



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2025

PROCESSO ADM 1DOC Nº 10.782/2025

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: (MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE)

LOCAL: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)

FINALIDADE: SERVIÇOS COMUNS

**INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 27/11/2025 – 08:00H

**TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:** 11/12/2025 – 08:00H

**ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA:** 11/12/2025 – 08:01H

**INÍCIO DA ETAPA DE LANCES:** 11/12/2025 – 08:10H

*Deverão os licitantes ficarem cientes para acompanhamento de eventuais alterações até a data marcada para abertura*

**SISTEMA:** BBMNET LICITAÇÕES ELETRONICAS

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COMUM DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA DE GESTÃO MUNICIPAL, COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE NUVEM, POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME/SP, CÂMARA MUNICIPAL, FUNDO DE PREVIDÊNCIA E SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO

**EXCLUSIVO PARA ME/EPP:** NÃO

**VALIDADE DA PROPOSTA:** (60 DIAS)

**VALOR DA CONTRATAÇÃO:** ORÇAMENTO SIGILOSO

A Prefeitura do Município de Leme, através do **GABINETE DO PREFEITO** torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis, inclusive decretos municipais regulamentadores, (*publicados na Imprensa Oficial de Leme, edições nºs 3271, 3406 e 3450, respectivamente, de 14/03/2023, 27/10/23, e 06/01/24, disponíveis no site oficial da Prefeitura - [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br)*) e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

## 1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COMUM DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA DE GESTÃO MUNICIPAL, COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE NUVEM, POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME/SP, CÂMARA MUNICIPAL, FUNDO DE PREVIDÊNCIA E SUPERINTENDÊNCIA DE AGUA E ESGOTO.**

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados, que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br). “Acesso Identificado no link – licitações públicas”. Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília (DF)

Contatos:

1) Departamento de Licitações e Compras: Telefone e e-mail: ☎ (19) 3097-1000 – [licitacao@leme.sp.gov.br](mailto:licitacao@leme.sp.gov.br)

2) Bolsa Brasileira de Mercadorias:

*Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), acesso “credenciamento - licitantes (fornecedores)*

*O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).*

*As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, (11) 3113.1900 - Central de atendimento em São Paulo, ou por Whatsapp (11) 9.9837-6032, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico: [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)*

*Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso na Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias de segunda a sexta feira, das 08 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)*

*O custo de operacionalização e uso do sistema de Pregão Eletrônico ficará a cargo do licitante, que pagará à BBMNET Licitações Eletrônicas, provedora do sistema eletrônico, o valor por ela fixado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação.*

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e, quando admitida, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.3.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00).

*Nota Explicativa (AGU): Utilizar os dispositivos 2.3 e 2.3.1 apenas se houver itens com participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte em razão do valor, conforme art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006.*

*Nos termos do art. 4º, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, não será aplicado esse tratamento diferenciado (I) no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte; e (II) no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites acima estabelecidos (art. 4º, §3º, da Lei nº 14.133/2021)*

2.4. Não poderão disputar esta licitação:

2.4.1. **aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);**

2.4.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

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

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

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

2.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

2.4.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;<sup>1</sup>  
2.4.10. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;  
2.4.11. cooperativas;  
2.4.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.5. O impedimento de que trata o item 2.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.4.2 e 2.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.8. O disposto nos itens 2.4.2 e 2.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.10. A vedação de que trata o item 2.4.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

<sup>1</sup> A participação de consórcios não será permitida pela natureza comum, simples e de pequena monta do objeto.

É evidente que o objeto licitado, para empresas atuantes do ramo, é simples, comum e de pequena monta, não se justificando assim, a possibilidade de junção de empresas para sua execução, sob pena de restringir-se, indevidamente, o universo de possíveis interessados.

Sobre o assunto:

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

E mais.

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

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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

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

3.1.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

3.1.2. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

3.1.3. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.1.4. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.1.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

3.2. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.3.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.3.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ao 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação eventualmente juntados pelo licitante nesta etapa, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

3.7. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.8. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

## 4. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

4.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”. (FASE 02)

4.1.1. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

4.1.2. O licitante deverá enviar a sua proposta inicial mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

4.1.3 O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

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

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inicial ou os documentos de habilitação eventualmente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta. Os documentos não poderão ser excluídos ou alterados a partir do prazo em que recebimentos das propostas estiver encerrado. **Deverá, entretanto, a licitante vencedora, encaminhar os documentos de habilitação exigidos neste edital, posteriormente, na fase 07 (de habilitação), dentro do período de tempo concedido pelo Pregoeiro, informado neste edital e no andamento da sessão.**

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

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

4.10. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

4.11. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a etapa de abertura da sessão pública.
- 5.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.
- 5.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 5.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.
- 5.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.7. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do lote.
- 5.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.9. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser de R\$ 10.000,00 (Dez mil reais).**
- 5.11. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.
- 5.11.1 No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.2 A etapa de lances da sessão pública terá **duração de dez minutos**, a partir do oitavo minuto será prorrogada automaticamente pelo sistema a cada lance ofertado
- 5.11.3 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.4 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

5.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.16. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.16.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.16.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.16.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.16.4 Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.16.5 Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

5.16.5.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

5.16.6.2 empresas brasileiras;

5.16.6.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.16.6.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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

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

5.17.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.17.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**Observação : Encerrada a etapa de lances da sessão pública, na fase 06 “Julgamento e aceitação das propostas)” o licitante melhor classificado terá o prazo de até 30 minutos para redefinir o ultimo lance ofertado/vencedor, utilizando o botão próprio do sistema “redefinir valores”, sob pena de desclassificação.**

5.18. Será desclassificada a proposta que:

5.18.1. contiver vícios insanáveis;

5.18.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

5.18.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.18.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

5.19. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

5.19.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

5.19.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

5.19.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

5.20. Em contratação de SERVIÇOS DE ENGENHARIA, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

5.20.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

5.20.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital (todos os itens constantes são relevantes para o presente edital);

5.20.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

5.20.4. Caso prevista exigência de garantia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração,





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

5.22. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado para, no prazo fixado pelo Pregoeiro (em até 02 horas), apresentar nova proposta (modelo ANEXO VII) por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta. Poderá ser dispensada a apresentação pelo Pregoeiro.

