamente a opção de informar o tipo do repasse (Conforme descrição do layout Reinf), consulta e vinculação de processo de houver, campo para descrever o repasse e campo para informar os valores de valor base, valor retenção(com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF e Retenção Principal não efetuada (com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF e para fornecedor identificado como Produtor Rural o documento de liquidação deve permitir informar o tipo da contribuição (Conforme descrição e código do layout Reinf), campo informativo de CPRB sobre a folha de pagamento, valor bruto, valor previdenciário, valo senar, valor gilrat e permitir consultar e vincular processo administrativo se houver.Deve possuir validação que restrinja a opção estornar parcial liquidação com fornecedor REINF . excluir ou estornar o documento de liquidação caso o evento com a liquidação tenha sido transmitido.		
65	Dispor de um Painel para consultar de empenho/liquidação/Documento de todos os fornecedores enquadrados como contribuinte REINF. A	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	consulta deve trazer detalhes para fácil identificação de possíveis problemas de preenchimento dos dados de Documento ou mesmo Retenção, tais como consulta pela UG, Período por mês, Tipo do Fornecedor (NFS/RPS/Associação e Produtor), filtros que permita consulta com e sem pendência, trazer em tela as informações lado a lado de documento de liquidação(Credor código e descrição, nº do documento, valor com a liquidação, valor da retenção no documento de liquidação) e liquidação de empenho (UG, nº empenho, data da liquidação, valor da liquidação e retenção na liquidação). Ainda possuir forma de ressaltar as pendências em cor e possuir filtros secundário (credor, ano do empenho, despesa e fonte de recurso, deve exibir também totalizadores empenhos liquidados,retenções de empenhos, retenções de liquidações e diferença.		
66	Dispor de funcionalidade que permita a reimpressão em lote, ou seja, de um ou vários documentos de forma simultânea. A funcionalidade deve permitir a reimpressão em lote dos seguintes documentos: Empenho Orçamentário, Subempenho e Documento Extra.	Obrigatório	
67	Dispor de funcionalidade que permita realizar a anulação em lote de vários empenhos orçamentários de forma simultânea. A funcionalidade deve permitir informar se a anulação está ocorrendo por insulficiência financeira caso o movimento for realizado no mês de dezembro. Também deve permitir informar um complemento de histórico e a descrição do item padrão.	Obrigatório	
68	Dispor de validação na emissão de empenhos orçamentários de modo que não seja permitido emitir empenhos para credores que não sejam do tipo Pessoa Física ou Pessoa Jurídica.	Obrigatório	
69	Dispor de validação na emissão de empenhos orçamentários de modo que ao emitir um empenho cujo credor seja do tipo Identificação Internacional - Empresas ou Pessoa Física - Estrangeiro o sistema obrigatoiramente informe que é necessário vincular o mesmo a um contrato cujo tipo de contratação seja igual a 14 - Internacional	Obrigatório	
70	Dispor de funcionalidade que permita realizar	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	Lançamentos Contábeis informando uma conta débito e outra conta a crédito. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil ou periodo inicial e final. Na consulta dos movimentos já contabilizados demonstrar as informações complementares referente a Conta Correte do TCE/MSC separando as informações da conta débito da conta crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos do tipo transposição entre conta bancárias permitindo o usuário selecionar a fonte de recursos que deseja movimentar. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.		
71	Dispor de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando um Conjunto de Lançamentos Padronizados previamente cadastrados. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil débito e/ou crédito, periodo inicial e final, Conjunto de Lançamentos Padronizados e Fonte de Recursos débito e/ou crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.	Obrigatório	
72	Dispor de mecanismo que permita realizar a exportação de formulários pré formatados. Dispor de mecanismo que permita a importação de formulários pré formatados. Ambos os mecanismos devem permitir selecionar a Unidade Gestora e a data de vigência.	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
73	Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.	Obrigatório	
74	Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.	Obrigatório	
75	Dispor de mecanismo que permita controlar a quebra de ordem cronológica de emissão de empenho e documento extra. O mecanismo deve ser controlado através de parâmetro configurável pelo usuário, tendo o seguinte comportamento: Bloqueia, Mostrar Mensagem e Não Utiliza.		
76	Dispor de mecanismo que permita realizar o cadastro de retenções, de modo que seja possível inserir as informaçôes de conta contábil, vigência, situação, tipo da retenção (INSS, IR, RPPS, ISSQN e Outros), sugestão de data de vencimento: podendo ser por dias úteis ou dias corridos, classificação (própria ou terceiros): no caso de retenção própria permtir inserir as receitas orçamentárias que serão contabilizadas. Permitir que os valores de percentuais cadastrados sejam utilizados de forma automatica no processo de liquidação de empenho.	Obrigatório	
77	Dispor de mecanismo que permita realizar a consulta de saldos das contas bancárias por fonte de recursos. O mecanismo deverá demonstrar o saldo anterior, lançamentos de entrada, arrecadação de receita, transferência concedidas e recebidas, lançamentos de saída, pagamentos e reservas financeiras. Devrá permitir realizar filtros do tipo: receita, despesa, fonte de recursos e fato contábil. Deverá demonstrar o resumo do saldo por fonte de recursos e também as movimentações detalhadas por fonte de recursos. Ainda deve ser permitido gerar a consulta por conta bancária ou por conta contábil. Deverá permitir imprimir em relatório o resumo, saldo por fonte de recursos ou movimentação detalhada.	Obrigatório	
78	Dispor de mecanismo que permita realizar no momento da liquidação de empenho o detalhamento das informações necessárias a EFD-Reinf. Deve ser possível	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	detalhar as informações das retenções referente as contribuições social.		
79	Dispor de mecanismo que permita realizar no momento da liquidação de empenho o detalhamento das informações necessárias a EFD-Reinf. Deve ser possível detalhar as informações das retenções referente aos impostos incididos sobre a renda.	Obrigatório	
80	Dispor de mecanismo que permita configurar o detalhamento das informações de retenção de IR para a EFD-Reinf, onde o processo possa ser executado na liquidação e/ou pagamento do empenho.	Obrigatório	
81	Dispor de mecanismo que traga de forma automática ao usuário o código do Tipo de Rendimento preenchido na última informação detalhada da EFD-Reinf para o credor.	Obrigatório	
82	Dispor de consulta e relatório que permita realizar a conferência dos valores que serão transmitidos a EFD-Reinf.	Obrigatório	
83	Dispor de validação que verifica se as movimentações dos empenhos de restos a pagar movimentados no exercícios estão de acordo com as regras estabelecidas pela Matriz da Saldos Contábeis por meio do SICONFI, garantido que as movimentações serão consideradas como aplicação na educação, fundeb e saúde.		
84	Dispor de mecanismo que permita realizar a emissão de multiplos empenhos de forma simultanea, a partir dos pedidos de empenhos originados dos processos de compras e licitatórios.	Obrigatório	
85	Dispor de mecanismo que permita a integração e apropriação automática das verbas trabalhistas referente a folha de pagamento	Obrigatório	
86	Dispor de mecanismo que permita realizar a manutenção de vários usuários de forma simultânea. Deve ser permitido bloquear os usuários, informar data de expiração de senha, integrar com Active Directory e integrar com o sistema de folha de pagamento.		
87	Dispor de mecanismo que permita realizar a consulta detalhada dos valores repassados por meio da transferência de duodécimo. Deverá ser permitido consultar por órgão, data de movimento, fonte de recursos e tipo de transferência		
88	Dispor de mecanismo que permita realizar a impressão		

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	dos valores repassados por meio da transferência de duodécimo, sumarizando por mês de transferência. Deverá ser permitido consultar por órgão, data de movimento, fonte de recursos e tipo de transferência		
89	Dispor de mecanismo que permita a emissão automática de documentos extras no momento da retenção de valores. Deve possibilitar a parametrização da fonte ou destinação dos recursos vinculados às retenções, de forma a garantir a correta contabilização e o cumprimento das diretrizes estabelecidas na Instrução de Procedimentos Contábeis nº 11 (IPC 11), emitida pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN)	Obrigatório	
90	Dispor de funcionalidade que permita a realização de pagamentos a fornecedores por meio do Pix para o Banco do Brasil. A funcionalidade deve garantir que os pagamentos sejam efetuados de forma ágil, segura e com menor custo operacional para a entidade pública, em comparação com modalidades tradicionais como o TED. O sistema deve assegurar a rastreabilidade das transações, conformidade com os padrões bancários e contábeis vigentes, e permitir a gestão eficiente dos processos de pagamento.	Obrigatório	
91	O sistema deverá dispor de mecanismos para pagar fornecedores diretamente pelo próprio sistema, por conectividade direta com a instituição financeira. O Banco do Brasil é obrigatório devido ao grande número de convênios e pagamentos através desta entidade financeira.	Obrigatório	
92	A comunicação com a instituição financeira deve ser feita pelo próprio sistema, por canal de integração direto. O operador não deve precisar acessar o internet banking, gerar, baixar ou transportar arquivos manualmente, nem redigitar dados de pagamento.	Obrigatório	
93	O retorno do banco (confirmação, rejeição ou devolução) deve ser recebido e processado automaticamente pelo sistema sem a necessidade de intervenção humana, além disso, em caso de rejeção ou cancelamento, o empenho deverá voltar ou permanecer na situação a pagar.	Obrigatório	
94	O mecanismo de pagamento através de comunicação direta com o banco, deverá dispor no mínimos das seguintes modalidades de pagamento:	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	a) crédito em conta corrente ou poupança no mesmo banco; b) TED; c) Pix, por chave ou por dados bancários; d) pagamento de boletos de cobrança (títulos e faturas); e) pagamento de contas de concessionárias (água, energia, telefonia e similares) por código de barras de arrecadação.		
95	Todo pagamento deve ser autorizado eletronicamente, dentro do sistema, por usuário habilitado e mediante chave de segurança individual e intransferível. O objetivo é prevenir fraudes e alterações indevidas.	Obrigatório	
96	O sistema deve emitir o comprovante de pagamento contendo o número de autenticação devolvido pelo banco, o favorecido, o valor, a modalidade, a data e a hora de impressão. No Pix, o comprovante também deve trazer o identificador da transação. O comprovante deve ficar armazenado no sistema, vinculado ao pagamento e ao documento de despesa de origem, e disponível para consulta e reimpressão a qualquer tempo, sem acesso ao internet banking.	Obrigatório	
97	Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.		
98	Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.		
99	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.		
100	Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.	Obrigatório	
101	Possuí que mecanismos que realiza comunicação com o ambiente nacional da EFD-Reinf WebService para transmissão e processamento de retornos dos eventos de tabelas e periódicos. De modo que exista um cadastro especifico para Certificado Digital, permitindo incluir e excluir, devendo ser composto por consulta da UG para informação (desde que a UG possua Cadastro	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	do Contribuinte vigente), cadastro do tipo do outorgado com tipo da inscrição (cnpj/cpf) e dígitos do cpf ou cnpj, Cargo, informe do tipo do certificado A1, permitir buscar arquivo apenas no formato pfx do certificado digital na pasto do computar para seleção. Ainda no cadastro do certificado digital, deve existir campo com a informação data de inicio e fim de validade do certificado, no formato DD/MM/AAAA apenas modo de exibição, preenchida de forma automática após a leitura do certificado. Deve possuí validação de forma que não permita cadastrar certificado vencido.		
102	Dispor de cadastro de Parâmetros de forma acessível com opção de informar a data MM/AAAA de início da obrigatoriedade da EFDREINF, informação do tipo de Ambiente de Produção em que está trabalhando e campo para incluir a URL's disponibilizadas pela EFD-REINF de consulta e recepção dos eventos.	Obrigatório	
103	Dispor de Painel para Validação e Transmissão dos eventos da EFD-REINF por contribuinte reinf cadastrado de acordo com a sua forma de envio, se a forma de envio for como contribuinte único (prefeitura) uma ou mais unidades, os dados de cadastros e movimentações devem ser unificados, se na forma de individual, apenas uma única UG. Deve possuí as opções de validação, consulta do arquivo para envio, transmissão por evento e lote, exclusão por evento e lote, Processamento de Retorno de cada evento, consulta por competência, por tipo de evento de tabela e periódico, status (Pendente, Erro na Transmissão, Processado, Processando, Transmitido e retorno com erro), exclusão dos eventos, demonstrativo do fechamento por tipo de serviço e credor com CNPJ e descrição da razão social. Ainda para o painel deve possuí forma de listagem em tela por evento constando a descrição de cada um , tipo do envio, data do evento, status, histórico de gravação das ação de cada evento com (data/hora, usuário, data do evento, competência, tipo, status, transmitido, retorno, recibo, mensagem de retorno da RFB), disponibilizando para consulta os arquivos no formato de xml em tela, de enviado e transmitido. Permitir que no Painel de Validação e Transmissão para validação ocorra por evento de tabela e periódico individualmente, trazendo	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	as possíveis pendências encontradas por falta de informação, dados errados e até mesmo se validado com sucesso, de forma que mostre os dados de nº empenho, nota fiscal e UG, data de processo, NFS/RPS cadastrada sem vínculo de retenção, se não foi realizado a devida retenção e documento de liquidação para o credor contribuinte da reinf. Dispor na rotina de transmissão opção de marcar todos eventos ou transmitir um por um.		
104	Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.	Obrigatório	
105	Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.	Obrigatório	
106	Dispor de mecanismo que permita a conferência e a geração do arquivo DRPA - Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas	Obrigatório	
107	Dispor do relatório Anexo 1 - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	Obrigatório	
108	Dispor do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.		
109	Dispor do relatório Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.	Obrigatório	
110	Dispor do relatório Anexo 7 - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	Obrigatório	
111	Dispor do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8- MDE com as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MSC. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8 - MDE com as regras e controles orçamentários conforme a	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	definição estabelecida pelo usuário e respeitando os layouts definidos no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.		
112	Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.	Obrigatório	
113	Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.	Obrigatório	
114	Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.	Obrigatório	
115	Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.		
116	Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.		
117	Dispor de um cadastro onde seja possível informar as	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	Unidades Gestoras que fazem parte do município. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro encontra-se ativado ou desativado. Ofertar condições para que uma ou mais Unidades Gestoras utilizem a mesma sequência de empenhos da Unidade Gestora principal do Município (Prefeitura).		
118	Dispor de um cadastro onde possa ser cadastrado um Grupo de Unidade Gestora, de modo que este grupo seja utilizado em outras rotinas do sistema, tais como: cadastros, consultas e na impressão de relatórios. A entidade deverá ter autonomia de alterar as informações do grupo, bem como adicionar ou remover as unidades gestoras do grupo a qualquer momento. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro encontra-se ativado ou desativado.		
119	Dispor de um cadastro de Classificação Funcional da Despesa demonstrando o código e descrição da Função e Subfunção de Governo. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro encontra-se ativado ou desativado.		
120	Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.		
121	Permitir que sejam cadastrados na LOA - Lei		

