



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques
CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

CONTRATO N.º 112/2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 27/2025

PROCESSO N.º 9.010/2025

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE ITAPEVA**, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 46.634.358/0001-77, com sede na Praça Duque de Caxias, n.º 22, Centro, na cidade de Itapeva/SP, neste ato representado por sua **Prefeita Municipal**, Sra. **ADRIANA DUCH MACHADO**, brasileira, casada, portadora da Cédula de Identidade [REDACTED] e do CPF/MF sob o n.º [REDACTED] e de outro lado como

CONTRATADA: **CONAM CONSULTORIA EM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 51.235.448/0001-25, com sede na RUA Marquês de Paranaguá, n.º 348, 7º andar, Consolação, na cidade de São Paulo/SP, neste ato representada pelo Sr. **FABIAN RODRIGUES CAETANO**, brasileiro, casado, contabilista, portador da Cédula de Identidade [REDACTED] e do CPF/MF n.º [REDACTED].

Dessa forma parte acima qualificada doravante denominada neste ato, respectivamente, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, têm entre si, por esta e da melhor forma de direito, tudo de conformidade com a Licitação do presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes, que reciprocamente outorgam e aceitam:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA

A CONTRATADA se obriga a executar, conforme solicitação, **Serviço de Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Licença de Uso de Software para Gestão Pública Municipal (Prefeitura Municipal. Câmara Municipal e Instituto de Previdência)**, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal Administração e Recursos Humanos, de acordo o **Termo de Referência - Anexo I** do Edital da Licitação - Pregão Eletrônico n.º 27/2025, conforme segue:



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE	VALOR NEGOCIADO	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	Serviço de Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Licença de Uso de Software para Gestão Pública Municipal (Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Instituto de Previdência)	1	Unidade	R\$ 2.040.000,00	R\$ 2.040.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL

SERVIÇO(A)	PARCELA ÚNICA
Implantação , conversão, migração e capacitação dos servidores	R\$ 0,00
TOTAL A	R\$ 0,00
SISTEMA (B)	VALOR MENSAL
Contabilidade	R\$ 15.000,00
Orçamento Público	R\$ 2.000,00
Tesouraria	R\$ 3.000,00
Compras, Licitações e Contratos	R\$ 7.000,00
Almoxarifado	R\$ 3.000,00
Patrimônio (incluindo reavaliação de bens patrimoniais)	R\$ 5.000,00
Folha de Pagamento (com Portal na WEB	R\$ 21.000,00
Tributos Imobiliários (IPTU, ITBI)	R\$ 10.000,00
Tributos Mobiliários (ISS, Portal do empreendedor)	R\$ 17.000,00
Dívida Ativa/Parcelamento Online	R\$ 6.000,00
Nota Fiscal eletrônica	R\$ 11.000,00
Portal de Serviços	R\$ 5.000,00
Portal da Transparência e Acesso à Informação	R\$ 4.000,00
Bussines Intelligence	R\$ 11.000,00
Protocolo/Protocolo Digital	R\$ 8.000,00
Portal da transparência do terceiro Setor	R\$ 5.000,00
Total B	R\$ 133.000,00
SERVIÇO (C)	VALOR MENSAL
Backup em Nuvem	R\$ 3.930,00
Armazenamento em Nuvem	R\$ 18.500,00
Total C	R\$ 22.430,00
TOTAL B + C	R\$ 155.430,00
Total Anual = B + C x 12	R\$ 1.865.160,00
TOTAL GERAL COM IMPLANTAÇÃO = B + C x 12 + A	R\$ 1.865.160,00

CÂMARA MUNICIPAL

SERVIÇO(A)	PARCELA ÚNICA
Implantação , conversão, migração e capacitação dos servidores	R\$ 0,00
TOTAL A	R\$ 0,00
SISTEMA (B)	VALOR MENSAL
Contabilidade	R\$ 1.500,00
Tesouraria	R\$ 200,00
Compras, Licitações e Contratos	R\$ 1.500,00
Almoxarifado	R\$ 800,00
Portal da Transparência e Acesso à Informação	R\$ 700,00



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Total B	R\$ 4.700,00
SERVIÇO (C)	VALOR MENSAL
Backup em Nuvem	R\$ 485,00
Total C	R\$ 485,00
TOTAL B + C	R\$ 5.185,00
Total Anual = B + C x 12	R\$ 62.220,00
TOTAL GERAL COM IMPLANTAÇÃO = B + C x 12 + A	R\$ 62.220,00

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL	
SERVIÇO(A)	PARCELA ÚNICA
Implantação , conversão, migração e capacitação dos servidores	R\$ 0,00
TOTAL A	R\$ 0,00
SISTEMA (B)	VALOR MENSAL
Contabilidade	R\$ 2.500,00
Tesouraria	R\$ 200,00
Compras, Licitações e Contratos	R\$ 500,00
Almoxarifado	R\$ 200,00
Patrimônio (incluindo reavaliação de bens patrimoniais)	R\$ 600,00
Folha de Pagamento (com Portal na WEB)	R\$ 1.500,00
Portal da Transparência e Acesso à Informação	R\$ 1.200,00
Protocolo/Protocolo Digital	R\$ 2.200,00
Total B	R\$ 8.900,00
SERVIÇO (C)	VALOR MENSAL
Backup em Nuvem	R\$ 485,00
Total C	R\$ 485,00
TOTAL B + C	R\$ 9.385,00
Total Anual = B + C x 12	R\$ 112.620,00
TOTAL GERAL COM IMPLANTAÇÃO = B + C x 12 + A	R\$ 112.620,00

§1º DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

O Objeto do presente Contrato deverá ser executado conforme especificações constantes no Projeto Básico - Anexo I do Edital, observando o seguinte:

- I. Os serviços serão executados de forma FRACIONADA, de acordo com as necessidades da Secretarias Municipais.
- II. O prazo máximo para implantação dos softwares (conversão, migração de dados, e instalação dos softwares) será de **180 (cento e oitenta)** dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviços entregue pelas Secretarias Municipais.
- III. Os serviços deverão ser executados na Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Instituto da Previdência Municipal.
- IV. A execução dos serviços ocorrerá totalmente por conta da contratada e deverão ser realizados com todos os tributos, fretes, embalagens, encargos sociais e quaisquer outras despesas que componham ou incidam no preço proposto.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- V.** O não cumprimento do prazo estabelecido sem justificativas cabíveis por parte do detentor poderá acarretar na aplicação das sanções previstas no Edital.
- VI.** O prazo de vigência deste Contrato originado por esse processo licitatório será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município de Itapeva/SP e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme art. 114 Lei Federal n.º 14.133/2021.

§2º DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- II.** Dar prioridade aos pedidos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA.
- III.** Providenciar e selecionar, ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária à execução dos serviços, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal.
- IV.** A contratada ficará obrigada ao cumprimento da convenção ou acordo coletivo de trabalho, que tenha incidência no Município de Itapeva.
- V.** Responsabilizar-se por todos os danos causados a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, provocado pela negligência, imprudência ou imperícia quando da execução dos serviços prestados, devendo repará-las as suas expensas.
- VI.** Comunicar com antecedência a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato.
- VII.** Caso algum serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar sua ADEQUAÇÃO no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de notificação expedida pela contratante, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei n.º 14.133/2021 e no Código de Defesa do Consumidor.

§3º DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- I.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA poderá, se disser respeito à execução, rejeitá-lo, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- II.** Para o seu recebimento, o Fiscal ou o Agente Fiscal do Contrato verificará a qualidade e especificações dos serviços executados conforme a proposta ofertada, a conferência do Documento Fiscal e Atestará a Vigência do contrato em seu verso.
- III.** O aceite dos serviços pelo setor competente da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA não exclui a responsabilidade do DETENTOR por vícios de execução, de qualidade ou técnicos do serviço, aparentes ou ocultos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no respectivo Edital e verificadas posteriormente.
- IV.** O não cumprimento dos requisitos estabelecidos no Edital autoriza a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA a suspender o pagamento, até a devida regularização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na presente convocação.
- V.** Caso a adequação não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na execução e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital.
- VI.** Durante a vigência deste contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

DO LOCAL E DATA

CLÁUSULA SEGUNDA

O presente Contrato Administrativo é lavrado nesta cidade de Itapeva, Estado de São Paulo, aos quatorze dias do mês de julho de dois mil e vinte e seis.

DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA TERCEIRA

O valor integral deste Contrato corresponde à **R\$ 2.040.000,00 (dois milhões e quarenta mil reais)**.

§ 1º. No preço estão incluídas todas as despesas diretas ou indiretas, ficando certo de que à CONTRATANTE, nenhum outro ônus caberá, além do pagamento estipulado acima.

§ 2º. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para pagamento, nos termos do art. 135 do Decreto Municipal 13.285, de 20 de julho de 2023.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

§ 3º. O pagamento será feito mediante crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.

a) O pagamento das licenças mensais ocorrerá apenas após o término da implantação dos sistemas, com a consequente utilização efetiva pela Administração Municipal e demais órgãos.

b) Não haverá sobreposição de pagamentos durante a fase de implantação, uma vez que as licenças serão pagas somente no período subsequente à conclusão da implantação e ao início da operação dos sistemas.

§ 4º. O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após o recebimento do Agente Fiscal na Nota Fiscal, e não da emissão do mesmo.

§ 5º. Deverá constar no documento fiscal o n.º da licitação - **Pregão n.º 27/2025**, n.º da Autorização de Fornecimento/Serviços, n.º do Empenho, local da execução, bem como nome do Banco, n.º da Conta Corrente e Agência bancária da empresa, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.

§ 6º. 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:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

§ 7º. 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;

§ 8º. A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA reserva-se o direito de descontar do pagamento devido à licitante vencedora, os valores correspondentes a multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas constantes no Edital.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

§ 9º. Havendo atraso nos pagamentos devidos, não decorrentes de falhas no cumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, em razão de 0,5% (meio por cento) ao mês calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso devido.

DO FUNDAMENTO LEGAL

CLÁUSULA QUARTA

Este contrato regula-se por todas as suas cláusulas e partes integrantes pelas disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 13.285/2023.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA QUINTA

As despesas decorrentes com a realização deste processo licitatório correrão por conta das dotações orçamentárias, abaixo especificadas, do presente exercício e vintouro. (art. 150 da Lei Federal n.º 14.133/2021).

- PREFEITURA

3259	05.01.00 - 3.3.90.40.00 04 122 0005 2039 01 1100000 - Recurso Próprio
3347	06.01.00 - 3.3.90.40.00 04 122 0006 2039 01 1100000 - Recurso Próprio
3260	07.01.00 - 3.3.90.40.00 10 301 0029 2364 01 3100000 - Recurso Próprio
6032	09.01.00 - 3.3.90.40.00 12 361 0028 2386 01 2200000 - Recurso Próprio

- CÂMARA

12	01.02.00 - 3.3.90.40.00 01 031 7005 2033 01 1100000
-----------	---

- INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

17	18.01.00 - 3.3.90.40.00 09 122 4008 2312 04 6900000
-----------	---

DA RESCISÃO

CLÁUSULA SEXTA

§ 1º. O contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE sem quaisquer ônus para a Municipalidade, nas seguintes hipóteses:

- I.** Se verificada a falência da CONTRATADA.
- II.** Se a CONTRATADA transferir o contrato no todo ou parte, sem anuência por escrito da CONTRATANTE.
- III.** Se ocorrer manifesta impossibilidade da CONTRATADA de dar cabal e perfeito desempenho das obrigações assumidas.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- IV.** Caberá ainda rescisão administrativa deste contrato no caso da CONTRATADA, reincidentemente ou não, deixar de cumprir quaisquer das obrigações deste contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que o couber.

DAS SANÇÕES

CLÁUSULA SÉTIMA

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

- I.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação/a durante o certame;
- II.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- a) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - c) deixar de apresentar amostra;
 - d) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- III.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
- V.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- VI.** fraudar a licitação.
- VII.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

VIII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

IX. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

X. Com fulcro na Lei n.º 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

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

XI. 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 a Administração Pública;

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

XII. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo **de 10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

XIII. Para as infrações previstas nos itens I, II e III, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

XIV. Para as infrações previstas nos itens IV, V, VI, VII e VIII, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

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

XVIII. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 do edital que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021.

XIX. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

XXIV. A aplicação das sanções previstas no edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

CLÁUSULA OITAVA

Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Contratante poderá, se disser respeito à especificação, rejeitá-lo, determinando sua adequação ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis:

- I.** Para o recebimento, a Agente Fiscal do contrato verificará a qualidade e especificações dos serviços executados conforme a proposta ofertada, a conferência do Documento Fiscal e Atestará a Vigência do contrato em seu verso.
- II.** O recebimento não exime a Contratada de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, adequação e segurança do objeto licitado.

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA NONA

Em atendimento ao art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e aos artigos 110, 111 e 113 do Decreto Municipal 13.285/2023, ficam nomeados os seguintes servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato, através da Portaria 10.365/2026, alterada pela Portaria 10.496/2026:

§1º Gestor:

- a) Sr. Alexandro Barbosa, portador da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED]/SP e inscrito no [REDACTED]
- b) Sr. Edgar de Jesus Endo, portador da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED]SP e inscrito no CPF/MF n.º [REDACTED];
- c) Sra. Arianne Aparecida de Oliveira Silva Ferreira, portadora da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED] SSP/SP e inscrita no CPF/MF n.º [REDACTED];
- d) Sra. Eliana Correa Faria Lima, portadora da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED]/SP e inscrita no CPF/MF n.º [REDACTED];
- e) Sra. Mayara da Silva Ribeiro, portadora da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED]SP e inscrita no CPF/MF n.º [REDACTED];
- f) Sra. Arlete Machado Corrêa Gonçalves, portadora da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED] e inscrita no CPF/MF n.º [REDACTED];



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- g) Sr. Clovis Valério da Silva, portador da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED] e inscrito no CPF/MF n.º [REDACTED];
- h) Sra. Gislaíne Aparecida de Almeida, portadora da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED] SP e inscrita no CPF/MF n.º [REDACTED].

§2º Fiscal:

- a) Sr. Agnaldo Gomes Pereira, portador da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED] SP e inscrito no CPF/MF n.º [REDACTED];
- b) Sr. Eros Wagner dos Reis, portador da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED] /SP e inscrito no CPF/MF n.º [REDACTED];
- c) Sr. Rafael Pereira de Lacerda Lopes, portador da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED] SP e inscrito no CPF/MF n.º [REDACTED];
- d) Sr. Saulo Natan Macedo dos Santos, portador da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED] SP e inscrito no CPF/MF n.º [REDACTED];
- e) Sr. Bruno Eduardo Bessa, portador da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED] P e inscrito no CPF/MF n.º [REDACTED];
- f) Sr. Flavio Eduardo Mariosi da Silva, portador da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED] SP e inscrito no CPF/MF n.º [REDACTED];
- g) Sr. Felipe Lohan Ferraz de Lima, portador da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED] SP e inscrito no CPF/MF n.º [REDACTED];
- h) Sra. Helena Bini Vieira da Silva, portadora da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED] e inscrita no CPF/MF n.º [REDACTED];
- i) Sra. Elis Roberta Leitão Reichert, portadora da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED] SP e inscrita no CPF/MF n.º [REDACTED];
- j) Sr. Fábio Santos de Pontes, portador da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED] SP e inscrito no CPF/MF n.º [REDACTED];
- k) Sr. Claudio José de Souza Almeida, portador da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED] P/SP e inscrito no CPF/MF n.º [REDACTED];
- l) Sra. Jessica Tais da Silva, portadora da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED] P e inscrita no CPF/MF n.º [REDACTED];
- m) Sr. Guilherme Henrique Pauliski de Oliveira, portador da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED] /SP e inscrito no CPF/MF n.º [REDACTED];



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- n) Sra. Maria Esther Chaves Luz de Abreu, portadora da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED] P e inscrita no CPF/MF n.º [REDACTED];
- o) Sr. Leandro de Lima Pinheiro, portador da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED] P e inscrito no CPF/MF n.º [REDACTED];
- p) Sra. Patricia Almeida Biazzon, portadora da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED] SP e inscrita no CPF/MF n.º [REDACTED];
- q) Sra. Isabella dos Reis Dell Anhol, portadora da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED] P/SP e inscrita no CPF/MF n.º [REDACTED];
- r) Sra. Anna Beatriz Nogueira de Oliveira, portadora da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED] /SP e inscrita no CPF/MF n.º [REDACTED];
- s) Sr. Samuel Fernando Vasconcelos, portador da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED] P e inscrito no CPF/MF n.º [REDACTED];
- t) Sra. Mariana Nogueira, portadora da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED] P e inscrita no CPF/MF n.º [REDACTED];
- u) Sr. Jonathan Diego Machado, portador da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED] e inscrito no CPF/MF n.º [REDACTED];
- v) Sr. Jefferson Adriano dos Santos, portador da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED] P e inscrito no CPF/MF n.º [REDACTED];
- w) Sr. Fabrício Santos de Matos, portador da Cédula de Identidade RG n.º [REDACTED] SP e inscrito no CPF/MF n.º [REDACTED].

§3º O gestor do contrato atuará na coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

§4º O fiscal do contrato fará o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração.

DA REVISÃO DOS PREÇOS

CLÁUSULA DÉCIMA



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- I. REAJUSTE:** O reajustamento de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado ou da data do último reajuste utilizando-se como índice para cálculo o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou índice que venha a substituí-lo.
- II. DA REVISÃO DOS PREÇOS:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa Contratada e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do objeto da licitação, poderá ser revisto o preço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato.
- a) Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, poderão implicar na revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.
- b) Na hipótese de a empresa solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documento que comprove a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais ou matérias-primas, etc.

DA GARANTIA DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

- § 1º.** Esta Prefeitura Municipal de Itapeva exigirá da CONTRATADA, garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes de sua assinatura, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades (a não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas):
- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro-garantia;



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
- § 2º.** Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, em consonância com o artigo 139, inciso III, alíneas "a", "b", "c" e "d" da lei federal n.º 14.133/21.
- § 3º.** A garantia prestada através da moeda corrente (em dinheiro) será devolvida após o recebimento definitivo dos serviços, descontados os eventuais débitos e multas aplicadas à Contratada.
- § 4º.** Terá como validade mínima o prazo de execução contratual, conforme previsto no Termo de Referência - Anexo I do Edital.
- § 5º.** Em qualquer caso, deverá ser indicado no recibo correspondente o n.º do Pregão Eletrônico, do contrato e o objeto da mesma.
- § 6º.** A Contratada perderá a "caução de garantia do contrato", em favor da Contratante, se por sua culpa for promovida rescisão contratual.
- § 7º.** **Em caso de aditivo de prazo ou valor e a garantia não cobrir o período prorrogado ou o valor aditado, o contratado terá que complementá-la.**
- § 8º.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei Federal n.º 14.133/2021.
- § 9º.** Para a prestação da garantia pelo contratado quando este optar pela modalidade prevista no item 12.1.2, será concedido prazo de 1 (um) mês para sua apresentação, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Fica a CONTRATADA obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste instrumento, observados os termos e limites previstos no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

PARÁGRAFO ÚNICO

Fls. 115
Livro n.º 389
Exercício de 2026



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques
CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

ANEXO I Termo de Referência

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 27/2025
PROCESSO N.º 9.010/2025

ITEM 1			
Descrição	Qtd.	Unidade	VALOR TOTAL ESTIMADO (ANUAL)
Serviço de Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Licença de Uso de Software para Gestão Pública Municipal (Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Instituto de Previdência)	1	Unidade	R\$ 3.112.606,95

Valor estimado conforme planilha detalhada abaixo:

VALOR MÁXIMO ESTIMADO PREFEITURA MUNICIPAL	
SERVIÇO(A)	PARCELA ÚNICA
Implantação , conversão, migração e capacitação dos servidores	R\$ 71.666,67
TOTAL A	R\$ 71.666,67
SISTEMA (B)	VALOR MENSAL
Contabilidade	R\$ 18.016,67
Orçamento Público	R\$ 5.403,33
Tesouraria	R\$ 3.283,33
Compras, Licitações e Contratos	R\$ 8.883,33
Almoxarifado	R\$ 4.566,67
Patrimônio (incluindo reavaliação de bens patrimoniais)	R\$ 5.950,00
Folha de Pagamento (com Portal na WEB)	R\$ 28.733,33
Tributos Imobiliários (IPTU, ITBI)	R\$ 21.866,67
Tributos Mobiliários (ISS, Portal do empreendedor)	R\$ 28.533,33
Dívida Ativa/Parcelamento Online	R\$ 8.466,67
Nota Fiscal eletrônica	R\$ 16.016,67
Portal de Serviços	R\$ 6.883,33
Portal da Transparência e Acesso à Informação	R\$ 7.183,33
Bussines Intelligence	R\$ 13.966,67
Protocolo/Protocolo Digital	R\$ 11.566,67
Portal da transparência do terceiro Setor	R\$ 7.900,00
Total B	R\$ 197.220,00
SERVIÇO (C)	VALOR MENSAL
Backup em Nuvem	R\$ 4.500,00

Fls. **116**
Livro n.º **389**
Exercício de **2026**



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Armazenamento em Nuvem	R\$ 21.950,00
Total C	R\$ 26.450,00
TOTAL B + C	R\$ 223.670,00
Total Anual = B + C x 12	R\$ 2.684.040,00
TOTAL GERAL COM IMPLANTAÇÃO = B + C x 12 + A	R\$ 2.755.706,67
CÂMARA MUNICIPAL	
SERVIÇO(A)	PARCELA ÚNICA
Implantação , conversão, migração e capacitação dos servidores	R\$ 13.333,33
TOTAL A	R\$ 13.333,33
SISTEMA (B)	VALOR MENSAL
Contabilidade	R\$ 2.391,67
Tesouraria	R\$ 866,67
Compras, Licitações e Contratos	R\$ 1.883,33
Almoxarifado	R\$ 1.081,67
Portal da Transparência e Acesso à Informação	R\$ 2.316,67
Total B	R\$ 8.540,01
SERVIÇO (C)	VALOR MENSAL
Backup em Nuvem	R\$ 866,67
Total C	R\$ 866,67
TOTAL B + C	R\$ 9.406,68
Total Anual = B + C x 12	R\$ 112.880,16
TOTAL GERAL COM IMPLANTAÇÃO = B + C x 12 + A	R\$ 126.213,49
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL	
SERVIÇO(A)	PARCELA ÚNICA
Implantação , conversão, migração e capacitação dos servidores	R\$ 16.666,67
TOTAL A	R\$ 16.666,67
SISTEMA (B)	VALOR MENSAL
Contabilidade	R\$ 3.375,00
Tesouraria	R\$ 866,67
Compras, Licitações e Contratos	R\$ 2.073,33
Almoxarifado	R\$ 1.061,67
Patrimônio (incluindo reavaliação de bens patrimoniais)	R\$ 1.593,33
Folha de Pagamento (com Portal na WEb	R\$ 3.095,00
Portal da Transparência e Acesso à Informação	R\$ 2.466,67
Protocolo/Protocolo Digital	R\$ 2.536,67
Total B	R\$ 17.068,34
SERVIÇO (C)	VALOR MENSAL
Backup em Nuvem	R\$ 766,67



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo
Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Total C	R\$ 766,67
TOTAL B + C	R\$ 17.835,01
Total Anual = B + C x 12	R\$ 214.020,12
TOTAL GERAL COM IMPLANTAÇÃO = B + C x 12 + A	R\$ 230.686,79
Total Anual para os 3 órgãos da gestão	R\$ 3.112.606,95

DO OBJETO - Aquisição de Licença de uso de Software para gestão pública municipal, com armazenamento em nuvem por conta da contratada e número de usuários ilimitados, com os respectivos serviços de implantação (contemplando: migração de dados, customização, treinamento e capacitação de usuários), manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal) suporte técnico, que atenda às especificações e detalhamento contidos no presente Termo de Referência.

1. **Da Especificação do Produto:**

- 1.1. O prazo de implantação dos softwares (conversão, migração de dados, e instalação dos softwares) será de até **180 (cento e oitenta)** dias após a entrega de todas as informações e base de dados pela Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Instituto de Previdência Municipal.
- 1.2. A necessária conversão/migração dos dados entregues pela Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Instituto da Previdência Municipal (dados do exercício de dados históricos dos últimos 05 anos) para fins de implantação dos softwares correrá por conta e risco da empresa licitante vencedora do certame. A Administração não fornecerá dicionário de dados ou o modelo relacional, cabendo à vencedora do certame realizar engenharia reversa. Assim, os dados serão entregues no formato em que se encontram, conforme descrito abaixo:
 - Finanças: Dataflex for Linux, sendo a Câmara Municipal Microsoft SQL Server até o exercício 2021;
 - Folha de Pagamento: Dataflex for Linux, sendo o IPMI PostgreSQL
 - Compras e Almoxarifado: Dataflex for Linux, sendo a Câmara Municipal Microsoft SQL Server até o exercício 2021
 - Patrimônio: Dataflex for Linux
 - Contratos: PostgreSQL, sendo a Câmara Municipal Microsoft SQL Server até o Exercício 2021
 - Protocolo/digital: PostgreSQL
 - Tributos e Dívida Ativa: PostgreSQL
 - Nota Fiscal Eletrônica: SQLServer
 - Terceiro Setor: PostgreSQL
 - Empresa Fácil: PostgreSQL
 - Parcelamento on line: PostgreSQL
- 1.2.1. O volume total dos dados a serem convertidos é de aproximadamente 580Gb, sendo aproximadamente 40 Gb dados de Dataflex for Linux; 535Gb PostgreSQL e 5Gb SQLServer.
- 1.3. Caso ao término da implantação algum software não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a Contratada deverá providenciar no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de notificação expedida pela contratante, a sua adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei n.º 14133/2021 e no Código de Defesa do Consumidor.
- 1.4. Os softwares ofertados deverão funcionar em rede (multiusuário), ter alimentação simultânea da mesma informação e "online"; trabalhar no servidor preferencialmente com sistema operacional Linux; permitir aplicação nas estações de trabalho em ambiente Linux e Windows e dispor, ainda, de todas as características constantes deste Termo de Referência.
- 1.4.1. Os softwares, necessariamente deverão estar hospedados em Datacenter profissional, às expensas da contratada (admitindo-se neste caso a subcontratação).
- 1.5. Os softwares entregues implantados deverão conter todas as especificações necessárias para a sua perfeita caracterização, conforme descrito neste Termo de Referência - Anexo I do Edital.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- 1.6. A implantação dos softwares deverá ser acompanhada de Termo de Implantação definitivo, devidamente atestado por servidor responsável da Administração.
- 1.7. O Sistema/módulos para atendimento às necessidades da Administração Pública Municipal, por órgão/entidade, são:

PREFEITURA MUNICIPAL	CÂMARA MUNICIPAL	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL
Contabilidade	Contabilidade	Contabilidade
Orçamento Público	-	-
Tesouraria	Tesouraria	Tesouraria
Compras, Licitações e Contratos	Compras, Licitações e Contratos	Compras, Licitações e Contratos
Almoxarifado	Almoxarifado	Almoxarifado
Patrimônio (incluindo reavaliação de bens patrimoniais)	-	Patrimônio (incluindo reavaliação de bens patrimoniais)
Folha de Pagamento (com Portal na Web)	-	Folha de Pagamento, (com Portal na Web)
Tributos Imobiliários (IPTU, ITBI)	-	-
Tributos Mobiliários (ISS, Portal do Empreendedor)	-	-
Dívida Ativa/ Parcelamento online	-	-
Nota Fiscal Eletrônica	-	-
Portal de Serviços	-	-
Portal da Transparência e Acesso à Informação	Portal da Transparência e Acesso à Informação	Portal da Transparência e Acesso à Informação
Bussiness Intelligence	-	-
Protocolo/Protocolo Digital	-	Protocolo/Protocolo Digital
Portal da Transparência do Terceiro Setor	-	-

- 1.8. Os softwares deverão trabalhar de forma integrada descrita neste Termo de Referência, e estarem em total concordância com o Projeto AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, inclusive quanto à geração de relatórios e transmissões de dados por meio eletrônico, sob pena de inexecução contratual.
- 1.9. Tão logo estejam convertidos e migrados os dados, bem como instalados os softwares, a Contratada deverá iniciar os procedimentos destinados a capacitar, no prazo máximo descrito nas tabelas abaixo e durante um período de 30 dias, os servidores indicados pela Prefeitura Municipal, para a utilização dos mesmos, abrangendo tal capacitação, inclusive, a geração de backups diários para segurança dos dados.
- 1.10. Para fins de treinamento, a Contratada deverá estabelecer junto à Prefeitura, Câmara e Instituto de Previdência Municipal as condições de sua realização, conforme conveniência, e as informações relativas à quantidade de usuários estimados e carga horária de treinamento são:

PREFEITURA MUNICIPAL		
SOFTWARE	QUANTIDADE DE USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA MÍNIMA
Contabilidade	20	40 Horas
Orçamento Público	20	40 Horas
Tesouraria	20	40 Horas
Compras, Licitações e Contratos	50	40 Horas
Almoxarifado	30	40 Horas
Patrimônio	30	40 Horas
Folha de Pagamento (com Portal na Web)	100	40 Horas
Tributos Imobiliários	20	40 Horas
Tributos Mobiliários	20	40 Horas
Dívida Ativa/ Parcelamento Online	20	40 Horas
Nota Fiscal Eletrônica	20	40 Horas
Tributos Mobiliários (público externo)	50	16 Horas
Tributos Geral (Público Externo)	200	16 Horas
Portal da Transparência e Acesso à Informação	30	16 Horas



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Portal de Serviços	30	16 Horas
Portal do Gestor (Business Intelligence)	30	16 Horas
Protocolo/Protocolo Digital	300	16 Horas
Terceiro Setor	30	16 Horas
CÂMARA MUNICIPAL		
SOFTWARE	QUANTIDADE DE USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA MÍNIMA
Contabilidade	03	40 Horas
Tesouraria	03	40 Horas
Compras, Licitações e Contratos	03	40 Horas
Almoxarifado	03	40 Horas
Portal da Transparência e Acesso à Informação	03	16 Horas
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA		
SOFTWARE	QUANTIDADE DE USUÁRIOS	CARGA HORÁRIA MÍNIMA
Contabilidade	02	40 Horas
Tesouraria	02	40 Horas
Compras, Licitações e Contratos	02	40 Horas
Almoxarifado	02	40 Horas
Patrimônio	02	40 Horas
Folha de Pagamento (Com Portal na Web)	02	40 Horas
Portal da Transparência e Acesso à Informação	05	16 Horas
Protocolo/Protocolo Digital	05	16 Horas

- 1.11. O número de usuários estimados para treinamento poderá variar para mais ou para menos, face a possibilidade de novas contratações, aposentadorias e/ou exonerações, assim como os usuários externos, face a possibilidade de encerramento ou abertura de novos escritórios de contabilidade, prestadores de serviços e empresas.
- 1.12. Durante todo o período de execução contratual, a empresa deverá prestar suporte técnico aos usuários dos softwares, via atendimento remoto, por telefone, e, quando solicitado, in loco.
- 1.13. Deverá, ainda, a empresa, realizar manutenção técnica preventiva e corretiva nos softwares, durante todo o período de vigência contratual, e sempre que necessário em função da edição de novas regras, orientações e instruções do Tribunal de Contas.
- 1.14. Deverão os softwares atender toda a legislação pertinente às normas, instruções, recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Sistema Audep do referido Órgão que estiverem em vigor (em todas as suas fases), e, ainda, aquelas que vierem a vigorar durante todo o período de execução contratual.
- 1.15. Deverão ser multiusuários, permanecendo disponíveis durante 24 horas para utilização de um total ilimitado de usuários.
- 1.16. Deverão atuar de forma integrada, trabalhando com protocolo TCP/IP - Transmission Control Protocol/Internet Protocol - Protocolo de Controle de Transmissão /Protocolo Internet.
- 1.17. Deverão ser providos de controles de acessos aos processos e às operações dos sistemas e permitir o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários. e, ainda, serem multiusuários, passíveis de operações por qualquer usuário autorizado através dos terminais da Prefeitura, locais ou remotos.
- 1.18. Deverão dispor de mecanismos de segurança e integridade dos dados de rotinas de backups, bem como de controle de acessos, e acesso simultâneo de usuários para fins de consultas e cadastramento/atualização de dados.
- 1.19. Todos os softwares deverão ser executados diretamente no(s) servidor(es) da Prefeitura Municipal, não sendo admitidos softwares que necessitem da instalação de aplicativos nas estações de trabalho para fins de acesso aos dados, salvo aplicações de protocolo cliente- servidor, tais como: telnet, ssh e/ou acesso remoto.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- 1.20. A solicitação para suporte técnico deverá ser sempre feita através do portal de abertura de chamados técnicos que deverá ser fornecido pela CONTRATADA através da solução WEB. Os atendimentos às chamadas deverão ser classificados por prioridades (conforme tabela a seguir).