5.23. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

5.23.3. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 horas, envie a proposta com a planilha de preços adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada dos documentos de habilitação e eventuais complementares quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.23.4. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.24. (AMOSTRA) Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

5.24.1 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

5.24.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

5.24.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

5.24.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## 6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

6.1 Encerrada a etapa de julgamento, negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.4 do edital, especialmente





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>)

c) Cadastro de Apenados do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/> .

6.2 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.3 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06.

**6.4 Os documentos de habilitação a serem apresentados estão descritos no ANEXO III, e serão exigidos do licitante melhor classificado.**

6.5 Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

6.5.1 Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, que não possa ser dirimida de forma digital/eletrônica, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

**6.5.2 Os licitantes DEVERÃO ANEXAR SOMENTE A HABILITAÇÃO EXIGIDA em edital**

**6.6 Os documentos exigidos para fins de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista, disponíveis para consulta no SICAF, poderão ser substituídos pelo registro cadastral válido junto ao mesmo, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021. Os demais documentos exigidos neste edital, que não estejam disponíveis no SICAF, bem como, as declarações exigidas nos demais anexos deverão ser enviados através do sistema, mediante autorização/determinação do Pregoeiro.**

6.7 Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

6.8 O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (nos termos do item 3.2.2).

**6.9 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.**

6.10 Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

6.11 Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 6.11.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 6.11.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

6.12 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.13 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

## 7 DOS RECURSOS

7.1 A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

7.3 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

7.1.1 O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de **05 minutos** após o término do julgamento das propostas e de **10 minutos** após a declaração de vencedor.

7.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, sob pena de não conhecimento.

7.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

7.8 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo será encaminhado a autoridade superior, para a prática dos atos descritos no artigo 71 e ss da Lei 14.133/21.

## 8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 8.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 8.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 8.1.2.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - 8.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - 8.1.2.3 injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
  - 8.1.2.4 deixar de apresentar amostra quando exigida;
  - 8.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 8.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 8.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 8.1.5 fraudar a licitação
- 8.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 8.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 8.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 8.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 8.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 8.1.8 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

8.2 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e Decreto Municipal 8.058/23, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 8.2.1 advertência;
- 8.2.2 Multa compensatória e de mora;
- 8.2.3 impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura de Leme;
- 8.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 8.2.5 Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 8.058/23.

8.3 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa compensatória aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 8.058/23.

8.4 A multa de mora será aplicada em percentual de 0,33% (trinta e três décimos por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida dentro do prazo previsto para a execução do objeto previsto no edital e seus anexos, limitados a 05 (cinco) dias, após o que, será considerada inexecução contratual, sujeitando o contratado as demais sanções previstas no Decreto Municipal nº 8.058/23.

8.5 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, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

## 9 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.01 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (cinco) dias úteis antes da data da abertura do certame.

9.02 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.03 A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET, sob pena de não conhecimento.

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

## 10 - DO CONTRATO /PEDIDO DE EMPENHO

10.1 As contratações decorrentes do presente certame, dar-se-ão através de “PEDIDO(S) DE EMPENHO(S)” (art. 95, da Lei 14.133/21), **(Anexo II)**, com informações simplificadas.

## 11 - PAGAMENTO

11.01 O pagamento será efetuado conforme previsto no Anexo I.

11.02 As Licitantes vencedoras deverão enviar o arquivo XML da NOTA FISCAL ELETRÔNICA para o e-mail: [nfe@leme.sp.gov.br](mailto:nfe@leme.sp.gov.br), onde a nota será analisada pelo sistema VARITUS

11.03 Todo e qualquer pagamento devido pela CONTRATANTE será efetuado EXCLUSIVAMENTE através de depósito em conta corrente, devendo, portanto as licitantes informar banco, agência e nº de conta em sua proposta;

11.04 Os preços oferecidos serão irrealizáveis.

**11.05 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA :** A despesa decorrente correrá por conta da Dotação Orçamentária do Elemento, relativo ao exercício de 2026, a saber:

- Nº (705, 428, 2423, 2210, 1020, 5032, 610, 113, 3041 (Implantação Prefeitura)– Fonte: Própria;
- Nº 428 (Treinamento Prefeitura)– Fonte: Própria
- Nº 703, 426, 2421, 2209, 1017, 5029, 608, 111, 2617 (Mensalidade Prefeitura)– Fonte: Própria
- Nº 705, 428 e 3041 (Atendimento e Consultoria)– Fonte: Própria
- Nº 705 (Implantação CAMARA, SAECIL E LEMEPREV)– Fonte: Própria;
- Nº 705 (Treinamento CAMARA, SAECIL E LEMEPREV)– Fonte: Própria
- Nº 703 (Mensalidade CAMARA, SAECIL E LEMEPREV)– Fonte: Própria





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

## 12 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.01 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

12.07 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.08 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

12.09 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

12.10 As decisões referentes a este processo licitatório serão lançadas no processo eletrônico, e, ainda, caso necessário, por qualquer meio de comunicação que se comprove o recebimento, ou publicação oficial.

12.11. Não cabe à Bolsa Brasileira de Mercadorias qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

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

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

12.14 O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

12.15 Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

12.16 Outras dúvidas acerca do edital, também poderão ser esclarecidas horário de 08:00 às 16:00, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, no Departamento de Licitações e Compras, localizado a Rua Dr Armando de Salles de Oliveira, 1085, 3º andar, Centro, Leme - ☎ fone (19) 3097 1000.

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

12.18 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos: [www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br), e [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

12.19. O foro competente para dirimir quaisquer questões acerca do presente é o de Leme/SP.

12.20 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I - Termo de Referência/Memorial Descritivo**

**ANEXO II – Minuta do CONTRATO**

**ANEXO III - Exigências para habilitação**

**ANEXO IV - Decreto 8.163, de 21/08/23**

**ANEXO V - Modelo de declaração de fato superveniente impeditivo de habilitação**

**ANEXO VI - Modelos de declarações**

**ANEXO VII - Modelo-proposta**

**ANEXO VIII - Modelo de declaração de enquadramento em regime de microempresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese de se enquadrar nestas situações)**

**ANEXO IX - Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações**

Leme , 25 de novembro de 2025

**CLAUDEMIR APARECIDO BORGES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA/MEMORIAL DESCRITIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2025

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

#### Requisição nº 2397/2025 -

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COMUM DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA DE GESTÃO MUNICIPAL, COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE NUVEM, POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME/SP, CÂMARA MUNICIPAL, FUNDO DE PREVIDÊNCIA E SUPERINTENDÊNCIA DE AGUA E ESGOTO.