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	Orçamentária Anual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.		
122	Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.		
123	Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.		
124	Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.	Obrigatório	
125	Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.	Obrigatório	
126	Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Recebedora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.		
127	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruto e Líquido), Liquidado (Bruto e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruto e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.	Obrigatório	
128	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.		
129	Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.	Obrigatório	
130	Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta),	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).		
131	Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.	Obrigatório	
132	Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.	Obrigatório	
133	Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.	Obrigatório	
134	Permtir que apenas usuários administradores do sistema, possam alterar os dados cadastrais da Despesa. Deve ser permitido alterar fonte de recursos e detalhamento da fonte de recursos/código de aplicação.	Obrigatório	
135	Dispor de formatador de documento que permita formatar os diferentes tipos de Decreto de Alteração Orçamentária	Obrigatório	
136	Permitir imprimir documentos formatados dos diferentes tipos de Decreto de Alteração Orçamentária	Obrigatório	
137	Dispor de funcionalidade que permita a importação automatizada das metas das ações dos programas de governo na elaboração do Plano Plurianual (PPA), a partir da Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício anterior ou do exercício atual. Deve ser possível selecionar se os dados importados correspondem às previsões iniciais ou às previsões atualizadas, garantindo flexibilidade na elaboração das peças de planejamento. A funcionalidade deve preservar a integridade dos dados e permitir a rastreabilidade das informações importadas.	Obrigatório	
138	Dispor de funcionalidade que permita a importação automatizada das estimativas de receita na elaboração do Plano Plurianual (PPA), com origem na Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício anterior ou do exercício atual. A funcionalidade deve permitir a escolha entre previsões iniciais ou previsões atualizadas,	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	assegurando a consistência dos dados e a conformidade com os parâmetros legais e técnicos exigidos para o planejamento orçamentário.		
139	Dispor de funcionalidade que permita a compatibilização automatizada das metas das ações dos programas de governo entre o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), por meio da importação das alterações orçamentárias realizadas na LOA. Essa funcionalidade deve eliminar a necessidade de digitação manual, com garantia de integridade dos dados e rastreabilidade das informações importadas.	Obrigatório	
140	Dispor de funcionalidade que permita a compatibilização automatizada das metas das estimativas de receita entre o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), por meio da importação das alterações orçamentárias realizadas na LOA. Essa funcionalidade deve eliminar a necessidade de digitação manual, com garantia de integridade dos dados e rastreabilidade das informações importadas.	Obrigatório	
141	Deverá disponibilizar configurações para o uso de Ordem Bancária Eletrônica, de modo que seja possível configurar a versão do leiaute do banco até a presente data, tamanho total do registro do arquivo, valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC. Deverá também permitir configurar o conteúdo de cada ocorrência enviado pelo banco no arquivo de retorno, identificando se o mesmo refere-se a pagamentos, bem como a identificação do contrato realizado com a instituição bancária, o número de dias para pagamento, o código da Unidade Gestora emitente da Ordem Bancária, o nome e localização física dos arquivos de remessa e retorno e a sequência que deve ser gerada no arquivo de remessa. Deverá ainda dispor de mecanismo que oferte configuração flexível permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica. Por fim, deverá disponibilizar meios de identificar quais contas bancárias geridas pela entidade fazem uso de cada Contrato de Ordem Bancária, devendo administrar vários contratos de	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	ordem bancária simultaneamente.		
142	Disponibilizar a ordem bancária eletrônica como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em uma mesma ordem bancária, mesmo sendo para credores distintos. Deverá ainda permitir o pagamento com código de barras dos tipos: Fatura e Convênio. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo os documentos que serão processados e pagos pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno de pagamento dos empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários que não foram efetivados, identificando quais cítricas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.	Obrigatório	
143	Dispor de mecanismo que permita a realização de transferências bancárias eletrônicas entre as contas bancárias da entidade. Este mecanismo deve permitir a realização de várias transferências em uma mesma ordem bancária eletrônica. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo as transferências que serão processadas e pagas pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno das transferências bancárias que não foram	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	efetivadas, identificando quais cítricas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.		
144	Ofertar mecanismo de abertura e fechamento de caixa, com suporte a funcionamento de autenticadoras de documentos. Deve emitir os relatórios de movimentação diária da autenticadora e o resumo do movimento da autenticadora. Também deve ofertar recurso para autenticar movimentações cotidianas da entidade, como arrecadação de receitas, notas de lançamentos, devolução de recursos ao contribuinte. Também deve dispor de mecanismo flexível para configuração do modelo da autenticadora, dispondo minimamente dos modelos Bematech, TSP, PrintPlus, Sigtron, bem como a porta que será utilizada na impressão.	Obrigatório	
145	Disponibilizar o cheque como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em um único cheque, mesmo sendo para credores distintos. Deve disponibilizar meios de configurar a impressão do cheque, devendo ser por meio de talonário avulso ou através de formulário contínuo de cheque. Deve disponibilizar recurso que permita a impressão de cheques sem reflexo contábil, sem contabilização. Na configuração de talonário de cheques, deve dispor da identificação de sequência do talão, folha inicial e folha final, número de série e data de início do uso. Na configuração da impressão de cheque através de impressão contínua, deve permitir configurar o local de impressão na folha das seguintes informações: valor, primeira e segunda linha de extenso, portador, local e data e número do cheque. Também deve configurar a quantidade de cheques por folha e a altura do cheque. Também deve disponibilizar recurso que permita a transferência bancária entre contas da entidade, através da emissão de cheque para transferência entre contas. Por fim, deve ser possível	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	realizar o cancelamento do cheque, podendo reemiti-lo novamente com novas características, bem como a anulação do cheque, não podendo utilizar-se do mesmo número novamente, sendo estas duas opções distintas uma da outra.		
146	Disponibilizar mecanismo que permita a realização da conciliação bancária, devendo informar o saldo do extrato bancário para uma determinada data, bem como a conta que está sendo conciliada. Deve disponibilizar mecanismo que permita realizar a conciliação dos movimentos existentes no extrato bancário e contabilidade, simultaneamente, de modo a resultar nos movimentos que não foram conciliados. Também deve disponibilizar mecanismo que permita realizar o ajuste da conciliação, em relação aos movimentos existentes no extrato bancário e não existentes na contabilidade, e vice versa.	Obrigatório	
147	Disponibilizar de mecanismo que permita o recebimento dos tributos municipais, realizando a identificação do débito a ser quitado através de leitura de código de barras e também identificação manual de débito em aberto para o contribuinte. Deve identificar juros, multas e correções monetárias de forma automatizada, exibindo as mesmas em tela e acrescentando-as no valor a ser cobrado. Ao efetivar a operação, deve dar a o recebimento do valor e efetuar a quitação do débito no sistema de administração tributária, sem necessidade de intervenção naquele sistema. Deve também disponibilizar de mecanismo que faça a devolução de valores para o contribuinte, gerando um recibo para o mesmo a partir dessa operação.	Obrigatório	
148	Deve dispor de mecanismo onde seja possível acessar vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios. Deverá também dispor de mecanismo que permita a troca do exercício financeiro dentro do próprio sistema, não sendo necessário encerrar o sistema para tal objetivo.	Obrigatório	
149	Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.		
150	Deverá dispor de gestão de despesas do tipo "Recursos Antecipados", tendo flexibilidade no uso nos seguintes controles: Deverá permitir configurar a quantidade máxima de recursos recebidos sem a prestação de contas do recurso. Deverá também ser possível de	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	configuração pelo usuário a quantidade máxima de dias para realizar a prestação de contas, bem como o valor máximo do empenho. Deve ainda permitir configurar se bloqueará a movimentação ou apenas emitirá aviso alertando o usuário, caso ocorra alguma movimentação extrapole as configurações previstas nos itens expostos anteriormente. Essas configurações devem ser aplicadas para despesas do tipo "Suprimento de Fundos", "Viagens" e "Demais Recursos Antecipados" de forma individual, podendo em cada uma delas ter uma configuração específica. Deverá ainda dispor de configuração de qual valor percentual permitirá empenhar no subelemente de despesa 96 - Pagamentos Antecipados.		
151	Deverá emitir empenhos destinados a "Recursos Antecipados", como Suprimentos de Fundos, Diárias e outros recursos antecipados, contando com dispositivo para efetuar a Prestação de Contas do mesmo. Deverá realizar a Prestação de Contas do Recursos Antecipado, registrando o saldo a ser devolvido, a conta contábil que recebe a devolução, o número do processo administrativo que originou a despesa. Também deverá emitir documentos desse processo de despesa, sendo o documento de Prestação de Contas e o Recibo da Prestação de Contas.	Obrigatório	
152	Deverá disponibilizar mecanismo que permita a realização das transferências financeiras, seja as Concessões e Devoluções de Transferências Concedidas bem como os Recebimentos e Devoluções das Transferências Recebidas. Em ambos os casos, deverá interligar com o Orçamento, onde tais valores devem estar devidamente programados, e não deverá possibilitar que se faça mais transferências do que os valores programados. Deverá ainda realizar ambas as operações, onde para cada operação individualmente deve identificar de quais meses o valor a ser movimentado deverá ser utilizado.	Obrigatório	
153	Deverá dispor de emissão de Ordem de Pagamento. Deverá ter controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, bem como a opção para incluir vários empenhos em uma mesma Ordem de Pagamento, tanto Orçamentários, quanto de Restos e Extras. Deverá	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	também possuir emissão de Ordem de Pagamento para transferência entre contas bancárias da entidade, onde dessa forma, deve solicitar a conta bancária de origem e destino da transação.		
154	Deverá disponibilizar o cadastro de Ordem Cronológica de Pagamentos por meio do conceito de Filas de Pagamento. As filas devem ter minimamente como critério para criação: Unidade Gestora, Descrição da Fila, Número da Lei, Data de Criação, Data da Publicação e Data de Vigência. Como critério de ordenação, deve ter minimamente: Data da Liquidação, Data de Vencimento e Tipo de Documento.	Obrigatório	
155	Deverá disponibilizar visão que demonstre a Ordem Cronológica dos Pagamentos, por meio de filas de pagamento. Esta visão deverá ter meios de filtrar as informações que serão exibidas, sendo minimamente as opções: Número da Fila de Pagamento, Intervalo de Data de Vencimento, intervalo de valores, Fonte de Recursos, Apenas os empenhos a Pagar bem como os Pagos também, Natureza da Despesa, Credor, Função e Subfunção de Governo. Deverá exibir o resultado da visão de forma configurável pelo usuário, ficando a seu critério a decisão de quais informações deverão ser exibidas. Deverá demonstrar no mínimo as informações de: Data de Vencimento, Quantidade de Dias Vencidos, Data da Liquidação, Data de Pagamento, Empenho, Credor, Histórico do Empenho, Documento Fiscal, Fonte de Recursos.	Obrigatório	
156	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruto e Líquido), Liquidado (Bruto e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruto e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.		
157	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.	Obrigatório	
158	Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.		
159	Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).	Obrigatório	
160	Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.	Obrigatório	
161	O sistema deve possuir mecanismo webservice que viabilize a interoperabilidade com o BACEN (Banco Central do Brasil), importando todo o cadastro de Banco/Agência e Posto de atendimento regulamento pelo BACEN para o cadastro de Banco e agência do sistema exibindo em tela única, devendo conter os seguintes campos para Bancos: Código de compensação da instituição financeira permitindo que seja digitável para busca rápida ou por lista de pesquisa, informação se Ativa ou Não, Descrição completa da nomenclatura,		

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	dessa forma gerando em grid listagem de todas as agências e postos de atendimento, a grid deve possuir identificação dos dados da agência, código de compensação, dígito verificador, nome, bairro, município, UF, a situação (Ativa/Inativa) e o tipo: Agência e Posto de atendimento.		
162	Deve possuir ferramenta própria para as rotinas de atualização para as novas instituições, agências e postos de atendimento regulamentados, conforme disponibilizadas pelo BACEN, devendo ficar disponível diariariamente, dispondo de tela na qual o usuário possa selecionar o tipo de atualização sendo elas Banco/Agência/Postos de atendimento e Município e Bairro.		
163	Dispor de tela de cadastro de Banco e Agência deve possuir botões para limpar e imprimir a relação listada na grid, conter filtros facilitadores para buscar com Situação: Todos/Ativa/Inativo, Tipo: Todos/Agência e Posto de Atendimento, munícipio, bairro, código de compensação para pesquisa e totalizador numérico do quantitativo listado.		
164	Permitir converter uma Agência Inativa em Posto de atendimento, o mecanismo deve possuí cadastro especifico e que seja disponibilizado em tela para o usuário acessar, o cadastro de conversão deve trazer em tela já preenchida os dados da agência inativada pelo Bacen, os campos de código de compensação de agência, digito verificador, bairro, município e UF, sendo eles inabilitados para edições, desta forma dispondo de um campo de pesquisa de postos de atendimento (postos esses que devem ser listados por meio da integração com Bacen, dispensando cadastro manual) que deverá ser vinculado a agência inativa , assim modificando o tipo de agência inativa para tipo posto de atendimento. No procedimento de vinculação os postos devem ser acompanhados pelos dados cadastrais, endereço, número, complemento, bairro, município, UF, Cep e data da conversão exibição em tela e inabilitado para edição.		
165	Possuir cadastro para novos postos de atendimento, deve trazer em tela auto preenchido o tipo posto de atendimento e situação ativada, dispondo de um campo		

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	de pesquisa de postos de atendimento (postos esses que devem ser listados por meio da integração com Bacen, dispensando cadastro manual) na vinculação os postos devem ser acompanhados pelos dados cadastrais, endereço, número, complemento, bairro, município, UF, Cep e data da conversão exibição em tela e inabilitado para edição, possuí campo para informar o código de compensação de agência e obrigatoriamente realizar o calculo de forma automática do Digito Verificador.		
166	Deverá dispor de um cadastro para conta bancária, permitir vincular Banco e Agência buscado a partir da integração com o BACEN assim permitindo informar os números da conta bancária vinculado. Possuir dados adicionais para cadastrar sequência de cheque (automática/não automática), formulário de cheque, próximo cheque, sinalizador de conta convênio, número de convênio e sinalizador de conta de recuso federal. Dispor no mesmo cadastro consulta em tela de todas as contas bancárias cadastradas, sendo localizadas por meio de filtros como, banco, agência e conta bancária ou devendo buscar por todos sem a necessidade de informar os filtros, deverá exibir código do banco, descrição do banco, agência mais digito verificador, descrição da agência, conta bancária mais digito verificador, identificação de convênio e recurso federal, na exibição deverá possuir totalizador das contas cadastradas e mecanismo de impressão das informações listadas.		
167	Possuir função para cadastro do produto financeiro, o cadastro deve ser identificado por código sequencial gerado automaticamente pelo sistema, dispor de campos para informar descrição, tipo do produto financeiro (caixa, movimento, poupança, CDB, Fundo de Investimento, Títulos Públicos e Outras aplicações e data de abertura, deverá habilitar campo para vincular a conta bancária já cadastrada e tipo de conta exceto o produto do tipo caixa, possuir facilitador que permita cadastrar conta bancária quando não houver registro. Não permitir cadastrar produto financeiro do tipo movimento com a mesma conta bancária quando há um produto ativo.Deverá permitir cadastrar conta contábil a partir do cadastro do produto financeiro, de forma		

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	automatizada a conta contábil deverá ser gerada de acordo nível contábil vinculado ao tipo do produto com código sequencial. Dispor de consulta em tela de todos os produtos financeiro, contendo filtros onde seja possível informar o tipo do produto ou todos, situação (Ativo, Inativo e todos), totalizador e impressão das informações listadas. Dispor opção de editar, excluir um produto financeiro desde que não o mesmo não esteja vinculado a uma conta contábil e a opção de inativar ocorrer quando uma conta contábil for inativada.		
168	Possuir funcionalidade de conciliação bancária do tipo manual e do tipo movimento em uma única tela, deve conter um painel na qual seja possível informar filtros para realizar a busca dos lançamentos, esses filtros devem ser compostos por UG, conta bancária que após informar a mesma deve obrigatoriamente listar o produto financeiro elencado e que permita o usuário selecionar, assim de formar automática após informar o produto financeiro a informação da conta contábil vinculada seja auto preenchida. Assim como também deve dispor da opção de informar a conta bancária ou conta contábil para realizar a conciliação. Dispor de filtros para informar período no formato (de, até) do movimento, período da conciliação e ainda possuí opção de informar o tipo da conciliação (manual, movimento e todos) e status (conciliado, não conciliado e todos) e a data da conciliação. Assim sendo possível realizar a busca e de forma unificada listar em grid no mesmo painel todos os movimentos pertinentes aos filtros informados. O painel deve dispor de informações dos saldos disponíveis na Contabilidade, Banco, diferença e valor a conciliar. Deve possuir a função de conciliação manual de forma que no mesmo painel disponibilizado seja possível realizar os lançamentos do tipo (Saída não contabilizada, Entrada não contabilizada, Saída não considerada pelo banco, entrada não considerada pelo banco), e que seja listado da grid como conciliado e refletindo no saldo de valor a conciliar. Permitindo editar lançamento a lançamento e para o ato de exclusão permitir selecionar mais de um lançamento e excluir todos. Deve possuir a função de conciliação do tipo movimento de forma que após informar os filtros, seja listado no painel possibilitando marcar um ou todos e		