SUPORTE TÉCNICO		
Classificação	Tempo de Atendimento	Descrição
Extrema Prioridade (24x7)	Máximo em 04 horas para solução de contingência; e resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo 24 horas corridas.	Problema que ocasiona um processo crítico para a Contratante, com reflexo importantíssimo na operação do sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial (por módulo) ou totalmente.
Alta Prioridade (24x7)	Máximo em 08 horas para solução de contingência; e resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 24 horas corridas;	Problema que afete um processo de grande importância para a Contratante, que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de algum (s) módulo (s), impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções.
Média Prioridade	Máximo em 16 horas para solução de contingência; e resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 48 horas corridas;	Problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade.
Baixa Prioridade	Máximo em 24 horas para a solução de contingência; e resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 72 horas corridas	Problema que não resulte em processo crítico e torne o Sistema inoperante, mas que afete sua qualidade.

- 1.21. Os tipos de suporte serão os seguintes: canal de abertura de chamados, por e-mail, de forma remota (chat) e atendimento presencial (sempre que necessário) ou por telefone (dependendo da complexidade do problema), sem limite de atendimentos e sem custos destacados do preço ofertado.

1.22. **Limite de tempo para qualificar a prioridade:**

- 1.22.1. A contratada terá limite de 30 minutos para classificar a prioridade de cada registro técnico. Classificado, dar-se-á início ao procedimento de resolução. Todo andamento do chamado técnico será acompanhado pelo solicitante.
- 1.22.2. A contratada deverá informar a classificação da tabela do suporte técnico para o solicitante de forma automática por via e-mail, e informando o tempo do atendimento e posteriormente sua solução definitiva.

2. **Para fins de gerenciamento de segurança, os softwares deverão:**

- 2.1. Criar usuários pelos próprios usuários do sistema.
- 2.2. Obrigar o Administrador a ter cadastro no sistema de folha de pagamentos, utilizando-se assim da sua matrícula para cadastro, além de permitir o cadastro de Administrador substituto, quando houver a necessidade de o Administrador se ausentar, com exceção da Câmara Municipal que não utilizará sistema de folha de pagamento deste certame.
- 2.3. Gerar código chave de segurança para o usuário, e, para o Administrador do sistema. e, permitir que os códigos chave de segurança sejam enviados para o e-mail cadastrado do usuário, e, para o e-mail do Administrador do sistema.
- 2.4. Liberar o usuário somente por intermédio do Administrador do sistema, mediante a combinação de código chave do Administrador e do usuário.
- 2.5. Enviar e reenviar Termo de Responsabilidade / Formulário de Autorização, padronizado pela Administração, encaminhando via e-mail ao usuário cadastrado.
- 2.6. Zerar senhas, bem como enviar nova senha para o e-mail cadastrado.
- 2.7. Emitir lembretes de senha.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- 2.8. Cadastrar grupos de acesso e respectivos perfis de acesso e relacionar usuário cadastrado e habilitado aos grupos criados.
- 2.9. Permitir que o Administrador do sistema trabalhe somente com os usuários, e, ainda, que defina os respectivos perfis de acesso ao sistema, possibilitando, ainda, a suspensão do acesso ao sistema quando o usuário estiver afastado de suas atividades.
- 2.10. Caso o usuário não seja servidor da Administração, e sim de uma empresa contratada, deverá ser obrigatório o número do contrato, e o mesmo deverá constar no sistema de contratos, e o Termo de Responsabilidade deverá ser específico para empresa contratado, constando o nome do funcionário e da empresa.

3. Quanto ao SERVIÇO DE HOSPEDAGEM EM NUVEM

- 3.1. Objetivando manter os serviços com o maior nível de qualidade e agilidade no desempenho das tarefas a serem desempenhadas com o uso da SOLUÇÃO, bem como ultrapassar os problemas de ambientes locais sensíveis a falhas, compostos por equipamentos únicos, sejam servidores, sejam conexões de rede, requer infraestrutura de servidores e armazenamento de dados hospedados em Datacenter (estrutura essa que poderá ser objeto de subcontratação), contando, ainda, com a função de data banking em um segundo datacenter, com o objetivo de evitar erros, especialmente de segurança.
- 3.2. A hospedagem consistirá na utilização dos equipamentos e aplicações instaladas em ambiente de alta-disponibilidade, objetivando aumentar a credibilidade dos serviços oferecidos pela infraestrutura, melhorar e aprimorar o gerenciamento do ambiente, ampliar a segurança, diminuir sensivelmente o tempo de indisponibilidade em caso de falhas, e permitir que as manutenções preventivas e corretivas possam ser programadas sem deixar indisponíveis os sistemas e serviços, e, consequentemente a paralisação do trabalho, cumprimento das normas legais, e, atendimento ao cidadão.
- 3.3. Caberá à CONTRATADA disponibilizar recursos de processamento e de armazenamento de dados adequada à carga de trabalho exigida no presente Termo de Referência, instalar e configurar os sistemas, além de acompanhar as operações até a estabilização completa dos ambientes, atividade essa de acompanhamento, obrigatória, durante toda a vigência do contrato.
- 3.4. A CONTRATADA deverá preservar o domínio, não divulgar nem permitir a divulgação, sob qualquer hipótese, das informações a que venha a ter acesso em decorrência dos serviços prestados, além de oferecer suporte técnico para as interfaces de dados entre os ambientes de produção e de testes para homologação dos sistemas.
- 3.5. Deverá, ainda, fornecer serviços de monitoramento da rede de dados e equipamentos servidores 24 horas x 7 dias por semana, ou seja, 365 dias no ano (e 366 se ano bissexto), durante toda a vigência do contrato, além de serviços e recursos de computação em nuvem (CLOUD COMPUTING).
- 3.6. O Datacenter deverá dispor das seguintes características mínimas: local protegido com restrição e controle de acesso; grupo-gerador redundante do comando automático por falta de energia elétrica; redundância de links com a Internet; serviços de firewall, IDS e VPN; rede elétrica estabilizada; temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado redundantes; sistema de detecção e combate a incêndio com uso de sensores de fumaça espalhados pela área do Datacenter, e uso de gás para extinção que não prejudique os equipamentos e pessoas; cofres para guarda das fitas de backups em locais distintos; backup dos dados e procedimentos de contingência; cabeamento estruturado e certificado Cat. 6 (rede Gigabit) no perímetro interno.

4. Quanto ao BANCO DE DADOS

- 4.1. Deverá estar residente no servidor em nuvem sendo este dedicado ao município de Itapeva sendo que todos os usuários do sistema (colaboradores) deverão operar os dados (informações) deste banco de dados de modo online. Os dados não poderão ser replicados em mais de uma tabela, mas cada registro deverá ser ÚNICO e cada área/módulo que demande o mesmo registro deverá utilizá-lo a partir das tabelas que as contenham.
- 4.2. Toda a solução bem como a base de dados deverá estar hospedada em nuvem, não sendo aceitas sincronizações em ambientes diferentes (local e em nuvem).
- 4.3. O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- 4.4. Diante da grande variedade de sistemas e bancos de dados existentes no mercado atual, compete ao fornecedor da solução prover as melhores soluções de banco de dados, sejam eles Relacionais ou não-Relacionais. Para tanto, deverá prover no mínimo:
- 4.5. Integridade - Garantir que as informações manipuladas no sistema permanecerão conservadas em suas características originais.
- 4.6. Disponibilidade – Garantir que os dados estarão sempre disponíveis para o uso legítimo para aqueles devidamente autorizados, ou seja, sempre terão acesso ao sistema. Todo e qualquer atualização do sistema e/ou banco de dados somente poderá ocorrer fora do horário de expediente comercial. Entende-se como horário comercial das 8h às 18h. Dentro deste período em hipótese alguma poderá ocorrer quaisquer tipos de atualizações.
- 4.7. Garantir completa segurança em banco de dados contra acessos indevidos e acidentes.
- 4.8. Prover a solução completa de backups do banco de dados.
- 4.9. Criptografia para uma proteção extra permitindo que apenas os usuários autorizados para acesso ao banco tenham acesso às informações, evitando assim a interceptação por hackers.
- 4.10. Garantir a política de segurança com base nas melhores práticas do mercado e atender as especificações da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).
- 4.11. Usuários deverão ter acesso online às informações do Banco de Dados somente a partir da aplicação (interface GUI) do usuário.
- 4.12. O sistema deverá ser executado em ambiente multiusuário, garantindo a utilização simultânea por vários usuários.
- 4.13. O sistema deverá ser multiexercícios, garantindo que um usuário acesse as informações de exercícios diferentes, devendo permitir o acesso a dados de quaisquer exercícios sem a necessidade de sair do sistema, sendo vetada a utilização de outros sistemas e/ou apps para tal.

5. DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

- 5.1. Com a finalidade de aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no presente Termo de Referência, após a finalização dos lances, a vencedora provisória do certame deverá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar o atendimento aos requisitos estabelecidos neste termo através de Demonstração do Sistema, em data e horário agendado pelo Pregoeiro.
- 5.2. Deverá ser demonstrado todos os itens identificados como ESSENCIAIS, sendo que o atendimento das funcionalidades restantes deverá ocorrer no período de implantação da solução tecnológica, prorrogáveis por mais 30 dias, mediante justificativa.
- 5.3. A verificação de atendimento pelo objeto proposto pela licitante vencedora em sua proposta, às condições estabelecidas no Termo de Referência, se dará via demonstração prática deles. Deverão as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.
- 5.4. A Demonstração do Sistema será avaliada por uma Comissão de Servidores Municipais e definida em correspondência aos módulos, os quais irão verificar o atendimento às especificações contidas no edital, fundando-se nos seguintes critérios: Descrição do item em acordo com especificações contidas no edital e seus anexos.
- 5.5. A verificação de conformidade deverá ocorrer conforme procedimento a seguir:
 - 5.5.1 Critério de avaliação. Será efetuada aferição do atendimento ou não às especificações definidas como essenciais do termo de referência (conforme anexo I do ETP).
 - 5.5.2 A apresentação das funcionalidades seguirá a mesma ordem em que elas são descritas no Termo de Referência.
 - 5.5.3 A vencedora deverá demonstrar cada módulo a partir do momento em que a demonstração estiver apta a ocorrer (após a instalação dos equipamentos necessários etc.), podendo o prazo de



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

demonstração ser estendido a critério da Administração caso haja necessidade.

- 5.5.4 Demais licitantes poderão acompanhar a apresentação, porém sem possibilidade de manifestação ou questionamentos durante a apresentação para que seu prazo possa ser cumprido.
- 5.5.5 Após a análise, a equipe emitirá parecer, aceitando ou rejeitando o Sistema apresentado; o qual será parte integrante dos autos e será publicado no Diário Eletrônico Municipal.
- 5.5.6 Serão disponibilizados pela administração um datashow e computador com acesso à internet sem nenhuma restrição de proxy ou firewall, à licitante para apresentação. Demais equipamentos que forem necessários à apresentação deverão ser fornecidos pela licitante.
- 5.5.7 A demonstração das funcionalidades do Módulo de Portal da Transparência e os quesitos de viabilidade do Módulo Portal do Empreendedor deverá ocorrer em ambiente de produção, devendo a licitante indicar link(s) de acesso na web onde o mesmo esteja em operação, não sendo aceito demonstração em ambientes de teste e/ou homologação.
- 5.5.8 Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências da demonstração e de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.
- 5.5.9 Na demonstração a Comissão poderá, a seu critério, esclarecer dúvidas, requerer relatórios, solicitar lançamentos, tudo de forma a aferir o pleno atendimento às funcionalidades descritas como essenciais.
- 5.5.10 O Não atendimento de qualquer item essencial implicará na desclassificação da empresa.

6. **Os sistemas deverão dispor das seguintes especificações mínimas:**

Disponibilização API REST

Para o consumo de dados em tempo real, a empresa CONTRATADA desenvolverá e manterá uma API REST (Application Programming Interface - Representational State Transfer). Os órgãos contratantes terão acesso a essa API, e a autenticação será feita via JWT (JSON Web Token). Após um processo de autenticação inicial, a API retornará um token JWT. Este token deverá ser enviado nos cabeçalhos de todas as requisições subsequentes para acessar os dados, que serão fornecidos exclusivamente no formato JSON (JavaScript Object Notation).

- Abrangência dos Dados e Módulos:

A CONTRATADA deverá fornecer e documentar detalhadamente todos os endpoints da API, que deverão permitir o acesso aos dados e informações pertinentes a todos os módulos e funcionalidades do Sistema de Gestão Pública (SGP) a ser implantado, englobando, mas não se limitando a:

- Administração de Materiais e Suprimentos:
Compras, Contratos e Licitações.
Almoxarifado.

- Administração Financeira e Orçamentária:
Contabilidade.
Orçamento Público.
Tesouraria.

- Padrões de Acesso e Documentação:

A documentação da API deverá ser clara, completa e de fácil compreensão, incluindo, mas não se limitando a: descrição dos recursos e endpoints, métodos HTTP suportados, formatos de requisição e resposta (payloads JSON), parâmetros de entrada e saída, exemplos de uso, e códigos de status HTTP.

Adicionalmente, a API deverá, opcionalmente, suportar permissões de acesso granulares, permitindo que o acesso seja limitado apenas aos módulos e funcionalidades que o requisitante ou o perfil de usuário específico deva ter, assegurando a conformidade com políticas de segurança e privacidade.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Acessibilidade dos Endpoints:

Os endpoints da API deverão estar disponíveis em endereços acessíveis publicamente na web, garantindo o consumo pelos órgãos contratantes de qualquer localização. É expressamente vedada a disponibilização exclusiva em ambiente de intranet, assegurando a ampla acessibilidade e a integração eficiente entre as partes.

- Fundamentação Legal:

As obrigações de disponibilização e transparência dos dados, conforme detalhadas neste item, encontram respaldo na legislação vigente, em especial, mas não se limitando a:

- Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), que estabelece o direito de acesso à informação e o dever dos órgãos públicos de promover a transparência de suas informações financeiras e orçamentárias.

- Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), em seus artigos 48 e 48-A, que exige a ampla divulgação e a disponibilização em tempo real das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira dos entes públicos.

- Lei n.º 14.129, de 29 de março de 2021 (Lei de Governo Digital e Eficiência Pública), que preconiza a desburocratização, inovação, transformação digital e, sobretudo, a interoperabilidade de dados entre os órgãos da administração pública.

- Decreto Federal n.º 10.540, de 05 de novembro de 2020 (SIAFIC), que estabelece a obrigatoriedade da manutenção e gestão de um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, e a disponibilização de informações pormenorizadas em tempo real.

- Demais normas aplicáveis à transparência e à gestão de dados públicos no Brasil, incluindo as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP) e o Sistema AUDESP, SICONFI, SIOPE, SIOPS, NBCASP, IPSAS, e legislações sobre Orçamento Público e Finanças Públicas, Trabalhistas, de Licitações e Contratos Administrativos.

Plano Plurianual:

- Atender às solicitações atualmente exigidas pelo TCE, principalmente àquelas para fins de atendimento ao AUDESP-TCE/SP.

- Cadastrar Receitas que financiarão os Programas Governamentais.

- Cadastrar Indicadores, Produtos e Unidades, Programas e Ações.

- Cadastramento de despesas, contendo Unidade Executora, Unidade Responsável, Função, Subfunção, Programa, Ação, Meta Física – Quantidade e Unidade de Medida, Custo Financeiro, Indicador.

- Gerar relatórios para acompanhar o Projeto de Lei do PPA - Receitas que financiarão os Programas de Governo com estimativas para os 04 anos.

- Gerar relatórios de Resumo por Órgãos Responsáveis para o Quadriênio.

- Gerar relatórios de Resumo por Programa para o Quadriênio.

- Gerar relatórios de Resumo por Funções e Subfunções para o Quadriênio.

- Gerar relatórios de Programas de Governo para o Quadriênio.

- Manter o histórico do Plano Plurianual desde o Projeto de Lei até suas mais recentes alterações.

Diretrizes Orçamentárias:

- Priorizar as metas estabelecidas no PPA.

- Atender às solicitações atualmente exigidas pelo TCE, principalmente para fins de atendimento ao AUDESP.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Cadastrar metas e riscos fiscais.
- Cadastrar taxas e índices de inflação.
- Cadastrar a dívida flutuante.
- Gerar Anexo de Metas e Riscos Fiscais de acordo com a Legislação vigente e as Portarias da STN.
- Gerar Anexo à LDO contendo as Prioridades dos Programas.
- Integrar-se com a ferramenta de Plano Plurianual – PPA e Orçamento - LOA.

Orçamento:

- Atender às solicitações atualmente exigidas pelo TCE, principalmente aquelas para fins de atendimento ao AUDESP.
- Atender às normas contidas na legislação federal – Lei n.º 4.320/64 e Lei Complementar n.º 101/00, bem como demais normas de direito financeiro atinentes à matéria.
- Cadastramento de Receitas com a respectiva legislação, adequado ao novo ementário estabelecido pela STN/SOF.
- Cadastrar Estrutura orçamentária.
- Cadastrar Campo de atuação dos Órgãos/Unidades.
- Gerar e emitir Anexo 2 - Despesa por Órgão e por Unidade.
- Gerar e emitir Anexo 2 – Receita.
- Gerar e emitir Anexo 7 – Demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas por projetos e atividades.
- Gerar e emitir Anexo 8 – Demonstrativo da despesa por funções, subfunções e programas conforme vínculo de recursos.
- Gerar e emitir Anexo 9 – Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções.
- Gerar e emitir Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas.
- Gerar e emitir Sumário geral da receita por fontes. e, da despesa por funções.
- Gerar e emitir Elencos de Órgãos e programas.
- Gerar e emitir Demonstrativos de evoluções da receita e da despesa.
- Gerar e emitir Quadros de subvenções.
- Gerar e emitir Quadro de campo de atuação.
- Gerar e emitir Quadro da legislação da receita.
- Gerar e emitir Demonstrativo de compatibilidade LOA x LDO conforme determinação da Lei 101 – LRF.
- Cadastrar, manter e consultar as Unidades Orçamentárias, contendo as seguintes informações: Código da Unidade e código da Sub unidade, nome e nome reduzido da Unidade.
- Cadastrar, manter (naquilo que for permitido pela legislação) e consultar a Classificação Funcional Programática (CFP), contendo as seguintes informações: Função, Subfunção, Programa, e Ação (Projeto, Atividade ou Operação Especial), nome.
- Cadastrar, manter (naquilo que for permitido pela legislação) e consultar a Classificação Econômica da Despesa (CED), contendo as seguintes informações: Categoria Econômica da Despesa, Grupo de Natureza, Modalidade de Aplicação, Elemento, Item.
- Cadastrar, manter (naquilo que for permitido pela legislação) e consultar a Aplicação, contendo as seguintes informações: código da Aplicação, nome e código aplicação.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Cadastrar, manter e consultar o Tipo da Despesa contendo as seguintes informações: código do Tipo da Despesa, nome.

- Integrar-se com as ferramentas de Plano Plurianual e Diretrizes Orçamentárias.

- Manter histórico da elaboração do Projeto de lei em relação à Lei aprovada pelo Poder Legislativo.

Finanças:

- Atender às solicitações atualmente exigidas pelo TCE, principalmente aquelas para fins de atendimento ao AUDESP.

- Atender às normas contidas na legislação federal – Lei n.º 4.320/64 e Lei Complementar n.º 101/00.

- Cadastrar, manter e consultar dados do credor/devedor contendo nome, nome reduzido, endereço, número, complemento, CEP, cidade, bairro, estado, CPF/CNPJ, banco, agência, conta.

- Imprimir segunda via dos documentos gerados pelo sistema.

- Incluir dotação orçamentária, contendo unidade orçamentária, CFP, CED, aplicação.

- Consultar Dotações Orçamentárias por número de Dotação, contendo Número da Dotação, Unidade Orçamentária, CFP, CED, Fonte de Recurso e Código de Aplicação.

- Consultar dotações orçamentárias por unidade orçamentária, contendo unidade orçamentária, CFP, CED, código de aplicação.

- Cadastrar, manter e consultar valores das dotações orçamentárias contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação funcional programática, categoria econômica da despesa, e valor da dotação.

- Suplementar dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, CFP, CED, valor da suplementação.

- Reduzir dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, CFP, CED, aplicação, valor da redução.

- Movimentar dotação orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: valor da movimentação, unidade orçamentária origem, CFP origem, CED origem, unidade orçamentária destino, CFP destino, CED destino, aplicação destino.

- Consultar valores das dotações orçamentárias, contendo código e nome da unidade orçamentária, código, código e nome da CED e valor da dotação atual.

- Consultar valores das movimentações das dotações orçamentárias, contendo unidade orçamentária CFP, CED e valor inicial, valor da suplementação, valor da redução e valor atual.

- Consultar valores das dotações orçamentárias, contendo CFP, CED e valor da dotação.

- Consultar suplementação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da suplementação, unidade orçamentária, CFP, CED, valor da suplementação, data de operação.

- Consultar redução da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da redução, unidade orçamentária, CFP, CED, valor da redução.

- Consultar movimentação da dotação orçamentária, contendo as seguintes informações: número da movimentação, valor da movimentação, unidade orçamentária origem, CFP origem, CED origem, unidade orçamentária destino, CFP destino, CED destino, data da operação.

- Realizar reserva orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, CFP, CED, valor da reserva, processo, especificação da reserva, data da operação, número do documento da operação, fonte de recurso e código de aplicação.

- Anular reserva orçamentária, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, processo, especificação da anulação, data da operação, número da dotação, valor líquido reservado.

- Consultar reserva orçamentária, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, CFP, CED, valor da reserva, data da operação.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Consultar reserva orçamentária, contendo as seguintes informações: número do reforço, número da dotação, unidade orçamentária, CFP, CED, valor do reforço, data da operação.
- Consultar anulação da reserva orçamentária, contendo as seguintes informações: número da anulação, número da dotação, unidade orçamentária, CFP, CED, data da operação, processo, especificação.
- Realizar empenho ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, CFP, CED, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação.
- Realizar Empenho estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da dotação, unidade orçamentária, CFP, CED, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação.
- Realizar empenho global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número da reserva, número da dotação, unidade orçamentária, CFP, CED, código e nome do credor, tipo da despesa, valor do empenho, data da operação, processo, especificação, vigência, número do documento da operação.
- Anular Empenho Ordinário, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, CFP, CED, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, número do documento da operação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual.
- Anular empenho estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, CFP, CED, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual.
- Anular empenho global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, CFP, CED, valor da anulação, data da operação, processo, especificação, saldo a empenhar anterior, saldo a empenhar atual.
- Reforçar o empenho estimativo, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, CFP, CED, valor do reforço, processo, especificação, data da operação, tipo da despesa, nome do credor, saldo anterior e atual da dotação.
- Reforçar o empenho global, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, unidade orçamentária, CFP, CED, valor do reforço, processo, especificação, data da operação, tipo da despesa, nome do credor, saldo anterior e atual da dotação.
- Consultar empenho ordinário, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, CFP, CED, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recursos e código de aplicação.
- Consultar empenho estimativo, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, CFP, CED, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação.
- Consultar empenho global, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, CFP, CED, valor do empenho, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação.
- Consultar anulação do empenho ordinário, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, CFP, CED, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação.
- Consultar anulação do empenho estimativo, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, CFP, CED, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação.
- Consultar anulação do empenho global, contendo as seguintes informações: número da anulação, unidade orçamentária, CFP, CED, valor da anulação, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação.
- Consultar reforço do empenho estimativo, contendo as seguintes informações: número do reforço, número da dotação, unidade orçamentária, CFP, CED, valor do reforço, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Consultar reforço do empenho global, contendo as seguintes informações: número do reforço, número da dotação, unidade orçamentária, CFP, CED, valor do reforço, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, fonte de recurso e código de aplicação.
- Consultar empenho estimativo efetuado por credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, data da operação, valor pago, saldo a pagar, valor total empenhado, valor total pago, valor processado, valor não processado, fonte de recurso e código de aplicação.
- Consultar empenho global efetuado por credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, data da operação, valor pago, saldo a pagar, valor total empenhado, valor total pago, valor processado, valor não processado, fonte de recurso e código de aplicação.
- Consultar posição orçamentária por estrutura, contendo as seguintes informações: número da dotação, código e nome da unidade orçamentária, valor da dotação inicial, valor da suplementação, valor da redução, valor da movimentação, valor da dotação atual, valor da reserva não empenhada, valor disponível a empenhar.
- Consultar posição do credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, valor empenhado, valor pago, valor do saldo, valor total empenhado, valor total pago, valor total do saldo.
- Consultar credor/devedor por nome, com as informações de código do credor/devedor, nome.
- Consultar credor/devedor por código de credor/devedor, com as informações código do credor/devedor, nome.
- Consultar receita por rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, valor da previsão.
- Consultar receita por tipo de receita e rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, valor da previsão atual, fonte de recursos e código de aplicação.
- Consultar receita, rubrica e código da aplicação, contendo as seguintes informações: código e nome da rubrica, código e nome do código da aplicação, valor arrecadado, fonte de recursos e código de aplicação.
- Gerar dados para consulta de análise diária de arrecadação, por data de arrecadação.
- Consultar análise diária de arrecadação, contendo as seguintes informações: total valor arrecadado no dia.
- Consultar empenhos liquidados, contendo as seguintes informações: data da liquidação, número do empenho, tipo do empenho, processo, valor da liquidação, fonte de recursos e código de aplicação, data de vencimento, número de documento fiscal, número da despesa e histórico da incorporação.
- Consultar pagamentos efetuados por credor, contendo as seguintes informações: exercício, código e nome do credor, número do pagamento, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, data de devolução, valor da devolução, número do empenho, fonte de recursos e código de aplicação.
- Consultar pagamentos emitidos, contendo as seguintes informações: número do pagamento, número do documento origem, nome do credor, data do pagamento, valor pago, data de anulação, fonte de recursos e código de aplicação.
- Consultar pagamentos por data de pagamento, contendo as seguintes informações: data do pagamento, número do pagamento, número do documento origem, nome do credor, valor pago, data de anulação, valor total pago no dia.
- Consultar processo pago por código do credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do processo, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, número do empenho, data da devolução, valor da devolução, fonte de recursos e código de aplicação.
- Consultar empenhos inscritos em restos a pagar, contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, valor inscrito, valor requisitado para pagamento, valor pago, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.
- Consultar restos a pagar por interessado contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, valor inscrito, valor requisitado, valor pago, valor anulado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Consultar número da dotação por UO, CFP e CED, contendo as seguintes informações: unidade orçamentária, CFP, CED, número da dotação.
- Cancelar parcialmente pagamento, com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do pagamento, valor cancelado, número do processo, especificação, data da operação, número do empenho, código e nome do credor, valor pago, unidade orçamentária, CFP, CED, número do documento da operação, fonte de recursos e código de aplicação.
- Consultar processo pago por código do credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do processo, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, número da despesa, data da devolução, valor da devolução, fonte de recursos e código de aplicação.
- Liquidar valores de restos a pagar com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, valor total requisitado, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.
- Cancelar restos a pagar com impressão do documento da operação, contendo as seguintes informações: número do empenho, valor da anulação, número do processo, especificação, data da operação, código e nome do credor, CFP, CED.
- Permitir o controle de empenhos de restos a pagar; bem como a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas.
- Permitir a inclusão, pesquisas e relatórios de pagamento por meio eletrônico (borderô) de despesas orçamentárias, extra-orçamentárias, de restos a pagar e de transferências financeiras.
- Possuir rotina para emissão de cheques, possibilitando ao usuário a formatação do impresso conforme o modelo do banco vinculado ao cheque, permitir a edição de matrizes de cheques e emissão dos mesmos em formulário contínuo, permitir e a anulação parcial ou total dos mesmos; e permitir realizar a contabilização do cheque para cheques emitidos, lançando automaticamente a saída do valor do cheque no banco origem e a entrada no banco destino.
- Consultar liquidações inscritas em restos a pagar, por empenho contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, data da operação, data do pagamento, valor pago, data da anulação, valor anulado, número do processo, valor inscrito, fonte de recursos e código de aplicação.
- Consultar restos a pagar por interessado contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do empenho, valor do empenho, valor pago, valor anulado, fonte de recursos e código de aplicação.
- Consultar de empenhos inscritos em restos a pagar contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, valor inscrito, valor pago, fonte de recursos e código de aplicação.
- Consultar posição orçamentária por estrutura, contendo as seguintes informações: número da dotação, código e nome da unidade orçamentária, valor da dotação inicial, valor da suplementação, valor da redução, valor da movimentação, valor da dotação atual, valor líquido.
- Consultar empenho ordinário, por fonte de recursos e código de aplicação, contendo as seguintes informações: número do empenho, número da dotação, unidade orçamentária, CFP, CED, valor do empenho, valor pago, código e nome do credor, processo, especificação, data da operação, data do pagamento, fonte de recursos e código de aplicação.
- Consultar empenhos inscritos em restos a pagar, por fonte de recursos e código de aplicação contendo as seguintes informações: número do empenho, código e nome do credor, valor inscrito, valor requisitado para pagamento, valor pago, valor do saldo a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.
- Consultar credor, contendo as seguintes informações: código e nome do credor, número do pagamento, número do documento origem, data do pagamento, valor pago, data da devolução, valor da devolução, fonte de recursos e código de aplicação.
- Consultar saldo do percentual de suplementação autorizado na lei do orçamento, contendo: valor do orçamento, limite de suplementação, valor utilizado, e saldo a suplementar.
- Consultar receita contendo as seguintes informações: código e nome do tipo da receita, código, nome da rubrica e valores arrecadados.
- Imprimir resumo das receitas por código de receita, análise diária da arrecadação, balancete da receita do mês, resumo das receitas orçadas por código de receita.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Gerar Balancete das Despesas Orçamentárias do Mês, contendo mês de referência, código da unidade orçamentária, código da CFP, código da CED, valor da dotação atual, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor do saldo da dotação, valor pago no mês, valor pago no ano, valor do saldo a pagar, totalização no final, fonte de recursos.
- Gerar relação dos pagamentos efetuados no mês em ordem de data de pagamento, contendo data do pagamento, código e nome do credor, valor pago, número do processo, número do pagamento, valor total pago no dia, valor total pago no mês.
- Gerar relação das despesas empenhadas do mês, contendo mês de referência, código da unidade orçamentária, código da CFP, código da CED, número da dotação, valor da dotação atual, valor empenhado no mês, valor empenhado no ano, valor do saldo da dotação, totalização no final, fonte de recursos e código de aplicação.
- Gerar Balancete por Função do Mês, em ordem de função, contendo mês de referência, código da função, nome da função, valor da dotação atual, valor movimentado, valor empenhado no mês, no ano e valor do saldo da dotação.
- Gerar Balancete por subfunção do mês, em ordem de subfunção, contendo mês de referência, código da subfunção, nome da subfunção, valor do saldo anterior, valor empenhado no mês e ano, valor do saldo atual, totalização no final.
- Gerar Balancete por programa do mês, contendo mês de referência, código do programa, nome do programa, valor empenhado, valor no mês e ano, totalização ao final.
- Gerar relação dos Pagamentos de restos a pagar efetuados no mês em ordem de data de pagamento, contendo ano base, data do pagamento, número do empenho, código e nome do credor, valor pago, número do pagamento, valor total pago no dia, valor total pago no mês, fonte de recursos e código de aplicação.
- Gerar relação de empenhos efetuados em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, tipo do empenho, código e nome do credor, valor do empenho, número do processo, número da dotação, valor total empenhado, fonte de recursos e código de aplicação.
- Gerar relação de empenhos anulados em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, tipo do empenho, código e nome do credor, valor da anulação, número do processo, número da dotação, valor total da anulação, fonte de recursos e código de aplicação.
- Gerar relação de reforço de empenhos efetuados em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, tipo do empenho, código e nome do credor, valor do reforço, número do processo, valor total do reforço, fonte de recursos e código de aplicação.
- Gerar relação de liquidações efetuadas em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, código e nome do credor, valor de liquidação, fonte de recursos e código de aplicação.
- Gerar relação de liquidações anuladas em ordem de data de emissão, contendo data de emissão, número do empenho, código e nome do credor, valor da anulação, valor total da anulação, fonte de recursos e código de aplicação.
- Consultar restos a pagar em ordem de credor e exercício base, contendo código e nome do credor, número do empenho, valor inscrito, valor anulado, valor requisitado, valor pago, valor do saldo a requisitar, valor total do credor, valor total inscrito, valor total anulado, valor total requisitado, valor total pago, valor total a requisitar, fonte de recursos e código de aplicação.
- Gerar relatório de cancelamento de restos a pagar em ordem de exercício base, e data de emissão, contendo número do empenho, código e nome do credor, valor cancelado, valor total cancelado no dia.
- Gerar relatório da natureza da despesa em ordem de CED, contendo código e nome da despesa, valor do sub elemento, valor do elemento, valor total da despesa.
- Gerar relatório da natureza da despesa por órgão, em ordem de CED, contendo código e nome da despesa, valor do sub elemento, valor do elemento, valor total da despesa.
- Gerar demonstrativo de funções, subfunções, programas de acordo com o vínculo, em ordem de função, contendo código e nome da função, valor ordinário, valor vinculado, valor total.
- Gerar Balancete por natureza da despesa do mês, em ordem de natureza, contendo mês de referência, código da CED, nome da CED, valor do elemento, valor da modalidade de aplicação, valor total da natureza, valor total de despesa corrente, valor total de despesa de capital, valor total geral.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Consultar empenhos não processados.
- Consultar restos a pagar não processados com opção de cancelamentos dos mesmos.
- Gerar Balancete por Natureza da Despesa Acumulada até o mês, em ordem de natureza, contendo mês de referência, código da CED, nome da CED, valor do elemento, valor da modalidade de aplicação, valor total de despesa corrente, valor total de despesa de capital, valor total geral.
- Gerar Balancete por Elemento da Despesa do Mês, em ordem de categoria, contendo mês de referência, código da CED, nome da CED, valor empenhado, valor do saldo atual, totalização no final.
- Gerar Balancete por elemento da despesa acumulado até o mês, em ordem de categoria, contendo mês de referência, código da CED, nome da CED, valor empenhado, valor do saldo atual, totalização no final.
- Permitir o controle de adiantamentos: o sistema deverá admitir a concessão de adiantamentos e a gestão dos pendentes de prestação de contas, não admitindo que os limites contidos na legislação vigente, em especial aqueles contidos na Lei Federal 4320/64, sejam ultrapassados. Deverá ainda aceitar a possibilidade de inserir detalhamentos e anexar comprovantes, quando da prestação de contas, conforme exigências do Ministério Público Federal para disponibilização no Portal da Lei de Acesso à Informação – LAI.
- Consulta e relatório de repasses ao terceiro setor destacando a entidade beneficiária do repasse.
- Ajuste diretamente pelos órgãos contábeis da Prefeitura, das informações gerenciais e das fontes financeiras, agregadas nos orçamentos para atender as necessidades da execução orçamentária.
- Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPS– Receita Orçamentária, Despesa orçamentária, Despesa por Sub Função , Saldo Financeiro, Despesas por Fonte, RP pagos e Cancelados.
- Geração de Relatórios Auxiliares e arquivos textos que possibilitem a inserção de dados junto ao SIOPE– Receita Orçamentária, Despesa orçamentária, Despesa por Sub Função , Saldo Financeiro, Despesas por Fonte, RP pagos e Cancelado.
- Alimentação automática das Planilhas SICONFI e RREO.
- Deverá possibilitar a geração de arquivos textos para alimentar o sistema Manad (Manual Normativo de Arquivos Digitais) conforme Normativos do Governo Federal - Manad – Sistema Orçamentário e Financeiro dos Órgãos Públicos.
- Gerar Balancetes, demonstrativos consolidados e movimentações financeiras analíticas dos fundos especiais.
- Gerar os Anexos à Lei Orçamentária Anual, de que trata a legislação vigente.
- Gerar os Anexos para compor a prestação de contas anual, de que tratam as instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- Gerar relatório de custos dos programas, de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal, contendo código e nome do órgão, código e nome da unidade orçamentária, código e nome do programa, código e nome do projeto e atividade, código e nome da categoria econômica da despesa, valor da dotação, valor da liquidação, valor do empenhamento, saldo de dotação e saldo a liquidar.
- Realizar o cadastramento extra-orçamentário.
- Gerar controles automáticos de fundos especiais.
- Gerar controles automáticos de adiantamentos (concessão e prestação de contas).
- Gerar controles automáticos do limite de suplementação, autorizado na LOA.
- Consultar Plano de Conta da Contabilidade, contendo as seguintes informações: número do plano de conta, nome do plano de conta.
- Cadastrar, manter (naquilo que for permitido pela legislação) e consultar código de receita, contendo as seguintes informações: código da receita, código da rubrica, código da aplicação, nome da rubrica, nome da aplicação.
- Cadastrar, manter (naquilo que for permitido pela legislação) e consultar receita extra-orçamentária, contendo código e nome