LOTE 01						
ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
(A) - SISTEMA PARA PREFEITURA						
01	92531	Gestão da Arrecadação, IPTU, Alvará, Cobrança Bancária, Atendimento ao Cidadão, Dívida Ativa, ITBI, REDESIM (Implantação/Migração)	SV	01		
02	92532	Compras e Licitações AUDESP Fase IV (Implantação/Migração)	SV	01		
03	92533	Administração de Frotas (Implantação/Migração)	SV	01		
04	92534	Almoxarifado Central (Implantação/Migração)	SV	01		
05	92535	Almoxarifado Secretaria da Educação (Implantação/Migração)	SV	01		
06	92536	Patrimônio NBCASP (Implantação/Migração)	SV	01		
07	92537	Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria e Controle Interno (Implantação/Migração)	SV	01		
08	92538	Recursos Humanos Fase III AUDESP (Implantação/Migração)	SV	01		
09	92539	Ponto Eletrônico (Implantação/Migração)	SV	01		
10	92540	Medicina e Segurança do Trabalho (Implantação/Migração)	SV	01		
11	92541	Painel do Gestor e Informações Gerenciais (Implantação/Migração)	SV	01		
12	92542	Aplicativo Cidade Digital (Implantação/Migração)	SV	01		
13	92543	Assistência Social (Implantação/Migração)	SV	01		
14	92544	Portal da Transparência (Implantação/Migração)	SV	01		
15	92545	Gestão Cemitério (Implantação/Migração)	SV	01		
16	92546	Diário Oficial Eletrônico (Implantação/Migração)	SV	01		
17	92547	Procuradoria Fiscal e Peticionamento Eletrônico SAJ (Implantação/Migração)	SV	01		
18	92548	Ouvidoria Pública (Implantação/Migração)	SV	01		
19	92549	Gestão Tramitação de Processo (Implantação/Migração)	SV	01		
20	92550	Gestão Ambiental (Implantação/Migração)	SV	01		
21	92551	Portal Municipal (Implantação/Migração)	SV	01		
22	92552	Gestão de Processo Eletrônico (Implantação/Migração)	SV	01		
23	92553	Saúde Pública (Implantação/Migração)	SV	01		
24	92554	Educação Pública (Implantação/Migração)	SV	01		

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

25	92555	Atendimento Digital - CHATBOT (Implantação/Migração)	SV	01		
26	92556	Provedor em Nuvem (Cloud Computing) (Implantação/Migração)	SV	01		
27	92557	Hospedagem e-SUS APS (Implantação/Migração)	SV	01		
28	92558	TREINAMENTO PARA 900 USUARIOS (prefeitura)	SV	01		
29	92559	Gestão da Arrecadação, IPTU, Alvará, Cobrança Bancária, Atendimento ao Cidadão, Dívida Ativa, ITBI, REDESIM (MENSALIDADE)	SV	12		
30	92560	Compras e Licitações AUDESP Fase IV (MENSALIDADE)	SV	12		
31	92561	Administração de Frotas (MENSALIDADE)	SV	12		
32	92562	Almoxarifado Central (MENSALIDADE)	SV	12		
33	92563	Almoxarifado Secretaria da Educação (MENSALIDADE)	SV	12		
34	92570	Patrimônio NBCASP (MENSALIDADE)	SV	12		
35	92571	Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria e Controle Interno (MENSALIDADE)	SV	12		
36	92572	Recursos Humanos Fase III AUDESP (MENSALIDADE)	SV	12		
37	92573	Ponto Eletrônico (MENSALIDADE)	SV	12		
38	92574	Medicina e Segurança do Trabalho (MENSALIDADE)	SV	12		
39	92575	Painel do Gestor e Informações Gerencias (MENSALIDADE)	SV	12		
40	92576	Aplicativo Cidade Digital (MENSALIDADE)	SV	12		
41	92577	Assistência Social (MENSALIDADE)	SV	12		
42	92578	Portal da Transparência (MENSALIDADE)	SV	12		
43	92579	Gestão Cemitério (MENSALIDADE)	SV	12		
44	92580	Diário Oficial Eletrônico (MENSALIDADE)	SV	12		
45	92581	Procuradoria Fiscal e Peticionamento Eletrônico SAJ (MENSALIDADE)	SV	12		
46	92582	Ouvidoria Pública (MENSALIDADE)	SV	12		
47	92583	Gestão Tramitação de Processo (MENSALIDADE)	SV	12		
48	92584	Gestão Ambiental (MENSALIDADE)	SV	12		
49	92587	Portal Municipal (MENSALIDADE)	SV	12		
50	92588	Gestão de Processo Eletrônico (MENSALIDADE)	SV	12		
51	92589	Saúde Pública (MENSALIDADE)	SV	12		
52	92591	Educação Pública (MENSALIDADE)	SV	12		
53	92593	Atendimento Digital - CHATBOT (MENSALIDADE)	SV	12		
54	92596	Provedor em Nuvem (Cloud Computing) (MENSALIDADE)	SV	12		
55	92597	Hospedagem e-SUS APS (MENSALIDADE)	SV	12		
56	92598	Atendimento Personalizado 64 (sessenta e quatro) HORAS MENSAL (MENSALIDADE)	SV	12		
57	92599	Consultoria Mensal Sistema de Informação Ambulatorial (SIA/SUS) (MENSALIDADE)	SV	12		
58	92600	Consultoria Mensal Sistemas Financeiro, Contábil e Orçamentária (MENSALIDADE)	SV	12		
<b>VALOR GLOBAL (A) - PREFEITURA - R\$</b>						
<b>(B) - SISTEMA PARA CÂMARA MUNICIPAL</b>						
59	92601	Compras e Licitações AUDESP Fase IV (Implantação/Migração SIAFIC CAMARA)	SV	1		
60	92602	Almoxarifado (Implantação/Migração SIAFIC CAMARA)	SV	1		
61	92603	Patrimônio NBCASP (Implantação/Migração SIAFIC CAMARA)	SV	1		
62	92608	Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria; (Implantação/Migração SIAFIC CAMARA)	SV	1		
63	92609	Recursos Humanos Fase III AUDESP (Implantação/Migração SIAFIC CAMARA)	SV	1		
64	92610	Portal da Transparência (Implantação/Migração SIAFIC CAMARA)	SV	1		