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	selecionar a ação de conciliar, assim como também deve tera mesma ação para a função de excluir. Permitir realizar, inclusão do saldo do extrato bancário e ter facilitador de consulta no mesmo local de todos os saldos inseridos, ter a função de cópia conciliação manual do período anterior.		
169	Possuir funcionalidade de Bloqueio para conciliação, dispondo de uma função onde exiba em formato de calendário, listando os 12 meses do exercício atual, habilitando até o mês corrente, sendo possível a seleção da data ou período para bloquear. A função deve bloquear todas as ações de conciliação pelo movimento, conciliação manual, inclusão de saldo e copia conciliação e qualquer edição e exclusão, que estejam respectivamente com a mesma data bloqueada.	Obrigatório	
170	Deve possuir mecanismo que realize a importação e leitura do extrato bancário no formato padrão OFX, dispondo obrigatoriamente a importação do arquivo das instituições financeiras BRASIL, CAIXA, SANTANDER, ITAÚ, BRADESCO, BANRISUL, SICREDI E SICOOB e disponibilizando em tempo hábil para outras instituições que viabilize o padrão OFX. Deverá dispor de um Painel gerenciador para as importações dos extratos bancários, de forma que para realização da importação de um extrato bancário deve ser informado o Produto Financeiro, UG, Conta Bancária e Conta Contábil assim devendo disponibilizar em tela um botão para buscar o arquivo OFX salvo em pasta. Também deve possuir o recurso de consultar por período (de - até) todos os arquivos importados do Produto financeiro informado, listando para visualização em tela as informações dos extratos importados como: data e hora da importação, data inicial e final da geração do extrato, saldo final do extrato, Situação (conciliado, conciliado parcial, pendente, data inicial e final da movimentação contida no extrato e a identificação do usuário do sistema. Possuir opção de visualização dos registros de um arquivo conciliado, podendo ser visto registro a registro e seu detalhamento a qual lançamento do sistema está vinculado se conciliado, também deve dispor de exclusão de um único registro do extrato conciliado e exclusão do arquivo completo.	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
171	Dispor de Conciliação Bancária Automática por meio de arquivo OFX, procedendo para uma tela com visão das informações obtidas do extrato apenas a nível de consulta sem edição de Produto Financeiro, conta bancária, Período do extrato do banco, data de conciliação devendo ser a data final da geração do ofx, painel de saldos do extrato anterior e atual, saldo do extrato conciliado e saldo do extrato a conciliar. Também deve dispor na mesma tela os registros importados do Extrato do Banco com (data, descrição, número e valor) e os lançamentos a conciliar sistema com a identificação de extrato do sistema com (data, lançamento, histórico, complemento histórico e valor) sendo capaz de conciliar automaticamente os registros que forem encontrados com data igual e valor igual (extrato do banco = extrato do sistema), utilizando como identificação nos registros conciliados a marcação em cor verde no extrato do banco e a seleção do lançamento do sistema conciliado. Permitir realizar conciliação por seleção dos lançamentos do banco e do sistema quando data e valor dos extratos forem diferentes, desde que seja data igual ou menor e valor igual ou menor que ao somar feche o valor selecionado do banco. Possuir capacidade de reflexão dos lançamentos dos sistemas para o extrato do banco, quando selecionado um registro do extrato do Banco que não há lançamento do sistema com data e valor igual, deve ser evidenciado em tela todos os lançamentos com data igual e menores e valor menor com o tipo de saída de valor , e quando o tipo for de entrada de valor deve evidenciado em tela todos os lançamentos com data igual e menores e valor menor de saída e entrada. Dispor em tela de totalizador com valor total do movimento selecionado e valor da diferença em cores, assim como também totalizador dos registros do extrato do banco e do extrato do sistema. Permitir conciliação de múltiplos vínculos por meio do extrato bancário importado, sendo capaz de validar o encontro e fechamento dos valores quando, selecionado mais de um lançamento do extrato do banco para 1 lançamento do sistema ou 1 lançamento do extrato do banco para 1 do sistema. Possuir facilitador em tela da conciliação automática de geração automatizada do	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	lançamento tipo manual apenas com a seleção de um botão, devendo dispensar a intervenção humana em detalhar o lançamento, devendo possuir os mesmos dados do registro extrato do banco, lançamento do tipo manual (saída não contabilizada e entrada não contabilizada)		
172	Dispor de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando uma conta débito e outra conta a crédito. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil ou periodo inicial e final. Na consulta dos movimentos já contabilizados demonstrar as informações complementares referente a Conta Correte do TCE/MSC separando as informações da conta débito da conta crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos do tipo transposição entre conta bancárias permitindo o usuário selecionar a fonte de recursos que deseja movimentar. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.	Obrigatório	
173	Dispor de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando um Conjunto de Lançamentos Padronizados previamente cadastrados. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil débito e/ou crédito, periodo inicial e final, Conjunto de Lançamentos Padronizados e Fonte de Recursos débito e/ou crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	Padronizados previamente já cadastrados.		
174	Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.	Obrigatório	
175	Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.		
176	Dispor de mecanismo que permita realizar a consulta de saldos das contas bancárias por fonte de recursos. O mecanismo deverá demonstrar o saldo anterior, lançamentos de entrada, arrecadação de receita, transferência concedidas e recebidas, lançamentos de saída, pagamentos e reservas financeiras. Devrá permitir realizar filtros do tipo: receita, despesa, fonte de recursos e fato contábil. Deverá demonstrar o resumo do saldo por fonte de recursos e também as movimentações detalhadas por fonte de recursos. Ainda deve ser permitido gerar a consulta por conta bancária ou por conta contábil. Deverá permitir imprimir em relatório o resumo, saldo por fonte de recursos ou movimentação detalhada.	Obrigatório	
177	Dispor de parâmetro que permita selecionar que os recebimentos de tributos serão contabilizados pela Fonte de Recurso da conta bancária ou por meio da Fonte de Recursos da receita.	Obrigatório	
178	O sistema deverá dispor de mecanismos para pagar fornecedores diretamente pelo próprio sistema, por conectividade direta com a instituição financeira. O Banco do Brasil é obrigatório devido ao grande número de convênios e pagamentos através desta entidade financeira.	Obrigatório	
179	A comunicação com a instituição financeira deve ser feita pelo próprio sistema, por canal de integração direto. O operador não deve precisar acessar o internet banking, gerar, baixar ou transportar arquivos manualmente, nem redigitar dados de pagamento.	Obrigatório	
180	O retorno do banco (confirmação, rejeição ou devolução) deve ser recebido e processado automaticamente pelo sistema sem a necessidade de intervenção humana, além disso, em caso de rejeção ou	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	cancelamento, o empenho deverá voltar ou permanecer na situação a pagar.		
181	O mecanismo de pagamento através de comunicação direta com o banco, deverá dispor no mínimos das seguintes modalidades de pagamento: a) crédito em conta corrente ou poupança no mesmo banco; b) TED; c) Pix, por chave ou por dados bancários; d) pagamento de boletos de cobrança (títulos e faturas); e) pagamento de contas de concessionárias (água, energia, telefonia e similares) por código de barras de arrecadação.	Obrigatório	
182	Todo pagamento deve ser autorizado eletronicamente, dentro do sistema, por usuário habilitado e mediante chave de segurança individual e intransferível. O objetivo é prevenir fraudes e alterações indevidas.	Obrigatório	
183	O sistema deve emitir o comprovante de pagamento contendo o número de autenticação devolvido pelo banco, o favorecido, o valor, a modalidade, a data e a hora de impressão. No Pix, o comprovante também deve trazer o identificador da transação. O comprovante deve ficar armazenado no sistema, vinculado ao pagamento e ao documento de despesa de origem, e disponível para consulta e reimpressão a qualquer tempo, sem acesso ao internet banking.	Obrigatório	
184	O gestor responsável por cada conta bancária deve ser informado dos pagamentos pendentes de autorização, bem como o valor total pendente de pagamento, para evitar a perda de autorização dentro do prazo definido pela instituição bancária.	Obrigatório	

5. Gestão Recursos Humanos Atendimento 80%

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
1	Permitir a replicação das informações cadastrais de uma Entidade, incluindo, de maneira mínima e necessária, os dados referentes a Cargos, Servidores, Lotações e Verbas, com o objetivo de viabilizar a execução de simulações de cálculos e a geração de relatórios,	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	preservando a integridade da base de dados principal.		
2	Permitir a gestão de múltiplas Entidades, assegurando a independência e a segregação das informações de cada uma delas. Disponibilizar, a critério do Usuário, a opção de cadastramento das Matrículas dos Servidores em sequência numérica única, independentemente da Entidade à qual estejam vinculados.	Obrigatório	
3	Permitir a identificação, dentro de uma mesma Lotação (Local de Trabalho), de mais de um Centro de Custo, possibilitando a contabilização e a geração de relatórios individualizados por Centro de Custo.	Obrigatório	
4	Permitir a identificação do Servidor em seu Local de Trabalho de origem, bem como do Local de Trabalho de destino, nos casos de movimentação do Servidor dentro da estrutura organizacional da Entidade. Deverá disponibilizar histórico de informações contendo todos os Locais de Trabalho aos quais o Servidor já tenha sido alocado. Da mesma forma, deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais, com opção de seleção pelo Local de Trabalho de origem ou pelo Local de Trabalho de destino.	Obrigatório	
5	Permitir o cálculo dos valores previdenciários do Fundo de Previdência (RPPS) da Entidade, compreendendo as contribuições patronais, os valores retidos dos Servidores e, quando aplicável, as contribuições patronais suplementares, caso a Entidade opte por esta forma de complementação. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, bem como para mais de uma contribuição suplementar, quando existente, além da emissão da respectiva Guia de Recolhimento por Fundo de Previdência.	Obrigatório	
6	Permitir o cálculo dos valores previdenciários do Fundo de Previdência (RPPS) da Entidade, compreendendo as contribuições patronais, os valores retidos dos Servidores e, quando aplicável, as contribuições patronais suplementares, caso a Entidade opte por esta forma de complementação. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, quando existente, bem como a emissão da respectiva Guia de Recolhimento por Fundo de Previdência.	Obrigatório	
7	Permitir o controle dos Descontos Consignados na Folha de Pagamento dos Servidores, de forma que o valor	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	total dos descontos não ultrapasse a Margem Legal de Consignação, a ser definida pela Entidade. Deverá disponibilizar opção que possibilite a realização dos descontos consignados dentro da respectiva margem legal, bem como a definição de critérios de priorização dos descontos a serem efetuados, vedando a aplicação daqueles que excedam a Margem Legal de Consignação.		
8	Permitir a importação de arquivos referentes a Empréstimos Consignados do Crédito do Trabalhador (eConsignado), nos formatos CSV, XLS e JSON, possibilitando a visualização e a conferência prévia dos dados importados. Deverá destacar os casos em que a Margem Consignável tenha sido excedida, disponibilizar filtros para identificação de divergências e gerar relatórios de inconsistências contendo os registros que não serão importados. Permitir, ainda, a emissão de relatório de conferência, bem como o controle sobre a importação de Servidores desligados, com a opção de incluí-los ou não no processo. Além disso, deverá registrar automaticamente, após o cálculo da Folha de Pagamento, os Descontos Consignados na Ficha Financeira do Servidor, bem como as respectivas informações nos Eventos Periódicos do eSocial.	Obrigatório	
9	Manter o controle do Quadro de Vagas, por Cargo e Lotação, permitindo ao Administrador definir a forma de restrição a ser aplicada quando houver extrapolação do limite de vagas orçadas para o Cargo. As formas de restrição deverão contemplar, no mínimo: Bloqueio, Advertência e Sem Restrição. Deverá gerar relatório gerencial referente ao Quadro de Vagas, demonstrando as informações de vagas Previstas, Realizadas e o Saldo de Vagas por Cargo.	Obrigatório	
10	Manter histórico por Usuário do Sistema referente aos registros de inclusão, alteração e exclusão do cadastro de Servidor e de seus Dependentes, bem como dos Lançamentos Variáveis, Lançamentos Fixos, Afastamentos, Faltas e da Programação de Férias. Deverá gerar relatório dos registros por Usuário do Sistema e por Período, contendo, no mínimo, as informações de Nome do Usuário, Data, Horário e a	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	identificação do conteúdo incluído, alterado ou excluído.		
11	Deverá permitir o cadastro de Servidores que possuam mais de um Vínculo Empregatício com a Entidade, vinculando cada Contrato de Trabalho ao respectivo Regime de Previdência (RPPS ou RGPS). Deverá, ainda, para os Servidores que possuam mais de um Contrato de Trabalho com a Entidade, realizar o Acúmulo das Bases de Encargos para a Previdência (RPPS ou RGPS) e para o IRRF, bem como o cálculo dos Encargos de Retenção do Servidor e dos Encargos Patronais da Entidade.	Obrigatório	
12	Disponibilizar mecanismo para realização da Cópia do Registro de Funcionário de Servidor Ativo ou Servidor Demitido, duplicando integralmente os dados do Contrato de Trabalho anterior em um Novo Contrato. Deverá permitir que, a partir da cópia realizada, sejam efetuadas as alterações necessárias nos dados copiados, com a efetivação do novo Registro de Funcionário de Trabalho do Servidor.	Obrigatório	
13	Ofertar o registro de Funcionário Suplementar para Servidor Ativo que atuará como Substituto de outro Servidor, em caráter temporário. Deverá gerar um Novo Registro de Funcionário, contendo Nova Matrícula para o Servidor Substituto, a Data de Início e a Data de Fim do período de substituição, bem como a identificação do Servidor Substituído. O cálculo da Folha Mensal deverá ocorrer para o Contrato de Substituição até a Data de Fim do período definido, procedendo ao encerramento automático do respectivo contrato ao seu término.	Obrigatório	
14	Deverá dispor de mecanismo para realização da Reintegração de Servidores anteriormente demitidos. No registro de Reintegração do Servidor, deverão constar as informações exigidas pelo eSocial, contemplando, no mínimo, o Tipo de Reintegração, o Número do Processo Judicial, a Lei de Anistia, quando aplicável, e o Indicador de Remunerações Pagas em Juízo. Após a efetivação do registro de Reintegração, o Servidor deverá passar a constar no sistema de Folha de Pagamento, para fins de processamento do Cálculo Mensal.	Obrigatório	
15	Possuir cadastro de Beneficiários de Pensão Judicial,	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	junto ao Registro do Funcionário, a ser utilizado nos processos da Folha Mensal, de Férias e de 13º Salário. Deverá cessar automaticamente a concessão da Pensão Judicial ao atingir o Limite de Idade, sendo este parâmetro configurável pelo Usuário.		
16	Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, permitindo a parametrização das regras de cálculo da Mensalidade, contemplando, no mínimo, as modalidades por Valor Fixo, por Faixa Etária, por Percentual sobre o Salário Base, bem como o Percentual de Participação da Entidade e do Cônjuge. Os valores descontados referentes ao Plano de Saúde do Servidor deverão ser encaminhados de forma automática para a DIRF e para o Comprovante de Rendimentos.	Obrigatório	
17	Dispor de rotina de Cálculo do Benefício de Vale-Transporte, disponibilizando o cadastro de Empresas de Vale-Transporte, Linhas, Tarifas específicas por Linha de Transporte e Servidores com direito ao benefício. Deverá emitir Relatório de Conferência, contendo informações relativas à Quantidade de Vale-Transporte a ser adquirida mensalmente pela Entidade, bem como o Valor da Parcela de Responsabilidade da Entidade e o Valor do Desconto de responsabilidade do Servidor.	Obrigatório	
18	Emitir Relatório de Movimentação de Pessoal, por Período, listando, no mínimo, os seguintes tipos de movimentação: Admissão, Demissão, Alteração de Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimentos Fixos e Movimentos Variáveis. O relatório deverá conter, no mínimo, as informações de Matrícula, Nome do Servidor, Período da Movimentação e Tipo de Movimentação.	Obrigatório	
19	Deverá controlar os valores de Descontos na Folha de Pagamento dos Servidores, permitindo ao Usuário Administrador parametrizar quais Verbas de Desconto deverão ser objeto de controle, de forma a impedir a geração de Saldo Negativo na Folha Mensal dos Servidores. Os valores dos Descontos rejeitados, em decorrência de insuficiência de saldo, deverão ser apresentados em Relatório, contendo, no mínimo, o Código da Verba, a Descrição da Verba, a Matrícula, o Nome do Servidor e	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	o Valor Rejeitado.		
20	Dispor de rotina de lançamento de Movimentos Fixos e Movimentos Variáveis, disponibilizando ao Usuário as formas de lançamento por Matrícula, Verba, Grupo de Servidores e por Tipo de Cálculo, contemplando Folha Mensal, Férias, Rescisão e 13º Salário. Deverá ofertar opções para Alteração e Substituição dos valores de Movimentos Fixos e Movimentos Variáveis já informados. Deverá disponibilizar Relatórios de Conferência dos Movimentos Fixos e Movimentos Variáveis, permitindo a classificação e a totalização por Verba/Servidor e Servidor/Verba, listando, no mínimo, Matrícula, Nome do Servidor, Código da Verba, Descrição da Verba, Valor da Verba, Data de Início e Data de Fim do movimento informado.	Obrigatório	
21	Manter o registro e o controle de Servidores Cedidos e Servidores Recebidos de outros Órgãos ou Entidades, bem como do Período de Duração da Cedência, identificando o Tipo de Cessão (Cedido ou Recebido) e a Forma de Pagamento, se com Ônus para a Entidade Cedente ou para a Entidade Cessionária. Deverá realizar a Baixa Automática do movimento de Cessão ao término do período previamente determinado.	Obrigatório	
22	Ofertar o registro e o controle de Servidores Efetivos nomeados para o exercício de Cargos Comissionados, permitindo a informação do Período de Duração, do Cargo e da Faixa Salarial correspondente ao Cargo Comissionado. O cálculo da Folha Mensal do Servidor em Cargo Comissionado deverá ter como referência a Faixa Salarial do cargo ocupado, bem como as demais Verbas de Proventos e Vantagens que tenham como base o Salário do Servidor. Deverá cessar de forma Automática o cálculo dos valores referentes ao Cargo Comissionado ao término do período previamente definido, com o retorno do Servidor ao Cargo de Origem.	Obrigatório	
23	Dispor de rotinas que permitam a realização de Reajuste Salarial por Verba e por Faixa Salarial,	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	possibilitando a aplicação do reajuste por Percentual ou por Valor previamente informado. Deverá disponibilizar opção para execução do reajuste em Modo Simulado, com a finalidade de permitir a conferência dos valores reajustados, bem como opção para a realização do reajuste de forma Efetiva. Deverá, ainda, ofertar Relatório de Conferência, listando, no mínimo, os Servidores Impactados, o Valor Anterior, o Valor Reajustado e o Percentual Aplicado.		
24	Ofertar o registro de Servidores que possuam Vínculo Empregatício em outras Empresas, permitindo informar o CNPJ da Empresa, o Valor da Base de Contribuição, a Categoria de Trabalhador para fins de eSocial e o Período de Vigência do vínculo empregatício externo. Deverá realizar o Cálculo Mensal do Servidor que possua Múltiplos Vínculos, efetuando o Acúmulo das Bases de Contribuição de todos os vínculos, respeitando o Limite Máximo de Desconto do INSS, conforme a Tabela Oficial do INSS.	Obrigatório	
25	Dispor de funcionalidade de Consulta dos Valores Calculados da Contribuição do Empregado (INSS), por meio de Memória de Cálculo, exibindo, no mínimo, a Tabela Progressiva do INSS, atualizada conforme a Competência de Cálculo, a Base de Contribuição, o Valor Calculado em cada Faixa de Contribuição e o respectivo Percentual Aplicado. Deverá, ainda, nos casos em que o Servidor possua mais de um Contrato de Trabalho (Múltiplo Vínculo), demonstrar os Valores das Bases de Contribuição Acumuladas de todos os vínculos, bem como o Valor Calculado em cada Faixa de Contribuição e o respectivo Percentual Aplicado.	Obrigatório	
26	Dispor de rotina de Importação de Arquivo Texto para Movimentos Fixos, Movimentos Variáveis, Faltas e Afastamentos. Permitir a definição dos Campos das Tabelas, por Tipo de Movimento, a serem importados. Deverá emitir Relatório de Importação, contendo, no mínimo, a Matrícula, o Nome do Servidor, o Valor Importado ou Rejeitado, bem como a Totalização dos Valores Importados e Rejeitados.	Obrigatório	
27	Dispor de rotina para a Programação e o Cálculo do Décimo Terceiro Salário, nas modalidades de	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	Adiantamento, Anual e Final, bem como de opção para programar e calcular os Valores Variáveis (Médias) incidentes sobre o Décimo Terceiro Salário, de forma Geral, por Grupo de Servidores ou de maneira Individual. Deverá, ainda, dispor de rotina para apuração dos Avos de Direito do Décimo Terceiro Salário, bem como de opção para Abonar Avos Perdidos.		
28	Dispor de Relatório de Conferência dos Avos Perdidos em razão de Ausências (Faltas e Afastamentos), por Servidor, para fins de apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço. O relatório deverá listar a Quantidade de Faltas e de Afastamentos ocorridos em cada Período de Apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço.	Obrigatório	
29	Dispor de rotina para a Programação e o Cálculo de Férias, contemplando Períodos Aquisitivos Fechados e Abertos, inclusive para mais de um Período Aquisitivo, bem como de opção para programar e calcular os Valores Variáveis (Médias) incidentes sobre as Férias, de forma Geral, por Grupo de Servidores ou de maneira Individual. Deverá, ainda, dispor de rotina para apuração dos Avos de Direito de Férias, por Tipo de Férias, disponibilizando Opções Parametrizáveis para definição da Quantidade de Meses Trabalhados para fins de Aquisição, Concessão e Prescrição, bem como dos Tipos de Faltas e Afastamentos a serem considerados para Perda e Suspensão de Avos de Férias.	Obrigatório	
30	Permitir o registro e o controle de Férias Concedidas que venham a ser Interrompidas em decorrência da concessão de Afastamento de Maternidade. A interrupção das Férias deverá ocorrer de forma Automática quando houver o lançamento do Afastamento de Maternidade para a Servidora em gozo de férias. Da mesma forma, o retorno ao gozo do Saldo de Dias de Férias deverá ocorrer automaticamente após o encerramento do período de direito do Afastamento de Maternidade.	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	Deverá disponibilizar Relatório de Férias Interrompidas, contendo, no mínimo, as informações de Matrícula, Nome da Servidora, Período Aquisitivo de Férias, Período de Férias Concedido, Data de Início e Data de Fim da Interrupção, bem como a Nova Data de Retorno ao gozo das Férias Interrompidas.		
31	Dispor de rotina para a Programação e o Cálculo de Rescisões, de forma Individual e Coletiva. Deverá, ainda, disponibilizar opção para o Registro e o Cancelamento do Aviso Prévio, bem como permitir a Emissão do Aviso Prévio e a Emissão do Termo de Rescisão, no padrão do HomologNet.	Obrigatório	
32	Permitir o registro e a manutenção das Informações Pessoais e Funcionais de Pessoal Ativo, Inativo e Pensionista, bem como o Cadastro e o Controle de Dependentes e o Cadastro de Beneficiários de Pensão Judicial, em tela unica. Deverá possibilitar a Finalização da Relação de Dependência e a Baixa Automática do Dependente ao atingir a Data Limite configurada pelo Usuário, assegurando o Controle da Evolução Histórica de todos os registros e das alterações realizadas. Deverá, ainda, disponibilizar Links de Acesso para outras funcionalidades, contemplando, no mínimo, Movimentos Fixos e Variáveis, Tempo de Serviço, Plano de Saúde, Afastamentos, Programação de Férias e Ficha Financeira.	Obrigatório	
33	Permitir a Liberação de Funcionalidades por Usuário, com Controle de Acesso restrito por Lotação, possibilitando o acesso exclusivo às informações conforme a Lotação de Acesso, de forma a viabilizar a Descentralização das Atividades.	Obrigatório	
34	Garantir a Disponibilidade e a Segurança das Informações Históricas das Verbas e dos Valores relativos a todos os Pagamentos e Descontos realizados por Competência.	Obrigatório	
35	Deverá dispor de funcionalidade de Consulta de Informações Financeiras (Cálculos), permitindo a visualização de todos os Cálculos existentes para cada Servidor, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Verba, Descrição da Verba, Categoria, Retificação, Complemento, Base de Cálculo, Valor	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	Integral, Valor Mensal, Quantidade Integral, Quantidade Mensal, Horas Integral, Horas Mensal, Situação, Valor Lançado e Valor Médio. Deverá, ainda, disponibilizar, no mínimo, as Informações do Empregado, tais como CPF, Data de Admissão, Data de Rescisão, Vínculo na Entidade, Matrícula no eSocial, Lotação, Cargo, Nível Salarial e Salário. A funcionalidade deverá contar com Atalhos de Navegação para outras funcionalidades relacionadas, tais como Afastamentos, Movimentações Fixas e Variáveis, Programação de Férias, Registro de Funcionário, Rescisão, Tempo de Serviço, Plano de Saúde e eSocial.		
36	Ofertar o cadastramento de Currículos de Candidatos e de Servidores.	Obrigatório	
37	Permitir o registro de Atos de Elogio, Advertência e Punição.	Obrigatório	
38	Permitir a criação de Tabelas e Campos para o registro de Informações Cadastrais Complementares. Deverá, ainda, disponibilizar as Tabelas e os Campos criados para a Formatação de Arquivos e a Geração de Relatórios.	Obrigatório	
39	Permitir o Controle das Funções de Confiança exercidas e Averbadas pelo Servidor, desempenhadas dentro ou fora do Órgão, para fins de Pagamento de Quintos ou Décimos, em conformidade com a Legislação Aplicável.	Obrigatório	
40	Permitir o Controle do Tempo de Serviço Efetivo, a Emissão de Certidões de Tempo de Serviço e a disponibilização de Informações necessárias ao Cálculo e à Concessão de Aposentadoria.	Obrigatório	
41	Permitir o registro e o controle da Promoção e da Progressão de Cargos e Salários dos Servidores.		
42	Ofertar rotina que permita o Controle dos Limites de Piso e de Teto Salarial, conforme os Limites Parametrizados pelo Usuário. Deverá gerar Relatório de Críticas no momento da execução do Cálculo da Folha Mensal, sempre que ocorrer Extrapolação do Limite Salarial, listando, no mínimo, a Matrícula, o Nome do Servidor e o Valor do Salário que originou o limite excedido.		
43	Dispor de rotina para Apuração de Benefícios por		