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Cadastrar, manter e consultar previsão de receita, contendo as seguintes informações: código e nome do tipo da receita, código e nome da rubrica, mês da previsão, valor da previsão, valor total da previsão.
- Consultar receita por tipo de receita e rubrica, contendo as seguintes informações: código e nome da aplicação, código e nome do tipo da receita, código da rubrica, valor previsto, valor arrecadado, valor a arrecadar.
- Consultar movimentação financeira, contendo as seguintes informações: data, código e nome do documento, valor total arrecadado, valor total pago, número do documento, número do pagamento, nome do credor, valor do documento, fonte de recursos e código de aplicação.
- Consultar a análise diária de arrecadação, contendo as seguintes informações: data da análise, código e nome da rubrica, valor total da receita orçada, total valor arrecadado no dia, valor total arrecadado no mês, valor total arrecadado até a data.
- Incluir movimento bancário, contendo as seguintes informações: data do movimento, número da conta, valor do movimento, tipo da operação, valor do saldo anterior, valor da entrada, valor da saída, valor do saldo atual, apenas para transferências entre contas bancárias.
- Incluir, manter e consultar movimento de receita/despesa orçamentária, contendo as seguintes informações: data do movimento, valor da receita do dia, valor da despesa do dia, valor da receita do mês, valor da despesa do mês, valor da receita do ano, valor da despesa do ano.
- Consultar movimento bancário, contendo data do boletim, código da conta, valor do saldo anterior, retiradas, depósitos, valor do saldo atual.
- Incluir, manter e consultar movimento da receita do dia, contendo data do movimento, valor do saldo anterior, valor recolhido na data.
- Registrar pagamento, por número de ordem de pagamento, contendo número do documento, valor pago, data do pagamento.
- Registrar Pagamento, Despesa Extra-orçamentária, por Ordem de pagamento, contendo Data do pagamento, Valor Pago, Número do Documento, Nome do Credor.
- Manter e consultar número da despesa, contendo data do pagamento, número do documento, nome do credor, valor pago, número da despesa.
- Cancelar o registro de pagamento, contendo data do pagamento, nome do interessado, valor estornado, número do documento, nome do credor.
- Realizar o estorno/devolução da arrecadação, contendo, data da operação, origem da devolução, código e nome do tipo da receita, código da receita, código e nome da rubrica, valor da devolução.
- Proceder à análise diária da arrecadação em ordem de rubrica, contendo data do movimento, código e nome da rubrica, valor da receita orçada, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado até a data, valor total arrecadado.
- Gerar Balancete da Receita do Mês ordenado por rubrica contendo mês de referência, data emissão, código rubrica, discriminação da rubrica, valores da receita anterior, do mês, da receita total, da receita orçada, da diferença.
- Gerar Resumo da previsão de receitas contendo data emissão, mês de referência, código da rubrica, código da receita, descrição da receita.
- Gerar Resumo Diário da Arrecadação por Código da Receita, contendo data do movimento, descrição da receita, valor, totais receitas orçamentárias.
- Gerar Boletim de Tesouraria Diário, contendo o valor da movimentação de receita orçamentária do dia, o valor da movimentação de receita extraorçamentária do dia, o valor das retiradas bancárias do dia, o valor da movimentação dos pagamentos orçamentários do dia, o valor dos pagamentos extra-orçamentários do dia, o valor dos depósitos bancários do dia.
- Gerar Boletim de Bancos diário, saldo anterior de cada conta bancária, o valor da retirada bancária de cada conta bancária, o valor do depósito bancário de cada conta bancária e saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias do ensino.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Gerar Boletim de Bancos diário, saldo anterior de cada conta bancária, o valor da retirada bancária de cada conta bancária, o valor do depósito bancário de cada conta bancária e saldo atual de cada conta bancária, relativo às contas bancárias da saúde.

- Gerar Quadro Resumo da Conciliação Bancária, por conta bancária, contendo: saldo do extrato, débitos e créditos acumulados no mês considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos acumulados no mês considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade.

- Gerar relatório de movimentação analítica da conciliação bancária, por conta bancária, saldo do extrato, débitos e créditos, demonstrados analiticamente, considerados pela contabilidade e não pelo banco, débitos e créditos demonstrados analiticamente, considerados pelo banco e não pela contabilidade, saldo da contabilidade.

- Gerar relatório sintético dos investimentos.

- Gerar relatório analítico dos investimentos por conta bancária.

- Elaborar o Projeto de Lei Orçamentária que a discriminação da despesa, quanto à sua natureza, faça-se no mínimo por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade aplicação, como determina o art. 6º da Portaria Interministerial STN/SOF n.º 163/2001 com suas alterações posteriores.

- Permitir a inclusão de novos elementos de despesa na execução orçamentária sem a necessidade de abertura de créditos adicionais.

- Contabilidade:

- Atender às solicitações atualmente exigidas pelo TCE, principalmente aquelas para fins de atendimento ao AUDESP.

- Atender às normas contidas na legislação federal – Lei n.º 4.320/64 e Lei Complementar n.º 101/00, bem como demais normas de direito financeiro atinentes à matéria e as normas brasileiras e contabilidade aplicada ao setor público – NBCASP.

- Realizar da Contabilidade Orçamentária, com a emissão de Balanço; Diário; e, Razão Mensal.

- Realizar Contabilidade Financeira com a emissão de Balanço; Diário; e, Razão Mensal.

- Realizar Contabilidade Patrimonial com a emissão de Balanço; Diário; e, Razão Mensal.

- Realizar Contabilidade das Variações Patrimoniais com emissão de Balanço; Diário; e, Razão Mensal.

- Contabilizar automaticamente as variações financeiras, dos créditos adicionais e das mutações patrimoniais dependentes e independentes da execução orçamentária.

- Contabilizar e controlar sistematicamente as contas de compensação.

- Consolidar as contas da administração indireta.

- Consultar Saldos da Conta Corrente, com as informações de código da conta, nome da conta, tipo de lançamento, valor do saldo anterior, valor do crédito no mês, valor do débito no mês, valor do saldo atual.

- Incluir movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo data do movimento, código da conta, histórico do movimento, valor do movimento, tipo de movimento.

- Manter movimento de eventos independentes da execução orçamentária, contendo data do movimento, código da conta, histórico do movimento, valor do movimento, tipo de movimento.

- Cadastrar (naquilo que for permitido pela legislação), manter e consultar as contas de compensação, relativas à movimentação de adiantamentos, fianças bancárias, contratos, convênios, seguros garantia, etc, de acordo com o Plano de Contas AUDESP.

- Gerar relatórios de diário e razão acumulados em ordem de conta e contendo número da conta, histórico do lançamento, data do lançamento, valor do débito, valor do crédito, valor do saldo.

- Gerar relatórios de conta corrente em ordem de conta, contendo código e nome da conta, tipo de lançamento da conta, valor do saldo da conta.

- Gerar relatório diário de conta corrente, contendo mês de referência, número da conta, histórico do lançamento, valor do movimento, tipo de lançamento, valor total dos movimentos do mês, nome da conta.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Emitir Quadro Demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas.
- Emitir Anexo 2 - Por Órgão.
- Emitir Anexo 2 - Por Unidades e Sub-Unidades.
- Emitir Anexo 2 - Consolidado.
- Emitir Anexo 6 - Programa de trabalho
- Emitir Anexo 7 - Demonstrativo de funções, Subfunções e programas por projetos, atividades e operações especiais.
- Emitir Anexo 8 - Demonstrativo da despesa por funções, Subfunções e programas conforme vínculo de recursos.
- Emitir Anexo 9 - Demonstrativo da despesa por Órgãos e funções.
- Emitir Anexo 10 - Comparativo da receita prevista com a arrecadada.
- Emitir Anexo 11 - Comparativo da despesa autorizada com a realizada.
- Emitir Anexo 16 - Demonstrativo da dívida fundada.
- Emitir Anexo 17 - Demonstrativo da dívida flutuante.
- Emitir Livro Anual das Contas Correntes Bancárias.
- Emitir Livro Anual de Conta Corrente Fornecedor (orçamentário e de restos a pagar).
- Emitir Livro Anual de Registro Analítico da Receita (orçamentária e extra-orçamentária).
- Emitir Livro Anual do Registro Analítico da Despesa (orçamentária, extra e restos a pagar).
- Emitir Livro Anual do Registro de Empenhos.
- Emitir Livro Caixa Anual.
- Integrar-se à ferramenta de Folha de Pagamento de forma a permitir o empenhamento, liquidação e pagamento automático das despesas com pessoal geradas pelo respectivo sistema, inclusive o registro das consignações (descontos) gerador por essas despesas.
- Inclusão integrada de empenhos estimativos, liquidação e pagamento com base na movimentação realizada pelo sistema de folha de pagamento.
- Inclusão integrada dos movimentos estoque gerados pelo sistema de almoxarifado.
- Controle individualizado da movimentação da dívida ativa tributária e não tributária por natureza da receita, bem como de seu estoque detalhando, separadamente, o saldo do valor principal, o saldo do valor da atualização monetária e o saldo do valor de multas e juros.
- Geração do Demonstrativo de Fluxo de Caixa.
- Realizar de forma automática, da escrituração contábil no Plano de contas Aplicado ao Setor Público - PCASP.
- Gerar, a qualquer momento, os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público - DCASP: Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Demonstração das Variações Patrimoniais; Demonstração dos Fluxos de Caixa.
- Permitir preenchimento de dados relacionados a contribuições previdenciárias e imposto de renda retido para envio automático ao EFD-REINF, através de arquivo.
- Realizar de forma automática o envio das informações do REINF

Tesouraria:

- Atender às solicitações atualmente exigidas pelo TCE, principalmente aquelas para fins de atendimento ao AUDESP.
- Atender às normas contidas na legislação federal - Lei n.º 4.320/64 e Lei Complementar n.º 101/00, bem como demais normas contábeis atinentes à matéria.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Movimentar receita orçamentária, possibilitando a importação de dados.
- Movimentar extra-orçamentária.
- Movimentar pagamentos.
- Movimentar contas bancárias.
- Emitir ordens de pagamento, destacando os descontos ocorridos e respectivos valores líquidos.
- Gerar arquivo para alimentar automaticamente borderô eletrônicos.
- Integrar-se com as ferramentas tributárias de arrecadação (IPTU, ISS, ITBI, DIVIDA ATIVA, etc).
- Permitir o lançamento automático das receitas arrecadadas bem como seus respectivos créditos bancários.

Conciliação Bancária:

- Pleno atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCE e aquelas para fins de atendimento ao AUDESP.
- Importar de forma automática os extratos extraídos via internet, conciliando automaticamente os lançamentos do extrato com o lançamento efetuado pela tesouraria.
- Cadastrar extratos de forma manual.
- Excluir conciliação de forma global ou parcial.
- Realizar conciliação automática dos lançamentos efetuados pela tesouraria formando lotes de conciliação.
- Conciliar manualmente lançamentos pendentes, com a utilização de recursos de buscas e filtros para auxiliar a conciliação desses lançamentos formando Lotes de conciliação.
- Conciliar débito com débito e crédito com crédito, de lotes com divergência para apuração futura.

Concessionárias:

- Realizar a gestão das contas de consumo, realizando análises do histórico de valor e consumo, de acordo com cada concessionária (água / luz / telefonia / entre outros).
- Sumarizar os dados para facilitar a comunicação com a contabilidade, para que ela possa efetuar os lançamentos contábeis.
- Possuir interface 100% Web, para visualização, e para todas as funcionalidades previstas, sem a necessidade de execução de Applets, plug-ins ou outros softwares instalados nos equipamentos dos usuários, bastando para a utilização da ferramenta o uso do Browser.
- Ser multi-exercício, para facilitar agrupamento e buscas históricas.
- Dispor de controle de permissão para os usuários de acordo com as suas funcionalidades dentro da solução.
- Possuir parâmetro dos tipos de concessionárias que a administração pretende acompanhar a evolução de despesa assim como de consumo.
- Possuir cadastro de concessionárias que a administração pretende controlar e/ou acompanhar.
- Possuir cadastro das contas de consumo de cada concessionária.
- Possuir cadastro das secretarias que possuem contas a serem controladas.
- Possuir vínculo com a despesa orçamentária para análise da despesa e futuro lançamento no setor de contabilidade.
- Possibilitar rateio da conta para mais de uma secretaria.
- Emitir alertas, através de parâmetros, para cada recebimento que extrapole valor ou consumo na média pré-estabelecida.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Possuir opção de leitura de código de barras.
- Após a leitura, preencher campos com informações obtidas no código de barras de acordo com cada concessionária.
- Possuir relatório sumarizado por empenho e por secretaria.
- Possuir relatório com análise da despesa para a contabilidade efetuar os lançamentos.
- Possuir local com a evolução anual de despesa por secretaria.
- Possuir calendário com contas a pagar.
- Permitir identificação de contas que ainda não obtiveram lançamento, de acordo com a data de vencimento de cada concessionária.
- Possuir gráficos de histórico de despesa e consumo nos últimos 12 meses.

Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU:

- Controlar e cadastrar todos os imóveis existentes no Município sendo, residencial, comercial ou industrial, bem como todos os dados referentes às características do imóvel e históricos de alterações.
- Permitir a consulta de todas as alterações cadastrais permitindo saber qual era a informação anterior e a nova, bem como a data e o usuário que efetivou a alteração.
- Possibilitar a criação ou alteração de novos campos no cadastro de imóveis bem como as características dos mesmos.
- Possibilitar o desmembramento de um imóvel criando automaticamente novos imóveis com as mesmas características do imóvel original. O sistema deverá permitir a alteração das áreas e validar se o total das áreas é igual área do imóvel original.
- Possibilitar a unificação de imóveis pré-selecionados para a criação de apenas um imóvel.
- O sistema deverá validar criar imóvel com o total das áreas dos imóveis originais.
- Emitir ficha cadastral com todos os dados do imóvel e com o histórico de alterações.
- Possuir gerador de relatórios do cadastro imobiliário que permita ao usuário escolher qualquer campo para sair nos relatórios além de poder filtrar e selecionar a ordem do mesmo.
- Possuir gerador de arquivo TXT do cadastro imobiliário que permitir que o usuário possa escolher qualquer campo do cadastro.
- Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- Efetuar cálculo do IPTU baseado da legislação municipal, permitir a definição das datas de vencimento, percentual de desconto para parcela única e do valor mínimo de parcela.
- Permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- Demonstrar quais os imóveis não puderam ser calculados por inconsistência cadastral.
- Efetuar cálculo da taxa de coleta de lixo de acordo com a área construída do imóvel.
- Efetuar o cálculo dos imóveis com isenção para efeito de contabilização.
- Permitir a revisão de cálculo de um determinado imóvel, gerando os novos valores com abatimento de possíveis pagamentos.
- Permitir cálculo complementar de IPTU com a diferença de valores e a manutenção do lançamento original.
- Permitir o cancelamento do lançamento do imposto e ou da taxa.
- Manter histórico dos valores calculados de cada exercício.
- Permitir a simulação de cálculos para efeito de estudo de mudança de legislação.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Dispor de integração com o Módulo de Controle de Arrecadação para efetivação de pagamentos e classificação de receita.
- Possuir gerador de relatórios do lançamento, permitir que o usuário possa escolher os campos, filtros e ordem que deseja o relatório.
- Possuir gerador de arquivo TXT do lançamento, permitir que o usuário possa escolher os campos, filtros e ordem que deseja no arquivo.
- Emitir carnê do IPTU, com informações da capa, e das parcelas de acordo com o formato Febraban.
- Permitir a configuração da cobrança de multa e juros de acordo com as faixas utilizados pela Prefeitura.
- Ter configuração para mensagens de carnê.
- Emitir guia com recolhimento de forma unificada do saldo devedor de lançamento.
- Permitir geração de arquivos para a impressão dos carnês por terceiros
- Emitir extrato de débitos com no mínimo as informações de data de vencimento, valor da parcela e o valor dos acréscimos legais em casos de atraso.
- -Emitir certidão negativa através da inscrição municipal.
- Emitir certidão de valor venal.
- Permitir que o próprio usuário possa desenhar o layout das certidões.
- Emitir relatório comparativo de valores lançados e arrecadados do ano vigente e ou anos anteriores.
- Emitir relatório de cancelamento de lançamento.
- Emitir relatório totalizar de cadastro por característica do imóvel.
- Controlar entrega e devolução de carnês.
- Emitir rol de lançamento com os dados do cadastro imobiliário e lançamento do IPTU e taxa de limpeza por exercício;
- Permitir alteração em lote dos responsáveis dos imóveis e endereços de entrega. Inativação e reativação de cadastros imobiliários.
- Permitir incluir e alterar históricos de observações por imóvel.
- Permitir o estorno do cancelamento de lançamentos ou parcelas canceladas.
- Permitir alteração da data de vencimento de um lançamento já efetuado.
- Ter a configuração de autenticidade de certidões e documentos.
- Realizar comparativo de cálculo de um exercício com outro.
- Emitir certidão de inexistência de pessoa física ou jurídica;
- Ferramenta de Chatbot - Módulo de Comunicação - TRIBUTÁRIO:
 - O sistema deverá dispor de Inteligência Artificial (Chatbot) programada para receber solicitações de IPTU, Consulta de parcelas em aberto de lançamentos de IPTU do exercício corrente, segunda via de parcelamentos de dívida ativa, consulta de parcelas em aberto de parcelamentos de dívida ativa, segunda via de débitos do imóvel não inscritos em dívida ativa e consulta de Débitos do imóvel não inscritos em dívida ativa.
 - Este Chatbot deverá estar integrado com o sistema interno da entidade, através de WEBSERVICES, permitindo a disponibilização de diversas funcionalidades para o usuário através de diálogos guiados com o usuário apresentando de forma simples e clara as opções de serviços.
 - Para segunda via de IPTU este Chatbot, deverá solicitar ao usuário informações do imóvel ou do proprietário e por fim questionar se o usuário deseja receber o arquivo em PDF ou apenas o código de barras do boleto para pagamento. Após validação o chatbot deverá retornar com boleto disponível para download ou



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

com o código de barras, de acordo com a solicitação do usuário. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.

- Para Consulta de parcelas em aberto de IPTU este Chatbot, deverá solicitar ao usuário informações do imóvel ou do proprietário. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com os dados do imóvel, dos dados das parcelas em aberto, com número da parcela, descrição e vencimento. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.

- Para segunda via de parcela de parcelamento da dívida ativa este Chatbot, deverá solicitar ao usuário informações do imóvel ou do proprietário por fim questionar se o usuário deseja receber o arquivo em PDF ou apenas o código de barras do boleto para pagamento. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com boleto disponível para download ou com o código de barras, de acordo com a solicitação do usuário. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.

- Para Consulta de parcelas em aberto de parcelamentos da dívida ativa este Chatbot, deverá solicitar ao usuário informações do imóvel ou do proprietário. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com os dados do imóvel além dos dados das parcelas em aberto, com número da parcela, descrição e vencimento. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.

- Para Emissão de Certidão Negativa ou Positiva de débitos este Chatbot, deverá solicitar ao usuário informações do imóvel ou do proprietário. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com a certidão em formato PDF disponível para download. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.

- Para segunda via de débitos não inscritos em dívida ativa do imóvel este Chatbot, deverá solicitar ao usuário informações do imóvel ou do proprietário, número e ano do lançamento solicitado e por fim questionar se o usuário deseja receber o arquivo em PDF ou apenas o código de barras do boleto para pagamento. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com boleto disponível para download ou com o código de barras, de acordo com a solicitação do usuário. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.

- Para Consulta de parcelas em aberto não inscritos em dívida ativa do imóvel este Chatbot, deverá solicitar ao usuário informações do imóvel ou do proprietário. Após validação dos dados na base oficial do sistema da entidade, o chatbot deverá retornar com os dados do imóvel, sendo eles: logradouro, número, bairro, cidade, estado e CEP. Além dos dados das parcelas em aberto, com número da parcela, descrição e vencimento. Em caso de não validação dos dados informados pelo usuário o chatbot deverá retornar com mensagem informando que os dados não foram localizados e permitir que o usuário escolha uma nova opção de serviço.

Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITBI:

- Possuir no cadastro todos os campos necessários para emissão de cálculo.
- Permitir lançamento de guia do ITBI com todos os dados impressos de cálculo e alíquota.
- Cancelamento de lançamento com controle de data, usuário e motivo de cancelamento.
- Emissão de guia para pagamentos com código de barras em formato Febraban, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação).
- Cadastro de controle de índices financeiros para cálculo de alíquota dos lançamentos.
- Permitir parametrizar mais de um índice para emissão de lançamentos para atendimento de leis diversas.
- Possibilitar integração com sistema de cadastro imobiliário para atualização cadastral automática.
- Consulta de lançamentos com filtros por número, data, contribuinte.
- Emissão de guia complementar de ITBI com diferenciação de tipo de lançamento.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Permitir isenção de lançamento.
- Possuir parametrização de mais de uma alíquota para cálculo de lançamentos.
- Parametrização com prazo para vencimento da guia por tipo de transação do imóvel.
- Gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado.
- Controle de usuários (senhas) com grupos de acessos e limitações aos usuários.
- Permitir formulação de documento para emissão de guia com texto definido pelo usuário, permitindo alteração de forma prática.
- Possuir acesso disponível para emissão de lançamentos por unidades externas (cartório de imóveis) com acesso diferenciado da Administração.
- Permitir utilização de cálculo de valor venal diferenciado para a cobrança do ITBI.
- Emissão de certidão de cálculo.

Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS:

- Permitir o cadastro de contribuintes com opção de inclusão de atividades, dos contribuintes autônomos, comércio, indústria e prestadores de serviços.
- Permitir o cadastro do contador responsável pela empresa.
- Permitir o cadastro de sócios das empresas bem como o controle do período de responsabilidade pela empresa.
- Permitir o cadastro dos taxistas bem como os respectivos veículos.
- Permitir o cadastro dos feirantes bem como as suas respectivas barracas.
- Permitir o cadastro de toda e qualquer publicidade realizada no município, bem como a metragem e local onde é realizada a divulgação.
- Permitir que o usuário tenha autonomia para criar campos novos do tipo texto, data, número, etc. no cadastro e que possam ou não ser usados no cálculo dos tributos municipais.
- Permitir a consulta de todas as alterações realizadas no cadastro municipal.
- Permitir a suspensão de empresa.
- Permitir o controle de encerramento de atividades da empresa.
- Possibilitar o controle de empresas isentas ou com reduções de cálculo.
- Emissão, controle e gestão do cálculo dos impostos e taxas, ajustáveis, de acordo com a legislação em vigor.
- Permitir o cadastro das tabelas de cálculo bem como a sua atualização automática através de índices de correção.
- Permitir que o usuário tenha autonomia para criar novas tabelas usadas no cálculo dos tributos.
- Conter todos os recursos para executar o cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos mobiliários, tais como: ISSQN fixo anual. ISSQN Estimativa Fiscal (deve conter recursos para processar estimativas). ISSQN sujeito à homologação.
- Dispor de Taxas de Licença: Anual (nova ou renovação), de temporada, Eventual, Ambulante, Utilização de logradouro público, Publicidade, entre outras.
- Permitir a tributação das publicidades realizadas no município de acordo com a tributação em vigor.
- Possibilitar emissão de demais taxas, ligadas ao cadastro mobiliário do município (taxas pelo exercício de poder de polícia).



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Permitir que o usuário tenha autonomia para parametrizar o cálculo de acordo com sua necessidade.
- Permitir o cálculo automático de ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais a data de inscrição.
- Possibilitar a emissão de cálculo individual ou em lote.
- Permitir a simulação de cálculos para fins de estudo de alterações na legislação.
- Permitir a integração com módulo de controle de arrecadação lançando os impostos calculados para controle e cobrança e classificação de receita.
- Enviar automaticamente os débitos para inscrição em dívida ativa.
- Permitir que o usuário escolha quais tributos sairão juntos no mesmo carnê.
- Emitir guias com código de barras em formato Arrecadação ou Ficha de compensação estabelecidos em layout Febraban.
- Possuir gerador de relatórios que permita a seleção dos campos gravados no banco de dados além dos campos criados pelo usuário; possibilite a seleção de filtros, quebra e totalização de valores.
- Possibilitar a gravação e a nomeação da configuração do relatório gerado.
- Permitir a exportação de dados em formato CSV ou similar nos mesmos moldes do gerador de relatórios.
- Emitir ficha cadastral do contribuinte, contendo dados de endereço, atividade, taxas, além de histórico de alteração cadastral.
- Emitir alvarás com layouts diferenciados de acordo com o tipo de atividade do contribuinte.
- Possibilitar o controle no cadastro de alvará provisório, validade da vistoria do bombeiro e da vigilância sanitária.
- Permitir a geração dos dados dos lançamentos gerados em formato CSV para envio a gráfica.
- Recálculo de lançamentos.
- Montagem de documentos por natureza de crédito.
- Emissão de boleto personalizado.
- Cancelamento por lançamento, parcela ou por cálculo.
- Estorno de cancelamento.
- Emissão de Certidão Negativa/Positiva.
- Emissão de Certidão de Inexistência.
- Consulta de dados cadastrais, tributação, lançamentos, dívida ativa, histórico, alvará, documentos e impressão de documentos em uma única tela.