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

65	92611	Provedor em Nuvem (Cloud Computing) (Implantação/Migração SIAFIC CAMARA)	SV	1		
66	92612	TREINAMENTO PARA 20 USUARIOS CAMARA	SV	1		
67	92616	Compras e Licitações AUDESP Fase IV (Mensalidade SIAFIC CAMARA)	SV	12		
68	92617	Almoxarifado (Mensalidade SIAFIC CAMARA)	SV	12		
69	92618	Patrimônio NBCASP (Mensalidade SIAFIC CAMARA)	SV	12		
70	92619	Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria (Mensalidade SIAFIC CAMARA)	SV	12		
71	92620	Recursos Humanos Fase III AUDESP (Mensalidade SIAFIC CAMARA)	SV	12		
72	92621	Portal da Transparência (Mensalidade SIAFIC CAMARA)	SV	12		
73	92622	Provedor em Nuvem (Cloud Computing) (Mensalidade SIAFIC CAMARA)	SV	12		
<b>VALOR GLOBAL (B) - CÂMARA - R\$</b>						
<b>(C) - SUPERINTENDENCIA DE AGUA E ESGOTO (SAECIL)</b>						
74	92623	Compras e Licitações AUDESP Fase IV (Implantação/Migração SIAFIC SAECIL)	SV	1		
75	92624	Almoxarifado (Implantação/Migração SIAFIC SAECIL)	SV	1		
76	92625	Patrimônio NBCASP (Implantação/Migração SIAFIC SAECIL)	SV	1		
77	92626	Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria (Implantação/Migração SIAFIC SAECIL)	SV	1		
78	92627	Portal da Transparência (Implantação/Migração SIAFIC SAECIL)	SV	1		
79	92628	Gestão de Processo Eletrônico (Implantação/Migração SIAFIC SAECIL)	SV	1		
80	92629	Provedor em Nuvem (Cloud Computing) (Implantação/Migração SIAFIC SAECIL)	SV	1		
81	92632	TREINAMENTO PARA 60 USUARIOS SAECIL	SV	1		
82	92633	Compras e Licitações AUDESP Fase IV (Mensalidade SIAFIC SAECIL)	SV	12		
83	92634	Almoxarifado (Mensalidade SIAFIC SAECIL)	SV	12		
84	92635	Patrimônio NBCASP (Mensalidade SIAFIC SAECIL)	SV	12		
85	92636	Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria (Mensalidade SIAFIC SAECIL)	SV	12		
86	92637	Portal da Transparência (Mensalidade SIAFIC SAECIL)	SV	12		
87	92638	Gestão de Processo Eletrônico (Mensalidade SIAFIC SAECIL)	SV	12		
88	92639	Provedor em Nuvem (Cloud Computing) (Mensalidade SIAFIC SAECIL)	SV	12		
<b>VALOR GLOBAL (C) - SAECIL - R\$</b>						
<b>(D) - FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUB. ESTAT. DO MUNICIPIO (LEMEPREV)</b>						
89	92640	Compras e Licitações AUDESP Fase IV (Implantação/Migração SIAFIC LEMEPREV)	SV	1		
90	92641	Almoxarifado (Implantação/Migração SIAFIC LEMEPREV)	SV	1		
91	92642	Patrimônio NBCASP (Implantação/Migração SIAFIC LEMEPREV)	SV	1		
92	92643	Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria (Implantação/Migração SIAFIC LEMEPREV)	SV	1		
93	92644	Recursos Humanos Fase III AUDESP (Implantação/Migração SIAFIC LEMEPREV)	SV	1		
94	92645	Portal da Transparência (Implantação/Migração SIAFIC LEMEPREV)	SV	1		
95	92646	Gestão de Processo Eletrônico (Implantação/Migração SIAFIC LEMEPREV)	SV	1		

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

96	92647	Provedor em Nuvem (Cloud Computing) (Implantação/Migração SIAFIC LEMEPREV)	SV	1		
97	92648	TREINAMENTO PARA 20 USUARIOS LEMEPREV	SV	1		
98	92649	Compras e Licitações AUDESP Fase IV (Mensalidade SIAFIC LEMEPREV)	SV	12		
89	92650	Almoxarifado (Mensalidade SIAFIC LEMEPREV)	SV	12		
100	92651	Patrimônio NBCASP (Mensalidade SIAFIC LEMEPREV)	SV	12		
101	92652	Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria (Mensalidade SIAFIC LEMEPREV)	SV	12		
102	92653	Recursos Humanos Fase III AUDESP (Mensalidade SIAFIC LEMEPREV)	SV	12		
103	92654	Portal da Transparência (Mensalidade SIAFIC LEMEPREV)	SV	12		
104	92655	Gestão de Processo Eletrônico (Mensalidade SIAFIC LEMEPREV)	SV	12		
105	92656	Provedor em Nuvem (Cloud Computing) (Mensalidade SIAFIC LEMEPREV)	SV	12		
<b>VALOR GLOBAL (D) - LEMEPREV - R\$</b>						
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (A+B+C+D) = R\$</b>						

**Não serão aceitos valores unitários e globais, maiores que os valores fixados em edital ao final da disputa de lances.**

## MEMORIAL DESCRITIVO

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviço comum de tecnologia da informação para disponibilização de Plataforma de Gestão Municipal, compreendendo o licenciamento de uso de softwares de gestão pública, em ambiente nuvem, por prazo determinado (locação), com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico, visando o atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Leme/SP, Câmara Municipal, Fundo de Previdência e Superintendência de Água e Esgoto.

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A constante evolução tecnológica e as mudanças nas legislações vigentes têm impulsionado as organizações a adotarem soluções inovadoras para otimizar processos, garantir a segurança da informação e atender às exigências legais. Diante desse contexto, torna-se imperativo a abertura de processo licitatório para a contratação de uma empresa especializada em locação de softwares para a Prefeitura Municipal de Leme/SP, Câmara Municipal, Fundo de Previdência e Superintendência de Água e Esgoto.

A nova Lei de Licitações traz consigo uma série de alterações significativas, destacando-se a necessidade de ampliar a competitividade, transparência e eficiência nos processos licitatórios. A contratação de serviços de tecnologia, como a locação de softwares, deve estar alinhada a esses novos parâmetros.