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	Tempo de Serviço, contemplando Anuênio, Triênio, Quinquênio, Licença-Prêmio, com Período Fechado e Período Aberto, bem como Progressões Salariais. Deverá, ainda, realizar o Controle dos Períodos de Apuração relacionados à Prorrogação, Suspensão e Perda do Benefício, de acordo com os Tipos de Faltas e Afastamentos parametrizados pelo Usuário.		
44	Ofertar o Controle dos Tomadores de Serviço, contemplando Pagamentos por RPA e Nota Fiscal, com Integração Automática dessas informações para a Geração dos Arquivos do eSocial.	Obrigatório	
45	Dispor de rotina para Cálculos Simulados, permitindo a realização de Simulações de Reajuste Salarial, bem como o Cálculo Parcial e Total da Folha de Pagamento. Deverá disponibilizar Relatório contendo os Valores Simulados apurados.	Obrigatório	
46	Permitir o Cálculo de Folha Complementar e de Folha Retroativa, contemplando os respectivos Encargos (IRRF e Previdência), com o Reprocessamento de todos os Servidores que apresentarem Diferença Salarial a ser paga. Deverá, ainda, para os Servidores vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), permitir a Geração da SEFIP Retificadora referente à Competência Devida, bem como envio das informações de pagamento complementar ao eSocial.	Obrigatório	
47	Dispor de rotina de Cálculo Retroativo que permita a apuração de valores referentes a períodos em que as Referências Salariais não tenham sido atualizadas na época devida, bem como das Verbas de Movimentos Fixos devidas e não pagas. Deverá permitir a realização do cálculo de forma Individual, por Servidor, considerando os Períodos Retroativos correspondentes a cada vínculo, bem como disponibilizar opção para Pagamento das Diferenças apuradas de forma Integral, em Parcela Única, ou de forma Parcelada, com Controle Automático do Saldo a Pagar.	Obrigatório	
48	Dispor de forma de Cálculo dos Valores de Retenção e de Desconto do Servidor, referentes ao Fundo de Previdência (RPPS), utilizando Regra de Cálculo por Tabela Progressiva.	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	Deverá, ainda, exibir na Ficha Financeira do Servidor a respectiva Memória de Cálculo, demonstrando o Valor Calculado em cada Parcela e o Percentual Aplicado.		
49	Permitir o Cálculo de Pagamento do Pessoal Ativo, Inativo e Pensionista, tratando adequadamente os diversos Regimes Jurídicos, Adiantamentos, Pensões e Benefícios, bem como permitindo a realização de Recálculos de forma Geral, Parcial ou Individual.	Obrigatório	
50	Permitir o controle, no Cálculo da Folha Mensal, dos Servidores com Término de Contrato no respectivo mês, cujo contrato não tenha sido rescindido. Ao final do processamento do cálculo, deverá emitir Mensagem de Advertência, listando, no mínimo, a Matrícula, o Nome do Servidor e a Data de Término do Contrato.	Obrigatório	
51	Dispor de rotina de Bloqueio do Cálculo Mensal, impedindo que Usuários do Sistema realizem movimentações que afetem o resultado do cálculo já Fechado. Deverá permitir o Desbloqueio do Cálculo exclusivamente para Usuário previamente Autorizado pelo Administrador.	Obrigatório	
52	Ofertar rotina para Parametrização e Cálculo da Provisão de Férias, Décimo Terceiro Salário e Licença-Prêmio, bem como para a Emissão de Relatórios Analítico e Sintético dos valores provisionados. Os relatórios deverão listar, no mínimo, o Valor do Saldo Anterior, o Valor Provisionado no Mês, as Baixas Realizadas e o Saldo Total Provisionado.		
53	Permitir a parametrização das Contas Contábeis de Despesas e Receitas com Pessoal, bem como a Emissão do Demonstrativo de Integração Contábil da Folha Mensal, da Provisão de Férias e da Provisão do Décimo Terceiro Salário.		
54	Permitir a Geração de Informações Mensais destinadas ao Tribunal de Contas do Estado (TCE), ao Fundo de Previdência Municipal, à Previdência Social, à Caixa e ao Ministério do Trabalho, por meio do eSocial.		
55	Permitir a Geração de Informações Mensais de Imposto de Renda para o eSocial, bem como a Geração do Comprovante de Rendimentos Anual.		
56	Permitir a formatação de Modelos de Contracheque,		

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	Cheques de Pagamento e Etiquetas, bem como a Emissão dos Formulários parametrizados pelo Usuário.		
57	Permitir a Formatação e a Geração de Arquivos para Crédito Bancário.		
58	Permitir a utilização de Logotipos, Figuras e Formatos PCL como Imagem de Fundo nos Relatórios.		
59	Permitir a parametrização de Documentos Legais e Admissionais, com utilização de Editor de Texto para elaboração e formatação do conteúdo.		
60	Permitir a parametrização de Múltiplos Organogramas para fins de emissão de Relatórios.		
61	Permitir a Leitura e a Importação de Arquivo do Tipo Texto (TXT) disponibilizado pelo Sistema Nacional de Controle de Óbitos, para posterior Averiguação junto aos CPFs existentes na Base de Dados da Entidade, identificando os Servidores que possuam Contrato de Trabalho Ativo (sem Data de Desligamento) e que constem no referido arquivo de Controle de Óbitos. Após a importação do arquivo e a realização da averiguação com a Base de Dados, deverá listar os CPFs identificados. O Relatório deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: Nome da Entidade, Matrícula, Nome do Servidor, CPF, Data de Admissão e Data de Óbito.		
62	Disponibilizar Mecanismo de Gerenciamento de Funcionalidades em Uso, que permita concentrar e visualizar todas as Funcionalidades Abertas no sistema. O mecanismo deverá exibir as Funcionalidades em Uso em formato de Lista, possibilitando a Alternância entre as funcionalidades abertas por meio do próprio mecanismo. Deverá, ainda, disponibilizar opção para Fechar, Minimizar e Restaurar todas as Funcionalidades Abertas, de forma simultânea, por meio de Comando Único.	Obrigatório	
63	Dispor de Filtro de Consulta que permita ao Usuário localizar qualquer Funcionalidade por meio da digitação de Palavra-Chave, retornando como resultado da busca todas as Funcionalidades existentes compatíveis com o critério informado. As Funcionalidades localizadas deverão ser exibidas em tela, em Ordem Alfabética, apresentando o Caminho Completo da Funcionalidade, bem como permitindo o	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	Acesso e a Abertura da Funcionalidade mediante seleção do item desejado.		
64	Permitir o registro dos documentos de Atos Legais, tais como Portarias, Decretos e Requisições.	Obrigatório	
65	Permitir a manutenção do Movimento de Ato Legal por Servidor, de forma independente das Alterações Cadastrais, dos Afastamentos e dos Benefícios Fixos.	Obrigatório	
66	Permitir a integração das Alterações Cadastrais, dos Afastamentos e dos Benefícios Fixos do Servidor com o respectivo Ato Legal que autoriza a movimentação.	Obrigatório	
67	Permitir o controle dos Atos a serem considerados para fins de Efetividade, conforme Tipo de Ato e Opções Parametrizadas pela Entidade.	Obrigatório	
68	Permitir a emissão da Certidão de Tempo de Serviço, contendo Grade de Efetividade detalhada por Ano, Mês e Tipo de Efetividade, com a indicação da Quantidade de Dias por Mês e do Total por Ano, bem como Resumo Final do Tempo Municipal e do Tempo de Efetividade (Tempo Atual acrescido do Tempo Anterior).		
69	Permitir a realização do Diagnóstico da Qualificação Cadastral previamente à geração do arquivo, bem como a Geração do Arquivo de Informações para envio ao Portal Nacional do eSocial, referente à Qualificação Cadastral, o recebimento do Arquivo de Retorno do eSocial e a emissão de Relatório contendo as críticas apuradas.	Obrigatório	
70	Permitir o agrupamento de Empresas com o mesmo CNPJ para fins de envio das informações ao eSocial.	Obrigatório	
71	Utilizar mecanismo de Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial.	Obrigatório	
72	Permitir o cadastramento do Responsável pelo eSocial, contemplando todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.		
73	Permitir a realização do relacionamento entre os Códigos de Verbas do Sistema de Gestão de Pessoas e as Rubricas do eSocial.		
74	Permitir a geração de Relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas e Horários, bem como a listagem das inconsistências eventualmente identificadas.		
75	Permitir a geração de Relatório de Diagnóstico do Empregado, contemplando Dados Pessoais,	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	Documentação, Endereço, Formação e Informações Contratuais, bem como a listagem das inconsistências eventualmente identificadas.		
76	Permitir a parametrização das Rubricas do eSocial com as respectivas Bases Legais (IRRF, INSS e FGTS), bem como a geração de relatórios de divergências.	Obrigatório	
77	Possuir rotina para Cadastramento de Certificado Digital do Tipo A1, que permita a listagem e a validação do Certificado, bem como disponibilize informações para o cadastro de Outorgado, contendo, no mínimo, os campos Nome, Tipo de Inscrição, Número de Inscrição, Início da Validade da Procuração e Fim da Validade da Procuração. Deverá, ainda, dispor de Alerta de Vencimento do Certificado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término da validade.	Obrigatório	
78	Possuir rotina para importação de Arquivos XML dos Eventos Não Periódicos.	Obrigatório	
79	Dispor de rotina que permita a Geração, o Reenvio e a Exclusão de Eventos Periódicos, disponibilizando filtros para consulta que realizem a busca, no mínimo, por Empresa, Matrícula, Nome, CPF e Situação.	Obrigatório	
80	Dispor de rotina que permita a Geração, o Reenvio e a Exclusão de Eventos Periódicos, disponibilizando filtros para consulta que realizem a busca, no mínimo, por Empresa, Matrícula, Nome, CPF e Situação. Possuir funcionalidade de Conferência de INSS e FGTS, listando, no mínimo, a Matrícula do Servidor, o Nome e o CPF, realizando a comparação dos valores apurados por Servidor pelo Sistema de Gestão de Pessoas com os valores retornados pelo eSocial, contemplando, minimamente, as seguintes comparações: Base de INSS apurada pelo Sistema de Gestão de Pessoas × Base de INSS apurada pelo eSocial; Valor de INSS Descontado do Servidor apurado pelo Sistema de Gestão de Pessoas × INSS do Servidor apurado pelo eSocial; Base de FGTS calculada pelo Sistema de Gestão de Pessoas × Base de FGTS apurada pelo eSocial; FGTS do Servidor apurado pelo Sistema de Gestão de Pessoas × FGTS do Servidor apurado pelo eSocial, devendo listar as eventuais diferenças identificadas	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	entre os valores comparados. Dispor, ainda, de Totalizador Sintético, realizando a comparação consolidada dos seguintes valores: Base de INSS apurada pelo Sistema de Gestão de Pessoas × Base de INSS apurada pelo eSocial; Valor de INSS Descontado do Servidor apurado pelo Sistema de Gestão de Pessoas × INSS do Servidor apurado pelo eSocial; INSS Patronal apurado pelo Sistema de Gestão de Pessoas × INSS Patronal apurado pelo eSocial; Salário-Maternidade apurado pelo Sistema de Gestão de Pessoas × Salário-Maternidade apurado pelo eSocial; Salário-Família apurado pelo Sistema de Gestão de Pessoas × Salário-Família apurado pelo eSocial; Base de FGTS calculada pelo Sistema de Gestão de Pessoas × Base de FGTS apurada pelo eSocial; FGTS dos Servidores apurado pelo Sistema de Gestão de Pessoas × FGTS dos Servidores apurado pelo eSocial. A funcionalidade deverá apresentar, adicionalmente, a Quantidade de Servidores considerados na apuração, bem como disponibilizar Filtro para listagem exclusiva dos Servidores que apresentem divergências de valores.		
81	Possuir funcionalidade de Conferência de IRRF, listando, no mínimo, a Matrícula do Servidor, o Nome e o CPF, bem como realizando a comparação entre os valores de Base de IRRF apurados pelo Sistema de Gestão de Pessoas e os valores de IRRF apurados a partir do retorno do eSocial. Deverá dispor de Status indicativo para alerta em caso de divergências, Totalizador de Servidores e opção de Filtro para apuração exclusiva dos Servidores com divergência de valores.	Obrigatório	
82	Deve dispor de rotina que permita a consulta de todos os Eventos registrados pelo Sistema de Gestão de Pessoas, possibilitando o acompanhamento do processamento dos Eventos por meio de seus respectivos Status, contemplando, no mínimo, os seguintes: Agendado, Aguardando Envio, Aguardando Exclusão, Aguardando Processamento, Aguardando Retificação, Excluído, Processado com Advertência, Processado com Erro, Processado com Erro – Permite Reenvio, Processado com Sucesso, Retificado e Todos. A consulta dos Eventos deverá disponibilizar, ainda,	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	opções de filtro por Período, CPF do Trabalhador, Matrícula, Empregador, Tipo de Evento (ID eSocial) e Descrição. Deverá conter, também, filtro específico para listagem da Competência do 13º Salário, de forma segregada das demais competências. Deverá, adicionalmente, dispor de rotina que permita o detalhamento dos Eventos, apresentando as ocorrências do Evento e do respectivo Lote, bem como a visualização do XML de Envio, XML de Retorno e das Informações Complementares, contendo, no mínimo, CPF do Trabalhador, Nome do Trabalhador e Recibo de Envio. A rotina deverá, ainda, permitir a realização de Retificação e Exclusão dos Eventos Não Periódicos.		
83	Possuir rotina para Retificação de Eventos por Vínculo Empregatício.	Obrigatório	
84	Deverá validar as informações recebidas nos Arquivos XML oriundos do Sistema de Gestão de Pessoas, com base nas regras definidas nos Layouts do eSocial.	Obrigatório	
85	Deverá realizar a Assinatura Digital dos Arquivos de Eventos em formato XML, por meio de Certificado Digital do tipo A1.	Obrigatório	
86	Dispor de rotina para o envio dos Arquivos de Eventos, devidamente Assinados Digitalmente, para o ambiente do eSocial.	Obrigatório	
87	Deverá receber e armazenar os Protocolos referentes ao envio dos Eventos para o ambiente do eSocial.	Obrigatório	
88	Permitir a consulta, por meio dos Protocolos armazenados, do resultado do processamento dos Eventos, possibilitando a identificação do Status do Evento, inclusive se foi Armazenado ou Rejeitado. Deverá, ainda, para os Eventos Rejeitados, exibir a respectiva mensagem contendo o motivo da rejeição.	Obrigatório	
89	Dispor de rotina para o reenvio dos Eventos do eSocial que tenham apresentado inconsistências.		
90	Manter o controle dos Arquivos do eSocial enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.		
91	Dispor de funcionalidade para consulta da Tabela Progressiva do Regime Geral de Previdência Social (RGPS), com atualização automática.	Obrigatório	
92	Dispor de rotina para importação da Tabela de CBO,	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	mantendo o cadastro de CBO atualizado em conformidade com as publicações do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).		
93	Dispor de funcionalidade para consulta da Tabela Progressiva do Imposto de Renda, com atualização automática.	Obrigatório	
94	Dispor de funcionalidade para consulta do valor do Salário Mínimo, com atualização automática.		
95	Dispor de funcionalidade de Busca e Consulta de CEP em base de dados dos Correios, possibilitando o preenchimento automático das informações de Endereço nos cadastros de Banco, Responsável do Sistema, Sindicato, Beneficiário de Pensão Judicial, Registro de Funcionário, Entidade Externa, Filial, Empresa de Transporte e na Parametrização do CAGED.	Obrigatório	
96	Dispor de Menu de Favoritos parametrizável por Usuário, respeitando as Permissões estabelecidas para cada Usuário.	Obrigatório	