Portal do Empreendedor:

- Pesquisa prévia de viabilidade locacional através do site, em atendimento a lei 14195/2021 Art. 4o., por meio de seleção da natureza jurídica, endereço e atividade econômica atrelada ao geoprocessamento da prefeitura. O sistema deverá analisar automaticamente a viabilidade locacional através de rotinas de inteligência geográfica, tendo por base as normativas de uso do solo, a atividade e o respectivo grau de risco. O resultado da viabilidade é exibido juntamente com os dados do imóvel, o grau de risco e o mapa georreferenciado.
- Integração com a VRE-REDESIM para análise automatizada da viabilidade locacional, conforme resoluções 61/20 e 63/20 com resposta positiva automática de no máximo 5 minutos.
- Possibilidade da prefeitura cadastrar certidão de uso de solo para exceções devidamente registradas em nome do servidor.
- Mecanismo em ambiente web para abertura de inscrição municipal, integrado ao sistema Via Rápida Empresa da Jucesp, com rotinas de inteligência geográfica para análise automatizada da viabilidade de



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

localização da atividade econômica, tendo por base as normativas de uso do solo, garantindo a legalidades das atividades exercidas no âmbito do Município

- Constituição da inscrição municipal, a partir do consumo das informações disponíveis nos serviços web disponibilizados no Via Rápida Empresa pela Jucesp.

- Disponibilidade de todas as informações necessárias à formação do cadastro de contribuintes mobiliários do Município, conforme a legislação vigente, a fim de permitir a integração com o sistema tributário implantado e em utilização pela Administração

- Observância dos padrões estabelecidos pela REDESIM - Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios, permitindo associar a Tabela Municipal de Atividades à Classificação Nacional de Atividades Econômicas (C.N.A.E.) ou Classificação Brasileira de Ocupações (C.B.O.) conforme sua natureza, observadas as atividades já utilizadas pela Administração

- Possibilidade de cadastro de empresas domiciliadas em outro município

- Interface, em ambiente web, para alteração dos dados cadastrais, com rotinas de inteligência geográfica para análise automatizada da viabilidade de localização da atividade econômica, tendo por base as normativas de uso do solo, garantindo a legalidades das atividades exercidas no âmbito do Município

- Alterações realizadas no sistema, permitindo o acompanhamento dos históricos pela Administração

- Disponibilização de dispositivo web para Recadastramento, contendo os mesmos campos exigidos para o procedimento de Abertura Eletrônica

- Interface, em ambiente web, para baixa da inscrição municipal, integrada ao sistema Via Rápida Empresa da Jucesp, sendo que todas as baixas realizadas via integração são jornalizadas no sistema, permitindo o acompanhamento dos históricos das solicitações pela Administração.

- Possibilidade, a fim de viabilizar o procedimento de Abertura de inscrição municipal e Alteração de dados cadastrais, de forma a prescindir da presença do requerente em todas as suas fases, que, com base na Declaração Eletrônica de Abertura de Inscrição Municipal ou Declaração Eletrônica de Alteração de Dados Cadastrais, os laudos e licenças necessários ao exercício da atividade declarada sejam requeridos automática e eletronicamente aos respectivos órgãos competentes atuantes no processo.

- Disponibilização de interface aos órgãos, construída em ambiente web viabilizando seu acesso em áreas externas à rede municipal

- Classificação do grau de risco da atividade econômica, conforme estabelecido por cada órgão licenciador, considerando os critérios estabelecidos nas Legislações Federais, Estaduais e caso possua, Legislações municipais.

- Consideração do grau de risco da atividade econômica, definido por cada órgão licenciador, para fins da expedição do Alvará de Funcionamento, dispensando do Alvará as atividades identificadas como baixo risco

- Emissão de Alvará automaticamente para as inscrições municipais que exerçam atividades classificadas como de risco médio

- Controle dos pareceres emitidos pelos órgãos licenciadores estaduais e municipais como condição para emissão do Alvará para atividades classificadas como alto risco

- Interface para gestão do alvará pelo servidor público, permitindo controle do prazo de validade das licenças e a revogação do Alvará

- Interface para consulta das empresas constituídas no município através de filtros das informações do cadastro, permitindo a visualização espacial de sua localização considerando o endereço de estabelecimento georreferenciado, para monitoramento do Desenvolvimento Econômico do Município nas diferentes áreas da Atividade (Serviço, Comércio e Indústria etc), nos espaços urbanos (por bairro, logradouro ou zoneamento de uso de solo), disponibilizando ferramentas que permitam ao Gestor Público analisar em tempo real o perfil geográfico e econômico-fiscal das atividades realizadas no Município a partir de gráficos, mapas temáticos e relatórios gerenciais.

- Interface que permite o monitoramento das declarações e integração junto ao VRE, permitindo acompanhar as viabilidades aprovadas bem como informações acerca destas ações.

- Interface que permite o monitoramento das declarações e integração junto ao sistema tributário municipal. Sinalizando se foi integrado ou não, a quantidade por dia do consumo.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Interface de relatório para licenciadores.

Controle de Arrecadações Diversas:

- Cadastrar requerentes, com todas as informações cadastrais necessárias para os devidos lançamentos de outras receitas municipais.
- Permitir que sejam parametrizados todos os tributos conforme a legislação municipal, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
- Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- Emitir DAM (documento de arrecadação municipal) em código de barras no formato FEBRABAN, ou em convênios específicos de acordo com os bancos arrecadadores (ficha de compensação).
- Emitir Relatórios de análise da receita (sintético/analítico).
- Permitir a baixa manual dos lançamentos efetuados.
- Permitir a baixa magnética dos lançamentos efetuados e recebidos nos Bancos conveniados e disponibilizados no formato eletrônico.
- Abertura de caixas.
- Fechamentos de caixas.
- Emitir rol de lançamentos efetuados.
- Emitir rol de credores.
- Emitir totalizador por Banco conveniado arrecadador.
- Emitir extratos de débitos.
- Gerar boletos de diferença automático para pagamentos a menor contra os bancos ou contra o contribuinte.
- Possibilitar parametrização, permitindo que o Município crie seu padrão de guias para cobrança.
- Efetivar parcelamento de taxas com parcelas pré-atualizáveis.
- Possibilitar parametrização de fórmulas de cálculo para emissão de lançamentos.
- Possibilidade de recebimento por cheque com controle de compensação.
- Efetuar lançamento de débitos tributários ou não tributários de acordo com os valores, parcelas e datas de vencimento parametrizados.
- Dispor de consulta de recebimento com informações de data de pagamento, data de movimento, operador, valor recebido.
- Dispor de gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado. - Relatório de acompanhamento de autenticações efetuadas em caixa.
- Efetivação de transferência de saldo entre caixas durante expediente
- Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- Permitir parametrização possibilitando formas de cobrança de encargos diferenciados por taxa.
- Manter tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- Permitir emissão de boleto vencido de forma atualizada.
- Permitir cancelamento parcial ou total de lançamento efetuado.
- Permitir emissão de boleto para quitação de lançamento com mais de uma parcela em aberto.
- Permitir parametrização de documento para emissão de guia, sendo um documento por tributo.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Emitir relatórios estatísticos de lançamentos contra arrecadação por período.
- Efetuar recebimento de arquivos bancários em lote independente da instituição financeira arrecadadora.
- Controlar usuários (senhas) com grupos de acessos e limitações aos usuários.
- Controle de caixas, com sangria e reforço de valores.
- Dispor de gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado.

Nota Fiscal Eletrônica:

- Realizar acesso utilizando o protocolo "SSL" de segurança completa, com criptografia de todos os dados trafegados.
- Dispor de mecanismo de auto cadastramento de usuários, esse cadastro deverá ser feito através de CPF e a sua aprovação dependerá de aprovação da Prefeitura, a resposta de aprovação ou não deverá ser feita através de e-mail.
- Dispor de tela para alteração da senha de acesso do usuário, para que o mesmo possa fazer a alteração quando desejar; possuir uma tela que possibilite vincular a empresa ao seu contador.
- Dispor de acesso para a realização de consulta de todo dispositivo legal pertinente ao ISSQN, sejam Leis, Decretos, Portarias, Resoluções, Manuais e Layouts.
- Dispor da possibilidade de atendimento das regras de diversos bancos quando a geração dos boletos, permitindo que a Prefeitura mude o convênio com o banco quando desejar.
- Permitir parametrização da data padrão para o vencimento dos boletos a serem lançados, parametrização do brasão da Prefeitura e convênio bancário.
- Emitir boleto para todas as notas do mês ou apenas para uma nota, nesse caso o sistema deverá demonstrar o tomador de serviço da nota.
- Emitir boletos atrasados com a cobrança de multa, juros e correção monetária, de acordo com a legislação do Município.
- Emitir talão fiscal, ou seja, a impressão de todas as notas geradas em um determinado período.
- Dispor de mecanismo de bloqueio no preenchimento das notas, para que seja atendida a legislação local com relação ao imposto devido, com relação a retenção na fonte, dedução da base de cálculo e local de pagamento do imposto.
- Dispor de rotina que permita verificar a autenticidade das notas fiscais eletrônicas.
- Cadastrar fiscalizações realizadas.
- Dispor de rotina que permita vincular o acesso de cada grupo de usuário às funcionalidades do sistema (Telas).
- Dispor de tela que permita filtrar os eventos do LOG por período, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), um ou mais usuários.
- Permitir a visualização de LOG contendo, no mínimo o usuário que efetuou a operação, data e hora da operação, tipo da operação (inclusão, exclusão, alteração, erro), origem da operação e descrição da operação; possuir rotina que permita a inclusão/edição de dados cadastrais das empresas, permitindo vincular/desvincular um ou mais serviços da empresa selecionada, permitindo ainda alterar o regime da empresa.
- Possuir dispositivo de cruzamento de informações, malha fina, notas com diferença de valor entre tomador e prestador.
- Permitir integração com a tesouraria da Prefeitura, através de webservice, com relação as guias lançadas e guias pagas.
- Permitir a realização de testes e validação com relação ao arquivo RPS, sem a necessidade de se logar no software.
- Controlar acesso ao software através da identificação pessoal, essa identificação deverá ser o CPF.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Permitir a criação de própria senha pelo usuário.
- Permitir a troca de senha pelo usuário quando desejar.
- Possibilitar a busca de endereço através do CEP em todos os locais onde seja necessário informar o endereço.
- Permitir acesso de um mesmo usuário a várias empresas.
- Dispor de mecanismos de informação acerca de quais usuários poderão emitir a nota fiscal eletrônica de serviços da empresa.
- Dispor de mecanismos de informação acerca de quais usuários poderão cancelar a nota fiscal eletrônica de serviços da empresa.
- Dispor de mecanismos que permitam a empresa informar quais usuários poderão emitir a guia para pagamento do ISS.
- Dispor de mecanismos que permitam a empresa informar quais usuários poderão cancelar a guia gerada para pagamento do ISS.
- Permitir o auto cadastro da empresa que fará a emissão da Nota fiscal eletrônica.
- Permitir a inserção do logotipo da empresa.
- Permitir a inserção do site da empresa.
- Permitir a inserção de mais de um responsável pela empresa, tais como sócios e diretores.
- Permitir a inserção do contador da empresa.
- Permitir a inserção de dados para contato; possuir um formulário de solicitação para emissão de nota fiscal com o texto desejado pela Prefeitura.
- Possibilitar que Contribuintes enquadrados no Simples Nacional informem a sua alíquota independente da estipulada na lei municipal.
- Permitir uso dos enquadrados no MEI.
- Permitir uso dos enquadrados no ISS Fixo.
- Possibilitar aprovação ou recusa da Prefeitura de pedido de emissão de nota fiscal eletrônica.
- Emitir resposta sobre o pedido de autorização para nota fiscal eletrônica enviada por e-mail e que o conteúdo seja definido pela Administração.
- Permitir a digitação dos dados que compõem a nota fiscal.
- Dispor de mecanismos de importação de recibo provisório de serviços, para geração automática de nota fiscal eletrônica e envio automático de e-mail ao tomador com a nota gerada.
- Dispor de layout do recibo provisório para as empresas que desejarem.
- Dispor de mecanismos que permitam a Prefeitura limitar o prazo de envio do RPS.
- Dispor de mecanismo de recepção de arquivos de RPS, com controle de protocolo, data de recepção e de processamento dos mesmos.
- Dispor de mecanismo de avaliação do conteúdo do RPS, não permitindo o processamento parcial do arquivo.
- Disponibilizar webservice para que as empresas possam emitir nota fiscal de forma integrada com a solução.
- Dispor de informações claras ao operador quando a problemas no arquivo de RPS.
- Dispor de mecanismo de exportação das notas geradas, inclusive relacionando as mesmas ao recibo provisório de serviços para os contribuintes importarem em sistema próprio.
- Permitir o cancelamento da nota não paga pelo próprio contribuinte.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Permitir o cancelamento de nota já paga pela Prefeitura com processo administrativo. Emitir carta de correção, não sendo permitidas mudanças de valor.
- Permitir ao tomador receber e-mail da nota gerada em seu nome, com frase de segurança, para evitar spammer.
- Permitir à Prefeitura liberar ou não o campo de dedução da base de cálculo do ISS.
- Possibilitar à Prefeitura decidir onde o imposto será devido, se deve ou não ser retido na fonte e qual o valor de ISS devido de maneira autônoma; apresentar a alíquota do ISS quando o imposto for devido para o Município, essa alíquota deverá ser a prevista em lei.
- Permitir a digitação da alíquota do ISS quando o imposto for devido para outro município; permitir informar o endereço de onde o serviço foi prestado.
- Permitir acesso quanto a veracidade da nota fiscal sem a necessidade de login no sistema.
- Exibir guia de quais os serviços e tomadores originaram o imposto.
- Disponibilizar webservice para que a Prefeitura envie informações dos pagamentos das guias, informações contidas no sistema de controle de tesouraria já existente no Município, para atualizar os dados no sistema de Nota Fiscal Eletrônica para informação ao contribuinte quanto ao seu pagamento. O conteúdo deverá ser obtido junto a Prefeitura.
- Permitir consulta, aos servidores públicos autorizados, das notas e guias geradas pelos contribuintes, essa consulta deverá ser por período, por local de prestação, por número de nota e por RPS.
- Permitir consulta das notas canceladas.
- Emitir relatórios do ISS devido e pago por empresa.
- Permitir consulta das guias geradas pelas empresas.
- Possibilitar o cruzamento das informações prestadas pelos tomadores de serviço no sistema de ISS eletrônico com as notas fiscais eletrônicas, bem como as notas fiscais geradas em papel declaradas pelo ISS eletrônico.
- Apontar onde haja divergência de informações.
- A Ferramenta e o Banco de Dados deverão disponibilizados em Datacenter às expensas da empresa (admitindo-se a subcontratação neste caso), e sistemas acessíveis através da rede da internet pela população através de um link no site da Prefeitura. O Datacenter utilizado deverá ser de alto desempenho, com disponibilidade 24 horas por dia, 07 dias por semana e backup dos dados realizados diariamente com cópia de segurança e integração dos dados com o servidor da Prefeitura. Deve estar em local protegido com restrição e controle de acesso; ter conexão segura HTTPS e gerador redundante com comando automático para falta de energia elétrica, dispor de redundância de links com a internet, serviços de firewall, rede elétrica estabilizada, temperatura ambiente controlada por aparelhos de ar-condicionado e cofres para guarda de fitas de backups em locais distintos. Deverá disponibilizar link de homologação e layout do RPS.
- Disponibilizar link oficial NFE no site da Prefeitura.
- Disponibilizar acesso aos servidores para a parametrização conforme lei vigente do Município.
- Dispor de módulo de business Intelligence que disponha no mínimo das seguintes funcionalidades:
 - Permitir a exportação dos dados em formato de Planilha Eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado.
 - Dispor de capacidade de utilização de recursos de clusterização oferecidos pelo sistema operacional.
 - Ser compatível com ambientes virtualizados.
 - Possuir estrutura de segurança aplicada a grupos de usuários e usuários distintos, para acesso aos gráficos, dashboards, relatórios e/ou mapas.
 - Permitir análises que envolvam diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Dispor de função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas.
- Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards.
- Criação de relatórios em formato de Book, multipágina possibilitando a integração de textos, gráficos, tabelas, mapas. Sem a necessidade de customização ou desenvolvimento adicional.
- Possuir funcionalidade de exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (XML, PDF e Excel formatado).
- Permitir de forma nativa a inclusão de várias formas de visualização (dashboards, gráficos e tabelas) em uma mesma tela criando um painel de controle, sem que para isto seja necessária a utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens.
- Possuir uma visão única de todo o ambiente do Portal de BI, eximindo o usuário da necessidade de acesso a ambientes não familiares.
- Conter de forma nativa (sem programação ou customização) a visão de todas as informações e configurações das métricas apresentadas em um único local e uma única visão.
- Dispor de inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de Tablets e Smartphones dos sistemas Operacionais Android e IOS, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato.
- Dispor de variedade de formas de análises – gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato PDF, links WEB, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas.
- Permitir a interatividade entre as análises de um mesmo “dashboards”, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução.
- Permitir que todos os gráficos sirvam de filtro para detalhamento das informações (drill-down).
- Permitir que a aplicação nos filtros nos gráficos deva automaticamente refletir nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento.
- Possuir recursos que permitam a alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise. Exemplo: alterar a representação de uma análise no formato de gráfico de pareto para gráfico de pizza.
- Mostrar as tendências dos indicadores (crescente, decrescente e atingir a meta) nas análises dos dashboards.
- Permitir a representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes.
- Dispor de recursos para quick-links, dentro de uma análise ou do dashboards específico, para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente.
- Possuir função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot).
- A solução deve utilizar as últimas releases do Banco de Dados.
- Os dashboards deverão contemplar todas as informações em página única e deverão ser divididos em: filtros, gráficos e grids.
- Dispor de módulo de segurança que possibilite à Prefeitura, independente da Contratada, ter autonomia para criar usuários; suspender usuários (bloqueio); parametrizar que um número de tentativas erradas de senha bloqueie o usuário.
- Permitir à Prefeitura no que tange às informações dos dashboards contemplam todos os departamentos, conceder acesso aos usuários a determinados dashboards; restringir dentro do dashboards que tenha acesso apenas a seu departamento, Secretaria, Diretoria, caso seja de interesse da Contratante a descentralização das informações.
- Dispor de dashboard principal com as todas as informações das notas eletrônicas e das declarações de serviços prestados e tomados, com os filtros possíveis: análise por período; análise pelo tipo de serviço (prestado ou tomado); análise pelo tipo de tributação; análise por tipo de imposto (devido ou retido);



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

análise pela situação do pagamento (adimplente ou inadimplente); análise pelo local da prestação do serviço (dentro ou fora do Município); análise por situação da nota (ativa ou cancelada); análise por empresa; análise por serviço. Todos os filtros devem poder ser utilizados ao mesmo tempo permitindo, que análise seja realizada de várias formas. De resultado dos filtros mencionados, deverá, a ferramenta, apresentar dashboards gráficos/grids com os totais de imposto do Município, do Simples Nacional e da inadimplência - de forma gráfica -; totais de imposto e inadimplência dos maiores serviços prestados - de forma gráfica -; totais de imposto e inadimplência dos tipos de tributação - forma gráfica -; totais de impostos e inadimplência mês a mês - graficamente- ; grid do ranking dos serviços prestados; grid do ranking dos serviços tomados; grid do ranking das empresas. Todos os gráficos acima deverão ser possíveis de serem filtrados no próprio gráfico, devendo obrigatoriamente refletir nos outros totais o filtro aplicado no gráfico.

- Dispor de dashboard principal com o ranking dos maiores prestadores, com os filtros possíveis: análise por período; análise por tipo de tributação; análise por situação do pagamento; análise por serviço; análise por bairro; análise por local da prestação do serviço; possibilidade de ordenação por valor de nota; possibilidade de ordenação por inadimplência; possibilidade de ordenação por valor de imposto. Todos os filtros devem poder ser utilizados ao mesmo tempo permitindo, que análise seja realizada de várias formas. De resultado dos filtros acima mencionados, deverá, a ferramenta, apresentar grid contendo o CNPJ/CPF da empresa, a razão social, as quantidades de notas emitidas e cancelas, valores de nota, impostos e inadimplência agrupados por empresa. Deverá, ainda, permitir a visão gráfica mensal dos valores de impostos e notas por empresa; a visualização das informações de cada nota emitida; a visualização das informações de cada guia de pagamento emitida.

- Dispor de dashboard principal com o ranking dos maiores tomadores, com filtros possíveis: análise por período; análise por tipo de tributação; análise por situação do pagamento; análise por serviço; análise por local da prestação do serviço. Todos os filtros podem ser utilizados ao mesmo tempo permitindo, que análise seja realizada de várias formas. Dispor, ainda, de possibilidade de ordenação por valor de nota; ordenação por inadimplência; ordenação por valor de imposto. De resultado dos filtros acima mencionados a solução deverá apresentar grid contendo o CNPJ/CPF da empresa, a razão social, as quantidades de notas tomadas e cancelas, valores de nota, impostos e inadimplência agrupados por empresa. Deverá, outrossim, permitir a visão gráfica mensal dos valores de impostos e notas por empresa; a visualização das informações de cada nota tomada; a visualização das informações de cada guia de pagamento emitida.

- Disponibilizar aos contribuintes do município a consulta dos prestadores de serviços cadastrados no sistema NFE, por item de serviço, categoria, endereço ou CNPJ.

- Demonstrar a localização do prestador e dados de contato, e sua geolocalização.

- Possuir mecanismo de acesso rápido para pesquisa e localização de funcionalidades do sistema, interna e externamente.

- Mecanismo que permita à prefeitura definir se utilizará ou não a emissão de guias eventuais, e a quantidade de vezes que um contribuinte poderá utilizar o função em um determinado período;

- Disponibilizar ao administrador da prefeitura funcionalidade para consulta e reimpressão de guias eventuais;

- Mecanismo que permite acompanhar o histórico da guia cancelada, verificando as notas que compuseram a guia;

- Disponibilizar ao tomador de serviços funcionalidade para realizar reclamações e denúncias sobre o descumprimento da emissão de nota fiscal eletrônica por parte de prestadores de serviços do município.

- Permitir ao prestador de serviços responder as denúncias recebidas diretamente ao tomador reclamante;

- Permitir que o tomador do serviço encaminhe a denúncia realizada diretamente ao fisco;

- Permitir ao prestadores / tomadores de serviços consultem as reclamações e denúncias abertas por ele e contra ele.

- Possuir módulo de comunicação da prefeitura com os contribuintes, possibilitando o envio de mensagens para um ou mais contribuintes conforme necessidade do fisco;

- Permitir a administração municipal definir o grupo de usuários que deverão receber as mensagens encaminhadas por filtros específicos, tais como: tipo de tributação, tipo de declaração, tipo de pessoa, código de serviço, CNPJ, contador responsável, etc;

- Permitir a prefeitura municipal consultar a listagem de contribuintes que compõe o grupo definido para envio das mensagens e o status do comunicado encaminhado com data e hora do envio e da leitura;



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Permitir a prefeitura municipal definir se as mensagens serão encaminhadas diretamente à empresa ou ao contador responsável; bem como os usuários internos que receberão as respostas encaminhadas pelos contribuintes;
- Permitir anexar documentos e imagens nas mensagens encaminhadas, bem como a edição do texto pode meio de ferramentas do próprio sistema;
- Sinalizar aos usuários do sistema sobre o recebimento de uma mensagem;
- Permitir ao contribuinte responder a mensagem enviada diretamente ao remetente.
- Possuir mecanismo para cadastro das obras pelos prestadores de serviço de construção civil, onde sejam indicados: dados do prestador de serviço, endereço da obra, matrícula CEI, data de início e status da obra registrada (ativa ou encerrada).
- Possuir mecanismo interno de identificação da obra cadastrada;
- Permitir ao administrador da prefeitura consultar todas as obras cadastradas no município ou uma obra específica por meio de identificador interno ou pela identificação do prestador do serviço;
- Permitir ao administrador da prefeitura imprimir um resumo da obra cadastrada em que constem os valores de cada tipo de movimentação realizada: entrada, saída e transferências de materiais;
- Possuir módulo de cadastro de materiais, onde seja possível incluir os dados e valores das notas fiscais de compra tomadas por prestadores de serviços, vinculando-as imediatamente a uma obra registrada;
- Possuir mecanismo para importação das notas fiscais tomadas a serem registradas em uma obra;
- Possuir mecanismo que identifique a nota fiscal de compra ou transferência cadastrada no sistema, bloqueando seu uso em mais de uma operação;
- Possuir mecanismo que permita vincular a nota fiscal de serviços a ser emitida pelo sistema a uma obra registrada para aquele prestador de serviço;
- Identificar, no momento da emissão de uma nota fiscal de serviços, os itens da lista de serviços que permitirão ou não o uso de deduções de materiais;
- Possuir mecanismo que identifique o saldo de materiais de uma obra, controlando os valores disponíveis para dedução nas notas fiscais de serviços emitidas;
- Possuir extrato de obra / contribuinte que permita ao fisco analisar todas as operações realizadas para uma ou mais obras ou por prestador.
- Possuir aplicação mobile para emissão de notas fiscais de serviços e consulta de dados por prestadores / tomadores do município;
- Permitir a realização de login com os mesmo dados utilizados na aplicação online, tanto para o prestador, quanto para tomadores e administradores de sistema;
- Permitir ao responsável ou contador selecionar a empresa para a qual deseja realizar as emissões e consultas por meio do aplicativo;
- Possuir mecanismo que permita realizar inclusões na carteira clientes do prestador, bem como consultá-la.
- Possibilitar a emissão de notas fiscais eletrônicas e realização de declarações de serviços, conforme autorizações do cadastro do contribuinte;
- Permitir a inclusão dos dados do RPS, caso seja necessário, tanto para notas prestadas quanto para declarações de serviços tomados;
- Permitir a digitação dos dados do tomador de serviços ou a informação de consumidor final;
- Permitir a inclusão da discriminação dos serviços prestados e a escolha do código de serviço a ser usado na emissão;
- Permitir a inclusão dos valores de serviços, alíquota e valor do ISSQN a ser recolhido, indicando se o imposto será retido ou não;
- Permitir o cancelamento, a substituição e a consulta das notas fiscais emitidas pelo aplicativo;



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Mostrar em tempo real a nota fiscal emitida pela aplicação, no mesmo formato da emissão realizada pelo sistema web.

Dívida Ativa:

- Possibilitar o cadastro individual da dívida.
 - Possibilitar a importação das dívidas através de arquivos textos.
 - Possibilitar o cadastro prévio de dívidas antes da efetiva inscrição.
 - Possibilitar a consulta, relatórios e exclusão das dívidas antes da efetiva inscrição.
 - Possibilitar a inscrição da dívida ativa fracionada com a indicação do livro da dívida ativa.
- Permitir a troca de responsável pelo débito de uma determinada dívida.
- Permitir que uma ou um grupo de dívidas sejam suspensas.
 - Permitir a indicação do motivo e do processo administrativo que originou a suspensão.
 - Permitir o registro de término da suspensão da dívida.
 - Permitir o cancelamento de dívidas em sua totalidade ou de forma parcial.
 - Permitir o cancelamento de algumas parcelas ou de uma parte do valor inscrito.
 - Permitir o cancelamento de várias dívidas simultaneamente através de filtros que restrinjam o grupo a ser cancelado.
 - Permitir o cancelamento de várias dívidas a partir de um arquivo texto.
 - Permitir o registro do processo administrativo, motivo do cancelamento e o operador que realizou a operação no sistema.
 - Permitir o estorno do cancelamento de dívida.
 - Permitir que o cancelamento automaticamente registre o término da suspensão de dívida, caso ela esteja suspensa.
 - Emitir guias de recolhimento com código de barras padrão FEBRABAN, arrecadação ou ficha de compensação.
 - Possibilitar a emissão de boletos de uma ou mais dívidas agrupadas para pagamento a vista.
 - Possibilitar a emissão de boletos de uma ou mais dívidas agrupadas para pagamento a vista com os descontos concedidos na forma da lei vigente.
 - Possibilitar o parcelamento de uma ou mais dívidas sendo elas de um ou mais cadastros distintos, de acordo com as regras estabelecidas em lei, com relação a quantidade de parcelas, valor mínimo da parcela, tributos, anos possibilidade de reparcèlement e etc.
 - Permitir parametrizar que no ato do parcelamento os dados do requerente e do processo sejam ou não obrigatórios.
 - Permitir a aplicação automática de descontos nos valores de acordo com a lei de parcelamento em vigor no ato do parcelamento.
 - Permitir parcelar os honorários junto com as parcelas.
 - Permitir que o contribuinte possa dar um valor de entrada superior ao valor mínimo da parcela estipulado por lei.
 - Permitir que o contribuinte possa escolher a data de vencimento mais conveniente, desde que esteja dentro do prazo definido na lei de parcelamento.
 - Permitir a identificação do requerente do parcelamento.
 - Permitir a impressão das parcelas geradas.
 - Permitir a emissão de uma parcela para a quitar de todas as parcelas pendentes.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Bloquear a emissão de parcelas de anos posteriores ao do parcelamento.
- Permitir a impressão de parcelas já vencidas com os acréscimos determinados por lei.
- Permitir a emissão de parcelas em atraso já com o cálculo dos encargos previstos em lei para a data escolhida pelo contribuinte.
- Permitir a impressão do termo de confissão de acordo com o modelo definido pela Administração.
- Permitir a anexação de documentos digitalizados ao registro do parcelamento.
- Permitir a mudança de convênios bancários dos parcelamentos já realizados.
- Permitir o cancelamento de um determinado parcelamento.
- Permitir o cancelamento em lote dos parcelamentos que não estejam sendo cumpridos.
- Permitir o estorno do cancelamento do parcelamento.
- Permitir que após o cancelamento do parcelamento as dívidas voltem a sua origem com o abatimento dos seus valores pagos no parcelamento. O abatimento do valor pago deverá ser dívida mais antiga para a mais atual.
- Permitir a notificação dos parcelamentos que não estejam sendo cumpridos através de correspondências com texto parametrizado pela Administração.
- Permitir a cobrança de dívidas através de correspondência com a possibilidade de juntar o boleto para pagamento avista.
- Possibilitar a seleção das dívidas que serão notificadas através de valor, ano, tributo, etc.
- Permitir a geração das correspondências em PDF de acordo com o modelo definido pela administração.
- Permitir a geração dos dados em XML para que as correspondências possam ser enviadas para alguma gráfica realizar a impressão.
- Permitir o registro dos contatos realizados aos devedores através de telefone, cartas, mensagens em celular, e-mail, etc.
- Possibilitar a seleção de dívidas ao protesto através de filtros de valor, ano e tributo com a geração dos boletos para o pagamento e a certidão de dívida ativa.
- Permitir a geração de arquivos para envio ao cartório.
- Possibilitar a leitura do arquivo de retorno do cartório.
- Permitir o cancelamento do protesto de uma ou mais dívidas.
- Permitir o recebimento das dívidas pagas no cartório através do arquivo retorno do cartório.
- Permitir o envio das petições iniciais bem como as certidões de dívida ativa para o Tribunal de Justiça de São Paulo via webservice.
- Permitir o envio de petições intermediárias dos processos eletrônicos para o Tribunal de Justiça de São Paulo via webservice.
- Permitir a assinatura eletrônica das petições e das certidões a serem enviadas ao Tribunal de Justiça.
- Permitir a ciência das intimações via webservice
- Permitir o registro das movimentações processuais ocorridas bem como os valores das diligências para posterior cobrança do contribuinte.
- Possibilitar a geração das petições de sobrestamento, extinção e cancelamento físicas dos processos que sofreram alguma alteração em seus débitos
- Permitir que a cada petição gerada o sistema já registre automaticamente uma movimentação processual.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Permitir a cobrança de honorários diferenciada a um determinado processo conforme determinação judicial.
- Permitir a configuração dos modelos das petições e da certidão de dívida ativa.
- Executar o processamento da baixa pelo setor responsável pela administração da dívida ativa ou em conjunto com os demais tributos, sem a necessidade de serviços de separação de guias ou classificação manual da receita.
- Contabilização dos valores arrecadados em Dívida Ativa deverão ser separados atendendo as exigências da AUDESP.
- Integração com o Módulo de Controles de Arrecadações para recebimento dos boletos a vista e de parcelamentos.
- Permitir o recebimento de dívida por dação em pagamento.
- Permitir o recebimento de dívida através de depósito judicial.
- Permitir parametrização de valor de aceitação referente a recebimentos a menor.
- Permitir o registro individual da dívida em provisão de perdas.
- Permitir o registro de um grupo de dívidas em provisão de perdas.
- Permitir o estorno do provisionamento realizado.
- Demonstrar as movimentações financeiras realizadas no mês para conciliação contábil.
- Permitir a geração de relatório detalhado das movimentações financeiras realizadas no mês para conciliação contábil.
- Possibilitar o travamento de operações com data retroativa após conciliação do saldo da dívida ativa com a contabilidade.
- Totalizar os valores do saldo da Dívida Ativa de acordo com as exigências da AUDESP, bem como, controlar o saldo da conta da dívida ativa junto ao sistema financeiro.
- Permitir a geração de relatórios que demonstre os valores de multa, juros e correção monetária existente em cada conta.
- Possuir gerador de relatórios que permita a seleção dos campos gravados no banco de dados além dos valores das dívidas atualizadas possibilite a seleção de filtros, quebra e totalização de valores.
- Possibilitar a gravação e a nomeação da configuração do relatório gerado.
- Permitir a exportação de dados em formato CSV ou similar nos mesmos moldes do gerador de relatórios.
- Emitir Termo de Inscrição, termo de abertura e encerramento para livro de Dívida Ativa.
- Gerar extrato de débitos por devedor contendo as dívidas e parcelamentos em aberto, bem como as possibilidades de pagamento permitidas de acordo com a lei vigente.
- Gerar Certidão Negativa, certidão positiva e certidão positiva com efeito de negativa de acordo com o modelo estabelecido pela Administração.
- Possuir relatórios de maiores devedores agrupados ou não por devedor ou por inscrição cadastral.
- Possuir relatório que permite acompanhar todas as movimentações realizadas em uma determinada dívida.
- Possuir relatório que permita acompanhar o valor baixado de cada parcela paga por dívida.
- Relação dos pagamentos feitos através de dação em pagamento.
- Emitir relação de todos os tipos de notificações realizadas.
- Permitir a geração de relatórios de contribuintes inadimplentes com o parcelamento.
- Permitir a geração de relatórios de devedores.
- Permitir a geração de relatórios de cancelamentos.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Permitir a geração de relatórios de suspensões.
- Permitir a geração de relatórios de pagamentos realizados.
- Permitir a geração de relatórios de honorários recebidos.
- Permitir a geração de relatórios de dívidas protestadas.
- Permitir a geração de relatórios de execuções fiscais.
- Calcular os valores de dívida ativa com os acréscimos de multa, juros e correção monetária de acordo com a legislação vigente sem a necessidade de alterações no sistema.
- Calcular os honorários advocatícios bem como as custas processuais.
- Permitir a cobrança dos acréscimos legais de forma diferenciada por dívida de acordo com determinação judicial.
- Permitir o cadastramento de diversos índices financeiros utilizados na correção monetária das dívidas.
- Possibilitar o cálculo de multa e de juros de acordo com a legislação vigente se a necessidade de alterações no sistema.
- Permitir a parametrização dos cortes de moeda ocorridos na moeda nacional.
- Permitir configurações de cálculos por tipo de débito.
- Possibilitar a parametrização de leis de parcelamento com pelo menos os seguintes itens: valor mínimo da parcela para pessoa física, valor mínimo da parcela para pessoa jurídica, quantidade de parcelas, percentuais de desconto, se pode ou não parcelar.
- Permitir a configuração do modelo de boleto a ser usado pela administração nos padrões arrecadação ou ficha de compensação com registro.
- Permitir a parametrização do percentual de honorários bem como em quantas parcelas será permitido parcelar independentemente da quantidade de parcelas realizadas no acordo.
- Permitir a parametrização do cálculo de honorários seja feita pelo total da dívida com ou sem desconto.
- Permitir parametrizar se as dízimas serão colocadas na primeira ou na última parcela.

Parcelamento de dívidas online:

- Página de consulta e identificação do devedor, por inscrição municipal ou número de documento (CPF/CNPJ)
- Filtragem dos débitos a serem parcelados
- Seleção dos débitos à parcelar, de forma a selecionar todos ou individualmente, demonstrando ao contribuinte o valor total que será parcelado
- Opção de seleção de quantidade de parcelas, atendendo a Lei Municipal de número de parcelas e valor mínimo por parcela
- Identificação de Requerente do parcelamento, contendo dados de nome, CPF/CNPJ, telefone, email
- Envio da solicitação para ambiente interno de Dívida Ativa da Administração, de forma não definitiva, para aprovação/reprovação das condições do parcelamento solicitado
- Encaminhamento de aviso ao e-mail ao requerente, em caso de reprovação, contendo motivo da reprovação
- Encaminhamento de e-mail ao requerente, em caso de aprovação, contendo em formato .pdf o respectivo termo de parcelamento e os boletos para pagamento
- Parametrização por quantidade de dias para início dos vencimentos do parcelamento



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Parametrização para definir se o contribuinte pode selecionar as dívidas ou se o parcelamento deve ser de todas as dívidas

Portal de Serviços:

- Emissão de certidão negativa de débitos Imobiliários, contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário.

- Emissão de certidão positiva com efeito negativo de débitos imobiliários contendo dados de identificação do imóvel, número de controle para verificação da veracidade da mesma, data de validade da certidão e demais informações do cadastro imobiliário.

- Emissão de segunda via de carnê de IPTU, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas, com atualização de valores de multa e juros conforme legislação.

- -Emissão de Certidão Negativa de débitos Mobiliários ou Certidão Positiva com efeito negativo;

- Emissão de segunda via de carnê de taxas mobiliárias, podendo emitir carnê completo ou apenas parcelas solicitadas, com atualização de valores de multa e juros conforme legislação.

- Emissão de certidão de valor venal, para imóveis constantes no cadastro imobiliário contendo dados de cadastro como proprietário, endereço e valores de área e valores venais territoriais, prediais e total.

- Consultar veracidade das certidões emitidas.

- Emissão de extrato de débitos em dívida ativa, contendo dados do devedor e dívidas com suas situações para dívidas não quitadas.

- Emissão de boleto a vista de dívidas inscritas o município.

Protocolo:

- Controle geral de todos os processos que estão tramitando ou arquivados com consulta por vários filtros de requerente, departamento, data de cadastro entre demais disponíveis.

- Cadastro e manutenção de tabelas para utilização do sistema tais como: Assuntos processuais, Departamentos, Usuários, entre outras.

- Permitir, quando da inclusão de processos, lançamento de guia individualizada por processo, impedindo movimentação do mesmo em caso de inadimplência.

- Emitir documentos para controle de processo como etiquetas, capa, folha de informação, requerimentos.

- Controle de movimentações de processo com envio e recepção pelos departamentos envolvidos, tal qual emissão de comprovante de movimentações.

- Permitir o apensamento e desapensamento de processos com controle de data e verificação de hierarquia de processos, tal qual demonstração de apensamento nas movimentações.

- Arquivamento e Desarquivamento dos processos.

- Geração de relatórios que demonstrem processos por departamento e data para verificação de período de movimentação.

- Consultas de outras áreas da Prefeitura, devidamente cadastradas, para obter informações de protocolo tais como: número do processo, nome do requerente, andamento dos processos, apensos a um determinado processo, etc.

- Informações ao munícipe, possibilitar que o sistema envie de forma prática mensagem eletrônica ao contribuinte para informações quanto ao processo ou solicitação de documentos.

- Permitir anexação e desanexação de documentos ao processo, com consulta e visualização do documento anexo.

- Dispor de gerador de relatórios com opção de gravação do relatório pré-formulado.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Permitir cancelar ou reprovador processo por administrador em caso de cadastramento indevido.
- Permitir remessa e recebimento de processo com emissão de comprovante de entrega.
- Permitir isenção de guia de recolhimento em caso de processos com ação de promoção social ou outros assuntos.
- Permitir cadastro de histórico pré-selecionável, para processos de mesma característica.
- Permitir emissão de segunda via de requerimentos, capa de processo, folha de informação.
- Relatório de processos pré-definidos com informações de tipo de processo, número, assunto, localização.
- Dispor de controle de usuários (senhas) com grupos de acessos de menus e limitações aos usuários.
- Permitir controlar níveis de permissão para visualização de processos por grau de usuário.
- Parametrização de etiquetas pelo usuário, com margem de página, tamanho de página, tamanho de etiqueta, texto e campos pré-definidos do sistema que devem trazer a informação no formato mala-direta.
- Consultas de movimentações do processo, com possibilidade de download do arquivo anexo diretamente da consulta de movimentações, agilizando o trabalho.
- Possibilidade de visualização e impressão, referente a anexação, de todos os anexos do processo, de forma única e sequencial, além de página de rosto ou similar que identifique o processo impresso, seu requerente, data de abertura e departamento de origem do processo Comunicação entre departamentos via e-mail sobre as movimentações dos processos de uma unidade para a outra de forma automática.
- Possibilidade de parametrizáveis dos e-mails remetidos ao usuário, por tipo de movimentação (cadastro, arquivamento, envio a outro departamento, recebimento).
- Reprovação de processo, por administrador, em caso de cadastramento indevido.
- Remessa e recebimento de processo com emissão de comprovante de entrega.
- Possibilidade de cobrança automática, com emissão de guias de taxa processual para cada assunto de processo, admitindo taxas diferenciadas, conforme o caso.
- Controle de pagamento das guias, vedada a sua movimentação em caso de inadimplência.
- Isenção de guias de recolhimento em caso de processos com ação de promoção social ou outros assuntos, permitindo, ainda, a busca de guias por processo, e isenção do processo de cobrança, além de motivo da isenção no momento a movimentação.
- Página, painel e Dashboard de consulta geral para acompanhamento de processos. por usuário, permitindo que o mesmo tenha em tela única todos os processos que estão pendentes de seu recebimento ou seu prosseguimento.
- Página, painel ou Dashboard de consulta geral para acompanhamento de processos por parte dos gestores de departamento, permitindo que o gestor tenha em tela única todos os processos que estão pendentes em seu departamento e por usuário.
- Possibilidade, a partir da tela citada acima, de o usuário efetuar as movimentações solicitadas anteriormente como envio, recebimento, anexação, apensamento, não necessitando sair da tela de consulta geral para movimentar o processo.
- Página geral que possibilita ao usuário a identificação do tempo em que o processo está parado sem movimentação.
- Cadastramento de prazos processuais, para fins de controle de atendimento tempestivo, cadastro de prazo em quantidade de dias, separado por assunto de processo.
- Cadastramento de histórico pré-selecionável, para processos de mesma característica.
- Emissão de segunda via de requerimentos, capa de processo, folha de informação.
- Relatório de processos pré-definidos com informações de tipo de processo, número, assunto, localização.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Controle de usuários e senhas, com grupos de menus e limitações de acesso.
- Rotinas de confidencialidade de processos, com controle de acessos por usuário, sendo que o processo deverá ser encarado como confidencial, quando vinculado a pessoas específicas que terão acesso ao seu conteúdo e demais usuários não permitidos, deverão conseguir consultar o processo, para saber a existência do mesmo, porém sem conseguir acessar seu conteúdo.
- Opção de despacho processual, informação que deve constar das movimentações do processo com possibilidade de anexar ou não documento ao despacho.
- Despachos a qualquer momento, independente de outra movimentação, como envio a departamento posterior.
- Controle de tipos de processo, com numeração específica para cada tipo, permitindo a separação de processos, como exemplo, os processos administrativos daqueles processos de pagamento.
- Consultas de processos por parte do histórico de cadastro dos mesmos.
- Notificação do responsável ou Funcionário de departamento em todas as movimentações via e-mails.
- Escolha dos tipos de movimentos para fins de notificação de usuário (remessa, recepção, arquivamento).
- Possibilidade de registro de número de processo manual, restringindo duplicação, mesmo que a geração do número de processos esteja como automática.
- Emissão de mensagens para que de forma automatizada, o gestor do sistema possa remeter a todos os usuários em tela específica, mensagens referentes a atualizações no sistema, manutenções, entre outras.
- Controle, pelo gerente de departamento, de acesso ao sistema por usuário e por data, a fim de verificar data e hora de utilização do sistema.
- Controle de andamento e prazos de tramitação, por usuário, e, por departamento.
- Amarração de processos, porém diferente do apensamento, possibilitando que os processos sejam movimentados em separado, e, a visualização de processos que tenham relação entre si.
- Possibilidade de consulta, a qualquer processo que esteja amarrado a outro processo, trazendo em tela a cadeia de processos relacionados, e, seu grau de relação.
- Solicitação on-line de abertura de protocolos para os contribuintes, em assuntos pré-determinados.
- Visualização de processos solicitados em página específica ou painel específico para aprovação ou reprovação
- Visualização de processos solicitados em página específica ou painel específico para aprovação ou reprovação
- Formulário de solicitação contendo dados mínimos de preenchimento como Assunto da solicitação, Nome do solicitante. CPF do solicitante, e-mail do solicitante, confirmação de e-mail do solicitante e descrição da solicitação.
- Função para envio de um ou mais documentos digitalizados.
- Envio de e-mail ao solicitante para confirmação do pedido de protocolo contendo:
 - Link de confirmação da solicitação
 - CPF do solicitante
 - Descrição da solicitação
- Envio de e-mail ao solicitante após ação de aprovação ou rejeição do protocolo contendo:
 - Em caso de aprovação: número, ano e link para consulta do protocolo
 - Em caso de rejeição: Descritivo de motivo da rejeição do protocolo



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Envio automático de e-mail ao solicitante após aprovação ou rejeição por parte da administração para acompanhamento do protocolo.
- Em caso de protocolo aprovado o solicitante deve receber e-mail de confirmação contendo número e ano do protocolo
- Em caso de protocolo rejeitado o solicitante deve receber e-mail contendo motivo da rejeição do mesmo.
- Solução deve permitir verificação dos protocolos solicitados por painel (Dashboard) ou tela específica de análise das solicitações.
- Possibilidade de efetuar tramitação do processo automaticamente ao departamento responsável no momento da aprovação do mesmo.
- Possibilita que as solicitações efetuadas via solução online tenham identificação específica no sistema interno da administração ou identificação semelhante.
- Possibilidade de consulta online do protocolo e seu atual status.
- Possibilidade de envio de notificações referente ao protocolo, para comparecimento, solicitação de documentos, entre outros.
- Na fase de confirmação do pedido por parte do solicitante deve possuir prazo de expiração.
- Opção de reenvio de e-mail de solicitação do protocolo por parte do solicitante.
- Possibilidade de validação dos dados do solicitante como nome e documento com a base interna da administração de forma integrada.
- Os dados transmitidos entre a solução online e a solução interna devem ser de forma criptografada.
- Portal de acesso público a prestação de contas à população com resultados da implementação do protocolo digital.
- Disponibilização através de página na internet no sitio oficial da entidade, um resumo que seja automaticamente alimentado através dos processos gerados através do sistema digital.
- Apresentação, com base nas normas que regem o controle ambiental, dos resultados obtidos com a implementação do projeto digital, demonstrando a economia em litros de água pela não produção do papel, a quantidade de páginas economizadas com o processo digital, a economia financeira do resultado, a quantidade de árvores preservadas com a retirada do papel do processo, o impacto obtido no lançamento de gás carbônico no ar.
- Disponibilização, na medida em que os processos são iniciados ou documentos digitais anexados aos processos existentes, para a página oficial, para que a população possa ter acompanhamento diário dos resultados acima expostos.
- O projeto título da página, bem como os esclarecimentos à população deverão ser parametrizados permitindo ao gestor alterar o texto na medida que entenda satisfazer os anseios da sociedade na prestação de contas do esclarecimento da página.

Compras e Licitações:

- Integração com os sistemas financeiro, almoxarifado, patrimônio e contratos.
- Atendimento às normas da Lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e suas atualizações, Lei 14.133/2021, e Lei Complementar n.º. 123/06, referente às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), alterada pela Lei Complementar 147/2014 e o Sistema AUDESP-FASEIV em sua plenitude, bem como todas as tabelas de referências para a geração dos "XML's" para o TCE-SP.
- Permitir integração com plataformas de pregão e concorrência eletrônicos utilizadas pela Administração, sendo a BBMnet (Bolsa Brasileira de Mercadorias).
- Possibilitar a emissão de requisições de materiais, serviços ou obras com dados gerenciais: número da requisição, órgão, material, origem, destino.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Possibilitar na emissão de requisições de serviços e obras o detalhamento do tipo de obra ou serviço de engenharia identificando o local da obra ou prestação de serviço, latitude e longitude.
- Possibilitar a pré-cotação de preços pelo requisitante ou departamento competente para agilizar o andamento das requisições emitidas contendo: objeto, fornecedor, valor unitário do orçamento, data do orçamento.
- Permitir a reserva de dotação de forma integrada com o setor contábil, inclusive para processos plurianuais, de forma automática e com atualização através de indicadores financeiros levando em conta os valores da última aquisição e as cotações de preços captadas pelo setor requisitante ou setor responsável.
- Permitir solicitação de empenhos parciais de contratos, informando o item, quantidade, unidade orçamentária e ficha de dotação.
- Permitir a utilização de mais de uma ficha de dotação por item da requisição.
- Permitir indicar a espécie da despesa de acordo com os artigos n.º. 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Possibilitar a impressão da reserva de dotação para que a mesma seja inserida dentro do processo licitatório ou procedimento autorizado.
 - Dispor de agrupamentos de objetos, para garantir economia de escala.
 - Permitir informar audiência pública relacionada ao processo, indicando a data da audiência.
 - Permitir informar a garantia para participação da licitação, identificando o item do edital que contém a exigência, valor do edital e percentual do valor exigido.
 - Permitir informar a exigência dos atestados de desempenho, identificando o item do edital, o objeto.
- Possibilitar a realização de processo licitatório destinado exclusivamente a participação de Empresas ME/EPP, conforme Lei complementar 147/2014.
- Permitir a reserva de cotas até o limite de 25% do objeto para a contratação de ME/EPP conforme Lei complementar 147/2014, disponibilizando pesquisas e relatórios que demonstrem o percentual e quantidades aplicadas para o objeto e possibilitar o remanejamento manual dos quantitativos.
- Controlar as modalidades de licitação ou procedimentos de acordo com a Lei de Licitações e suas atualizações: concorrência, pregões presenciais (por preço individual/ lote); dispensa, inexigibilidade; compra de pequeno porte, registros de preços, chamamento ou credenciamento.
- Verificar de forma automática o envio por data/valor conforme critérios TCE (Fase IV - AUDESP).
- Permitir inserir as informações das publicações dos Editais, identificando o número do edital, veículo de comunicação, data da publicação e descrição do veículo utilizado.
- Emitir alertas de atualizações e mensagens referentes aos prazos de processos de atas de registro de preços que irão expirar.
- Permitir registrar a Adesão de Registro de Preços indicando: o número da licitação, objeto, vigência da ata, data da autorização e o órgão detentor da Ata de Registro de Preços.
- Permitir classificação de modalidade ou procedimentos de forma automática de acordo com a tabela de limites de licitação; cancelamento, revogação e anulação de modalidades; aditamentos e controle de remanescentes de licitações; controle de fracionamento de compras.
- Permitir informar a exigência de índices econômicos na licitação, detalhando o item do edital e o índice exigido.
- Possibilitar o relacionamento das modalidades ou procedimentos ao número de protocolo ou processo administrativo interno.
- Possibilitar o relacionamento das modalidades ou procedimentos classificados com artigos da lei de licitações, possibilitando listagem de licitações ou procedimentos com os artigos relacionados.
- Cadastrar as informações da Pré-qualificação dos licitantes em processos licitatórios, detalhando o edital de pré-qualificação, o veículo de comunicação utilizado para a divulgação, data da publicação e descrição do veículo utilizado, garantias de participação, atestados de desempenho, índices econômicos,



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

identificando os licitantes Qualificados e Não Qualificados, critérios de julgamento, Interposição de Recursos e Resultado da Pré-Qualificação.

- Permitir a indicação da exigência de amostra e o item do edital que contém a exigência.
- Permitir registrar os dados da visita técnica, identificar o item do edital que contém a exigência, informar a quantidade de empresas que realizaram a visita, qual o prazo estabelecido para a visita e as exigências das documentações.
- Permitir inserir as exigências de quitações dos tributos Municipais, Federais e Estaduais.
- Permitir o relacionamento das modalidades ou procedimentos com fornecedores de forma automática ou de forma individual.
- Permitir a inserção manual de propostas de preços quando não for possível a utilização automática de preços.
- Possibilitar o controle de licitantes tipo ME's e EPP's nas mais diversas fases do procedimento licitatório.
- Permitir registrar se houve interposição de recursos, identificando o recorrente (CNPJ, CPF, documento estrangeiro) e número do documento, data da impetração do recurso, respeito ao prazo legal, resultado do recurso.
- Gerar planilhas para a composição de preços para pregões realizados por lote e inserção de forma automática dos preços compostos pelo vencedor.
- Permitir o julgamento de forma Individual ou automática de acordo com a grade comparativa de preços e integrada ao setor contábil.
- Gerar quadro resumo.
- Permitir a homologação e adjudicação dos processos.
- Possibilitar a geração de arquivos para a publicação de atas de registro de preços (extratos).
- Gerar e controlar atas de registros de preços.
- Dispor de controle específico para atas de registros de preços como: aditamentos, rescisões, remanescentes, adesões, inclusão ou exclusões de itens da ata formulada.
- Possibilitar pré-empenho dos processos contendo todos os dados para empenhamento automático ou semi-automático pelo setor contábil.
- Gerar estatísticas de compras demonstrando a modalidade ou procedimento valor comprado e percentual representativo dentro do total comprado.
- Permitir a geração de autorizações de fornecimento de forma global após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa, alimentando quando necessário os contratos registrados pela Administração.
- Possibilitar o cancelamento parcial ou total das autorizações de fornecimento.
- Dispor de controle das baixas e recebimentos das autorizações de fornecimento observando sempre o centro de custo.
- Gerar todos os dados necessários para o cadastramento de contratos possibilitando alimentação automática do AUDESP.
- Possibilitar a manutenção de processos até a fase de pré-empenho, observando cada exigência e integrações.
- Permitir consultas gerais por diversos filtros como por: processo; requisição de compra, objeto, fornecedor, empenho, despesa, número de protocolo, unidade; número de contrato, modalidade ou procedimento, número de autorização de fornecimento, data de autorização de fornecimento, por número de registro de preço identificando cada fase processual.
- Controlar aditamentos e contratação de remanescentes de processos de acordo com os artigos 75, 107, 124, 125, 130, 135 da lei 14.133/2021



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Permitir a manutenção e controle de cadastros auxiliares como: fornecedores, almoxarifados, setores, destinos, materiais, serviços, unidades comerciais, locais de entrega, indicadores financeiros, limites de licitação, condições de pagamentos, finalidades de licitações, leis, compradores, ramos de atividades, documentos, comissão de licitação, pregoeiros, agentes de contratação, equipes de apoio, representantes, tipos de baixas, justificativas, compradores.
- Possibilitar que o cadastro de fornecedores contenha controle nas seguintes informações: razão social; tipo de fornecimento; CNPJ; endereço; ramo de atividade; documentos para o cadastro na Prefeitura; exigência de sócio/administrador contendo: tipo de participação, tipo de documento, nome do sócio, número do documento e campo informando se o sócio é administrador ou não.
- Dispor de controle dos cadastros oficiais de fornecedores de acordo contendo: denominação social, prédio próprio, área, sindicato, junta comercial, data de constituição, bens e instalações, capital registrado, capital integralizado, faturamento médio, vendas exercício anterior, quantidade total de funcionários, quantidade de funcionários da área Administrativa, quantidade de funcionários da área Industrial, representante e ramo de atividade.
- Dispor de controle de restrição de acesso e relacionamento de usuários a determinadas modalidades de licitação e suas movimentações, as suas respectivas secretarias, almoxarifados e as famílias de materiais específicos.
- Dispor de consulta a saldo de dotação limitando a visualização de acordo com a secretaria de atuação e nível de dotação.
- Permitir atendimento ao artigo 16 da Lei 8.666/93 de forma analítica e sintética contendo: unidade; processo; fornecedor; valor; códigos de produtos ou serviços.
- Possibilitar a inserção de documentos para o atendimento da LAI (Lei de Acesso a Informação, Lei Federal 12.527/2011).
- Emitir relatórios de compras efetuadas por fornecedor por: secretaria; objeto; palavra chave de objeto; destino.
- Emitir: relatórios de custos de serviços; relatórios de reservas efetuadas; relatórios estatísticos para planejamento com possibilidade de projeção de compras para "X" meses; relatórios de fracionamento de compras; Declaração Negativa de Modalidade; relatório demonstrando a fase processual; relatório demonstrando a movimentação por ata registrada; relação de processos efetuados no exercício e de acordo com o layout pré-estabelecido pelo TCESP e Unidade Regional; relatórios de baixas de AF's efetuadas e a efetuar por Órgão; relatório do quadro resumo dos registros de preços; relatório de processos plurianuais apontando os saldos remanescentes a serem reempenhados.
- Permitir a geração de arquivo para publicação trimestral de atas de registros de preços.
- Permitir geração de relatório plurianual de empenhos vinculados pelos seguintes filtros: Nº de Autorização de Fornecimento; Processo; Fornecedor.
- Permitir geração de relatório solicitando empenho plurianual com as seguintes informações: Item, Valor, Despesa, saldo Plurianual, Classificação de elemento:, Processo, Fornecedor.
- Fazer vinculação automática do empenho plurianual à A.F correspondente: Garantir que o sistema realize a associação correta entre o empenho e a Autorização de Fornecimento, evitando erros manuais e otimizando o processo.
- Gerar arquivo XML contendo as informações necessárias para atendimento as exigências do Tribunal de contas do Estado de São Paulo para envio das informações ao sistema AUDESP (Compras e Licitações).

Contratos:

- Integração aos sistemas de compras/licitações e contabilidade
- Informações exigidas pelo Tribunal de Contas do estado de São Paulo para prestação de dados ao sistema Audesp - Fase IV, bem como geração de arquivo .xml para envio através do coletor Audesp.
- Cadastramento dos contratos da Administração, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; data de assinatura; data de início e término da vigência; número do processo administrativo; natureza da licitação; fornecedor; tipo de instrumento; plano de contas; valor total do contrato; empenho contábil; descrição; tipo, valor, vencimento, cláusula e percentual da garantia; gestor do contrato e auxiliares de gestão; cláusula financeira e penal; responsáveis da parte contratante e contratada (CPF, nome



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

do responsável, e-mail pessoal e profissional e assinatura do contrato); itens do contrato; data e veículo de publicação, anexo do documento de publicação.

- Cadastro dos Termos de Aditamento, contendo: número e ano do contrato; número e ano do termo aditivo; tipo do aditamento; data de assinatura; data de término de vigência; data de autorização; descrição /motivo do aditamento; valor do termo aditivo (se houver acréscimo de valor); valor acumulado - aditamentos anteriores; empenho contábil (se houver acréscimo de valor); reforço da garantia (Descrição, tipo, valor, vencimento, cláusula e percentual da garantia); justificativa da Administração para aditamento; responsáveis da parte Contratante e Contratada (CPF, nome do responsável, e-mail pessoal, e-mail profissional e assinatura do contrato); data e veículo de publicação, anexo do documento de publicação.

- Cadastro de Termos de Apostilamento, contendo: número e ano do contrato; número e ano do termo de apostilamento; tipo do apostilamento; índice financeiro; motivo do apostilamento; valor do apostilamento (se houver reajuste de valor); empenho contábil (se houver reajuste de valor).

- Cadastro de Ordem de Serviço, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; número da Ordem de Serviço; início e término de vigência; data de assinatura; responsável; descrição; valor

- Cadastro de rescisão contratual, contendo: número e ano do contrato; tipo, número e ano da modalidade; fornecedor; data da rescisão; motivo da rescisão; valor a rescindir.

- Anexação de documentos para o atendimento a Lei de Acesso à Informação, Lei Federal 12.527/2011, contendo: registro de Inidoneidade de Fornecedor para contratos em execução, com indicação de fornecedor; número e ano do contrato; sanção aplicada; data de início e término da sanção; histórico/descrição do Parecer Jurídico; anexação de arquivo.

- Consulta de Aditamentos e Apostilamentos, contendo todos os dados cadastrais do termo e podendo ser localizado através do número e ano do contrato e/ou número e ano do termo e/ou tipo do aditamento/Apostilamento e/ou por modalidade e/ou por fornecedor e/ou por data.

- Consulta de Baixas, contendo todos os dados cadastrais da baixa e saldo atualizado do contrato, podendo ser localizada através do número e ano do contrato e/ou por modalidade e/ou por empenho e/ou por tipo/número/ano do documento fiscal e/ou data da baixa.

- Relatórios/Listagem, de forma a possibilitar a composição e edição dos campos e filtros a qualquer momento, com emissão nos formatos .PDF, .TXT, com formatação e planilha em excel.

- Disponibilização de Modelos de relatório geral de contratos e aditamentos; relatório de contrato com saldo atualizado; relatório de baixas de contrato; relatório de rescisão de contrato; relatório de contratos por conta contábil.

- Envio automático de relatórios para atendimento da lei de Responsabilidade Fiscal/Contas Públicas (lei complementar federal n.º 101/2000 e lei federal 9.755/1988);

- Possibilitar a inserção dos contratos para o atendimento da LAI (Lei de Acesso a Informação, Lei Federal 12.527/2011)

Almoxarifados:

- Integração aos sistemas de compras/licitações, patrimônio e contabilidade, atendendo também o sistema AUDESP no que lhe compete.

- Permitir o cadastro de materiais obedecendo a critérios de grupos, subgrupos e nome do material com descrição detalhada para melhor o caracteriza, assim como o preenchimento de dados adicionais sendo, minimamente, controle de validade (Sim ou Não), Unidade Comercial, Bem patrimonial ou incorporável (Sim ou Não), se passível de controle em estoque (Sim ou Não) e conta AUDESP;

- Permitir que o valor unitário apurado das movimentações deverá obedecer a média ponderada.

- Possibilitar que as movimentações observem o regramento de saldo por unidade orçamentária e almoxarifado.