O atual cenário obriga os órgãos públicos a instrumentalizar a área administrativa com ferramentas da Tecnologia da Informação – T.I., de modo a permitir maior controle dos processos e dos custos, registros

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

hábeis de dados com geração de informações gerenciais rápidas e confiáveis para tomada de decisões, redução de retrabalho e maior eficiência, eficácia e efetividade administrativa, onde podemos destacar a geração de informação útil para a tomada de decisão por parte dos gestores públicos, comparabilidade entre os entes da federação e entre diferentes países, registro e acompanhamento de transações que afetam o patrimônio antes de serem contempladas no orçamento, melhoria no processo de prestação de contas, tanto por parte dos tribunais e órgãos de controle, quanto pela sociedade, a implantação de sistema de custos no Setor Público, conforme previsto na LRF, elaboração do Balanço do Setor Público Nacional, racionalização e melhor gestão dos recursos públicos.

Com isso, o Decreto Federal nº 10.540/20, estabelece a inclusão do SIAFIC, onde é um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle. O SIAFIC é um software único que deve ser utilizado pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário (quando houver) e órgãos de cada ente, com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes (gestão de pessoas, patrimônio, controle etc.). O objetivo é que todos que utilizem os recursos públicos dentro de cada esfera da Federação sigam as mesmas regras e falem a mesma língua na hora de registrar os atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial.

Diante do exposto, a abertura do processo licitatório para a contratação de uma empresa especializada em locação de softwares é fundamental para garantir a modernização dos processos, atender às novas exigências legais e proporcionar eficiência operacional. Esta iniciativa reflete o compromisso da Prefeitura Municipal de Leme/SP, Câmara Municipal, Fundo de Previdência e Superintendência de Água e Esgoto com a excelência na gestão pública, buscando sempre a inovação e a transparência.

Considerando as limitações atuais de recursos tecnológicos na área da Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) do ente licitantes mostra-se necessário o licenciamento de sistema de informação com suporte às áreas de gestão da arrecadação tributária; compras e licitações; almoxarifado; patrimônio; administração orçamentária e financeira, contabilidade, planejamento, controle interno; recursos humanos – fase III AUDESP; ponto eletrônico, medicina e segurança do trabalho, painel do gestor e informações gerenciais; aplicativo cidade digital; assistência social, transparência, gestão cemitério, diário oficial, procuradoria, ouvidoria, tramitação de processos, gestão ambiental, portal municipal, processo eletrônico, saúde pública e educação; incluído o oferecimento de serviços de melhoria da gestão fiscal e de acesso a população aos serviços públicos, bem como uma condição de um melhor fluxo e qualidade da informação dentro da organização; eliminação do retrabalho; redução de custos e tempo de resposta à clientes, fornecedores, demais entes municipais e esferas governamentais e aumento da receita própria; a Administração Municipal iniciou o processo para contratação de empresa especializada na implantação de sistema integrado de gestão pública.

Em atendimento a legislação vigente, esta entidade também necessita sistema informatizado para cumprir as suas obrigações junto ao Tribunal de Contas, a transparência dos seus gastos para a população, bem como a escrituração e a gestão eficiente de seus recursos, por meio dos programas listados. Conforme determina a Lei de Responsabilidade Fiscal (ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000) e no intuito de reduzir o retrabalho com a consolidação de informações, além de reduzir os riscos de inconsistências e problemáticas no uso de soluções heterogêneas, os sistemas serão integrados. Será obrigatório também o atendimento ao Decreto 10.540 de 05 de novembro de 2020 e suas alterações.

Foram pesquisadas diversas soluções disponíveis no mercado permitindo simulação de situações diárias, acesso a consultas e relatórios e análise do comportamento das ferramentas propostas, bem como estudados diversos editais lançados por órgãos públicos para a contratação de objeto similar e ainda, consultados os departamentos envolvidos, trabalho este que auxiliou na definição das funcionalidades necessárias a cada módulo informatizado de gestão e das características gerais dos sistemas, principalmente quanto ao padrão tecnológico pretendido.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Portanto, esta Administração pretende a contratação de sistemas de gestão, compostos por um conjunto de soluções, que atendam de forma integrada e simplificada, evitando retrabalho de diversas áreas envolvidas e sobretudo redução dos custos alocados.

## 3. DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES:

### 3.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS EXIGIDAS:

O descrito neste Anexo constitui as descrições básicas exigidas para os Sistemas licitados em ambiente nuvem, para que, assim, atendam perfeitamente aos anseios da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal para o alcance dos objetivos por esta pretendidos. Tais requisitos e funcionalidades devem ser fornecidos por um único proponente e seus módulos devem ser integrados entre si e trocarem informações conforme solicitado neste Termo de Referência.

O Sistema Operacional utilizado atualmente e em maior proporção é o Windows, devendo ser ofertados sistemas compatíveis.

Deverá haver integração entre todos os sistemas ofertados.

Os sistemas deverão possuir manual on-line (Help), através do acionamento de tecla de função.

Os sistemas deverão registrar o histórico (LOG) de utilização e transações dos usuários;

Os sistemas deverão possuir atualização de versão on-line pela internet de forma automatizada, ou seja, sem a intervenção do usuário e/ou técnico.

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

Os sistemas deverão permitir a impressão de relatórios com o Brasão da Prefeitura Municipal e Autarquias e personalizados da forma que for necessária e/ou solicitada;

Os sistemas deverão permitir a visualização de relatórios em tela antes de sua impressão.

Os sistemas deverão ser desenvolvidos com interface gráfica nativa, conexão ODBC e suportar utilização de mouse.

O sistema deverá possuir ferramentas que mantenham automaticamente os seus programas executáveis sempre atualizado nas estações de trabalho como espelho fiel das aplicações existentes no servidor de aplicação e, ainda, possuir ferramentas que permitam atualizar, a partir do site de origem do fabricante dos sistemas;

O número cadastro de usuários, para os sistemas deve ser ilimitado, **permitindo simultaneamente até 100 (cem) conexões para a PREFEITURA MUNICIPAL, 15 (quinze) conexões para a CÂMARA MUNICIPAL, 5 (cinco) conexões para o Fundo de Previdência e 15 (quinze) conexões para a Superintendência de Água e Esgoto.** O sistema deverá ainda permitir o cadastramento de grupos de usuários e permitir que sejam atribuídos os direitos semelhantes para vários usuários herdando assim os direitos atribuídos aos grupos.