6. Licitação e Contratos Atendimento 80%

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
1	Deverá disponibilizar cadastro de feriados e realizar, de forma automática, o cálculo das datas relativas ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos, considerando os feriados devidamente cadastrados no sistema.	Obrigatório	
2	Deverá dispor de cadastro de fornecedores impedidos de contratar, com a identificação do tipo e do prazo de inidoneidade, de modo a impedir que a Administração Pública não realize adjudicação em favor de fornecedor declarado inidôneo.	Obrigatório	
3	Deverá ser possível agrupar e identificar os processos administrativos realizados com a mesma finalidade, associados a um objeto padrão que será composto por vários processos dispensáveis ou licitatórios.	Obrigatório	
4	Deverá haver mecanismo de alerta que informe automaticamente ao usuário quais processos iniciarão a fase de abertura e julgamento em determinado número de dias, bem como quais contratos e atas de registro de	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	preço irão expirar até uma determinada data, com base no número de dias informado. O prazo para disparo dos alertas deverá ser configurável por usuário, assim como a opção de exibição automática do alerta sempre que houver acesso ao sistema.		
5	Deverá haver mecanismo de alerta que informe automaticamente ao usuário quais contratos expirarão em determinado número de dias. O prazo para disparo do alerta deverá ser variável e configurável por usuário, bem como deverá existir a opção de exibição do alerta sempre que houver acesso ao sistema.	Obrigatório	
6	Deverá ser possível cadastrar as comissões de contratação, contemplando as modalidades permanente e especial, bem como as funções de agente de contratação, pregoeiro, leiloeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo, servidor designado e a comissão responsável pelo certificado de registro cadastral.	Obrigatório	
7	Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preços que adotem o critério de maior desconto sobre tabela, permitindo a manutenção mediante a inclusão de novos itens e a alteração dos preços da tabela mesmo após a fase de homologação. A gestão das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações realizadas, com controle de vigência específico para cada atualização.	Obrigatório	
8	Deverá ser possível cadastrar os fabricantes dos itens a serem licitados, bem como vinculá-los aos respectivos itens e aos seus correspondentes códigos de barras, assegurando a correta identificação e rastreabilidade dos produtos no processo licitatório.	Obrigatório	
9	Deverá ser possível pré-estabelecer os documentos necessários para a emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC), assegurando padronização e controle no processo de cadastramento.	Obrigatório	
10	Deverá ser possível emitir o Certificado de Registro Cadastral (CRC) por meio de modelo previamente formatado e configurado pela entidade licitante.	Obrigatório	
11	Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que se destina a futuro processo licitatório cujo critério de julgamento será o menor preço, obtido por meio do maior desconto aplicado sobre tabela de preços.	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
12	Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços vinculada à requisição de forma manual, bem como por meio da importação de arquivo padronizado contendo os itens da coleta de preços, devidamente preenchido pelo fornecedor, assegurando padronização, agilidade e confiabilidade no registro das informações.	Obrigatório	
13	Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando o fornecedor que detém a melhor proposta, de acordo com o critério de julgamento previamente estabelecido.	Obrigatório	
14	Deverá ser possível anexar ao sistema arquivos referentes a orçamentos, plantas, laudos, pareceres e documentos correlatos, permitindo seu armazenamento de forma organizada e segura. Esses arquivos deverão poder ser vinculados a uma requisição de contratação específica, com o registro das informações de nome do arquivo, data do documento, tipo do arquivo e data de inclusão no sistema. A funcionalidade de anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo e realizar automaticamente a compactação do conteúdo antes de seu armazenamento na base de dados.	Obrigatório	
15	Deverá ser possível realizar a cópia de uma requisição de contratação, permitindo a criação de nova requisição a partir de outra já existente, sem a necessidade de redigitação das informações relativas aos itens e aos respectivos quantitativos.	Obrigatório	
16	Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser sugestionadas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.	Obrigatório	
17	Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável ou licitatório, de modo que todas as informações da requisição sejam automaticamente sugeridas no processo a ser formalizado. Nessa etapa, deverá ser permitido ao usuário definir o valor orçamentário do item no processo, podendo este ser pré-configurado	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	com base no menor preço ou no preço médio apurado na pesquisa de preços.		
18	Ao realizar processos de dispensa de licitação fundamentados nos incisos I e II do art. 74 e 75 da Lei nº 14.133/2021, o sistema deverá prover automatismos para a geração dos documentos relativos aos instrumentos contratuais de Solicitação de Empenho e de Autorização de Compras, efetuando sua emissão automática ao término do registro do processo.	Obrigatório	
19	Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da lei 123/06.	Obrigatório	
20	Deverá ser possível identificar, de forma expressa e registrada no sistema, a fundamentação legal que justifica a realização do processo de dispensa de licitação.	Obrigatório	
21	Deverá ser possível visualizar, em uma única tela e sem a necessidade de navegação para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais vinculados a um processo, apresentados em ordem cronológica, incluindo solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo contratual, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço e eventos de suspensão ou cancelamento de contrato. A funcionalidade deverá permitir a configuração dos tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos e possibilitar, a partir dessa visualização, o acesso direto ao respectivo formulário de registro de cada instrumento contratual.	Obrigatório	
22	Deverá haver consulta disponibilizada em uma única tela que permita ao usuário selecionar quais instrumentos contratuais deverão ser consultados, possibilitando a escolha entre os instrumentos vinculados aos processos, tais como pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato e publicação de termo aditivo.	Obrigatório	
23	Deverá ser possível realizar processos licitatórios com a identificação expressa quanto à permissão ou não de participação de consórcios de empresas, assegurando o adequado registro dessa condição no processo.	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
24	Deverá ser possível registrar processos de pregão, permitindo identificar se o julgamento será realizado de forma unitária, global ou por lote, assegurando o correto enquadramento do critério adotado no respectivo processo.	Obrigatório	
25	Deverá ser possível registrar os processos licitatórios com a identificação, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente do art. 48, inciso III, quanto à caracterização da licitação como exclusiva ou não exclusiva para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte (ME e EPP).	Obrigatório	
26	Deverá ser possível registrar os processos de pregão, com a identificação quanto ao tipo de fornecimento adotado, indicando se a execução ocorrerá de forma integral ou parcelada.	Obrigatório	
27	Deverá ser possível registrar o credenciamento e a habilitação das empresas fornecedoras nos processos da modalidade pregão, permitindo identificar seu porte como microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), a localização de sua sede em âmbito local ou regional e a vinculação dos respectivos representantes legais aos processos.	Obrigatório	
28	Deverá ser possível registrar os processos declarados desertos ou frustrados, com a indicação da respectiva justificativa e da data do ato administrativo correspondente.	Obrigatório	
29	Ao realizar a fase de lances do pregão, o pregoeiro deverá dispor da possibilidade de definir, a seu critério, o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, assegurando o adequado controle da dinâmica competitiva do certame.	Obrigatório	
30	Durante a fase de lances do pregão, o pregoeiro deverá dispor de funcionalidade que permita definir o tempo máximo, expresso em minutos e segundos, para a apresentação de novos lances entre os participantes.	Obrigatório	
31	Ao encerrar a fase de lances, no caso de pregão, ou a etapa de classificação das propostas nos demais processos, o sistema deverá identificar automaticamente a ocorrência ou não de empate ficto, considerando o direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte (ME ou EPP) e a prioridade para ME ou EPP local ou regional,	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, art. 48, § 3º e inciso III.		
32	Na sessão pública do pregão, durante a fase de apresentação dos lances, o sistema deverá demonstrar a diferença percentual do lance corrente em relação ao último lance ofertado, bem como em relação ao valor da proposta inicial, assegurando transparência e adequada análise comparativa dos valores apresentados.	Obrigatório	
33	Deverá ser possível realizar, com o apoio do sistema, o registro dos lances, do desempate ficto e da negociação, devendo a solução indicar de forma orientativa as próximas etapas do procedimento e sugerir a abertura dos respectivos formulários correspondentes a cada fase.	Obrigatório	
34	Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, contemplando de forma consolidada as fases de credenciamento, classificação das propostas, histórico dos lances, classificação após os lances, aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, registros de negociação, habilitação, rateio dos itens por lote, quando aplicável, bem como a classificação final por item e a classificação final por fornecedor.	Obrigatório	
35	Quando não houver, no mínimo, três fornecedores habilitados para a fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir, a critério do usuário, a participação de fornecedores que não estejam enquadrados na margem de até 10% em relação ao valor da proposta inicialmente classificada.	Obrigatório	
36	Deverá ser possível registrar, de forma estruturada no sistema, o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico referentes ao processo licitatório, assegurando sua adequada vinculação ao respectivo procedimento.	Obrigatório	
37	Deverá ser possível anexar ao sistema arquivos relativos aos documentos do processo, permitindo seu armazenamento de forma segura e organizada. Esses arquivos deverão poder ser vinculados a determinado processo, com o registro do nome do arquivo, da data do documento, do tipo de arquivo e da data de inclusão no sistema. A funcionalidade de anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo e realizar automaticamente a compactação do conteúdo antes de	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	seu armazenamento na base de dados.		
38	Deverá ser possível visualizar, em uma única funcionalidade, com opção de impressão em relatório, todas as principais informações que compõem o processo, incluindo a requisição que lhe deu origem, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, critério de julgamento, descrição do objeto, documentos exigidos na licitação, despesas orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotações, fornecedores, solicitações de empenho e autorizações de compra.	Obrigatório	
39	Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, entendido como o quantitativo resultante da soma dos produtos disponíveis em estoque com aqueles que se encontram vinculados a processos de compra em andamento.	Obrigatório	
40	Deverá ser possível consultar os valores praticados pelos vencedores por produto ou conjunto de produtos, permitindo a aplicação de filtros por processo, por fornecedor e ou por período, de modo a facilitar a análise histórica e comparativa das contratações realizadas.	Obrigatório	
41	Deverá ser possível identificar, em uma única funcionalidade, as datas de realização de cada fase do processo, contemplando, no mínimo, a emissão do edital, a solicitação de reserva de recursos, a elaboração do laudo de análise jurídica, a entrega do edital, a designação da comissão, a habilitação, a análise e emissão de parecer técnico e jurídico, a adjudicação e a homologação.	Obrigatório	
42	Deverá ser disponibilizada, em funcionalidade única de consulta, a visualização da situação de atendimento de um pedido de compra, demonstrando as autorizações de fornecimento vinculadas, o número do empenho, a despesa correspondente, a quantidade, a data de entrega, o fornecedor e a data de pagamento.	Obrigatório	
43	Por meio do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de determinado fornecedor, assegurando a verificação prévia de sua regularidade perante a Administração Pública Municipal.	Obrigatório	
44	Deverá ser possível emitir mala direta com conteúdo previamente configurado, permitindo o envio da	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	comunicação a todos os fornecedores ou, a critério do usuário, apenas aos fornecedores vinculados a determinada categoria de fornecimento.		
45	Deverá haver relatório que apresente os fornecedores com contratos ativos até determinada data, identificando aqueles que possuam documentos vencidos, com a possibilidade de aplicação de filtros por tipo de habilitação, abrangendo identificação, jurídica, técnica, fiscal, econômico-financeira ou todas as categorias.	Obrigatório	
46	Deverá ser possível registrar processos que utilizem o Sistema de Registro de Preços, com a definição da cota quantitativa de consumo de cada item para cada órgão participante. O sistema deverá manter controle do saldo disponível para consumo por órgão, impedindo a ultrapassagem da cota previamente estabelecida. Adicionalmente, deverá permitir o remanejamento dos itens e de suas respectivas quantidades entre os órgãos ao longo da vigência do processo.	Obrigatório	
47	Permitir que o valor a ser lançado na Ordem de Execução de Serviço seja apurado com base no quantitativo informado pelo usuário ou, alternativamente, definido diretamente pelo valor total, conforme critério estabelecido pelo próprio usuário.	Obrigatório	
48	Os editais referentes a obras e serviços de engenharia deverão permitir que a estimativa de valores seja apurada com base na quantidade dos itens e nos respectivos valores de cotação ou, alternativamente, informada de forma direta, a critério do usuário.	Obrigatório	
49	Deverá ser possível manter e ajustar as quantidades dos itens vinculados às despesas orçamentárias, permitindo a alteração dos quantitativos entre as despesas a qualquer momento, até a fase de homologação do processo.	Obrigatório	
50	Deverá integrar-se à execução orçamentária, permitindo a identificação da despesa orçamentária responsável por honrar o processo, com a possibilidade de utilização de mais de uma despesa orçamentária em um mesmo processo. O sistema deverá realizar a consistência do saldo orçamentário da despesa e do respectivo cronograma de desembolso, não permitindo a conclusão da etapa de reserva orçamentária quando não houver	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	saldo suficiente. Deverá possibilitar a geração da reserva de saldo orçamentário diretamente no sistema de licitações e, ao término dos trâmites do processo, autorizar a emissão do empenho orçamentário, disponibilizando as informações necessárias do processo para sua composição. No momento da emissão do empenho, deverá ser utilizado o saldo orçamentário previamente reservado no decorrer do processo, bem como ser permitida a emissão do empenho para qualquer despesa vinculada ao processo ou adicionada posteriormente.		
51	Permitir a cópia de processos administrativos, de modo a possibilitar a reutilização de informações de processos similares e evitar a necessidade de redigitação dos dados já registrados.	Obrigatório	
52	Possibilitar que, a partir do sistema de licitações, seja efetuada a anulação parcial do empenho diretamente no sistema de execução orçamentária, assegurando a correta atualização dos registros orçamentários correspondentes.	Obrigatório	
53	Possibilitar a consulta em tela e a impressão da relação de fornecedores pertencentes a determinados conjuntos de categorias econômicas ou a municípios específicos, de modo a facilitar a identificação e a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido destinado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para fins de obtenção de cotações prévias nos processos licitatórios.	Obrigatório	
54	Permitir a realização de alterações orçamentárias em processos licitatórios já homologados, bem como em processos dispensáveis ou inexigíveis, possibilitando a inclusão de despesas não previstas e a transferência de saldos entre despesas previstas e ou posteriormente incluídas, de modo que tais alterações sejam devidamente refletidas na emissão dos respectivos empenhos.	Obrigatório	
55	Permitir a realização da reserva de recursos orçamentários e dos respectivos estornos para processos licitatórios, dispensáveis ou inexigíveis, de forma individualizada por despesa e em datas distintas, bem como possibilitar a recomposição das reservas	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	conforme a disponibilidade de saldo de cada despesa orçamentária.		
56	Possibilitar o registro dos Editais de Chamamento Público para Credenciamento como rito processual específico, com controle próprio e independente de numeração para esse tipo de processo.	Obrigatório	
57	Permitir o credenciamento de dois ou mais fornecedores para o mesmo item nos processos de Chamamento Público para Credenciamento, bem como possibilitar a emissão dos respectivos instrumentos contratuais de forma individualizada para cada fornecedor credenciado.	Obrigatório	
58	Controlar a vigência do credenciamento de fornecedores e de itens, permitindo o credenciamento e o descredenciamento de fornecedores ou itens, a qualquer tempo, nos processos de Chamamento Público para Credenciamento.	Obrigatório	
59	Permitir o credenciamento e o descredenciamento de fornecedores ou de itens, a qualquer tempo, nos processos de Chamamento Público para Credenciamento.	Obrigatório	
60	Garantir a aplicação uniforme dos preços dos itens definidos pela Administração no edital de Chamamento Público para Credenciamento a todos os fornecedores credenciados, bem como assegurar a aplicação dos respectivos reajustes de preços sempre que estes forem formalmente estabelecidos.	Obrigatório	
61	Consistir a situação do fornecedor na data de emissão do instrumento contratual nos processos de Chamamento Público para Credenciamento, assegurando que o credenciamento esteja vigente no momento da formalização contratual.	Obrigatório	
62	Emitir aviso no momento do registro das propostas comerciais ou das cotações quando o porte do proponente não corresponder a microempresa ou empresa de pequeno porte, nos casos em que o item de contratação seja exclusivo para ME ou EPP, em conformidade com o disposto no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.	Obrigatório	
63	Possibilitar a divisão automatizada dos lotes de contratação para aplicação do tratamento diferenciado, simplificado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), nos termos da Lei	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	Complementar nº 123/2006, art. 48, inciso III, permitindo a definição da cota a ser aplicada, seja 25% para reserva exclusiva ou 75% para ampla concorrência, bem como a exclusão dos itens considerados não divisíveis. A funcionalidade deverá ainda permitir a seleção de todos os lotes do processo, de todos os itens de um lote específico ou apenas dos itens cujo valor individual ultrapasse R$ 80.000,00.		
64	Permitir a importação do rateio entre os órgãos dos processos de Registro de Preços de um exercício para outro, realizando de forma automatizada o recálculo dos quantitativos destinados a cada órgão com base no saldo remanescente do processo.	Obrigatório	
65	Possibilitar a assinatura eletrônica ou digital de quaisquer documentos anexados ao sistema, por meio de integração com plataformas de assinatura eletrônica de documentos, assegurando validade jurídica, rastreabilidade e conformidade com a legislação aplicável.	Obrigatório	
66	Permitir a alteração das informações relativas ao porte da empresa e à prioridade de contratação dos proponentes nos processos, mesmo quando já houver registro de proposta comercial e ou início da fase de lances, assegurando a correta adequação das informações cadastrais ao longo do procedimento.		
67	Acusar a utilização de despesas em processos licitatórios que apresentem classificações incompatíveis com a modalidade de licitação, em atendimento ao Comunicado nº 071, publicado em 10/11/2020 pelo TCE/SP. Deverá ser possível definir, por meio de parâmetro de configuração, se o aviso terá caráter meramente informativo ou impeditivo da continuidade do processo.		
68	Ao realizar a fase de lances do pregão, o pregoeiro deverá dispor da possibilidade de definir se a marca dos itens informada na proposta será ou não apresentada durante a sessão.		
69	Impedir a emissão de empenhos para itens constantes de Ata de Registro de Preços que tenham sido formalmente cancelados, assegurando a observância das condições vigentes da ata e a integridade dos registros orçamentários.		