- Permitir que o cadastro de materiais controle estoque máximo e mínimo, quantidade comprada no exercício, controle de validade, última compra efetuada e fonte da mesma, se é incorporável, a conta AUDESP, saldos quantitativos, valores totais, unitários (preço médio ponderado), status (ativo, inativo ou bloqueado).



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Permitir consultar através do código de material cadastrado: os respectivos movimentos, saldos quantitativos e financeiros, fornecedores relacionados, lotes de validades, almoxarifados/loais de armazenamentos com as informações de corredor, prateleira e box, órgãos relacionados, movimentações de exercícios anteriores, consumos (diários e mensais), destinos, etc.
- Permitir a manutenção do cadastro de materiais existente sem prejudicar os históricos anteriores.
- Dispor de consultas de requisições de saída de almoxarifados e dos seus mais diversos destinos.
- Permitir que o controle de data de validade de produtos leve em conta o consumo médio mensal possibilitando a saída de lotes com data de validade superior.
- Controlar a troca de mercadorias entre almoxarifados e unidade orçamentária.
- Controlar a distribuição de datas de validade e troca de lotes.
- Controlar devoluções; doações; baixa de materiais por desuso com a sua justificativa.
- Possibilitar a transferência entre contas do sistema AUDESP dos mais diversos grupos de materiais; saldo físico por unidade orçamentária e almoxarifados.
- Impedir a movimentação quando houver qualquer divergência nos saldos.
- Permitir a solicitação de fechamento contendo: mês; ano; data do último fechamento. Neste item não possibilitar movimentações após o envio de dados ao sistema AUDESP.
- Alimentar automaticamente, após o fechamento mensal, as contas contábeis para envio dos dados ao sistema AUDESP.
- Permitir a entrada de materiais no estoque de forma parcial ou total, de acordo a autorização de fornecimento e atendendo as especificações da Fase IV AUDESP.
- Permitir a saída de material do estoque de forma manual ou automática, de acordo com a autorização de fornecimento recebida.
- Dispor de consulta dos materiais por almoxarifado contendo as seguintes informações: almoxarifado; material; código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor em estoque; média da quantidade de consumo diária.
- Permitir o cadastro de materiais por grupo e subgrupo contendo as seguintes informações: almoxarifado; grupo e subgrupo; descrição do material; unidade; quantidade mínima; última compra; valor da última compra e quantidade comprada no exercício.
- Dispor de consulta de material contendo as seguintes informações: almoxarifado, código do material, data de entrada, fornecedor, nota fiscal, nome do fornecedor, quantidade, valor da entrada e unidade.
- Permitir a consulta de material por fornecedor contendo as seguintes informações: almoxarifado; código do fornecedor; código material; nome do material; data; quantidade; valor; unidade.
- Dispor de consulta de saldos de material as seguintes informações: almoxarifado; código do material; data; quantidade; valor médio; valor saldo; unidade.
- Dispor de consulta de movimento de material por data contendo as seguintes informações: almoxarifado; data do movimento; material; nome do material; entrada ou saída; quantidade; valor; unidade; nota fiscal; fornecedor.
- Dispor de consulta de materiais por palavra chave em três níveis que demonstrando: código do material; nome do material; unidade; quantidade estoque; valor médio; valor total em estoque.
- Permitir que na transferência de contas do AUDESP de materiais o movimento gerado possibilite consultas nas contas movimentadas.
- Gerar Quadro Resumo Mensal da movimentação as seguintes informações: mês de referência; data da emissão; código e nome do almoxarifado; valor de entrada do material de consumo; valor de saída do material de consumo; valor total de entrada e valor total de saída.
- Emitir relatório de movimentação de materiais em ordem de código de material contendo as seguintes informações: data, código do material, nome do material, número requisição, unidade, número da nota, quantidade entrada e quantidade saída.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Emitir relatório de posição de estoque do almoxarifado para conferência por ordem alfabética, contendo as seguintes informações: código do material, descrição do material, data de emissão; quantidade; unidade; estoque anterior, entradas, saídas, estoque atual e valor total.
- Emitir relatório demonstrando as movimentações de entrada estoque, contendo: data, código do material, descrição do material, conta plano, quantidade, valor total, número do documento fiscal e fornecedor.
- Emitir relatório demonstrando as movimentações de saída estoque, contendo: data, código do material, descrição do material, conta plano, quantidade, valor total, número do documento da saída, órgão e centro de custo.
- Emitir relatórios que demonstrem aos setores o posicionamento em estoque de seus materiais estocados.
- Emitir relatórios: ficha de prateleira (com ou sem movimento).
- Emitir Balancete sintético de acordo com o AUDESP.
- Emitir Inventário analítico por grupo de material.
- Emitir relatório da Ficha Kardex informando o saldo no período em que for selecionado.
- Emitir relatório de posição do estoque de materiais do almoxarifado por nome de material contendo: nome do material, código do material, quantidade, unidade, valor unitário e valor total.
- Emitir relação dos materiais existentes por grupo em ordem de código de material contendo, quantidade, valor.
- Emitir relatório de estoque mínimo global ou por órgão.
- Emitir relatório de rastreabilidade e materiais com data de validade vencida ou a vencer.
- Dispor de cadastro de unidades básicas de saúde.
- Possibilitar o cadastro de pacientes SUS integrando com as unidades básicas de saúde, por nome do paciente, por número do cartão SUS, CPF/RG, endereço, telefone.
- Permitir movimentações de materiais estocados nas unidades básicas de saúde.
- Permitir movimentação por pacientes, controlando todos os aspectos de retirada destes materiais por paciente, impedindo retiradas indiscriminadas pelo mesmo.
- Permitir a adoção de critérios de prazos de retiradas de medicamentos por paciente.
- Controlar data de validade de produtos de acordo com o consumo.
- Controlar troca de mercadorias entre unidades básicas de saúde.
- Controlar lotes de validades no momento do recebimento do material.
- Permitir o cadastro de saída de materiais do estoque contendo as seguintes informações: unidade básica, data; número de requisição; nome do paciente; expedidor; documento origem; quantidade requisitada; próximo período de retirada.
- Dispor de consulta por número do cartão SUS; por código/descrição de paciente e por requisição.
- Emitir relatórios de cadastro de pacientes, por movimentações, por consumo, paciente/unidades e recibo de entrega.
- Emitir relatórios de consumo dos mais variados tipos: por unidade orçamentária, material, destino, almoxarifado, média em determinado período e projeção de estimativa.

Patrimônio (incluindo Reavaliação de Bens):

- Permitir atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCESP, principalmente aquelas para fins de atendimento ao Sistema Audesp e às normas básicas do Controle Patrimonial de Órgãos Públicos.
- Dispor de integração com os módulos Financeiros, de Compras e Licitações e Almoxarifado.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Permitir a Inclusão de bens móveis e imóveis de forma manual ou automática, sendo que na forma automática o usuário deverá apenas cadastrar as informações referentes ao patrimônio como: número do bem, número da chapa, data da incorporação, responsável e setor de destinação as demais informações deverão estar disponíveis em tela sem que haja por parte do usuário qualquer interferência, visto que são informações procedentes dos sistemas integrados. Na forma individual o sistema deverá permitir a inclusão, alteração por lote de acordo com o Sistema AUDESP do TCESP.
- Em se tratando de frota deverá permitir o relacionamento com o cadastramento: marca, tipo, ano, modelo, cor, série, potência, tipo de combustível, placa, dimensão, capacidade, prefixo, chassi, RENAVAL, IPVA e controlar anos e licenciamento.
- Para qualquer manutenção no cadastro e nas movimentações, deverá possuir cadastros auxiliares como: cartórios, bairros, loteamentos, endereços, setores, responsáveis, tipos de baixas, tipos de aquisição, seguradoras, doadores, donatários, permutantes, órgãos externos.
- Dispor de cadastros de fornecedores, materiais, órgãos internos deverão estar integrados e disponíveis para o complemento dos cadastros de bens móveis e imóveis.
- Permitir que todas as inclusões e alterações de bens móveis e imóveis deverão levar em conta dados de aquisição da época e o plano de contas estabelecido pelo sistema AUDESP.
- Permitir que o sistema faça o controle de atualização de bens imóveis sem que haja alteração no histórico de movimentações e permita emitir relatórios com os dados em época.
- Permitir a realização de movimentações de baixas com a tipagem da mesma, transferências, doações, remessas para conserto, alienações, depreciações de acordo com o método usado pela Receita Federal, reavaliações, empréstimos e estorno dos movimentos.
- Permitir que todas as movimentações sejam registradas.
- Permitir consulta de número do bem, descrição do bem, por data de movimentação, por número de movimentação.
- No fechamento do mês, impedir movimentações de qualquer natureza com data retroativa e alimentando automaticamente o sistema contábil para envio dos dados ao sistema AUDESP.
- Dispor de consulta completa aos campos inseridos no patrimônio Municipal.
- Dispor de consulta de históricos das movimentações por: bem; setor, palavra-chave, descrição, por frota (placa, chassi, modelo, RENAVAL, prefixo), por situação, por empenho, nota fiscal, por fornecedor, por inscrição, por bairro, loteamento, por matrícula e por endereço.
- Dispor de relatórios deverão com filtros para facilitar a informação impressa.
- Para os bens móveis o sistema deverá listar relatórios por: código de chapeamento, descrição, órgão, setor, responsável, conta patrimonial, ficha do bem.
- Para os bens móveis relacionados à frota deverá listar relatórios por: veículo, licenciamento, marca prefixo e termo de responsabilidade de veículos.
- Possuir rotinas de reavaliação, correção, depreciação, baixa e incorporação de bens.
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica.
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo (setorial) dos bens.
- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário.
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa).
- Fornecer dados para contabilização no Sistema Patrimonial, do valor justo, da correção, depreciação, alienação, incorporação e reavaliação em conformidade com legislação vigente.
- Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza ou responsável.
- Emitir relatórios, com opções de emissão detalhada com e sem depreciação, tanto os simplificados, como completos.
- Emitir relatório de Inventário dos Bens por unidade administrativa, por setor e por responsável.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Emitir relatório de bens em inventário, informando: localizados e pertencentes ao setor, relatório mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas, saldo atual, depreciação acumulada anterior, no período (ex, mês) e acumulada atual.
- Emitir relatório da Frota Municipal por veículo, prefixo ou unidade; relação de bens incorporados; relação de bens desincorporados; inventário de bens por centro de custo; inventário de bens por responsável; relatório de bens localizados pertencentes ao setor; relatório de movimentação patrimonial; relação de bens reavaliados; demonstrativo de incorporação e baixa; Termo de Responsabilidade; relatório de liquidações contábeis com seu respectivo histórico de incorporação por data, por documento fiscal, por número de empenho.
- Emitir relatório de critérios de mensuração usados para determinar o valor contábil bruto, os métodos de depreciação usados para cada tipo de bem; as vidas úteis ou taxas de depreciação utilizadas; e reconciliação do valor contábil bruto no início e no fim do período.
- Emitir Livro de registro do Patrimônio.
- Dispor de listagem para os bens imóveis por: número de bem, descrição, inscrição e por área de terreno, ficha do bem imóvel, inventário tanto analítico como sintético.
- Permitir a contagem de bens móveis através de planilhas Excel, agilizando todo o procedimento de inventário da Prefeitura.

Folha de Pagamentos com Portal na web

- Pleno atendimento às normas legais, à Lei Complementar n.º 101/00, aos demais normativos atinentes à matéria e possuir processos específicos para atender à Prefeitura com customizações adequadas à Legislação Municipal vigente.
- Dispor de Integração com o módulo financeiro e de Business Intelligence.
- Permitir o cadastro de Servidores contendo Prontuário, Nome, Data de Admissão, Cargo, CBO, Categoria, Órgão orçamentário, Setor, Cargo, PASEP, Carteira Identidade, Órgão Expedidor, UF Órgão Expedidor, Título Eleitor, CPF, Carteira Profissional, Alistamento Militar, Data de Nascimento, Nacionalidade, Sexo, Estado Civil, Grau de Instrução, Endereço, Nome do Pai, Nome da Mãe, Nome do Cônjuge, Data de Nascimento, Beneficiário Pensão, Data de Nascimento do Beneficiário, Código do Banco, Tipo de Conta, Número da Conta, Dependente IR, Salário Base, Cartão de Identificação do SUS, Identificação de Ocorrência do FGTS, Identificação de conta pagadora contábil.
- Permitir o cadastramento de vantagens pessoais: Valor de Acréscimos, Tipo de Função Gratificada,
- Percentual Universitário, tipo Adicional Médico, Adicional Terça Parte, Adicional Sexta Parte, Adicional
- Noturno, adicional esposa, Horas Mensais, Valor Vantagem, Tipo Adicional Professor, Adicional Periculosidade, Tipo Insalubridade, Adicional Quebra da Caixa, Adicional Gratificações Diversas.
- Permitir o cadastramento de dependentes, reportando-se ao cadastro funcional, com campos detalhados de identificação, como nome, filiação, documento de identidade, CPF, grau de parentesco, estado civil, motivo de dependência, Cartão de Identificação SUS, Declaração de Nascido Vivo.
- Permitir o cadastramento de contribuintes individuais (prestadores de serviço pessoa física), com registro de nome, categoria, identificação de NIT (PIS/PASEP/CEI).
- Permitir o cadastramento de pensionistas (Pensão Judicial), reportando-se ao cadastro funcional, identificando o beneficiário com nome completo, informações bancárias (Banco / Agência e conta corrente/poupança).
- Possibilitar a validação do dígito verificador CPF e PIS/PASEP.
- Dispor de consulta de Servidor por Número do Prontuário contendo Número do Prontuário, Data Admissão, Categoria, Cargo, Lotação, Número PASEP, Número Identidade, Órgão Expedidor, UF Expedidor, Título Eleitor, Zona, Seção, CPF, Carteira Profissional, Série, Alistamento Militar, Região Militar, CSM Militar, Data Nascimento, Nacionalidade, UF Naturalidade, Grau de Instrução, Endereço.
- Permitir alteração de Cadastro por Lote, com a possibilidade do usuário realizar os filtros necessários identificados pelos campos do cadastro.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Possibilitar a manutenção e visualização da Tabela de Locais de Trabalho, contendo Número do Local, Nome, Endereço.
- Possibilitar a visualização da Tabela de Locais de Trabalho em ordem de Código do Local, contendo Número da Local, Nome, Endereço.
- Dispor de controle de todas as inclusões, alterações e exclusões ocorridas em todo o cadastro do servidor (Prontuário, Dependentes, Vantagens ou Descontos, Férias, Ocorrências e outros) identificando a data, hora, operador, informação anterior e informação atual.
- Dispor de módulo de consulta, onde o usuário possa verificar todos os dados cadastrais, dependentes, recibos de pagamentos, lançamentos de afastamentos, lançamentos de férias, rescisão e vantagens fixas.
- Dispor de mecanismo que identifique no momento do cadastro do servidor, se o mesmo já não possui informações na base de dados, verificando, o CPF, Nome, Conta Corrente, Documento de Identidade ou PIS/PASEP.
- Localizar servidores por nome ou parte dele e pelo CPF.
- Localizar servidores por nome ou parte dele e pelo PIS/PASEP.
- Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte.
- Dispor de especificação de itinerários de meios de transporte.
- Permitir o controle total dos servidores que optarem pela entrega do vale transporte, inclusive com a identificação de numeração de cartão magnético, quando o meio de transporte ser realizado com carga magnética.
- Permitir o controle de recarga de cartão de vale transporte contendo nome, prontuário, quantidade e local para assinatura e data.
- Emitir relação de servidores com Vale Transporte contendo prontuário, nome, RG, Setor e data de Nascimento.
- Emitir relatório para compra e aquisição de vale transporte, contendo a totalização de servidores, separados por órgão/secretaria.
- Dispor de controle e gerenciamento de concessão de cesta básica.
- Emitir relatórios de distribuição de cesta básicas por locais exclusivos.
- Dispor de controle e gerenciamento de concessão de plano de saúde, inclusive com controle automático da idade de titulares e dependentes.
- Possibilitar a geração, cálculo e Controle de Licença Prêmio; (parametrizável pelo usuário conforme legislação municipal).
- Gerar, calcular e controlar licença-prêmio, com possibilidade de parametrização pelo usuário conforme legislação municipal.
- Gerar e emitir notificações de opção de pagamento licença-prêmio.
- Controlar férias permitindo alterações de data de saída, desdobramento de férias, cancelamento de férias, com emissão de aviso de férias.
- Permitir a manutenção de Férias contendo período, número do prontuário, nome, período aquisitivo de até, data de saída, opção para 1/3 em pecúnia.
- Dispor de consulta de Férias contendo prontuário, nome, período, saída, dias, pecuniário, situação, indicação de recebimento.
- Gerar de forma automática e emitir programação de Férias.
- Emitir comunicado de férias, contendo nome do servidor, prontuário, cargo, setor, período aquisitivo, data início, data término, faltas no período, data admissão, nota de direito a férias e pecúnia, local para data e assinatura da ciência.
- Permitir a geração e emissão de avisos, recibos de pagamentos ou notificações de férias.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Emitir relatório para escala de férias para o exercício por setor em ordem alfabética de nome do servidor, contendo setor, número do funcionário, nome do funcionário, função, data admissão, data direito férias, local para início das férias, local para opção 1/3 pecúnia, local para rubrica, local para rubrica chefe do setor.
- Emitir relação dos servidores com férias gozadas em ordem de nome do servidor, contendo número do prontuário, nome, período, data saída, quantidade dias, quantidade abono, setor.
- Controlar e efetuar pagamento de funcionários estatutários, celetistas, pensionistas, inativos, contratados e estagiários e permitir a realização de simulações antes do processamento efetivo.
- Controlar as fórmulas de cálculos dos eventos, possibilitando que o usuário efetue as parametrizações conforme Estatuto, ou lei superior, e alterações posteriores.
- Realizar processamentos parciais, totais e complementares e prever emissão quinzenal, mensal ou eventual relativos a adiantamentos, pagamento mensal, pagamentos eventuais, pagamentos extraordinários, 13º salário.
- Permitir a inclusão ou exclusão de vantagens ou descontos dos funcionários por código de lançamento, número de prontuário, nome ou cargo.
- Possibilitar o reajuste de valores das vantagens ou descontos dos funcionários por código de lançamento, número do prontuário, nome ou cargo.
- Controlar afastamento e retorno de empregados e/ou servidores.
- Gerar e emitir a folha de pagamento de contribuintes individuais.
- Permitir o cálculo de rescisão automatizado.
- Permitir o cálculo e controle do redutor Constitucional (art. 37, XI, CF).
- Disponibilizar o processamento de progressão salarial de forma automatizada, possibilitando a alteração de períodos de forma individualizada, sempre respeitando a legislação vigente.
- Possibilitar o cálculo de eventos em que a remuneração seja baseada no nível de origem do servidor.
- Possibilitar o cálculo de verbas remuneratórias que sejam baseadas no valor do salário inicial de uma função.
- Realizar cálculos de média de eventos para fins de rescisão, férias e 13º salário sendo por valor ou referência.
- Possibilitar cálculo de diferenças por níveis salariais, com valores preestabelecidos, valores fixos ou percentual sobre verbas remuneratórias definidas pelo usuário, no qual possibilitará a inserção e alimentação de índices de atualização monetária e que permita a definição de um período a ser processado.
- Gerar relatórios com detalhamento das diferenças apuradas por verba remuneratória, considerando o intervalo de datas definido no processamento, a atualização monetária e o valor total apurado mês a mês. Deverá constar uma totalização dos valores apurados ao final do relatório, separando os valores em que são pagos por cada verba remuneratória de pagamento de valores retroativos, a ser definido pelo usuário.
- Disponibilizar o lançamento automático dos valores apurados e definidos como „pagamento de valores retroativos“ no processamento de cálculo, possibilitando ao usuário agendá-lo em uma competência corrente ou futura, para concessão de pagamentos.
- Apresentar diversas totalizações para fins de empenho e de controles internos.
- Possibilitar a realização de manutenção, consulta, impressão de relatório de gestão, de cargo, de banco, de setor, de vencimento e descontos, de lotação.
- Permitir a visualização do resumo da folha de pagamento por ano e mês contendo nome do servidor, prontuário, código do vencimento, código do desconto, valores por código, função, valor contratado, valor FGTS, total bruto, total desconto, total líquido.
- Controlar de forma automática dependentes para fins de salário família, Imposto de Renda, e, invalidez permanente.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Permitir a apuração e cálculo automático INSS-Aposentadoria Especial (exposição a agentes nocivos).
- Gerar arquivo de líquido bancário para crédito em conta, para diversos tipos de agências bancárias.
- Gerar cálculos e guias dos recolhimentos previdenciários – GPS, geral e próprio.
- Gerar e emitir TRCT - Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.
- Possibilitar a geração de apontamento eletrônico “Boletins de Frequência” em formato de planilha para que os setores façam os lançamentos mensais de horas extras, faltas, atrasos, etc, daqueles servidores que não utilizam relógio de ponto eletrônico.
- Permitir a importação das planilhas eletrônicas de apontamentos sem a necessidade de redigitação.
- Possibilitar o controle de margem consignável para os servidores com percentuais parametrizados pelo usuário.
- Permitir a geração de arquivo para a exportação de consignável com layout pré-definido: matrícula, CPF, Nome, Órgão/Secretaria, Local de Trabalho, Data de Admissão, Regime de Trabalho, Data de Nascimento e Valor Consignado.
- Permitir a importação de arquivo de consignável com layout pré-definido: Matrícula, CPF, Código do Evento, Valor Consignado, Competência Inicial e Final.
- Permitir consultas de importação dos dados do arquivo consignável diretamente nas vantagens fixas do servidor.
- Possibilitar a geração de arquivo de desconto de consignável após o processamento dos dados através do layout pré-definido: matrícula, nome, código do evento, referência e valor.
- Controlar ponto eletrônico efetuando as parametrizações necessárias para controle de funcionários e emitir as críticas para análise.
- Permitir atendimento, no que tange ao controle de ponto eletrônico, dos requisitos da Portaria MTE n.º 671/2021, de 08/11/21, permitindo um controle de banco de horas.
- Realizar apontamentos automáticos de horários para utilização do Ponto Eletrônico (sendo parametrizável pelo próprio usuário).
- Possibilitar cadastramento e controle de horários diferenciados, quando houver.
- Dispor de tratamento do apontamento antes do fechamento final.
- Realizar transferência automática do apontamento para processamento da folha.
- Gerar e emitir relatórios de marcações.
- Gerar e emitir relatórios de ocorrências.
- Gerar e emitir relatórios do espelho do cartão de ponto.
- Possuir processos de encaminhamento de informações relativos à RAIS GENÉRICA e DIRF.
- Gerar arquivos de contribuições para SEFIP/INSS-CEF, juntamente com os demais servidores e agentes públicos/políticos.
- Dispor de verificação de divergências apresentadas pelo sistema SEFIP, realizando o comparativo das informações do SEFIP com a base de dados da folha de pagamento, sendo para FGTS e base previdenciária.
- Gerar arquivo FGTS/INSS – SEFIP conforme padrão CEF.
- Realizar a geração de arquivos para recolhimento de FGTS em atraso e parcelamento.
- Realizar a geração de Arquivos Digitais MANAD à Previdência Social (Auditoria Fiscal – Portaria MPS/SRP n.º. 58-28/01/2005, arts. 61 e 62, da I.N. SRP N.º. 03, de 14 de julho de 2005, publicada no DOU n.º. 135 de 15/07/2005 e artigo 8º da Lei 10.666, de 08 de maio de 2003.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Realizar a geração dos arquivos para exportação ao SIPREV, contendo os bancos: servidores, dependentes, pensionistas, órgão, carreira, vínculo funcional, histórico financeiro, benefício servidor, benefício pensionistas, tempo de contribuição RGPS, tempo de contribuição RPPS, tempo fictício, tempo sem contribuição e função gratificada.
- Realizar a geração de arquivo para exportação de dados para cálculo atuarial, com separação de massas previdenciárias.
- Dispor de controle de senhas e de usuários, através de código de segurança, com níveis de acesso e registrar quem fez alterações no sistema.
- Emitir relatório do quadro de cargos e empregos para publicação, conforme art. 39, § 6º CF (Emenda Constitucional n.º. 19).
- Gerar os anexos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado, nos termos da Instrução n.º. 02/2008.
- Gerar os arquivos Texto para importação SISCAA (TCE/SP), de acordo com as Instruções n.º. 1 e 2 de 2008 do Tribunal de Contas do Estado.
- Gerar o arquivo para exportação de informações AUDESP Fase II, Remuneração de Agentes Políticos, Remuneração e Fixação de Agentes Políticos, formato "xml".
- Gerar os arquivos para validação dos dados da AUDESP Fase III - Atos de Pessoal, atos normativos, cargos, funções, quadro de pessoal, quadro funcional, lotação e histórico de lotação, dentro do formato "xml".
- Gerar os arquivos para validação dos dados da AUDESP Fase III - Remuneração, Cadastro de Aposentados, Folha Ordinária, Pagamento da Folha Ordinária, Remuneração e Verbas Remuneratórias, dentro do formato
 - "xml".
 - Gerar arquivo para a remuneração dos profissionais da educação, conforme layout do SIOPE.
 - Gerar Relatório de Conferência do SIOPE.
 - Gerar Relatório de Prestação de Contas ao FUNDEB contendo nome do servidor, função, Órgão, condição funcional, constando valores pagos ao servidor oriundos do FUNDEB 70%, FUNDEB 30% e advindos de Recursos Próprios; valores dispendidos ao pagamento de encargos patronais, também separados em FUNDEB 70%, FUNDEB 30% e recursos próprios, inclusive com coluna totalizadora dos valores empenhados por servidor.
- Dispor de gerador de relatórios para permitir ao usuário a confecção de acordo com sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira.
- Dispor de gerador de arquivos textos, com separadores de campos, permitindo ao usuário a confecção de acordo com a sua necessidade, possibilitando utilizar informações de cadastro dos servidores, bem como movimentação financeira.
- Emitir relação dos servidores em ordem alfabética de nome, contendo número do prontuário, nome do servidor, RG, CPF, cargo.
- Emitir relação dos servidores por departamento em ordem de cargo contendo número do prontuário, nome do servidor, cargo.
- Emitir relação dos servidores que recebem função gratificada em ordem alfabética de nome do servidor contendo número do prontuário, nome do servidor, endereço, cargo, código da função gratificada, setor.
- Emitir relação dos servidores com dependentes em ordem alfabética de nome do servidor, contendo número do prontuário, setor, data nascimento, número de dependente para IR, nome do cônjuge, nome dos filhos, data de nascimento dos dependentes, sexo dos dependentes, idade dos dependentes.
- Emitir certidão para o servidor contendo descrição padrão da certidão, nome do servidor, prontuário, data admissão, função atual, licenças médicas, faltas, suspensões, informações sobre licença prêmio, data assumida para efeito de contagem de tempo.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Emitir relatório resumo mensal da folha de pagamento em ordem de nome do servidor contendo mês de referência, data de emissão, nome do servidor, conta bancária do servidor, prontuário, setor, cargo, categoria, código do vencimento, valor do vencimento, código do desconto, valor do desconto, valor do FGTS, valor bruto, valor total do desconto, valor líquido.
- Emitir relatório de totais da folha de pagamento para empenho em ordem de lotação, contendo data emissão, tipo de contratação, código da lotação, valor da despesa fixa, valor salário família, valor total.
- Emitir quadro relação dos totais gerais dos descontos contendo mês de referência, descontos realizados relativos a convênios, imposto de renda, indenizações e restituições, pensão vitalícia, pensão alimentícia.
- Emitir relatório de totais de fundo de garantia por dotação em ordem de código da dotação orçamentária, contendo código da dotação, quantidade e valor do FGTS.
- Emitir relação de departamento com horas extras no mês contendo mês de referência, data emissão, nome da secretaria, quantidade e valor da hora extra 50%, quantidade e valor da hora extra 100%, quantidade e valor total, total geral.
- Emitir listagem dos servidores por cargo e data de nascimento contendo número do prontuário, nome do servidor, cargo, setor, data nascimento, data admissão.
- Emitir resumo da folha de contratados do mês em ordem de nome do contratado, contendo mês de referência, nome do contratado, prontuário, setor, cargo, categoria, conta bancária, códigos e valores de vencimento, códigos e valores descontos, total bruto, total desconto, valor líquido, valor FGTS.
- Emitir relação dos servidores por cargo ordenado por nome do cargo e nome do servidor, contendo número do prontuário, nome do servidor, cargo, lotação, código do cargo, salário, quantidade de servidores por cargo.
- Emitir relação dos servidores em ordem alfabética de nome, contendo número do prontuário, nome, lotação setor, cargo, data admissão, regime.
- Emitir relação dos trabalhadores em ordem de número do prontuário contendo número do prontuário, nome, setor, sexo, idade, tempo de serviço, regime.
- Emitir relação de movimentos mensais da folha de contratados contendo nome do servidor, número do contrato, vencimento/desconto, quantidade de dias, valor e observação.
- Emitir relação de servidores em ordem de nome do servidor, contendo prontuário, RG, sexo, data de nascimento e endereço completo.
- Emitir resumo dos vencimentos específicos por mês contendo total servidores, código vencimento, valor total do código vencimento, descritivo do vencimento, porcentagem relativa ao vencimento.
- Emitir Relação Anual de Informações Sociais – RAIS contendo nome do servidor, PIS/PASEP, CPF, data de nascimento, data de admissão, CBO, vínculo, instrução, nacionalidade, salário base, 13º salário, tipo de salário, data e causa de rescisão e salário mensal.
- Emitir Relatório do Demonstrativo de vale-transporte por número de prontuário, nome, secretaria ou categoria do servidor, demonstrando o valor entregue ao servidor, o valor descontado e o valor do encargo da entidade.
- Emitir Relatório das Despesas Orçamentárias por dotação indicando o valor a ser empenhado para cada secretaria e despesa de acordo com o orçamento do Município.
- Gerar e emitir informes de rendimentos.
- Permitir a visualização de dados de informe de rendimentos contendo CPF, prontuário, nome, ano, total rendimentos, valor previdência, pensão alimentícia, imposto retido, proventos para doenças, indenizações, outros, salário família, despesas médicas, 13º salário, IR 13º salário, benefício pensão.
- Permitir o registro de empenho estimativo anual, obedecendo às especificações da NCASP, integrado ao sistema financeiro.
- Dispor de controle de todos os saldos de dotações de pessoal, armazenando mensalmente os registros contabilizados.
- Impedir o registro de empenho estimativo anual, caso o saldo de dotação seja insuficiente dentro da unidade orçamentária.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Emitir relatório dos valores lançados pelo empenho estimativo anual, demonstrando as despesas orçamentárias, classificação econômica e valores apurados.
- Possibilitar o estorno dos lançamentos efetivados no sistema financeiro.
- Emitir demonstrativos de execução, informando as despesas executadas, folhas de pagamentos associadas, valores efetivados, status dos lançamentos, e controle do saldo de dotação.
- Bloquear a emissão do resumo contábil, caso o saldo de dotação seja insuficiente para os gastos de pessoal.
- Emitir relatório que demonstre os lançamentos contábeis por servidor, identificando os registros de classificações orçamentárias por elemento, código reduzido da despesa, lançamentos das receitas e líquido bancário.
- Emitir relatórios dos quadros contábeis, identificando: DO – despesas orçamentárias, número do fornecedor contábil, unidade orçamentária, classificação econômica (código e descrição), código reduzido da despesa, regime previdenciário, valor; DE – despesas extras orçamentárias, descrição do item e valor; RO – receitas orçamentárias, descrição do item e valor; REO – receitas extras orçamentárias, descrição do item e valor.
- Dispor de registros de histórico salarial, funcional e disciplinar do funcionário.
- Dispor de mecanismo de exportação automática de dados, conforme layout específico, para o módulo Business Intelligence.
- Dispor de gerador de etiquetas.
- Permitir o controle de vagas do organograma.
- Dispor de Histórico Funcional e Financeiro.
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por órgão/lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por órgão/lotação de acesso, para descentralização das atividades, controle de acessos.
- Impedir, após cálculo mensal fechado, movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Cadastramento e controle de Processos Administrativos, Sindicâncias e Ocorrências, vinculados aos servidores envolvidos.
- Cadastramento e controle de Cursos e treinamentos e a vinculação aos servidores.
- Geração de arquivos e envio de lotes referentes às Tabelas Iniciais
- Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos não Periódicos
- Geração de arquivos e envio de lotes referentes aos Eventos Periódicos
- Geração de arquivos e envio de lotes referentes à Segurança e Saúde do Trabalhador, SST. Geração de arquivos e envios de lotes referentes aos Processos Trabalhistas.
- Software intermediador entre o sistema de folha de pagamento e o eSocial de forma a permitir o cadastro de usuários e realizar controle de permissões em diversos níveis, o cadastro de entidade, registro e anexo do certificado digital
- Realização do controle de lotes de envio para eSocial, obedecendo a métrica estabelecida pelo governo
- Gerenciamento e envio de lotes com as devidas verificações e validações para apuração de divergências
- Emissão de Relatórios de inconsistências com o detalhamento da ocorrência apurada e a matrícula do servidor e as ações estabelecidas para a correção do erro
- Reenvio dos lotes e distinção das informações a serem prestadas em caso reenvio Controle e histórico dos lotes enviados classificados pela situação de processamento
- Integração com o módulo financeiro e de Business Intelligence - BI



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Mecanismo de exportação automática, conforme layout específico, para o módulo Business Intelligence – BI

- Disponibilização de cadastramento de informações pessoais do servidor, pertinentes a administração de pessoal para a finalidade de atualização de dados, no qual o sistema deverá possibilitar que um perfil de usuário ou gerente, mediante autenticação prévia de acesso ao sistema, possa acessar e realizar as alterações necessárias

- Atualização cadastral de dependentes, além das informações pessoais dos servidores, com a inserção de vínculos empregatícios anteriores

- Validação das informações prestadas ou alteradas pelo usuário, visando a facilitação do preenchimento correto das informações, a observância dos campos obrigatórios e a prestação correta de dados, tanto no preenchimento das informações pessoais do servidor, de dependentes e de vínculo empregatícios anteriores

- Inclusão de arquivos em PDF ou de imagem, para comprovação das informações prestadas nos itens supracitados e realizar validações para auxiliar o usuário na prestação correta das informações

- Disponibilidade de itens que auxiliam ao usuário na prestação das informações orientando para a correção em casos de erros de preenchimento, campos obrigatórios não preenchidos e informações sem o seu respectivo documento comprobatório

- Disponibilidade de links de ajuda ao usuário, no que se refere a busca por CPF, CNPJ e manual de preenchimento, cada qual em seu respectivo módulo

- Emissão, na finalização do processo, de ficha de cadastramento contendo todos os dados do servidor para fins de comprovante de inscrição e arquivo.