O treinamento dos aplicativos disponibilizados terá por base o pleno atendimento de solicitações dos usuários, de qualquer área e em qualquer momento. Sempre que se fizerem necessárias, será disponibilizada sala





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

dentro do fornecedor para que esse treinamento possa ser mais bem aproveitado após solicitação e planilha orçamentária;

O suporte técnico aos aplicativos disponibilizados terá por base o pleno atendimento de solicitações dos Departamentos atendidas pelo sistema, mantendo o controle de todos os chamados de assistência técnica em software com o controle de chamados, numeração e prazos de atendimento dos mesmos na WEB, ou seja, na rede mundial de computadores, atendimento telefônico e conexão remota;

Os sistemas deverão possuir Banco de dados relacional, que permita acesso padrão ODBC a partir de outros aplicativos, e que utilize linguagem para acesso aos dados no padrão SQL, com backup pelo próprio servidor do banco;

O banco de dados deve possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados e oferecer ao usuário acesso de leitura as tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas; e, ainda, integridade referencial implementada no próprio banco de dados; e possibilidade de Log (auditoria) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões).

### 3.1.2. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA:

ITEM	DESCRIPTIVO
01	Deve disponibilizar acesso aos produtos com sistema de gerenciamento de banco de dados MS SQL SERVER em versões suportadas pela Microsoft.
02	Deve disponibilizar acesso aos produtos com Sistema Operacional MS Windows em versões suportadas pela Microsoft.
03	Prover recurso para utilização da senha do usuário, dispondo de níveis de segurança, divididos nos níveis Fraca (contendo apenas caracteres alfanuméricos), Média (numero total de caracteres da senha maior que 8, contendo caracteres especiais, alfanuméricos e números) e Forte ( numero total de caracteres da senha superior a 10, contendo mais do que 1 caractere especial, alfanuméricos e números). Também deve impor uma quantidade mínima de caracteres da senha, sendo esta configuração flexível em termos de uso e da quantidade de caracteres.
04	As aplicações devem disponibilizar ao usuário acesso fácil a uma funcionalidade de ajuda online, acessível a partir de qualquer tela da aplicação. O mesmo deve apresentar informações e orientações sobre o uso das funcionalidades existentes na tela exibida.
05	Garantir a integridade referencial da base de dados, isto é, garantir que o valor de uma chave estrangeira em uma tabela destino, deve ser a chave primária de algum registro na tabela origem.
06	Prover acesso aos aplicativos por meio de um outro computador que não está fisicamente conectado à rede da aplicação.
07	Prover o bloqueio do acesso de um usuário a aplicação, após determinado número de tentativas de ações inválidas, com a definição de período de tempo determinado para bloqueio do acesso, por usuário. Também deverá prover recurso exigindo a troca da senha, no próximo acesso do usuário, a aplicação.
08	Prover a definição de um período de tempo determinado, sendo este a definição dos dias da semana e períodos de horários para acesso a aplicação por usuário, bloqueando seu acesso ao sistema nos demais períodos.
09	Prover recurso de agrupamento de usuários, no qual seja possível gerenciar de forma única as permissões vinculadas a um determinado usuário, ou um grupo deles.
10	Prover recurso de dupla custódia quando o acesso a uma determinada funcionalidade ou ações de exclusão, inclusão e alteração, dentro dela necessitam da autorização de outrem, utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador.
11	Prover atribuição, para um usuário individualmente ou grupo de usuários, um conjunto de permissões específicas para executar as ações de gravar, consultar e excluir dados, configurações de dupla custódia, para todas as funções que contemplem entrada de dados.
12	Registrar em arquivo de auditoria as tentativas de login efetuadas com sucesso, bem como as que não obtiveram sucesso, registrando um conjunto de informações sobre data, hora e o usuário.
13	Realizar a validação dos dados digitados em um campo de um formulário, no momento da inclusão ou alteração de dados, no mesmo instante em que os mesmos estiverem sendo informados.
14	Prover a atualização dos sistemas nas estações dos usuários finais de forma automática, transparente, a partir de um servidor.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

15	Prover que sejam configurados atalhos para ferramentas externas, para serem acessadas diretamente pelo sistema. Esses atalhos devem ser configurados pelo usuário, através de mecanismo flexível disponível no sistema.
16	Disponibilizar recurso no sistema onde seja realizada a execução de comandos de manutenção de dados (scripts) sem a necessidade de acessar diretamente o sistema de gerenciamento de banco de dados, e que esses scripts sejam criptografados.
17	Prover a autenticação integrada ao sistema utilizando serviços de diretório (Active Directory/LDAP).
18	Prover a visualização de relatórios em tela, possibilitando que os mesmos sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
19	Prover o registro do histórico de acessos às funcionalidades do sistema por usuário, registrando o momento em que ela aconteceu (data/hora), o nome do usuário e detalhes de ações efetuadas (inclusão, alteração e exclusão).
20	Disponibilizar recurso para que seja configurado nos relatórios o uso da assinatura digital, de forma individual em cada relatório ou em todos de uma só vez.
21	Disponibilizar recurso para acionamento de suporte técnico através da inclusão de chamados bem como o acompanhamento da evolução dos mesmos a partir dos próprios produtos/softwarewares utilizados pelos usuários (sem acesso a ferramenta externa para tal). Também deverá ter recurso de notificação ao usuário quando houver evolução de situação do chamado. Minimamente deverá estar contido em produtos das áreas de Suprimentos, Compras, Patrimônio, Frotas, Planejamento, Contabilidade, Tesouraria, Folha de Pagamento e Tributário.

## 3.2. REQUISITOS E FUNCIONALIDADES ESPECIFICAS DE CADA UM DOS MÓDULOS QUE COMPÕEM O SISTEMA:

A descrição dos softwares, sistemas e ferramentas apresentadas a seguir dizem respeito às características funcionais requeridas para o Sistema e ambiente de execução.