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
70	Possibilitar a classificação dos objetos contratados de acordo com as naturezas de objetos previstas na Lei nº 14.133/2021, permitindo sua vinculação às categorias correspondentes disponibilizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), assegurando padronização e conformidade com a legislação vigente.		
71	Dispor de mecanismo para a aferição das contratações diretas fundamentadas no art. 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, permitindo a visualização do total dos valores contratados por exercício, por unidade gestora, por fundamento legal e por natureza do objeto contratado, de forma a subsidiar o controle, a transparência e a conformidade legal dessas contratações.	Obrigatório	
72	Dispor de integração com plataformas de processo eletrônico de compras públicas, incluindo Bolsa de Licitações do Brasil (BLL), Portal de Compras Públicas (PCP), Bolsa Nacional de Compras (BNC), Compras BR, AMM Licita, Licitar Digital, LicitaNet, Bolsa Brasileira de Mercadorias (BBMNET) e Brconectado, possibilitando o envio das informações dos processos a serem realizados em meio eletrônico, bem como o recebimento das informações relativas às propostas apresentadas, aos lances por item e por lote, às atas e ao resultado final da sessão pública.	Obrigatório	
73	Permitir a realização de contratações diretas por meio de dispensa e inexigibilidade, com a indicação expressa do respectivo amparo legal nos termos da Lei nº 14.133/2021, evidenciando de forma clara o artigo, o inciso e a alínea aplicáveis.		
74	Possibilitar o acesso, por meio de menu independente, ao registro de contratações diretas e de processos licitatórios realizados com fundamento na Lei nº 14.133/2021, permitindo a aplicação de restrições de acesso a determinados usuários ou grupos de usuários, conforme perfis e permissões definidos pela Administração.		
75	Apresentar corretamente as fases de cada licitação de acordo com a legislação aplicada ao respectivo processo, permitindo a convivência simultânea de diferentes regimes legais no mesmo sistema, sem impacto no histórico dos processos já registrados, bem		

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	como evidenciar de forma clara e inequívoca qual legislação foi adotada em cada licitação.		
76	Possibilitar a realização do julgamento das propostas previamente à fase de habilitação nos processos de concorrência, de forma análoga ao procedimento adotado nos processos de pregão, em conformidade com a legislação aplicável.		
77	Permitir a indicação do agente de contratação responsável por cada processo licitatório ou, quando aplicável, da comissão de licitação que o tenha substituído, assegurando o registro claro e rastreável da responsabilidade pela condução do procedimento.		
78	Dispor de pesquisa para consultar os processos licitatórios fundamentados na lei 14.133 e há processos passados regidos pela lei 8.666		
79	Permitir o registro das aplicações de penalidades contratuais, possibilitando sua devida tipificação, bem como a consulta ao histórico das ocorrências registradas, assegurando rastreabilidade e controle das sanções aplicadas.		
80	Possibilitar a impressão das ocorrências contratuais por meio de relatório, permitindo a aplicação de filtros por fornecedor, por processo e ou por contrato, de modo a facilitar a análise e o acompanhamento das penalidades e demais registros contratuais.		
81	Realizar a publicação dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em conformidade com o disposto nos arts. 54 e 94 da Lei nº 14.133/2021, assegurando o cumprimento das exigências legais relativas à publicidade dos procedimentos e instrumentos de contratação.		
82	Controlar as alterações realizadas em dados já publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), permitindo a retificação das informações quando necessário, de modo a preservar a integridade, a consistência e a conformidade dos dados divulgados.		
83	Permitir a gestão das informações a serem transmitidas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), possibilitando consultas por situação da transmissão, tipo de ato, número do processo e instrumento contratual, de modo a assegurar controle, rastreabilidade e acompanhamento das publicações		

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	realizadas.		
84	Registrar automaticamente a publicação no momento da transmissão dos atos ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), assegurando a rastreabilidade e a comprovação da publicidade dos atos praticados.		
85	Permitir indicar quais processos licitatórios do ente foram publicados no PNCP utilizando outro sistema ou portal de contratação eletrônica, bem como evitar que esses processos sejam novamente transmitidos ao PNCP, evitando duplicidade.	Obrigatório	
86	Para os municípios com população inferior a 20 mil habitantes, tornar opcional a divulgação dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), permitindo que o ente escolha, de forma expressa, quais contratações deverão ser publicadas e quais não serão divulgadas no referido portal.	Obrigatório	
87	Permitir o acesso direto, a partir do processo licitatório ou da dispensa, às divulgações realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), de modo a facilitar a conferência, a validação e o acompanhamento das informações publicadas.	Obrigatório	
88	Possibilitar a definição, de forma configurável pelo ente, de quais anexos deverão ser divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e de quais não deverão ser publicados, assegurando controle sobre a publicidade das informações e conformidade com a legislação aplicável.	Obrigatório	
89	Permitir a divulgação, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), dos empenhos com força de contrato, assegurando a adequada publicidade desses atos e a conformidade com a legislação vigente.	Obrigatório	
90	Apresentar a situação da divulgação dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como facilitar a consulta e o acesso às respectivas publicações, assegurando transparência, rastreabilidade e acompanhamento das informações divulgadas.	Obrigatório	
91	Realizar a geração dos arquivos destinados à prestação de contas ao TCE-SP, em atendimento à Fase IV do sistema AUDESP, permitindo o envio das informações relativas às licitações, às contratações diretas, às obras e aos ajustes, com seus respectivos empenhos, bem	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	como às execuções dos ajustes, compreendendo os documentos fiscais, as liquidações e os pagamentos correspondentes.		
92	Permitir a consulta das gerações de arquivos já realizadas, apresentando os respectivos registros que tenham sido gerados de forma conjunta em uma mesma remessa, assegurando rastreabilidade, conferência e controle das informações transmitidas.	Obrigatório	
93	Apresentar exclusivamente os registros vinculados aos órgãos para os quais o usuário autenticado possua permissão de acesso, assegurando o controle de acesso às informações e a observância dos perfis e autorizações definidos no sistema.	Obrigatório	
94	Permitir a configuração quanto ao envio ou não dos arquivos facultativos, em conformidade com o Comunicado nº 45/2021, especificamente no que se refere aos arquivos de Exigência de Obras e de Pagamento.	Obrigatório	
95	Apresentar, para cada registro, a data limite para envio ao TCE-SP, bem como a indicação do número de dias de atraso, quando aplicável, de modo a facilitar o controle de prazos e o acompanhamento das obrigações de prestação de contas.		
96	Atualizar anualmente o valor de referência definido pelo TCE-SP para fins de envio das informações relativas às licitações, assegurando a conformidade permanente do sistema com os parâmetros vigentes estabelecidos pelo órgão de controle.		
97	Permitir o bloqueio e o desbloqueio, por unidade gestora, da inserção de requisições de contratação e de pedidos de empenho com datas retroativas à data de bloqueio estabelecida, assegurando o controle temporal dos registros e a conformidade com as regras administrativas definidas.		
98	Desconsiderar, para fins de aferição de compras, as contratações destinadas a serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluindo o fornecimento de peças, desde que tais contratações estejam enquadradas no limite estabelecido no § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.		
99	Atender ao disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021,		

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	possibilitando a prorrogação da Ata de Registro de Preços por até 1 ano, com a atualização do prazo final de vigência no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Deverá permitir a renovação dos quantitativos da ata, incluindo a opção de utilização do saldo remanescente da vigência inicial, bem como possibilitar o registro de mais de uma Ata para o mesmo fornecedor.		
100	Possibilitar a importação de documentos assinados eletronicamente em plataformas de assinatura digital e sua anexação aos processos licitatórios, garantindo que estejam disponíveis para publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e para envio aos Tribunais de Contas que exigirem, assegurando validade jurídica e rastreabilidade das informações.	Obrigatório	
101	Possibilitar a configuração de plataformas de assinatura eletrônica por entidade, direcionando o envio dos documentos para o ambiente correspondente à respectiva entidade, assegurando que cada registro seja processado de acordo com sua vinculação institucional.	Obrigatório	
102	Possibilitar o envio de documentos vinculados ao processo licitatório para uma plataforma de documentos digitais para fins de simples despacho, sem exigir assinatura eletrônica quando esta não for aplicável.	Obrigatório	
103	Possibilitar a utilização do critério de julgamento baseado em Maior Desconto em processos de Dispensa por Limite, Inexigibilidade, Pregão e de concorrência, tanto na modalidade presencial quanto eletrônica.	Obrigatório	
104	Possibilitar a indicação do percentual de desconto durante a digitação das propostas, na classificação, nos lances, em casos de empate e na negociação, quando for aplicado o critério de maior desconto, bem como exibir esse percentual na impressão de relatórios que permitam a comparação dos preços apresentados pelos licitantes.	Obrigatório	
105	Atender ao disposto no art. 82, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, viabilizando a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) em casos de inexigibilidade e dispensa de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços, permitindo, inclusive, a aplicação do critério de maior desconto sobre tabela de preços nesses processos.	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
106	Atender ao disposto no art. 90, §§ 2º, 4º e 7º, da Lei nº 14.133/2021, permitindo a convocação dos licitantes remanescentes para fins de negociação e celebração de contratos, observando as mesmas condições propostas pelo licitante vencedor ou, quando frustrada a obtenção de melhor condição, considerando as condições ofertadas pelos licitantes remanescentes.	Obrigatório	
107	Possibilitar o registro do Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação, destinado a licitantes que atendam às condições de habilitação e cujos bens ou serviços cumpram as exigências técnicas ou de qualidade, realizando a publicação do Edital de Chamamento Público e de seus resultados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).	Obrigatório	
108	Permitir a indicação, no sistema de compras, da modalidade de empenho a ser utilizada, bem como apresentar as observações registradas no sistema para que possam ser impressas nos empenhos orçamentários e nos empenhos complementares, facilitando a comunicação e a troca de informações entre os diferentes departamentos.		
109	Realizar a carga dos processos licitatórios ou de compras diretas, incluindo seus respectivos anexos e instrumentos contratuais, no Portal de Transparência Municipal a qualquer momento, conforme a necessidade ou urgência, garantindo maior agilidade na divulgação e transparência das informações.		
110	Permitir o registro do Procedimento Administrativo Auxiliar para Chamada Pública do PNAE, abrangendo suas respectivas fases, incluindo o registro do edital, a publicação para conhecimento público e o credenciamento dos interessados. O procedimento deverá possuir controle próprio de numeração e ser transmitido na prestação de contas ao TCE/RS como modalidade CPP – Chamada Pública / PNAE, com indicação do fundamento legal conforme o art. 21 ou art. 14, § 1º, da Lei nº 11.947/2009.		
111	Possibilitar a importação das informações dos procedimentos auxiliares de Chamamento Público para Credenciamento e da Chamada Pública do PNAE, quando forem registrados processos de dispensa por justificativa ou inexigibilidade e houver contratação de		