- Vedação, após a finalização do processo, de mais alterações e inserções de dados pelo servidor, até que o gerente faça a aprovação ou reprovação do cadastramento

- Perfil de usuário padrão, para que o servidor possa fazer apenas o seu preenchimento do cadastramento e perfil de gerente/administrador para possa fazer as validações, preenchimento de mais de um servidor e gerenciar o andamento do processo

- Aprovação e reprovação do processo finalizado, no perfil de gerente/administrador, dispondo de campo para que o gerente demonstre os motivos para a reprovação e envio de e-mail para o servidor, comunicando-o do resultado da validação

- Possibilidade, em caso de reprovação, do usuário padrão realizar as correções necessárias no cadastramento, e finalizar novamente o processo para aprovação do perfil gerente/administrador

- Emissão de relatório de servidores, classificando pela situação de preenchimento no cadastramento, medida que facilita o controle do processo e localiza aqueles que não terminaram o cadastramento

- Disponibilização da exportação dos dados obtidos no cadastramento para o sistema de folha de pagamentos de forma automática, a fim de evitar a digitação das informações e garantia da correção das informações

- Disponibilizar portal pela internet, através de senha exclusiva aos Servidores da Prefeitura as seguintes informações: cadastro atual, holerite emitidos, informe de rendimentos, período de férias e evolução salarial, acesso aos recibos de pagamentos, na tela de login, comunicados em formatos PDF, JPG, PNG, em períodos estabelecidos pela entidade, em Servidor Web separado do Servidor principal, onde o Servidor Web fará um único acesso diário para sincronismo de dados no Servidor principal, com dados sincronizados uma única vez ao dia e sempre após o backup diário do Servidor Principal, e atualização de dados e temas disponibilizados vinte e quatro horas por dia, cujos custos de armazenamento serão de sua responsabilidade.

- Ferramenta de Chatbot - Módulo de Comunicação – SETOR DE PESSOAL :

- O sistema deverá dispor de Inteligência Artificial (Chatbot) programada para receber solicitações de balcão de Departamento Pessoal como: Recebimento de Atestados Médicos, Faltas Abonadas; Emissão de Documentos de Extrato de Férias e Licença-prêmio, Informes de Rendimento e Holerites; Agendamentos de Férias e Licença-prêmio.

- Este Chatbot deverá estabelecer diálogos guiados com o servidor apresentando de forma simples e clara as opções de serviços, sendo que para Atestados Médicos deverá solicitar ao servidor dados básicos relacionados ao tema, tendo em vista que tal informação é opcional e o sistema deverá perguntar ao usuário se deseja incluir ou não e permitindo também a inclusão de anexo comprobatório da informação prestada. Para



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

Faltas Abonadas deverá solicitar dados como: data de início e quantidade de dias. Essa informação deverá ser atualizada no sistema de folha de pagamentos da contratante.

- Para Agendamentos de férias e licença-prêmio, o sistema deverá solicitar informações como: Data de início e Quantidade de dias. Para as férias, deverá também solicitar ao usuário com respostas de Sim ou Não informações sobre Abono Pecuniário e Adiantamento de 13º Salário. Essa informação deverá ser atualizada no sistema de folha de pagamentos da contratante.

- Deverá disponibilizar ao setor responsável as informações prestadas pelo servidor e aprovadas pelo chefe imediato para análise, sendo que este poderá visualizar a documentação comprobatória das informações prestadas e permita ao usuário a devida aprovação ou reprovação da solicitação.

- Após a aprovação, deverá permitir que o usuário inclua as informações de afastamentos de forma automática no sistema de folha da contratante, que deverá fazer as devidas validações de dados, emitindo alertas de inconsistência e não permitindo a inclusão de dados inconsistentes.

- Para a emissão de Documentos de Extrato de Férias e Licença-prêmio, Informes de Rendimento e Holerites o Chatbot deverá gerar a informação no sistema de folha e enviar para o servidor o documento em formato PDF com as informações solicitadas pelo servidor.

- Declaração de Bens:

- Controle de acesso através do CPF do agente público

- Possibilidade de primeiro acesso, através de cadastramento de senha pessoal, onde o módulo, obrigatoriamente, solicita o preenchimento de dados pessoais, interagindo com a plataforma de base de dados do sistema que controla a folha de pagamento, onde validará os dados preenchidos

- Inclusão, alteração e exclusão do exercício da declaração de bens

- Registro das informações pessoais do agente público, contendo os dados de nome completo, data de nascimento, CPF, sexo, posse de bens, nome do cônjuge, CPF cônjuge

- Inclusão, alteração e exclusão de dependentes, contendo os campos: Tipo de dependência, nome do dependente, sexo, CPF e data de nascimento

- Inclusão, alteração e exclusão dos alimentandos, contendo os campos de nome do alimentando, sexo, CPF e data de nascimento

- Registro de bens patrimoniais com informações relacionadas a tipo de bem, considerando a mesma tabela praticada pela Receita Federal, utilizada pelo programa de Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física; localização, discriminação, situação do ano anterior (valor); e, situação do ano do exercício (valor).

- Adição de mais campos para preenchimento, considerando o tipo de bem indicado, como por exemplo, no preenchimento do tipo de bem – veículo automotor, incluirá o campo RENAVAL, a ser preenchido

- Registro, no preenchimento do item rendimentos, de maneira integrada ao sistema de folha de pagamento, de informações de modalidade de rendimento, tipo do beneficiário, CPF/CNPJ fonte pagadora, nome da fonte pagadora, valor total dos rendimentos, valor contribuição previdenciária, valor do imposto de renda, valor do 13º salário, imposto de renda do 13º, valor líquido e campo para observações, com registro automático de tais dados no módulo, considerando o exercício informado para o preenchimento

- Anexação de Declaração de Imposto de Renda, emitida pelo programa de Ajuste Anual de Imposto de Renda em formato PDF;

- Formulário de Autodeclaração para Isenção de Imposto de Renda e, possibilitar o anexo da declaração no sistema.

- Relatório com todos os dados e declarações inseridos pelo agente público, contendo exercício, dados pessoais, dependentes, alimentandos, bens patrimoniais, rendimentos, doações e dívidas, sendo que, obrigatoriamente, caso a declaração não tenha sido efetuada seu encerramento, seja registrada uma marca d'água indicando 'Rascunho / Sem validade'

- Item de encerramento da Declaração de Bens

- Acesso ao módulo mediante senha pessoal e intransferível

- Dashboard com filtros dos campos (condição, situação, órgão/Secretaria, local de trabalho), que possibilite o gestor visualizar as situações das declarações de todos os servidores, identificando por item: "em andamento" (todos os casos que já iniciaram a declaração e não encerraram), "abertos" (casos que ainda não



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

iniciaram o processo), "Encerrados" (todos já encerrados), com visualização de campos de: nome, condição, CPF e situação, havendo a possibilidade de exportar no formato .PDF ou Excel

- Dashboard com filtros dos campos (Condição, Situação, Órgão/Secretaria, Local de Trabalho), que possibilite a visualização gráfica, indicando os percentuais de cada situação (em Andamento, Abertos e Encerrados) e quantidade de agentes público, havendo a possibilidade de exportar no formato .PDF ou Excel

- Mensageria, através de e-mail, para notificar os agentes públicos que ainda não finalizaram suas respectivas declarações, havendo a possibilidade de efetuar as notificações de forma individual, ou coletiva.

Business Intelligence:

- Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões
- Exportação dos dados em formato de planilha eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado
- Análises com diferentes visualizações em uma mesma tela (gráficos, tabelas, mapas), onde as alterações em uma das visualizações reflitam automaticamente nas demais
- Criação via web de alertas visuais de destaque sobre os indicadores que se enquadram em regras de negócio pré-estabelecidas pelos usuários
- Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas
- Capacidade de gravação e disponibilização de relatórios para utilização pública, de grupos de usuários ou de usuários distintos
- Ambiente de portal, com utilização da mesma interface para o acesso de qualquer usuário, possibilitando a customização desta interface única (portal), para que cada usuário possa ter suas preferências atendidas
- Função de drill through, acessando de forma transparente novas visões de outras bases de dados através de chamada a relatórios pré-desenvolvidos que contenham o detalhe das informações apresentadas nas análises gerenciais
- Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração das visões e dos dashboards
- Criação de relatórios em formato de dashboard permitindo a integração de textos, gráficos, tabelas, mapas, templates sem a necessidade de customização específica ou desenvolvimento adicional de programas, ou seja a própria ferramenta deve permitir a alteração, criação e deleção dos componentes que farão parte do dashboard
- Funcionalidade de exportação dos relatórios desenvolvidos nos formatos (.xml, .pdf e excel formatado)
- Inclusão, de forma nativa, de várias formas de visualização (mapas, dashboards, gráficos e tabelas) em uma mesma tela criando um painel de controle, sem que para isto seja necessária a utilização de hiperlinks ou sobreposição de imagens
- Aplicação de regras para agrupamento de informações (por exemplo, 80/20 ou pareto), deixando livre para o utilizador da ferramenta escolher o critério que desejar (70/30, por exemplo), através de parametrização dos filtros dos dashboards, ou até mesmo nos componentes que o compõem
- Visão única e integrada de todo o ambiente do portal de Business Intelligence, permitindo ao usuário da ferramenta visualizar os dashboards, componentes, segurança (grupos e usuários) e seus acessos, logs, tudo isso dentro da própria ferramenta
- Rotinas ao usuário para a visualização de todas as informações e configurações, logs e acessos no formato de dashboard, onde o usuário possa realizar filtros de período, setor, grupos e que o resultado possa ser visualizado no browser, ou exportado em diversos formatos como excel, .csv, .txt
- Inteligência para entender que o acesso pode ser feito através de tablets e smartphones dos sistemas operacionais android e ios, e a apresentação nesses dispositivos deve ser adequado ao seu formato, ou seja, permita uma interface "responsiva"



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Fornecimento relatórios de log, mostrando a utilização das diversas telas (gráficos, mapas, etc) e/ou dashboards indicando a utilização das telas pelos usuários para ser possível verificar o que está sendo usado e o que não está
- Propiciar a construção de indicadores hierarquizados exemplo: índice de inadimplência por tipo de serviço/bairro
- Variedade de formas de análises – gráficos, tabelas, relógios, velocímetros, relatórios, geração de arquivos em formato pdf, links web, exportação de tabelas para planilhas eletrônicas
- Funcionalidades para que os usuários finais salvem seus próprios templates de análises
- Interatividade entre as análises de um mesmo dashboards, onde as alternâncias de indicador, dimensão, filtro e drill em uma das análises reflitam automaticamente nas demais, de forma dinâmica, através de recursos nativos da solução
- Gráficos com função de filtro para detalhamento das informações (drill-down)
- Aplicação nos filtros dos gráficos com reflexo automático nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações refletir até o último nível de detalhamento
- Recursos de alternância de um estilo de gráfico para outro estilo, sem necessidade de reconstrução da análise, como exemplo: alteração da representação de uma análise no formato de gráfico de pizza
- Exibição das tendências dos indicadores (crescente, decrescente e atingir a meta) nas análises do dashboards)
- Representação da comparação dos valores dos indicadores com mesmo período de exercícios diferentes
- Recursos para quick-links, dentro de uma análise ou do dashboards específico, para acesso a tabelas (grid), gráficos, mapas temáticos, páginas e imagens armazenadas externamente
- Inclusão de help em qualquer tempo da tela, na visão ou nos dashboards a fim de facilitar o entendimento do usuário final, facilitando assim a tarefa de treinamento e fixação
- Função nativa para geração de relatórios e análises que cruzem uma ou mais dimensões em linhas e colunas em formato de tabela dinâmica (pivot)
- Garantia de escalabilidade e performance da aplicação em nuvem, tanto a nível de front-end como de banco de dados
- Dashboards contemplando todas as informações em página única, divididos em filtros, gráficos, grids e mapas
- Página com resumo das diversas informações financeiras e administrativas de no mínimo dois anos, para visualização rápida e tomada de decisão: valor orçado e realizado relativo as receitas municipais; valor orçado e realizado relativo as despesas municipais; quantidade de programas referentes ao planejamento estratégico atendidos e não atendidos financeiramente, tendo em vista o estipulado no orçamento para aquele exercício montante de dívidas relativas a despesas em atraso; montante de dívidas relativas a despesas futuras; quantidade de servidores públicos; gastos com educação, saúde e pessoal) em percentuais e com indicadores que estão dentro ou fora dos limites estabelecidos pela legislação pertinente; dashboards que conterão o detalhamento das informações, representados estes por ícones que identifiquem o assunto; sistema administrativo, possibilitando ao Ente, de forma independente autonomia para a criação de usuários; suspensão de usuários (bloqueio); parametrização de um número de tentativas erradas de senha, com bloqueio do usuário; e, ainda, acesso aos usuários a determinados dashboards; bem como restrição, dentro do dashboard, que tenha acesso apenas a seu departamento, secretaria, diretoria
- Dashboard de aplicação no ensino, com filtros por ano e mês; com apresentação de resumo para o exercício, do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; apresentação graficamente do percentual gasto em educação no ano acumulado e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação graficamente do percentual gasto em educação no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação, no exercício selecionado, do comportamento, graficamente, da despesa e receita de impostos que compõe o cálculo para o índice de aplicação no ensino, mês a mês
- Dashboard de aplicação na saúde, com filtros por ano e mês; com apresentação de um resumo para o exercício do total já aplicado, quanto falta ou quanto está acima do limite constitucional; apresentação



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

graficamente do percentual gasto em saúde no ano acumulado, e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; que apresente graficamente o percentual gasto em saúde no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; apresentação no exercício selecionado o comportamento, graficamente, da despesa e receita de impostos que compõe o cálculo para o índice de aplicação na saúde, mês a mês

- Dashboard de gastos com pessoal, com filtros por ano e mês; com apresentação graficamente do percentual gasto com pessoal acumulado nos últimos 12 meses e o detalhamento das despesas e receitas do ano acumuladas, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação graficamente do percentual gasto com pessoal no mês selecionado como filtro de forma isolada, e o detalhamento de todas as despesas e receitas do mês isolado, permitindo o drill down das informações para análise analítica dos valores; com apresentação no exercício selecionado do comportamento, graficamente, da despesa com pessoal e receita corrente líquida que compõe o cálculo para o índice de gastos com pessoal, mês a mês

- Dashboard de acompanhamento do planejamento estratégico com filtros por período do PPA a ser avaliado (4 anos); programa de governo, órgão; com apresentação de uma lista com todos os programas de governo definidos pela Prefeitura, com resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária, na Lei Orçamentária Anual, e o comportamento dentro do exercício através da execução orçamentária; com apresentação graficamente dos valores acumulados de Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária, da Lei Orçamentária Anual e da execução orçamentária; sinalizador para cada programa de governo, se a execução orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Prefeitura; para cada programa de governo, apresentação da proposta pelo qual ele foi criado e o detalhamento das ações que estão associados ao programa para seu êxito para cada ação de governo, apresentando resumo dos valores financeiros estipulados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual, e, comportamento dentro do exercício através da execução orçamentária; contendo sinalizador, se a execução orçamentária em relação ao estabelecido no orçamento, está em situação favorável ou desfavorável, respeitando um percentual que poderá ser definido pela Prefeitura

- Dashboard de acompanhamento das dotações orçamentárias com filtros de exercício; filtro de uma data final para análise de um período até a data limite; órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão); fonte de recurso (possibilidade de multiescolha); apresentando gráfico com os valores orçados, suplementados, anulados, empenhados, reservados, processados, pagos, a pagar, a pagar processados e saldo de dotação. Nas grids a seguir, rotinas de reflexo, automaticamente no gráfico, caso o usuário faça drill-down ou filtro na grid, com apresentação de uma lista com todos os órgãos, com detalhamento de valor orçado, suplementado, anulado, empenhado, reservado, processado, pago, a pagar, a pagar processado e saldo de dotação drill-down por secretaria para apresentação de todas as fichas de dotação do órgão com o seguinte detalhamento: orçado, suplementado, anulado, empenhado, reservado, processado, pago, a pagar, processado a pagar e saldo de dotação e, ainda, detalhamento, no valor empenhado, de todos os empenhos que totalizam aquela informação com informações de data do empenho, número do empenho, credor, valor empenhado, processado e pago permitir, que seja detalhado, nos valores suplementado e anulado, os atos que geraram aquela suplementação ou anulação com o número do ato/decreto, data do ato/decreto; detalhamento, nos valores reservados nas fichas de dotações, identificação dos itens que constam da reserva, e quando decorrentes de solicitações de materiais / serviços, apresentação do número da solicitação que instaurou a reserva, bem como dos itens constantes da solicitação, detalhando um a um os valores reservados para cada item

- Dashboard de acompanhamento posição orçamentária de déficit/superavit com filtros por ano, mês, código de aplicação e fonte de recurso, e ainda possibilidade de filtro para análise pela despesa empenhada liquidada ou paga. Apresentação gráfica do resultado total, identificando a Arrecadação, o resultado (déficit ou superavit), as transferências; apresentação gráfica por fonte de recurso; apresentação gráfica por código de aplicação; grid com o detalhamento das receitas e despesas e o resultado com seus percentuais; grid com o detalhamento por fonte de recurso com seu resultado, com possibilidade de detalhamento da arrecadação bem como da despesa; grid com detalhamento por código de aplicação com seu resultado, com possibilidade de detalhamento da arrecadação bem como da despesa;

- Dashboard de apresentação das despesas relativas ao custeio com filtros de multi-exercício, multi-mês, por categoria econômica, por departamento/secretaria e por sub-item de despesa. Poder analisar as despesas de custeio seja por valor empenhado/processado. Apresentação gráfica das 10 maiores despesas de custeio ao menos dos últimos 2 exercícios comparando-as. Apresentação gráfica por categoria econômica ao menos dos últimos 2 exercícios comparando-as. Apresentação gráfica mensal ao menos dos últimos 2 exercícios comparando-os. Apresentação gráfica pelos departamentos/Secretarias ao menos dos últimos 2 exercícios comparando-as. Grid com detalhamento mensal ao menos dos últimos 2 exercícios por categoria econômica e os valores representados. Possibilidade de análise individual da lista de empenhos referentes aos filtros utilizados.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Dashboard de acompanhamento das receitas orçamentárias com filtros por exercício (multiescolha); receita (multiescolha) fonte de recurso (multiescolha) código de aplicação (multiescolha), tipo de receita (multiescolha – corrente, capital, patrimonial) e mês (multiescolha); possibilidade de acompanhamento das receitas arrecadas no (s) exercício(s) selecionado(s) graficamente, apresentando gráfico de total do exercício, e gráfico com o comportamento mensal do(s) exercício(s) selecionado; lista de todas as receitas, com a arrecadação mês a mês dos exercícios selecionados e o total no exercício, possibilitando, quando de seleção de um mês específico no gráfico mensal, a apresentação de um novo gráfico com o comportamento diário referente àquele mês selecionado; bem como, quando de seleção no gráfico de comportamento diário, apresentação da lista de receitas arrecadas naquele dia, com informações relativas à receita, dia e valor; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário os gráficos contidos no cenário deverão obrigatoriamente servir de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

- Dashboard de acompanhamento das despesas da contratante com filtros de exercício (multiescolha); item de despesa (multiescolha) órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão) e possibilidade de acompanhamento das despesas que foram empenhadas, pagas ou processadas, apresentando, graficamente, um ranking das maiores despesas, por item de despesas de no mínimo dos últimos dois anos, com gráficos com função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação do comportamento dessas despesas ao longo do exercício, graficamente, mês a mês onde os gráfico também exerçam a função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, graficamente, de quais os órgãos por ordem decrescente têm os valores maiores de despesas, onde o gráfico também exerça função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; listas por categoria econômica das despesas mês a mês com totalização no ano; possibilidade de detalhamento dos empenhos, liquidações e pagamentos das informações que forem sendo detalhadas através de drill-down, através dos gráficos ou da grid, detalhamento do empenho com apresentação do número do empenho, processo, credor e valor empenhado; no detalhamento das liquidações, apresentação do tipo de documento fiscal, no documento fiscal e data de vencimento, bem como o valor liquidado, considerando o valor pago da despesa orçamentária e de restos a pagar.

- Dashboard de acompanhamento dos precatórios, com filtros possíveis de exercício, situação do precatório (estoque atual, inicial, cancelamentos, amortizações) contendo a possibilidade de acompanhamento e a situação acumulada dos precatórios nas seguintes hipóteses: total do estoque de precatórios atual, total do estoque inicial de precatórios, total de inscrições de precatórios no exercício, total de cancelamento de precatórios no exercício, total de amortização de precatórios no exercício; identificação do tipo de precatório do Município em cada exercício: ordinário ou especial; listagem detalhada de todos os beneficiários de precatórios nas seguintes situações: lista dos beneficiários do estoque atual de precatórios, lista dos beneficiários do estoque inicial do exercício de precatórios, lista dos beneficiários de inscrições de precatórios no exercício, lista dos cancelamentos de precatórios no exercício com seus beneficiários, lista dos beneficiários de amortização de precatórios no exercício; apresentando graficamente, de acordo com a situação de precatórios filtrada, o total de precatórios para cada tipo (alimentício, desapropriações, ordinários, etc) podendo o gráfico servir de filtro para as próximas visões ou grids; apresentação, mês a mês, dos valores previstos para pagamento de precatórios bem como os valores depositados junto ao DEPRE, de forma gráfica, caso o precatório seja do tipo especial; detalhamento mês a mês dos depósitos de precatórios mostrando para cada mês a referência de RCL levada em consideração para a previsão de pagamentos, bem como a alíquota estipulada pelo DEPRE para os depósitos; lista de beneficiários de precatórios, com seu beneficiário e os valores

- Dashboard de detalhamento dos eventos da folha de pagamento com filtros por exercício; evento da folha (multiescolha), escolha de qual folha analisar (mensal, adiantamento); regime de trabalho (multiescolha); busca por matrícula e por nome de servidor; ranking, graficamente, dos maiores valores despendidos em ordem decrescente dos eventos da folha de pagamento, podendo o gráfico servir como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, graficamente, mensalmente, dos totais em eventos da folha de pagamento onde o gráfico, exerça função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, em ordem decrescente, graficamente, por órgão, dos valores despendidos dos eventos da folha de pagamento, onde o gráfico, exerça a função de filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação em ordem decrescente, por cargo, os valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários, possibilitando na lista escolher um cargo específico que sirva como filtro para replicação em todos os gráficos e grids da visão; apresentação, em ordem decrescente, por local de trabalho, dos valores despendidos em folha de pagamento, bem como a quantidade de beneficiários possibilitando na lista escolher um local de trabalho específico que sirva como filtro para replicação em todos os gráficos e grids da visão; apresentação de grid, detalhando os beneficiários dos eventos, com possibilidade de consulta do holerite do servidor



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Dashboard de acompanhamento dos BANCOS com possibilidade de filtros por instituição bancária, fonte de recurso, código de aplicação e exercício. Apresentação através de resumo apresentando a disponibilidade total dos saldos acumulados dos bancos, destacando os valores referentes a valores com vinculação ou não, bem como seus investimentos. Apresentação através de resumo apresentando a disponibilidade total de cada banco, destacando os valores referentes a valores com vinculação ou não, bem como seus investimentos. Apresentação gráfica dos valores vinculados/não vinculados e de investimentos mês a mês. Possibilidade de aplicação dos filtros, inclusive nos gráficos, para a apresentação detalhada da movimentação bancária. Grid separando por contas de movimentação vinculadas de não vinculadas apresentando as contas bancárias referente a cada Banco, com o saldo anterior do período, bem como os valores creditados e debitados e saldo. Com possibilidade ainda de GRID com detalhamento da conta bancária ora selecionada com a movimentação diária apresentado o saldo anterior, bem como os valores creditados e debitados e saldo, diários. Possibilidade de visualização através de alerta ou indicador de contas correntes negativas.

- Dashboard de acompanhamento do teto municipal em atenção à legislação, com filtros possíveis de exercício, identificando automaticamente o prefeito municipal, e com base nesse parâmetro, apresentação, quando ocorrer, mensalmente, através de gráfico por mês, os valores que porventura tenham ultrapassado o teto municipal; Análise diferenciada com relação aos Procuradores Municipais tendo em vista o comparativo junto ao Desembargador de Justiça do Estado; Possibilidade de mudança do salário do Desembargador para a análise dos Procuradores; exclusão automaticamente dos eventos que, conforme a legislação, não possam ser considerados para fim de linha de corte; rotinas de inclusão, pelo usuário, de eventos que porventura a contratante tenha entendimento que não deva entrar na linha de corte; apresentação, graficamente, de quais órgãos, quando ocorrer, os valores tenham ultrapassado o teto municipal; grid que contenha todos os beneficiários de eventos que tenham ultrapassado o teto municipal, acima do prefeito, que deve se apresentar com destaque; grid com apresentação dos valores individualizados, que porventura tenham ultrapassado o teto municipal; rotinas de abertura do holerite do servidor que por ventura tenha ultrapassado o teto municipal, e no holerite, identificação dos eventos que o sistema automaticamente em cima da legislação, tenha reconhecido que não devam entrar na linha de corte

- Dashboard de comportamento dos eventos da folha de pagamento, com filtros por exercício; evento da folha que se quer fazer o comparativo; mês da referência e mês para comparativo; apresentação de resumo demonstrando acréscimo ou diminuição no evento solicitado, quantidade de funcionários afetados, impacto financeiro da queda/aumento; resumo de quantos funcionários e o impacto financeiro para os que geraram aumento; resumo de quantos funcionários e o impacto financeiro para os que geraram diminuição; demonstração, graficamente, de quais secretarias houve aumento no evento selecionado; demonstração, graficamente, de quais secretarias houve diminuição no evento selecionado; detalhamento, através de grid, dos funcionários que houve aumento, ou ainda, dos que houveram diminuição, apresentando o comparativo dos valores nos meses comparados, apresentação de alerta na grid daqueles funcionários que deixaram de receber o evento ou que vieram a receber o evento no mês comparado

- Dashboard de servidores admitidos e demitidos do serviço público, com filtros por exercício; órgão (possibilidade de multiescolha caso usuário tenha acesso a mais de um órgão); regime de trabalho (multiescolha); local de trabalho (multiescolha); apresentação graficamente, mensalmente, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício; apresentação, graficamente, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público no exercício por órgão; apresentação, por cargo, em lista, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público, possibilitando na lista a escolha de um cargo específico que para servir como filtro e replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentação, por local de trabalho, em lista, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público possibilitando na lista a escolha de um local de trabalho específico para servir como filtro e replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentação, por regime de trabalho, em lista, da quantidade de servidores admitidos e demitidos do serviço público, possibilitando na lista a escolha de um regime de trabalho específico para servir como filtro e replicar em todos os gráficos e grids da visão; apresentação de grid com detalhamento dos servidores admitidos e/ou demitidos do serviço público com informações quando da demissão, da data de demissão e o motivo da demissão

- Dashboard de visualização do lançamento e arrecadação do imposto predial e territorial urbano (IPTU), com filtros por exercício, parcela específica (multiescolha), contribuintes em dia, contribuintes em dívidas, contribuintes que pularam o pagamento de alguma parcela, filtro de todas os itens constantes da ficha BIC do Município, bairro, por metragem de área de terreno e área construída, e intervalo de loteamento (inscrição cadastral); apresentação de resumo de todas as informações relativas ao IPTU do Município com totais (lançado, arrecadado, inadimplente, valores em desconto), inadimplência (valor e quantidade de imóveis), valores a receber (total a receber e previsão de recebimento apenas dos adimplentes), isenções (totais em isenção e quantidade de imóveis); apresentação, graficamente, mês a mês, por parcela do IPTU, dos valores lançados, arrecadados, devedores, e, a receber por parcela; apresentação, graficamente, do total lançado, arrecadado, devedor, a receber, a receber (apenas dos adimplentes), isentos, desconto; rotinas de apresentação de listas por maiores inadimplentes, maiores lançamentos, maiores pagadores, e, maiores isentos; demonstração, através de uma lista, por bairro do Município, dos totais lançados, arrecadados, de

Fls. 178

Livro n.º 389

Exercício de 2026



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

desconto, bem como do percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do bairro, podendo tais parâmetros servir de drill-down (filtro) para a próxima visão por endereço; demonstração, através de uma lista, por endereço do município, os totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como o percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do endereço, podendo servir de drill-down (filtro) para a próxima visão por imóvel; demonstração, através de uma lista, por imóvel do Município, dos totais lançados, arrecadados, de desconto, bem como do percentual de inadimplência, da quantidade de imóveis pertencentes ao bairro, bem como do total de isenções do imóvel, bem como da área do terreno e área construída; análise específica de um imóvel apresentado contendo as informações de inscrição, endereço completo, área do terreno, área construída, valor venal do terreno, valor venal de construção, valor venal do imóvel e dados da BIC; apresentação, graficamente, para o imóvel específico, mês a mês, do valor lançado e arrecadado; apresentação de todas as parcelas do imóvel, com o vencimento, valor da parcela, valor pago, multa, juros, correção, desconto, inadimplência e indicador gráfico para visualização se a parcela esta paga ou em aberto; visualização do imóvel através de ferramenta de mapas (google maps, bing)

- Dashboard de acompanhamento da arrecadação da dívida ativa com filtros de exercícios e tipo de tributo; apresentação, graficamente, de no mínimo dois anos, dos valores totais arrecadados, onde o gráfico atue como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, de no mínimo dois anos, do comportamento mensal de arrecadação, onde o gráfico também atue como filtro para atualização automática das grids da visão; apresentação de detalhamento por tipo tributário com as informações do ano da dívida, a forma de pagamento (a vista, parcelado, etc), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago devido a imensa quantidade de registros; possibilidade de exportação do resultado final para cada tipo tributário, com todas as dívidas individualizadas, com a data do pagamento, ano da dívida, forma de pagamento (a vista, parcelado, etc), valor principal, correção, multa, juros, honorários e valor pago

- Dashboard de acompanhamento dos cancelamentos em dívidas ativa municipal com filtros de exercícios e tipo de tributo; apresentação, graficamente, de no mínimo dois anos, dos valores totais cancelados, onde o gráfico deverá também atue como filtro para atualização automática de todos os outros gráficos e grids da visão; apresentação, de no mínimo dois anos, do comportamento mensal dos cancelamentos, onde o gráfico deverá atue como filtro para atualização automática das grids da visão; apresentação, graficamente, dos valores totais cancelados, por tipo de cancelamento, onde o gráfico também atue como filtro para atualização automática das grids da visão; detalhamento por tipo de cancelamento da quantidade de processos relativos àqueles tipos de cancelamentos e a quantidade de inscrições envolvidas, com o valor total em valor principal de cancelamentos; e, devido a imensa quantidade de registros, rotinas de exportação do resultado final para cada tipo de cancelamento de todos os processos individualizados, apresentando dados de número da dívida, número do processo, tipo de tributo, ano da dívida, inscrição municipal, proprietário, valor principal.