### 3.2.1 GESTÃO DA ARRECAÇÃO, IPTU, ALVARÁ, COBRANÇA BANCÁRIA, ATENDIMENTO AO CIDADÃO, DÍVIDA ATIVA, ITBI, REDESIM:

ITEM	DESCRIPTIVO
1	Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo de Período de enquadramento das Empresas optante do Simples Nacional, disponibilizado pela Receita Federal do Brasil. Ao importar o arquivo deverá atualizar automaticamente o cadastro das empresas com a data de vigência de opção do Simples Nacional.
2	Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo das empresas estabelecidas no Município disponibilizado pela Receita Federal. Ao importar o arquivo deverá avaliar se as empresas relacionadas no arquivo possuem pendências financeiras ou cadastrais, e no mesmo momento gerar automaticamente um arquivo no layout da RFB com a relação das empresas com pendências.
3	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240
4	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via WebServices. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão ser enviados automaticamente para registro, ofertando minimamente os seguintes padrões: Banco do Brasil carteira 17, Caixa Econômica Federal, Bradesco, Banrisul, SICREDI e Santander
5	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o cancelamento do registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados já registrados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240
6	Deverá dispor de mecanismo que ofereça opções de configuração no módulo de cobrança registrada, para considerar o Responsável do cadastro como sacado no momento do registro bancário. Deverá ser possível realizar essa configuração de modo independente por tipificação de cadastros de receita.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

7	Deverá dispor de mecanismo que permita ao contribuinte visualizar seus débitos estando eles exigíveis ou não, e quando vencidos deve demonstrar o valor devido atualizado, considerando o valor principal, multas, juros e atualização monetária. A consulta deve estar disponível para impressão, sendo que deve ser possível personalizar minimamente o cabeçalho e brasão da entidade.
8	Permitir ao contribuinte emitir boletos através da internet, de um ou vários débitos. No boleto deve constar os dados do sacado, cedente, descrição dos tributos e o detalhamento do valor a ser pago, bem como: valor principal, atualização monetária, juros e multas para débitos que já tiveram seu prazo legal para pagamento ultrapassado.
9	Permitir ao contribuinte emitir o carnê de qualquer tributo, sendo possível escolher a emissão apenas das parcelas, cota única ou o carnê completo.
10	Permitir que o contribuinte imprima comprovante atestando que o mesmo está em dia com o pagamento da Taxa de Licença e Localização, sendo que o comprovante só deve ser gerado se o valor da Taxas tenha sido pago integralmente.
11	Dispor de mecanismo que permita ao contribuinte, realizar através da internet a solicitação de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal poderá ser deferida ou indeferida. Em ambos os casos o solicitante e o contador devem ser comunicados com envio de e-mail. Para as solicitações deferidas a Gráfica informada na solicitação também deverá ser comunicada.
12	Dispor de mecanismo que permita as gráficas realizarem consultas das Autorizações de Impressão de Documentos Fiscais em seu nome.
13	Permitir que o contribuinte consulte seus dados cadastrais por intermédio da internet, sendo possível também, optar pela impressa do documento Espelho de Cadastro, o qual deverá ser personalizável.
14	Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso automaticamente, sem intervenção do município, ou poderá optar que a solicitação de acesso tenha que ser homologada por um fiscal, onde a autorização poderá ser deferida ou indeferida. Quando a solicitação de acesso for autorizada, o solicitante deverá receber um e-mail com os dados de acesso, bem como sua senha. O texto enviado no e-mail deverá ser personalizável de acordo com a necessidade da entidade e quando a solicitação for indeferida, o solicitando deverá também receber um e-mail comunicando motivo do indeferimento.
15	O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, rodapé e dos botões de ação.
16	Os nomes dos botões de ação do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
17	O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.
18	Dispor de mecanismo que permita o cadastramento e alteração de texto de ajuda dos botões de ação. O texto de ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.
19	Dispor de editor que permita o fisco personalizar fórmulas para cálculo de todas as naturezas de receitas. Este mecanismo deverá conter minimamente comandos que recuperem automaticamente informações constantes no boletim cadastral, cadastro de logradouros, trechos e tabelas de valores pré cadastradas a serem utilizadas como variáveis para cálculo, também de possuir operadores matemáticos que possibilitem a realização de cálculos de subtração, somatório, divisão, multiplicação e operadores lógicos que permitam criar condições de execução dos comandos de fórmulas.
20	Deverá possuir cadastro imóveis com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as sua particularidades para a formação do boletim cadastral
21	Deverá possuir cadastro de empresas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as sua particularidades para a formação do boletim cadastral
22	Deverá possuir cadastro de para a gestão de taxas diversas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as sua particularidades para a formação do boletim cadastral
23	Deverá ser possível criar minimante 5 novos tipos de boletins cadastrais, que permitam a gestão de novos cadastros criados pela entidade, sendo possível que próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.
24	Deverá possuir cadastro de contribuintes unificado, de modo que ao cadastrar um contribuinte e vincular o mesmo em um cadastro de imóvel ou empresa, seja atualizado automaticamente os dados básicos de identificação e endereço de correspondência.
25	Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento, permitindo configuração campos cadastrais, financeiros e imagens que serão visualizadas.
26	Na geração de alvará deverá possuir mecanismos que gere um código de autenticidade do documento, o qual deverá ser possível ser consultado através da web.
27	Deve ser possível incluir no documento de alvará o código de barras no padrão QR CODE que represente o código de autenticidade, o qual deverá ser possível realizar a consulta pela web através da leitura do QR CODE.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

28	Deverá dispor de mecanismo que possibilite o cadastramento de qualquer tipo de finalidade de alvará, a ser utilizado por todos os cadastros.
29	Deverá ser possível definir o prazo de validade dos alvarás de acordo com cada finalidade cadastrada, podendo ser em quantidade de dias após seu deferimento ou sempre no final do ano.
30	Deve dispor de mecanismo que gerencie a possibilidade de enviar e-mails ao solicitante do Alvará e Fiscal responsável, de acordo com a finalidade e situação do alvará.
31	Deve dispor de mecanismo que gerencie as permissões de grupos de usuários e usuários individuais por finalidade de Alvará, permitindo minimamente tipos de permissão para deferimento total ou deferimento com restrições.
32	Deve dispor de mecanismo que possibilite a criação de regras por finalidade de alvará a serem validadas no momento do deferimento da solicitação, na criação das regras, deve ser possível validar qualquer informação relacionada ao processo, seja cadastral ou financeira.
33	Deve existir a possibilidade de enviar e-mail ao solicitante do alvará após a solicitação realizada, com resumo do pedido.
34	Possibilitar a emissão de segunda via dos documentos oficiais emitidos pelo sistema, tais como: certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento
35	Permitir o cadastramento dos logradouros do município, informando minimamente sua descrição, lei que a originou e sua posição de distrito, setor, bairro e segmento.
36	Permitir o cadastramento das características de cada trecho dos logradouros, sendo possível informar se existe recursos básicos de abastecimento, equipamentos urbanos e serviços públicos
37	Para cada característica de trecho deve ser possível informar suas coordenadas de início, fim, largura de via e passeio.
38	Permitir o cadastramento das faces de quadra, informando sua localização através de chave a ser composta de acordo com a necessidade do município e suas características bem como a existência de pavimentação, iluminação pública, coleta de lixo e meio fio.
39	Permitir o cadastramento de índices a serem utilizados na atualização monetários dos valores lançados que estão pendentes de pagamento, ao realizar o cadastramento deverá ser possível informar se a incidência do valor será mensal ou diária
40	Permitir o cadastramento dos planos econômicos afim de realizar as devidas conversões dos valores lançados no passado para a atualidade, ao realizar o cadastro deverá ser possível informar minimamente os dados de identificação e fator de conversão.
41	Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas.
42	Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício.
43	Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício.
44	Permitir a emissão de documentos oficiais.
45	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.
46	Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única.
47	Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema.
48	Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas. Além disso, deve ser possível realizar estorno destas operações.
49	Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como:
50	Ativos, inativos, baixados, dentre outras situações.
51	Gerenciar as operações de Extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento.
52	Gerenciar operações de Suspensão de Créditos Tributários ou Não Tributários.
53	Gerenciar operações dos lançamentos de créditos a receber, sejam eles de qualquer natureza, bem como possibilitar o estorno de tais operações.
54	Gerenciar operações de reparcelamento, bem como possibilitar o estorno do mesmo quando necessário.
55	Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNABFEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional.
56	Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário.
57	Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