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	um dos fornecedores previamente credenciados.		
112	Permitir a elaboração, aprovação e divulgação do PCA – Plano de Contratação Anual no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). O sistema deverá possibilitar o planejamento dos itens do plano em nível de natureza de despesa, com detalhamento opcional até o nível de produto ou serviço, e permitir a indicação da unidade requisitante quando desejado. Deverá manter controle das versões elaboradas, registrando o histórico das alterações realizadas, bem como apresentar o histórico das transmissões para o PNCP, incluindo o status de retorno. Será possível registrar justificativas para aprovação ou reprovação do plano. O sistema não deverá permitir a divulgação de plano não aprovado, nem a reprovação de plano já divulgado, devendo, entretanto, possibilitar a elaboração de nova versão para substituição. Deverá permitir a alteração ou exclusão de itens do plano apenas enquanto não estiver aprovado e possibilitar a cópia do plano do exercício anterior, replicando os itens para a elaboração de um novo plano.	Obrigatório	
113	Deverá ser possível realizar requisição para empenho, indicando o fornecedor, as despesas e os itens correspondentes. A requisição deverá poder ser editada para permitir ajustes nos quantitativos, nas despesas ou nos itens, sem a necessidade de exclusão e refazimento do registro. Quando houver vinculação entre os lotes de cota principal e cota reservada para ME/EPP, o sistema deverá emitir alerta sobre a prioridade legal de contratação prevista na legislação.	Obrigatório	
114	Possibilitar o acompanhamento e o controle dos contratos, por meio da apresentação dos empenhos vinculados e de seus respectivos valores, facilitando o monitoramento financeiro e a fiscalização da utilização dos recursos públicos.	Obrigatório	
115	Atender ao disposto no art. 29 da Lei nº 14.133/2021, que determina que a concorrência e o pregão sigam o rito procedimental comum previsto no art. 17 da mesma lei, permitindo, dessa forma, o registro de lances.	Obrigatório	
116	Consistir o saldo financeiro disponível no contrato sempre que forem realizadas movimentações vinculadas a ele, incluindo empenhos, empenhos complementares,	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	termos aditivos e apostilas, assegurando a precisão e a consistência dos valores registrados.		
117	Garantir o acompanhamento financeiro do contrato por meio da disponibilização de extratos detalhados, contemplando todas as movimentações realizadas, de forma a assegurar transparência e controle sobre os recursos envolvidos.	Obrigatório	
118	Possibilitar a inclusão dos códigos NCM ou NBS no cadastro de materiais ou serviços, garantindo uma classificação mais precisa e evitando erros ou inconsistências na descrição dos itens. Deverá permitir a utilização das tabelas NCM e NBS conforme as publicações disponibilizadas no Portal SISCOMEX e no Portal do Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços.	Obrigatório	
119	Permitir a verificação do consumo dos itens adquiridos por meio de Registro de Preços, considerando os empenhos solicitados ou autorizados, apresentando o saldo disponível de forma clara, em visão analítica ou sintética, para subsidiar a realização de novos pedidos.	Obrigatório	
120	Possibilitar o registro de múltiplos responsáveis vinculados a um mesmo contrato, permitindo a associação de distintos tipos de representantes de acordo com as necessidades e particularidades de cada processo.	Obrigatório	
121	Possibilitar o registro de múltiplos responsáveis vinculados a um mesmo termo aditivo, permitindo a associação de distintos tipos de representantes de acordo com as exigências e particularidades de cada processo.	Obrigatório	
122	Exibir alerta no momento do registro das requisições de contratação sempre que for identificado que os itens solicitados possuem Ata de Registro de Preço vigente, permitindo ao usuário visualizar as Atas correspondentes.	Obrigatório	
123	Exibir alerta no momento do registro de contratações por dispensa sempre que for identificado que os itens solicitados possuem Ata de Registro de Preço vigente, permitindo ao usuário visualizar as Atas correspondentes.	Obrigatório	
124	Disponibilizar a inversão de fases no processo licitatório, conforme previsto no § 1º do art. 17 da Lei nº	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	14.133/2021, permitindo que a habilitação dos fornecedores seja realizada antes da apresentação e do julgamento das propostas, de modo a evitar a participação de empresas não qualificadas e assegurar a continuidade e eficiência dos serviços, sem risco de interrupções indesejadas.		
125	O sistema deverá disponibilizar recurso para copiar o Plano de Contratação Anual de um exercício para outro, eliminando a necessidade de redigitação de todos os itens do plano e aproveitando os dados estruturados para iniciar rapidamente o novo ciclo, mantendo o histórico e os padrões de contratação, de forma a reduzir erros e omissões.	Obrigatório	
126	Deverá realizar o envio ao TCE-SP, por meio do AUDESP – Nova Fase IV, dos documentos e informações referentes aos processos de contratação, em especial o documento do edital, utilizando a integração via WebService disponibilizada pelo Tribunal. Deverá utilizar o Painel de Envio AUDESP para gerenciamento dos envios, contemplando a configuração do ambiente (Produção ou Piloto), a validação dos serviços de integração e a associação do usuário AUDESP ao login do sistema, garantindo a conformidade com o Comunicado SDG nº 061/2025. Deverá possibilitar o controle e a rastreabilidade dos envios realizados, assegurando a correta identificação dos documentos transmitidos, bem como a verificação do status do envio junto ao AUDESP.	Obrigatório	
127	Possuir funcionalidade que permita efetuar o bloqueio de itens, impedindo a inclusão dos itens bloqueados na emissão de instrumentos contratuais	Obrigatório	
128	Possibilitar a inclusão dos códigos CATMAT e CATSER no cadastro de materiais ou serviços, garantindo uma classificação mais precisa e evitando erros ou inconsistências na descrição dos itens. Deve permitir a importação diretamente da API do compras.gov.br.	Obrigatório	
129	Possibilitar a publicação de dados dos contratos frutos de Ata de Registro de Preços no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).	Obrigatório	
130	Possibilitar a publicação de dados das Atas de Registro de Preços no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), com os respectivos participantes da Ata, e tipo	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	de participação		

7. Patrimônio Público Atendimento 80%

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
1	O sistema deverá disponibilizar, em conformidade com a MCASP vigente, a identificação das Classificações de Bens Patrimoniais, vinculando cada classificação às suas respectivas contas contábeis do Ativo Imobilizado. Para cada Classificação de Bem Patrimonial, o sistema deverá permitir e exigir a associação obrigatória de: Conta Contábil do Ativo Imobilizado, que represente o registro do bem no ativo; e Conta Contábil de Depreciação Acumulada, correspondente à mesma classificação. Essa vinculação deverá garantir a correta contabilização patrimonial e o adequado controle da depreciação, assegurando conformidade com as normas contábeis aplicáveis ao setor público.	Obrigatório	
2	O sistema deverá disponibilizar, em conformidade com a MCASP vigente, para cada conta contábil vinculada a uma classificação de bens patrimoniais, o cadastro e a manutenção da vida útil do bem, expressa em anos, bem como do valor residual esperado ao término da vida útil, expresso em percentual, devendo esses parâmetros ser utilizados como base para o cálculo da depreciação dos bens do ativo imobilizado, garantindo padronização, consistência dos registros e aderência às normas contábeis aplicáveis ao setor público.	Obrigatório	
3	O sistema deverá disponibilizar a identificação das comissões de trabalho do setor de Patrimônio, contemplando, no mínimo, as Comissões de Avaliação, de Levantamento/Inventário e de Recebimento de Bens. Para cada comissão, deverá permitir o registro da data de criação, da data de extinção, quando aplicável, bem como a identificação dos respectivos membros que a compõem, assegurando o adequado controle, histórico e rastreabilidade das comissões instituídas.		
4	Deverá disponibilizar um cadastro destinado à identificação dos responsáveis por localizações e por bens, de forma que essa identificação permita informar,		

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	no mínimo, o nome do responsável, o CPF, a forma de ingresso e o tipo de relação do responsável com a entidade. Como formas de ingresso, deverão existir, minimamente, as opções de admissão em emprego público, eleição, nomeação de cargo efetivo e nomeação de cargo comissionado. Quanto ao tipo de relação, será necessário contemplar, no mínimo, as categorias de cargo efetivo, cargo comissionado, cargo eletivo, estagiário e prestador de serviços.		
5	Deverá disponibilizar cadastro de bens com opções distintas para bens patrimoniais, bens alugados e bens em comodato. Para os bens patrimoniais, o cadastro deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: placa patrimonial, descrição, número da certidão de registro, localização, situação, classificação patrimonial, estado de conservação, comissão de recebimento responsável pelo ato, data do ingresso, tipo de ingresso, valor do ingresso e valor complementar, indicação se o bem deverá ser ativado na contabilidade, se estará sujeito à depreciação, o método de depreciação, contemplando minimamente as opções de quotas constantes e unidades produzidas, expectativa de vida útil, valor residual, data de início da depreciação, dados do tombamento, matrícula e identificação do processo licitatório e do empenho que originaram o bem, quando se tratar de aquisição. Deverá ainda permitir a listagem e emissão do termo de responsabilidade, a critério do usuário, de forma individual ou coletiva para os bens cadastrados		
6	Deverá disponibilizar rotina que permita a alteração da classificação patrimonial dos itens, possibilitando a execução de forma individual ou em lote, em um mesmo momento. Para essa finalidade, a rotina deverá disponibilizar mecanismos que permitam localizar e selecionar os itens objeto da alteração da classificação patrimonial, bem como registrar uma descrição justificativa do procedimento, a qual deverá ser aplicada de forma única a todos os itens que receberem a nova classificação patrimonial.		
7	Deverá disponibilizar mecanismo que permita a transferência física dos itens entre locais, possibilitando a realização de transferências individuais, parciais ou		

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	globais. Na transferência global, todos os itens vinculados a um determinado local deverão ser alocados para um novo local físico. Nos casos de transferência parcial ou global, o mecanismo deverá permitir a localização dos itens de origem a partir de sua localização atual, bem como a seleção de um ou mais itens pertencentes ao mesmo local, quando a transferência for parcial. Deverá ainda possibilitar o registro de uma descrição do fato, a qual deverá ser aplicada de forma uniforme ao histórico de todos os itens transferidos.		
8	Deverá disponibilizar mecanismo que permita a inclusão de valores complementares, tais como custos subsequentes, em itens já cadastrados. No registro desses valores complementares, deverá ser possível informar o tipo de ingresso, o fornecedor, o valor, a descrição, o processo licitatório e o empenho correspondente, devendo o sistema permitir a vinculação de um ou mais empenhos a um mesmo valor complementar.	Obrigatório	
9	Deverá gerir os itens patrimoniais, em comodato e alugados, disponibilizando mecanismos para a cessão e a devolução em comodato, bem como para o registro e a devolução de itens locados. Deverá ainda permitir a identificação do seguro dos itens, contendo informações sobre seguradora, apólice, vigência e tipo de seguro, além do controle da periodicidade e do tipo de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o registro da garantia das manutenções realizadas.	Obrigatório	
10	Deverá disponibilizar mecanismo de gestão para itens que necessitam de conferência após o recebimento, permitindo identificar, no momento do ingresso, que o item está sujeito à conferência. O sistema deverá ainda disponibilizar meios para localizar todos os itens pendentes de conferência, possibilitando a busca por empenho, fornecedor, classificação, nota fiscal e local físico, bem como permitir o registro da identificação da conferência realizada e do responsável pelo procedimento	Obrigatório	
11	Deverá ofertar mecanismo para a realização do inventário patrimonial, permitindo identificar o tipo de inventário, a data de abertura e de fechamento ou	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	finalização, a comissão de inventário responsável e o respectivo registro de conformidade. O sistema deverá disponibilizar meios para localizar os itens que comporão o inventário, possibilitando sua seleção por classificação, descrição, estado de conservação, localização e situação. Durante a execução do inventário, deverá permitir, na mesma funcionalidade, a atualização da localização do bem, da situação e do estado de conservação, bem como o registro de histórico individual para cada item e a realização de sua baixa, quando aplicável. Enquanto o inventário estiver em andamento, os bens nele relacionados não deverão receber outras operações.		
12	Deverá oferecer mecanismo para a gestão da depreciação dos bens, permitindo identificar o mês de referência da depreciação e a respectiva data de realização. A depreciação deverá ser executada de forma automática para todos os bens, com a possibilidade de selecionar bens específicos por natureza, classificação, conta contábil ou localização, bem como permitir a informação das unidades produzidas nos casos em que esse método de depreciação for aplicado. O sistema deverá exibir, em um mesmo campo de visualização, todas as contas contábeis que receberão depreciação, apresentando em cada uma delas os respectivos itens depreciados. Para cada item, deverão ser demonstradas as informações de vida útil, produção quando aplicável, valor bruto contábil, valor residual, valor depreciável, depreciação acumulada, valor da depreciação apurada no período e valor líquido contábil. Deverá ainda disponibilizar quadros totalizadores que apresentem esses mesmos valores por conta contábil, antes e após a realização da depreciação	Obrigatório	
13	Deverá disponibilizar mecanismo para a realização da Avaliação Patrimonial, abrangendo tanto a reavaliação quanto a redução do ativo ao valor recuperável. O mecanismo deverá permitir a execução da avaliação de forma individual, disponibilizando meios para a atualização das informações de unidades produzidas, situação, método de depreciação, vida útil e valor residual. Quando a avaliação for realizada sobre item depreciável, o sistema deverá calcular a depreciação	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	proporcional até a data da avaliação patrimonial, permitindo que, após a avaliação, o bem inicie um novo ciclo de depreciação. Deverá ainda exibir, para cada item avaliado, o valor bruto contábil, o valor residual, a depreciação acumulada, a depreciação apurada no fato da avaliação e o valor líquido contábil.		
14	Deverá disponibilizar mecanismos para a realização da baixa dos itens, possibilitando sua execução de forma individual ou global, em lote. O procedimento deverá permitir a identificação do tipo de baixa e do respectivo motivo, bem como, nos casos de baixa global, a aplicação de um mesmo registro histórico a todos os itens abrangidos. Deverá ainda possibilitar a identificação do fundamento legal que ampara a realização da baixa.	Obrigatório	
15	Deverá dispor de mecanismo que permita a realização da transferência de itens entre entidades distintas, consideradas unidades gestoras, possibilitando identificar se a transferência corresponde a doação ou a transferência temporária. Nesse processo, deverá ser informado o fundamento legal que ampara o ato, bem como a identificação da origem e do destino dos bens, contemplando a unidade gestora e o local de destino. Adicionalmente, o sistema deverá exibir um quadro com a relação de todos os itens transferidos, apresentando, para cada um deles, os respectivos valores contábil, depreciável, residual e líquido contábil.	Obrigatório	
16	Deverá integrar-se ao sistema de contabilidade, garantindo que todas as operações que demandam contabilização tenham seu registro efetuado no exato momento da ocorrência do fato. Nesse contexto, as operações de ingresso, depreciação, avaliação, alteração da classificação contábil do bem e baixa deverão utilizar esse mecanismo de contabilização. As contabilizações decorrentes desses eventos deverão ser flexíveis e configuráveis pelo usuário, de forma a atender às particularidades das contas contábeis previstas no PCASP. Adicionalmente, o sistema deverá dispor de mecanismo que permita a realização de estornos das operações mencionadas, assegurando que a contabilização correspondente seja registrada no sistema contábil no mesmo instante em que o estorno	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	ocorrer no sistema de gestão patrimonial.		
17	Deverá emitir relatório com visão contábil das operações realizadas que impactam o valor dos bens, consolidando as informações de forma analítica e sintética. Nesse relatório, deverão ser demonstrados, por conta contábil, por classificação patrimonial e por localização, os valores de saldo anterior, total de ingressos, avaliação, depreciação, baixa e saldo atualizado.	Obrigatório	
18	Deverá disponibilizar informações gerenciais e contábeis dos bens, evidenciando, em uma única tela, os dados de saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, valor depreciável, depreciação acumulada e valor líquido contábil, apresentados por conta contábil e por item ou bem patrimonial. Nessa mesma visualização, deverão ser exibidas as operações realizadas para cada item que compõem os totalizadores informados, contendo a data da operação, a descrição, o valor da operação e o respectivo reflexo dessa operação na contabilidade.	Obrigatório	
19	Deverá disponibilizar relatório que apresente todo o histórico das alterações realizadas ao longo da vida útil do item, demonstrando, no mínimo, as informações relativas às alterações de placa, situação, estado de conservação e responsável. Adicionalmente, o relatório deverá evidenciar todas as movimentações ocorridas com o bem que tenham impactado seus valores, tais como depreciação, avaliação e baixa.	Obrigatório	
20	Deverá dispor de filtros que permitam calcular a depreciação dos itens por conta contábil, localização, natureza ou, quando necessário, de um único item, tornando o cálculo mais flexível e facilitando sua reaplicação sempre que o recálculo se fizer necessário.	Obrigatório	
21	Possibilitar a transferência de um ou mais itens, sejam patrimoniais, em comodato ou alugados, a partir de determinada localização ou classificação. Nesse processo, deverá ser apresentado um resumo dos itens que serão transferidos, contendo os respectivos valores totalizados. Adicionalmente, deverá permitir a definição de um intervalo de itens a serem transferidos, por meio da indicação do código ou da placa patrimonial inicial e final.	Obrigatório	
22	Possibilitar a geração de Termo de Responsabilidade contendo a relação dos itens patrimoniais a serem	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	encaminhados para assinatura dos respectivos detentores dos bens. Nesse contexto, deverá ser possível imprimir no termo todos os bens vinculados a um determinado responsável, a uma localização específica ou filtrados por determinada situação e estado de conservação.		
23	Disponibilizar filtros por tipo de ingresso e de movimentação, por período e por empenho vinculado, permitindo uma conferência mais ágil, precisa e organizada das movimentações realizadas e dos respectivos valores registrados.	Obrigatório	
24	Permitir a realização de múltiplos lançamentos de valores complementares para itens patrimoniais em uma mesma data, diferenciando cada lançamento por meio de uma sequência numérica e assegurando que o registro desses eventos respeite rigorosamente a ordem cronológica dos fatos.	Obrigatório	
25	Possibilitar a correção do registro de eventos dos itens patrimoniais, mesmo na existência de movimentações posteriores, desde que estas estejam devidamente estornadas, assegurando a manutenção da ordem cronológica dos eventos.	Obrigatório	
26	Realizar o monitoramento automático da depreciação dos bens patrimoniais por meio de alertas, permitindo identificar bens com depreciação pendente ou inconsistente, assegurando que os lançamentos sejam efetuados de forma tempestiva e correta, de modo a evitar divergências entre os registros de Patrimônio e Contabilidade.	Obrigatório	