- Dashboard de acompanhamento do protocolo com filtros de exercícios, mês, Secretaria (multi-escolha) Pendente (S/N), Assunto (multi-escolha); apresentação, graficamente, de comportamento mensal de entrada de processos no protocolo; apresentacao grafica da movimentacao por secretaria; apresentacao grafica dos maiores assuntos demandados; apresentação gráfica dos processos pendentes de solucao; apresentação gráfica de processos internos/externos; detalhamento através de grid por assunto do total de processos, quantidade de dias de tramitação, da média de dias para solução, , quantidade de processos acima e abaixo do média; detalhamento através de grid dos processos, com identificação do requerente.

Portal de Transparência e Acesso à Informação:

- Realização de buscas, dispondo de filtros nas áreas de atuação e trazer em tela as consultas dinâmicas

- Capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário nas visões de transparência

- Exportação dos dados em formato de planilha eletrônica, após a aplicação de filtros e ao chegar ao resultado desejado dentro de cada cenário

- Exportação dos dados em formato aberto de um ano e/ou mês específico

- Possibilita de, em atenção ao disposto no artigo 8º, § 3º, inciso III, IV e V da Lei Federal N.º 12.527, além das obrigações de disponibilização de dados em formato aberto (.csv), o acesso automatizado por sistemas externos em formato aberto, estruturado e legíveis por máquinas (formato .json)

- Compatibilidade com ambientes virtualizados



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Apresentação, na página principal, da data de última atualização do portal, permitindo o detalhamento para cada assunto, da data de seu último movimento contábil/financeiro
- Apresentação, como página principal do portal, resumos em página única de informações como resumo de receitas x despesa; quantidade de funcionários; data de atualização do portal; investimento em educação; valores contratados; diárias com viagens e adiantamentos; Restos a Pagar; Total Pago no ano referente a Restos a Pagar; valores depositados referente aos precatórios; gráfico representando a quantidade de acessos mensal ao portal; acesso aos serviços de integração ao whatsapp ou telegram
- Conter conceito de cenários, onde cada assunto dentro da página principal, configurado e apresentando através de ícones e títulos que identifiquem as possibilidades de acesso a transparência ativa do portal
- Gráficos com função de filtro para detalhamento das informações (drilldown), dentro dos cenários tornando-o dinâmico
- Apresentação, na página inicial, em conformidade com as questões de acessibilidade, de questões relacionadas aos deficientes visuais, com aumento de fonte e contraste
- Aplicação nos filtros nos gráficos com reflexão automaticamente nos outros gráficos contidos nas telas, e suas ações até o último nível de detalhamento
- Centralização, desde os gráficos até os níveis de detalhamento (grid), com conceito de drill-down, com cada área de atuação contemplada no edital, vedando que as informações estejam espalhadas no site, fazendo com que o usuário quando entre no cenário, tenha ali contida todas as informações pertinentes ao assunto em questão, não permitindo que sejam abertos outros browsers/abas, e que fiquem espalhadas as informações
- Possibilidade de filtro, dentro dos cenários, com multiescolha dos filtros disponíveis nas visões, que não os gráficos (ex: unidade orçamentária a e b; modalidade: pregão; cargos x e y).
- Cenários buscando informações de banco de dados e, portanto, dinâmicos, com a possibilidade de contemplação, quando necessário, de filtros, gráficos e grids.
- Atalho na página principal do portal para acesso da população aos serviços de transparência ativa, disponibilizados através de serviços integrados ao whatsapp ou telegram.
- Qr-code, ao acessar o atalho, possibilitando o redirecionamento do cidadão aos serviços do whatsapp ou telegram.
- Funcionalidade para que o Ente, de forma independente, possa inserir, alterar, excluir informações do portal de transparência, possibilitando ao mesmo ocultar informações do resumo; incluir novos cenários que sejam redirecionamentos a links de seu interesse; definir o ícone a ser usado para cada cenário bem como dar o nome ao mesmo; desativar os cenários; alterar os ícones e nomenclaturas dos cenários; definir da ordem de apresentação dos cenários dentro da página principal do portal.
- Denominação de cenários para todas as informações relativas à transparência ativa, apresentadas na página principal do portal de transparência, representadas por ícones e nomenclaturas que esclareçam a população as informações
- Cenário de despesas do exercício contendo opções de filtro de período de data, modalidade de licitação, credor, secretaria/diretoria, credor, programa e ação de governo e por código e aplicação com apresentação, com base nas pesquisas selecionadas o portal, na mesma tela, de gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (geral); gráfico apresentando o valor total empenhado e pago (por secretaria); gráfico apresentando os totais por modalidade de licitação empenhado e pago; grid com os valores empenhados/pagos por programa do governo e por ação de governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas, sendo que para cada empenho seja apresentadas as liquidações e os pagamentos efetuados, além de permitir que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado deve reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página, sendo que todas as informações contidas em página única. Os gráficos contidos no cenário com função obrigatoriamente de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário
- Cenário de despesas relativas a restos a pagar contendo opções de despesas por exercício, modalidade de licitação, credor, secretária/diretoria, e, com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela: gráfico do valor total pago e cancelado, saldo do exercício anterior (geral); gráfico do valor total pago, cancelado e saldo do exercício anterior (por secretaria); gráfico dos totais pagos em restos a pagar por modalidade de licitação; grid com os valores pagos por programa do governo; grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

informações mínimas a serem disponibilizadas. Para cada empenho, apresentação das liquidações e pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

- Cenário de despesas relativas ao terceiro setor, com opções de filtro por data inicial e final e opção do resultado ser apresentado por empenho ou pagamento, secretaria/diretoria e possibilidade de verificação das informações do ano atual ou de exercícios anteriores através de filtro, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente, na mesma tela o gráfico do valor total empenhado e pago, (geral); gráfico de valor total empenhado e pago (por secretaria); grid com o detalhamento do empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas, e, ainda, para cada empenho, apresentação das liquidações e os pagamentos efetuados, permitindo que o usuário/cidadão utilize todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado reflita nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página. Além disso, todas as informações contidas em página única e os gráficos contidos no cenário com função, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

- Cenário de despesas relativas a despesas de diárias, viagens e adiantamentos, conforme recomendação do Ministério Público Federal, com as opções de filtro de data inicial e final e secretaria/diretoria pelo qual foi feito as despesas, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente ainda na mesma tela gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso); gráfico dos valores totais solicitados, gastos e devolvidos (se caso) por secretaria; grid com o detalhamento do processo em que foi feita a despesa, a data do empenho, o solicitante do empenho, e os valores solicitados, gastos e devolvidos; grid através do empenho, de todos os beneficiários da despesa de adiantamento, diária e viagens, com informações de período inicial e final da despesa, o cargo do beneficiário e seu nome, o motivo pelo qual utilizou o recurso público, seu cargo, permitindo, ainda, a demonstração dos anexos (comprovantes) de todas as despesas utilizadas na viagem como ex: cupons, comprovantes de abastecimentos, etc, e, os gráficos contidos no cenário, apresentando obrigatoriamente filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

- Cenário de receitas orçamentárias, com opções de filtros: exercício, e receita (que pode ser uma ou mais receitas-multiescolha), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico dos valores totais de receita prevista do exercício x receita realizada do exercício; gráfico de linha, contendo mês a mês o comportamento da receita prevista x receita realizada, de forma a possibilitar ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita por receita, o previsto no orçamento e o realizado até o momento da pesquisa, detalhando o percentual de arrecadação sobre o previsto; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com a realização da receita diária (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todas as receitas que compõe aquele valor diário, servindo, todos os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

- Cenário de multas de trânsito com opções de filtros por exercício e mês, sendo que, com base nas pesquisas selecionadas, o portal apresente na mesma tela gráfico com os valores totais previsto do exercício x realizado do exercício de cada receita referente ao trânsito; gráficos de quais códigos de aplicação bem como programa de governo e ação de governo estão sendo realizadas as despesas referentes ao trânsito; grid com o detalhamento diário das receitas do trânsito com informação dos valores nominais; grid com o detalhamento diário das despesas empenhadas, liquidadas e pagas, por credor referentes ao trânsito, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

- Cenário de receitas/despesas relativas à pandemia do covid-19, em atendimento às exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com as opções de filtros por credor/fornecedor, modalidade de licitação e material adquirido na pandemia, apresentando um resumo com os valores totais arrecadados frente a pandemia; resumo com as despesas contratadas e liquidadas durante a pandemia; resumo com o total de despesas pagas durante a pandemia; sendo que, com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela todas as receitas recebidas tendo como informações a receita, a fonte de recurso, o código de aplicação e os valores arrecadados diariamente; e, ainda, gráficos apresentando os valores gastos pela focados na pandemia por fonte de recurso, por ação e por modalidade de licitação; gráfico com os materiais adquiridos na pandemia, com detalhamento completo do item, valores gastos naquele material bem como o credor/fornecedor vencedor do certame; grid com as despesas realizadas no período da pandemia com informações mínimas de credor/fornecedor; modalidade de licitação com o fundamento legal; prazo do contrato; data da despesa; valores empenhados/liquidados devendo detalhar todas as liquidações para cada empenho utilizado; grid com os fornecedores que prestaram serviços ou forneceram materiais durante a pandemia, com possibilidade de detalhamento do processo de compra, com todos os detalhamentos do objeto/serviço adquirido, apresentando o valor total de cada item; grid que apresente os gastos referentes a restos a pagar; grid dos materiais adquiridos na pandemia com a destinação final do objeto para qual destino o



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

material/serviço foi disponibilizado, apresentando o destino dos materiais/serviços adquiridos mostrando o local do destino, bem como a quantidade para cada local de destino e a data/hora da destinação

- Cenário de transferências efetuadas e recebidas com opções de filtros exercício, por espécie (receita ou despesa) contas (que pode ser mais de uma multiescolha), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente a mesma tela gráfico dos valores totais despesa e receitas extra do exercício; gráfico de linha mês a mês do comportamento dos valores de receita e despesa extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal dos valores referentes a receita e despesa extra; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de receita e despesa diariamente (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos os valores de receita e despesa extra que compõe aquele valor diário, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

- Cenário de movimentações extra-orçamentárias com as opções de filtros por exercício e por contas de receita e ou despesa (que pode ser mais de uma), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico dos valores totais de receita extra e despesa extra realizado no exercício; gráfico de linha mês a mês com o comportamento da receita extra x despesa extra, possibilitando ao cidadão verificar o total mês a mês pelo gráfico; grid com o detalhamento mensal receita e despesa extra; gráfico de linha diária, quando selecionado no gráfico mensal um mês específico, ou na grid, com os valores de receita extra ou despesa extra diariamente (gráfico de linha); grid com o detalhamento, quando selecionado no gráfico diário um dia específico, com o detalhamento de todos as receitas extra e despesas extra que compõe aquele valor diário, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

- Cenário de convênios formalizados com opções de filtro ano e número do convênio, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal deve apresentar ainda na mesma tela: gráfico apresentando o valor total de convênios formalizados em que a contratante é que está sendo a concedente do convenio e adquirente, (geral no exercício); grid com o detalhamento com o número de convênio; o concedente ou adquirente; data da assinatura e término e valor; empenho em atendimento a lei 131/2009, bem como o decreto federal de regulamentação que estabeleceu informações mínimas a serem disponibilizadas; possibilidade de visualização do detalhamento do convênio com informações contábeis, da fonte de recurso e código de aplicação, podendo o usuário/cidadão utilizar todos os gráficos do cenário como filtro e o resultado refletir nos outros gráficos/grid do cenário na mesma página, Todas as informações deverão estar contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

- Cenário de compras públicas com opções de filtros por exercício, número da licitação, modalidade de licitação e situação (se está em andamento ou concluída), sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico em pizza dos valores gastos em cada modalidade de licitação e visualização do percentual em relação ao total; grid com o detalhamento da licitação realizada, apresentando o número do processo, com a data, o valor da licitação total; grid com detalhamento dos itens de cada processo licitatório, informando os vencedores de cada item com os respectivos valores unitários e vencedores do item da licitação; e, ainda, apresentando dentro do mesmo cenário, o edital de licitação que originou a licitação em formato digital. Todas as informações contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário.

- Cenário de contratos com opções de filtros por exercício e número do contrato, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico em pizza com os valores gastos em cada espécie de contrato, licitação e visualização do percentual em relação ao total; gráfico mês a mês com os valores contratados no período em linha; grid com o detalhamento do contrato firmado, com as informações do número do contrato, espécie, vencedor, data inicial e final, bem como os valores ora contratados; empenhados; liquidados e pagos; e todas as informações contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

- Cenário de obras públicas com opções de filtros por ano do processo e situação da obra, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela o gráfico do percentual por situação de obras totais do município; grid com o detalhamento dos processos contendo a situação e a obra; e, ainda, para cada obra, possibilidade de se verificar o detalhamento das informações da contratação contendo: processo licitatório, fornecedor da obras com CNPJ; total contratado, empenhado, processado e pago podendo detalhar todos os empenhos, liquidações e pagamentos, sendo possível identificar através de geolocalização a obra em mapa

- Cenário de folha de pagamento com as opções de filtros por exercício, mês de pagamento, secretaria, cargo, local de trabalho, regime e nome, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela, gráfico da quantidade de servidores lotados em cada secretaria; grid com todos os cargos da entidade, quantidade de servidores para cada cargo e em que secretaria/diretoria está lotado; grid



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

essa contendo detalhamento das informações dos servidores nos cargos selecionados; grid com detalhamento de nome do servidor, matrícula, cargo, regime de trabalho, local de trabalho, data da admissão; se a folha é mensal, adiantamento, férias; valores brutos e líquidos; possibilidade de apresentação do holerite do servidor, resguardados aqueles direitos advindos da lei de acesso à informação, e todas as informações deverão estar contidas em página única, servindo os gráficos contidos no cenário, obrigatoriamente, de filtro, para que sejam as informações filtradas no próprio cenário

- Cenário de despesas com serviços de publicidade com opções de filtros de seleção de data inicial e final; programa de governo, ação de governo, credor, sendo que com base nas pesquisas selecionadas o portal apresente na mesma tela gráfico do total processado e total pago do período, detalhamento da previsão e quanto foi realizado por programa de governo/ação; grid com o detalhamento dos empenhos contendo o empenho, fornecedor, data do empenho, valor do empenho, valor processado e pago com possibilidade de verificar todas as liquidações de cada empenho e todos os pagamentos de cada liquidação.

- Disponibilização via portal de transparência, de área destinada ao serviço de informação ao cidadão (sic), em conformidade com o artigo 9º da lei federal n.º 12.527/2011.

- Acesso ao cidadão em "portal de acesso a informação pública" mediante login e senha

- Tela de cadastramento do cidadão contendo, no mínimo, nome e e-mail

- Obrigação de documento válido no cadastro por parte do cidadão para pedido de acesso à informação conforme Lei n.º 14.534/2023, que dispõe sobre o CPF como número único e suficiente para identificação do cidadão nos bancos de dados de serviços públicos.

- Registro e acompanhamento, pelo cidadão, de todas as solicitações realizadas até a sua conclusão.

- Exigência, para o acompanhamento pelo cidadão, apenas da inserção de seu e-mail e senha; trazendo uma lista de todos os pedidos já realizados, com seu status

- Possibilidade de anexação, pelo cidadão, de algum documento que sirva de complemento ao pedido de acesso à informação.

- Notificação ao cidadão, via e-mail, acerca de toda a tramitação do seu processo, bem como da finalização de seu pedido, contendo, inclusive detalhamento da resposta, positiva ou negativa.

- Disponibilização ao Ente, de painel de controle com a relação de todos os pedidos realizados, pendentes e recusados.

- Controle dos prazos previstos na lei de acesso à informação, pelo sistema de serviços de informação ao cidadão (sic).

- Apresentação, no sistema de serviços de informação ao cidadão (sic), de alertas ao Ente, acerca das solicitações que estiverem dentro do prazo legal, dentro do prazo estendido previsto em lei, e, as solicitações em atraso.

- Possibilidade de que a resposta seja acompanhada de anexo que complemente ou atenda a solicitação do cidadão por parte do Ente.

- Disponibilização, no portal de transparência online, de relatórios estatísticos de pedidos de acesso à informação, com informações de quantidade de pedidos deferidos/indeferidos por ano (graficamente); quantidade de pedidos realizados mês a mês (graficamente); quantidade de pedidos por secretaria/departamento.

- Área específica destinada ao espelho de avaliação do ministério público federal.

- Acompanhamento, pelo cidadão, acerca de cada questão da ficha espelho do Ministério Público Federal, com informações acerca do atendimento ou não a recomendação pela contratante.

- Função de que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela Prefeitura, o sistema permita diretamente o direcionamento para o local do portal de transparência onde a recomendação está atendida.

- Função de que a partir de cada questão recomendada pelo Ministério Público Federal na ficha espelho, atendida pela Prefeitura, a ferramenta disponibilize ao cidadão vídeo tutorial, explicando passo a passo onde e como chegar à informação desejada.

- Área específica destinada ao espelho de avaliação da Controladoria Geral da União - CGU.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Acompanhamento, pelo cidadão, acerca de cada questão da ficha espelho da CGU na avaliação 360, com informações acerca do atendimento ou não a recomendação pela Prefeitura.
- Função de que a partir de cada questão recomendada pelo CGU na ficha espelho, atendida pela Prefeitura, o sistema permita diretamente o direcionamento para o local do portal de transparência onde a recomendação está atendida.
- Função de que a partir de cada questão recomendada pela CGU na ficha espelho, atendida pela Prefeitura a ferramenta disponibilize ao cidadão vídeo tutorial, explicando passo a passo onde e como chegar à informação desejada.
- Portal integrado aos serviços de mensageria whatsapp e/ou telegram para que os cidadãos possam se utilizar desse recurso a fim de fiscalização da contratante no tocante a transparência ativa.
- Possibilidade de disponibilização pelo Ente, de um número oficial de telefone para que seja configurado pelos serviços e associados aos serviços.
- Serviço de mensageria whatsapp e/ou telegram (CHAT BOT), ou seja, o sistema deverá se comunicar internamente ao Banco de Dados e trazer as respostas em consonância às apresentadas no Portal de Transparência, possibilitando consultas às informações de despesas realizadas pela prefeitura no exercício, com detalhamento ou filtros de departamento permitindo ao final da análise a exportação em formato aberto para o usuário.
- Visão das notas fiscais eletrônicos pagas aos fornecedores e prestadores de serviços da municipalidade na visão despesa processadas no Portal da Transparência.
- Atender os requisitos obrigatórios do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTTP)

Portal de Transparência do Terceiro Setor:

- Atendimento às exigências da Lei Federal n.º 13.019/2014, com as alterações da Lei Federal n.º 13.204/2015, e às exigências emanadas pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
- Disponibilização em ambiente de Portal, acessível através da rede da internet pela Prefeitura
- Nível de acesso da Prefeitura e da Entidade Parceira
- Acesso ao lançamento dos Editais, Parceiros, ao envio dos repasses financeiros, analisar as prestações de contas e anexar os pareceres positivos ou negativos com relação à Parceria
- Lançamento, pelo usuário da Entidade Parceira, das informações relativas à sua Entidade em face das exigências emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, bem como à prestação de contas dos recursos recebidos
- Cadastramento de Editais, a serem disponibilizados aos cidadãos ou interessados na participação da parceria, na forma estabelecida pelo artigo 26 da Lei Federal n.º 13.019/2014
- Anexação de documento referente ao Edital para disponibilização no Portal do Terceiro Setor
- Identificação dos Editais conforme as modalidades previstas para o Terceiro Setor
- Apresentação aos interessados, da data de abertura do certame
- Publicação do extrato de justificativa na mesma data em que for efetivado, conforme artigos 30, 31 e 32 da Lei Federal n.º 13.019/2014, em caso de dispensa ou de inexigibilidade
- Separação dos Editais de Chamamento Público dos de Dispensa e Inexigibilidade, para fácil acesso pelos cidadãos
- Disponibilização dos Editais referentes ao Terceiro Setor no Portal (com acesso irrestrito à população)
- Realização de buscas pelo número do edital bem como se o Chamamento foi finalizado ou encontra-se em andamento
- Disponibilização de todo detalhamento do Edital, bem como da possibilidade de baixar o arquivo eletrônico
- Cadastramento das Parceiras, com acesso restrito à Prefeitura



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Cadastramento das parceiras com informações de endereço, CNPJ, e-mail etc
- Possibilidade de relacionamento, pela Prefeitura, de todos os documentos obrigatórios, observando inclusive os Comunicados do Tribunal de Contas do Estado para que a parceira faça o preenchimento para disponibilização em acesso público
- Relacionamento à Parceira, da área de atuação dentro do Município, relacionado ao objeto da parceria firmada (Educação, Saúde etc.)
- Remessa à Prefeitura, ao final do cadastramento, através de e-mail com instruções de uso do sistema, bem como a relação de documentos a qual ela deverá anexar ao sistema para atendimento aos Comunicados do Tribunal de Contas do Estado.
- Cadastramento das Parceiras, com acesso restrito à mesma
- Possibilidade de a Parceira, de posse do e-mail de boas-vindas enviado pelo Ente, promover a inserção dos documentos elegidos pela contratante como obrigatórios para prestação de contas à população, em consonância aos comunicados emanados pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
- Anexação de documentos por meio de dispositivos móveis, tendo em vista a Prefeitura não conhecer a estrutura de suas Parceiras
- Possibilidade de a Parceira habilitar no sistema quantos usuários achar necessários para a prestação de contas junto à Prefeitura
- Disponibilização das Parcerias (acesso à população), com Informações relacionadas às parcerias dentro da mesma plataforma, porém em ambiente irrestrito para acesso à população; apresentação de todas as Parceiras divididas por área de atuação (saúde, cultura, etc) e identificadas por ícones ou imagem
- Parcerias disponibilizadas a fim de controle da população, com seguinte mínimo de informações:
- Termos de Parceria
- Informações Cadastrais em atenção aos comunicados emanados pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
- Documentos exigidos pelo Ente no cadastro da Parceira e em atenção aos comunicados emanados pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
- Lista com todos os repasses recebidos pela Parceira, com os valores detalhados de cada repasse, bem como os documentos anexados pelo Contratante que comprovem os repasses
- Detalhamento em cada repasse da prestação de contas com o detalhamento dos valores despendidos referentes àquele repasse bem como comprovantes, notas fiscais e demais documentos que comprovem cada despesa realizada
- Realização de Procedimento de Manifestação de Interesse Social
- Protocolo de Procedimento de Manifestação de Interesse Social como instrumento por meio do qual as organizações da sociedade civil, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas ao poder público para que este avalie a possibilidade de realização de um chamamento público objetivando a celebração de parceria
- Encaminhamento de proposta à Administração Pública através do Portal do Terceiro Setor, contendo identificação do subscritor da proposta; indicação do interesse público envolvido, diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, Indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida
- Divulgação das manifestações protocoladas eletronicamente, realizada pelo Administrador do sistema na Prefeitura, de modo a evitar a disponibilização de mensagens sem sentido e/ou desconexas com o escopo do objeto
- Cadastramento dos termos de parceria, com acesso restrito à Prefeitura
- Relacionamento da Parceira que firmou o termo
- Relacionamento do Termo ao Edital de chamamento público
- Controle Físico / Financeiro do Termo de Parceria, que deverá ser efetuado pela Secretaria/Diretoria responsável e gestora do contrato de parceria, cabendo ao setor de convênios o controle financeiro do Termo



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Anexação, pelo órgão responsável pela execução do objeto e pelo acompanhamento físico do Termo, caso a Prefeitura tencione fazer a descentralização da prestação de contas física
- Informação se o termo se trata de Acordo de Cooperação, Termo de Fomento ou Termo de Colaboração
- Relação de todos os documentos físicos e financeiros obrigatórios à prestação de contas pela Parceira
- Lançamento da vigência do Termo
- Envio de e-mail à Parceira, dando ciência da inclusão de novo termo, bem como elencado os documentos físicos e financeiros obrigatórios de prestação de contas
- Módulo de aditamentos, com acesso restrito à Prefeitura
- Seleção do Termo de Parceria pelo qual se pretende cadastrar o novo aditamento
- Informação do número do aditamento, o ano e data de vigência
- Possibilidade de anexar o documento do aditamento
- Cadastramento dos repasses financeiros (acesso restrito à Prefeitura)
- Seleção do Termo de Parceria pelo qual se pretende o repasse de recursos financeiros
- Informação da data prevista e o valor previsto do repasse
- Informação do montante a ser repassado bem como a data da transferência
- Informação da nota de empenho e o documento de crédito
- Anexação de comprovantes junto ao repasse para prestação de contas à população e transparência da informação
- Estipulação, pela Prefeitura, do prazo para que a prestação de contas do repasse seja efetuada pela Parceira
- Envio de comunicação à Parceira, via e-mail, assim que efetuado o repasse
- Envio de e-mail à parceira dando conta do repasse de transferência financeira, bem como das providências e prazos para a prestação de contas
- Prestação de contas com acesso restrito à Parceira
- Seleção de repasse do qual se pretende fazer a prestação de contas
- Prestação de contas física / financeira das informações estipuladas pela contratante na assinatura do Termo de Parceria
- Anexação de documentos que comprovem as informações prestadas pela Parceira
- Separação das despesas (ex: despesas com pessoal, despesas com material de consumo, despesa com água, etc.)
- Cálculos de maneira automática de quanto foi gasto por cada despesa conforme for sendo alimentado pela Parceira
- Prestação de contas em etapas, pela Parceira, e, quando finalizada, remessa do encerramento da prestação à apreciação da Contratante
- Remessa via e-mail à Contratante após encerrada a prestação de contas por parte da Parceira, dando ciência do encerramento da prestação de contas para a realização de análise
- Rotinas destinadas à Análise da Prestação de Contas e Parecer, com acesso restrito à Prefeitura
- Análise, pela Prefeitura, de todas as informações físicas / financeiras remetidas através do sistema após ser a mesma notificada do encerramento da prestação de contas por parte da Parceira
- Seleção do termo pelo qual deseja efetuar a análise
- Apresentação de todas as prestações de contas referentes ao termo selecionado, inclusive àqueles pendentes de análise por parte da Prefeitura.



MUNICÍPIO DE ITAPEVA

Estado de São Paulo

Palácio Prefeito Cícero Marques

CNPJ/MF 46.634.358/0001-77

- Identificação do valor prestado, demonstrando se se trata de Débito (valor gasto pela parceira) ou Crédito (valor recebido pela parceria com a tipificação "Outras receitas do ajuste") de acordo com a legislação.
- Análise de forma separada entre o parecer e a aprovação/desaprovação/aprovação com ressalvas dos aspectos físicos/financeiros da prestação de contas
- Emissão e anexação do parecer referente à prestação de contas analisada, após a aprovação/desaprovação/aprovação com ressalvas
- Canal para representação sobre a aplicação irregular de recursos envolvidos na Parceria, conforme disposto no artigo 12 da Lei Federal n.º 13.019/2014
- Disponibilização de canal aberto no Portal para que possam ser feitas representações de aplicação irregular dos recursos, bem como outras questões
 - Possibilidade de realização de denúncias para cada Termo assinado
 - Encaminhamento de todas as denúncias ao Administrador da Prefeitura
 - Atender os requisitos obrigatórios do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTTP)

1. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 1.1. O Objeto do presente pregão deverá ser executado conforme especificações constantes neste Anexo I, observando o seguinte:
- 1.2. Os serviços serão executados de forma FRACIONADA, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais.
- 1.3. O prazo máximo para implantação dos softwares (conversão, migração de dados, e instalação dos softwares) será de 180 (Cento e oitenta) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento/Serviços entregue pelas Secretarias Municipais.
- 1.4. Os serviços deverão ser executados na Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Instituto da Previdência Municipal.
- 1.5. A execução dos serviços ocorrerá totalmente por conta da contratada e deverão ser realizados com todos os tributos, fretes, embalagens, encargos sociais e quaisquer outras despesas que componham ou incidam no preço proposto.
- 1.6. O não cumprimento do prazo estabelecido sem justificativas cabíveis por parte do detentor poderá acarretar na aplicação das sanções previstas neste Edital.
- 1.7. O prazo de vigência do Contrato originado por esse processo licitatório será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir de sua publicação no Diário Oficial do Município de Itapeva/SP e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, conforme art. 114 Lei Federal n.º 14.133/2021.

2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 2.1. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA, se obrigando a atender prontamente reclamações, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 2.2. Dar prioridade aos pedidos da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVA.
- 2.3. Providenciar e selecionar, ao seu exclusivo critério, e contratar, em seu nome, a mão-de-obra necessária à execução dos serviços, técnica ou administrativamente, respondendo por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, não tendo vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal.
- 2.4. A contratada ficará obrigada ao cumprimento da convenção ou acordo coletivo de trabalho, que tenha incidência no Município de Itapeva.
- 2.5. Caso algum serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a contratada deverá providenciar sua ADEQUAÇÃO no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de notificação expedida pela contratante, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei n.º 14.133/2021 e no Código de Defesa do Consumidor.