8. Transparência Brasil Atendimento 80%

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
1	Permitir a impressão dos resultados das consultas. Para tanto, o usuário após preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações, poderá imprimi-las através do botão "imprimir".	Obrigatório	
2	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
3	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.	Obrigatório	
4	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.	Obrigatório	
5	Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.	Obrigatório	
6	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.	Obrigatório	
7	Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.	Obrigatório	
8	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.	Obrigatório	
9	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).	Obrigatório	
10	Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Unidade gestora; Data de emissão; Funcional programática; Categoria Econômica; Grupo da Despesa; Modalidade de Aplicação; Natureza da Despesa; Desdobramento da Despesa; Fonte de recursos; Credor, com seu respectivo documento; Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver); Número do processo de compra (quando houver); Número do convênio (quando houver); Número do contrato (quando houver);	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários) Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; Registros de comprovação da despesa (opcional)		
11	Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total	Obrigatório	
12	Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.		
13	Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.		
14	Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.	Obrigatório	
15	Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.	Obrigatório	
16	Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.	Obrigatório	
17	Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.	Obrigatório	
18	Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.	Obrigatório	
19	Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.	Obrigatório	
20	Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.	Obrigatório	
21	Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação,	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	Elemento de Despesa e Credores.		
22	Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.	Obrigatório	
23	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.	Obrigatório	
24	Movimentação das Despesas envolvendo "Diárias", "Passagens" e "Adiantamentos de Viagem", contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.	Obrigatório	
25	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublínea e Detalhamento.	Obrigatório	
26	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublínea e Detalhamento.	Obrigatório	
27	Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.	Obrigatório	
28	Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.	Obrigatório	
29	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.	Obrigatório	
30	Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.	Obrigatório	
31	Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos,	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.		
32	Movimentação de recursos financeiros extra orçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.	Obrigatório	
33	Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.	Obrigatório	
34	Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.	Obrigatório	
35	Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.	Obrigatório	
36	Localização de uma despesa, como o(s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.	Obrigatório	
37	Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data	Obrigatório	
38	Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação	Obrigatório	
39	Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.	Obrigatório	
40	Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.	Obrigatório	
41	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	proprietário).		
42	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	Obrigatório	
43	Data da última atualização dos dados efetuada.	Obrigatório	
44	Data da abertura das propostas.	Obrigatório	
45	Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo		
46	Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional		
47	Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional		
48	Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão		
49	Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação		
50	Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária		
51	Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria	Obrigatório	
52	Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor	Obrigatório	
53	Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período	Obrigatório	
54	Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos	Obrigatório	
55	Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos		
56	Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos	Obrigatório	
57	Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos	Obrigatório	
58	Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos	Obrigatório	
59	Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF	Obrigatório	
60	Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação	Obrigatório	
61	Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vinculo e quantidade de funcionários dentro da faixa	Obrigatório	
62	Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.	Obrigatório	
63	Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.	Obrigatório	
64	Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.	Obrigatório	
65	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).	Obrigatório	
66	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	Obrigatório	
67	Data da última atualização dos dados efetuada.	Obrigatório	
68	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.	Obrigatório	
69	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	Receita e seus valores.		
70	Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.	Obrigatório	
71	Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, SubAlinea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.	Obrigatório	
72	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.	Obrigatório	
73	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.	Obrigatório	
74	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).	Obrigatório	
75	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	Obrigatório	
76	Data da última atualização dos dados efetuada.	Obrigatório	
77	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).	Obrigatório	
78	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.		
79	Data da última atualização dos dados efetuada.		
80	Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual		
81	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).		
82	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.		
83	Data da última atualização dos dados efetuada.		
84	Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAM, combustível utilizado, cor e data de aquisição	Obrigatório	
85	Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.	Obrigatório	
86	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	proprietário).		
87	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.	Obrigatório	
88	Data da última atualização dos dados efetuada.	Obrigatório	
89	Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.	Obrigatório	
90	Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.	Obrigatório	
91	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.	Obrigatório	
92	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.	Obrigatório	
93	Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.	Obrigatório	
94	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.	Obrigatório	
95	Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.	Obrigatório	
96	Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.	Obrigatório	
97	Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.	Obrigatório	
98	Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON).	Obrigatório	
99	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	proprietário).		
100	Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.	Obrigatório	
101	Possibilidade de criar submenus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.	Obrigatório	
102	Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período. Os contratos serão exibidos a partir da data de publicação.	Obrigatório	
103	Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição. Os processos serão exibidos a partir da sua data de publicação. Permitir a visualização em processos Licitatórios já homologados, de despesas não previstas	Obrigatório	
104	Movimentação das Despesas por Função de Governo Educação, através de uma consulta específica para esta função.	Obrigatório	
105	Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores. Poderá visualizar as despesas de todas as funções ou de uma função em específico.	Obrigatório	
106	Deve permitir a visualização dos contratos de um determinado órgão, através do filtro por órgão		
107	Deve permitir a visualização dos Licitações de um determinado órgão, através do filtro por órgão		
108	Menu em destaque para o tema COVID-19.Deverá direcionar para uma página específica com acesso as publicações do tema.		
109	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar os Contratos específicos do tema.		
110	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Licitações específicos do tema.		

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
111	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Contratações de Pessoal específicos do tema.		
112	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Despesas específicos do tema.		
113	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Receitas específicos do tema.		
114	Possibilitar habilitar e desabilitar o menus / botões do COVID-19		
115	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Receita X Despesa específicos do tema.		
116	Possibilitar acessar diretamente a consulta de Licitações com filtro parametrizado, ou seja, sem a necessidade de passar pela tela de filtro.		
117	Na consulta de ordem cronológica de pagamentos, permitir a exibição das colunas Justificativa e Ordem de Pagamentos.		
118	Possibilitar habilitar e desabilitar as colunas Justificativa e Ordem de pagamento.		
119	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de habilitar o filtro de Categorias para a consulta de Despesas (Movimentação diária)		
120	Permitir que ao consultar o termo COVID, sejam listadas todas as consultas do Tema específico		
121	Exibir em cada consulta de informação, a Data e a Hora da última atualização por área. Ou seja, ao executar uma consulta no TB de qualquer exercício, será apresentado a Data e Hora da última atualização dessa área nesse exercício.	Obrigatório	
122	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Patrimônios específicos do tema.	Obrigatório	
123	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Compras Diretas específicos do tema.	Obrigatório	
124	Possibilitar de criação de Temas e Link relacionados a Calamidade Pública na página do Covid 19.	Obrigatório	
125	Exibir na Página Covid-19 os Temas e Links relacionado a Calamidade Pública	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
126	Apresentar o "Código da Fundamentação" na tela de detalhamento da Licitação, área de Informações do Edital.	Obrigatório	
127	Demonstrar na consulta de licitações os fornecedores vencedores da licitação, a partir da adjudicação do processo, momento no qual, são declarados os fornecedores como vencedores.	Obrigatório	
128	Possibilitar a consulta de Licitações para todas as combinações de Modalidades.	Obrigatório	
129	Possibilitar consultar empenhos de "Restos a Pagar" em Consulta de Despesas > Covid-19	Obrigatório	
130	Permitir a visualização das etapas de empenho, colunas Valor do Empenho, em Liquidação, Liquidado, Pago e Anulado.	Obrigatório	
131	Permitir a visualização das Fonte de Recurso nas consultas de Despesas > Covid-19	Obrigatório	
132	Permitir a consulta de arquivos anexos de bens patrimoniais.	Obrigatório	
133	Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual, data de avaliação, nota fiscal, número série, processo licitatório, fornecedor, data de cedência, data de devolução, documento de entrega, documento de recebimento, observação de ingresso, observação de saída.	Obrigatório	
134	Permitir a visualização do Fornecedor na consulta de Estoque	Obrigatório	
135	Proporcionar ao usuário uma consulta com mais detalhado dos tipos de Despesas Diárias, Passagens e Adiantamento com a inclusão do filtro Desdobramentos das Despesas.	Obrigatório	
136	Possibilitar a visualização do Número do Processo Administrativo nas consultas de Contratos e Licitações para amplia a transparência.	Obrigatório	
137	Viabilizar a consulta da informação do Custo com Meio de Transporte na consulta de Diárias	Obrigatório	
138	Possibilitar a consulta de "DESPESA COVID19", onde as despesas "Orçamentárias" e "Restos a Pagar" possam ser consultadas separadamente.	Obrigatório	
139	Apresentar a ordenação de qualquer publicação em ordem decrescente de Data de Inclusão, caso o usuário	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	não utilize o parâmetro de Critérios de Ordenação contido na página de Filtro de Publicações.		
140	Apresentar Temas da página específica do COVID19 no Portal de Transparências em ordem alfabética.	Obrigatório	
141	Apresentar indicação no Portal de Transparência do caminho que está sendo navegado nas pesquisas de informações.	Obrigatório	
142	Consultar os dados do processo licitatório através de hiperlink contido na consulta de empenho.	Obrigatório	
143	Possibilitar a visualização da data de repasse das transferências recebidas	Obrigatório	
144	Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno.Apresentar separação por paginação dos resultados da consulta de Outras Publicações.	Obrigatório	
145	Deverá ser capaz de localizar e exibir as licitações que se caracterizam no contexto de "Registro de Preços", contexto esse aplicável com o uso da Nova Lei de Licitações, 14.133/2021.	Obrigatório	
146	Deverá exibir uma consulta onde conste os Devedores Inscritos em Dívida Ativa para com a Fazenda Pública Municipal. Deverá exibir como resultado dessa consulta, minimamente, as informaçõeos de:	Obrigatório	

9. Textos Legais Atendimento 80%

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
1	Permitir o registro, na íntegra, de toda a legislação Municipal (Lei Orgânica, Plano Plurianual, LDO, leis, decretos, resoluções e atos normativos);	Obrigatório	
2	Permitir o registro de itens relativos à legislação estadual e federal;	Obrigatório	
3	Permitir efetuar a associação entre textos legais (referências, regulamentações, alterações e revogações), de modo a manter o registro histórico de	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	suas atualizações;		
4	Permitir utilizar diretamente arquivos gerados por editor de textos tipo Microsoft Word e Open Office, sem que seja necessário nenhum procedimento adicional de conversão, permitindo inclusive a gravação de documentos nesse formato diretamente dentro das estruturas do banco de dados;	Obrigatório	
5	Possibilitar a adição de comentários ao texto legal;		
6	Disponibilizar mecanismos que assegurem a atualização das informações, inclusive dos textos, somente por pessoas autorizadas;		
7	Possuir integração com o sistema Legislativo de forma a permitir que textos legais originários daquele aplicativo sejam automaticamente inseridos dentro do sistema de registro de textos legais, sem necessidade de redigitar seus dados de cadastro;		
8	Possuir integração com os aplicativos "Central de Atendimento", "Financeiro" e "Suprimentos" possibilitando consultas a textos legais direto das opções de menu;	Obrigatório	
9	Possuir relatórios e consultas aos textos legais, permitindo selecioná-los por tipo, assunto, número do ato, autor, data de publicação, situação, por palavra ou número-chave (simples ou combinados), além de permitir combinações desses diversos critérios;	Obrigatório	
10	Possuir consultas em tela e/ou relatório de todas as tabelas relacionadas ao registro dos textos legais (autores, órgãos, tipo de publicação, tipo de texto, etc.);	Obrigatório	
11	Possibilitar a consulta, em uma única operação, de um texto legal e de sua ementa, bem como dos textos legais relacionados ao mesmo, sejam textos modificados ou modificadores, regulamentados ou regulamentadores e referenciados ou referenciadores;	Obrigatório	
12	Possibilitar que os documentos referentes aos textos legais possam ser gravados diretamente em registros do banco de dados, ou externamente como arquivos individuais;	Obrigatório	
13	Permitir que, a critério do usuário, possa ser criada uma lista de palavras a serem ignoradas nas pesquisas dentro do corpo do texto;	Obrigatório	
14	Permitir utilizar diretamente arquivos não gerados por	Obrigatório	

Ítem	Requisitos	Aderência	Atende Sim/Não
	editor de textos (figuras), para realizar o registro dos textos legais;		
15	Possibilitar realizar a indexação dos documentos em lote, quando se está trabalhando com gravação externa ao banco e deseja-se alterar a localização dos documentos, bem como ao desejar realizar o arquivamento novamente para o banco de dados do sistema, proceder a reindexação automática dos documentos referentes aos textos legais cadastrados no sistema.	Obrigatório	
16	Possibilitar a geração de arquivos das leis e atos legais do município ao TC Estadual conforme layout disponibilizado pelo mesmo.	Obrigatório	
17	Possuir consultas aos textos legais, permitindo selecioná-los por tipo, assunto, número do ato, autor, data de publicação, situação, por palavra-chave (simples ou combinadas), além de permitir combinações desses diversos critérios;	Obrigatório	
18	Disponibilizar a consulta diretamente do banco de dados do sistema ou através de um banco de dados gerado especialmente para este fim;	Obrigatório	
19	Possibilitar filtrar os textos legais a serem disponibilizados na internet, por tipo de texto legal e assunto;	Obrigatório	
20	Permitir a impressão dos textos legais.	Obrigatório	
21	Permitir alterar a cor dando alto contraste para pessoas de baixa visão.	Obrigatório	
22	Permitir aumentar a fonte para pessoas de baixa visão.	Obrigatório	
23	Envio de mensagem ao administrador quando ocorrer erro na pagina web.	Obrigatório	
24	Manutenção de dados pertinentes ao TCE	Obrigatório	
25	Geração de arquivos Auxiliares		
26	Geração de arquivos Legislativos (Leis e Atos Legais)		

Câmara Municipal de Monte Aprazível

Praça São João, 161 – Centro – CEP 15150-000
FONE/FAX: (17) 3275-1735 / 3275-2711
Email: cmmonteaprazivel@terra.com.br – Site: www.camara.monteaprazivel.sp.gov.br
CNPJ. 51.848.497/0001-33 – Monte Aprazível – Estado de São Paulo

ANEXO II.B – TERMO DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº .... /2026, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE APRAZÍVEL E A XXX (NOME DO CONTRATADO).

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTE APRAZÍVEL**, inscrito no CNPJ nº 51.848.497/0001-33, com sede administrativa na Praça São João, 161 – Bairro Centro – CEP 15150-000 – Monte Aprazível – SP, neste ato representada pelo Presidente, **SENHOR VICTOR AGRELI**, portador da cédula de identidade RG nº. 40.614.116, emitido pela Secretaria da Segurança Pública do Estado de São Paulo e, devidamente Inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 445.988.348-11, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 008/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Dispensa de Licitação nº 008/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II):

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de software em nuvem, por prazo determinado, incluindo serviços de conversão, implantação, treinamento e suporte técnico, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Monte Aprazível, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII):

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO:

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V):

5.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI):

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V):

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV):

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2.Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.4. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Câmara Municipal de Monte Aprazível para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9.1. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10.Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

8.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII):

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.8. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.9. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.15. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII):

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV):

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

IV. Multa:
1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
2. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

2.1. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h", de 1% a 30% do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 1% a 30% do valor do Contrato.
5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 1% a 30% do valor do Contrato.
6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 1% a 30% do valor do Contrato.
7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de 1% a 30% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.3.4. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.4.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.4.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicaf serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX):

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.5. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.6.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.6.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Das indenizações e multas.

12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

12.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

12.8.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.8.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

12.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII):

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
FICHA 050.

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III):

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES:

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

15.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO:

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 2011.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º):

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Monte Aprazível, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Monte Aprazível, XX (dia), de XXX (mês) de 2026.

_____
Representante legal do CONTRATANTE

_____
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:
1-
2-

Câmara Municipal de Monte Aprazível

Praça São João, 161 – Centro – CEP 15150-000
FONE/FAX: (17) 3275-1735 / 3275-2711
Email: cmmonteaprazivel@terra.com.br – Site: www.camara.monteaprazivel.sp.gov.br
CNPJ. 51.848.497/0001-33 – Monte Aprazível – Estado de São Paulo

ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere a**CONTRATAÇÃO DIRETA N° 008/2026**, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Monte Aprazível, XX (dia), de XXX (mês) de 2026.

_____

Nome e assinatura do representante legal
RG nº .....
CPF nº .....
E-mail: .....

ANEXO IV – DECLARAÇÃO
(FASE DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA)

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante da **CONTRATAÇÃO DIRETA N° 008/2026,** realizada pela Câmara Municipal de Monte Aprazível, DECLARO, sob as penas da lei:

a. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;

c. Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991; e

d. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze), na condição de menor aprendiz, nos termos do inciso XXXII do art. 7° da Constituição Federal.

Monte Aprazível, XX (dia), de XXX (mês) de 2026.

_____
Nome e assinatura do representante legal
RG nº .....
CPF nº .....
E-mail: .....