58	Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora.
59	Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadadoras conveniadas.
60	Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse.
61	Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema.
62	Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil/financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de retrabalho.
63	Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais.
64	Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.
65	Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira.
66	Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema.
67	Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente.
68	Gerenciar os campos variáveis e links para objetos externos ao sistema, que serão executados pelos aplicativos a eles associados, que comporão os cadastros mobiliário e imobiliário, permitindo a definição de parâmetros para consistência e integridade do conteúdo dos campos.
69	Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado.
70	Permitir ao usuário poder personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.
71	Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção.
72	Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil, sendo que deve ser possível classificar quanto seu exercício de origem, situação e também percentual de rateio.
73	Toda operação financeira deve ser realizada com sua receita devidamente classificada de acordo com a natureza do plano de contas da receita do exercício corrente.
74	Possuir mecanismo de implantação de saldos dos créditos a receber que ficaram pendentes do exercício anterior de acordo com plano de contas da receita do exercício corrente.
75	Possuir mecanismo de atualização de acréscimo do saldo dos créditos a receber, classificando de acordo com o plano de contas da receita do exercício corrente.
76	Deve identificar as receitas com fato gerador já reconhecido em sua devida competência.
77	Não deve ser permitida a exclusão física das operações financeiras já realizadas.
78	Possuir relatório demonstrativo (analítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas.
79	Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas.
80	Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita.
81	Para as operações financeiras que necessitam de embasamento legal deve ser possível informar o fundamento legal, sendo que também deve existir mecanismo (parâmetro) que facilite a inserção de tal informação.
82	Possibilitar o armazenamento em banco de dados das imagens informada no boletim cadastral.
83	Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade.
84	Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo.
85	Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos.
86	Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município.
87	Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica.
88	Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.
89	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.
90	Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel.
91	Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE\CONCLA Nº 01 de 25\06\1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16\12\2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).
92	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
93	Permitir identificar a partir das consultas financeiras e inclusive no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores, relacionados aos sócios, inter-relacionando a situação societária das empresas estabelecidas no município, bem como a situação dos débitos referentes aos sócios, enquanto pessoas físicas.
94	Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica.
95	Gerenciar o contador responsável por uma empresa.
96	Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional e SIMEI, através de digitação dos dados de enquadramento
97	Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN.
98	Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis.
99	Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável.
100	Permitir a gestão da vigência de alvarás, possibilitando a sua emissão no balcão de atendimento e na internet.
101	Permitir o controle do ISSQN no balcão.
102	Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais.
103	Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
104	Realizar enquadramento de empresas optantes do SIMEI, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
105	Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal.
106	Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas.
107	Gerenciar a averbação\transferência de imóveis.
108	Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço.
109	Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema.
110	Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal.
111	Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e\ou receitas derivadas vencidas e não pagas.
112	Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
113	Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento.
114	Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
115	Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
116	Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	importação\exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
117	Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da consulta financeira, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização.
118	Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa (Manual)
119	Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.
120	Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa de maneira eletrônica, integrando-se junto ao Instituto de Estudos de Títulos do Brasil (IEPTB).
121	Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
122	Possibilitar a emissão da Carta de Anuência.
123	Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.
124	Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.
125	Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo
126	Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
127	Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos
128	Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.
129	Controle da Fundamentação Legal constante na Certidão de Dívida Ativa, controlando o vínculo entre Fundamento Legal com seus Tributos e suas vigências.
130	Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.
131	No momento do envio de uma Certidão de Dívida Ativa para protesto, deve ser possível selecionar qual o sujeito passivo que deverá ser considerado no protesto.
132	Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto.
133	Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto pelo CPF ou CNPJ do sujeito passivo.
134	Conter rotina para identificação dos débitos parcelados que constam em execução fiscal para a emissão da Petição de Suspensão do processo.
135	Conter rotina para identificação de parcelamentos cancelados que constam débitos em execução fiscal para a emissão da Petição de Prosseguimento do Feito.
136	Conter rotina para identificação processos de execução fiscal que se encontra totalmente quitada para emissão da Petição de extinção do processo.
137	Permitir a manutenção de CDA, possibilitando vincular ou desvincular débitos em determinada CDA.
138	Permitir a configuração do cálculo de custas processuais sobre o valor com ou sem descontos.
139	Demonstrativo dos valores calculados para lançamento dos débitos.
140	Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados.
141	Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer.
142	Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período.
143	Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo.
144	Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever.
145	Demonstrativo analítico de previsão da receita.
146	Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito.
147	Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade.
148	Demonstrativo analítico de isenção de débitos.
149	Planta de Valores.
150	Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

151	Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa.
152	Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período.
153	Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período.
154	Demonstrativos analíticos de movimento econômico.
155	Demonstrativos analíticos de valores e datas de vencimento que foram alterados no sistema.
156	Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período.
157	Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo.
158	Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período.
159	Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados.
160	Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte\destinatário.
161	Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas.
162	Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa.
163	Demonstrativo sintético por atividade e exercício.
164	Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade.
165	Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício.
166	Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região.
167	Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região.
168	Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício.
169	Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período.
170	Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e\ou ajuizados por livro de inscrição.
171	Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
172	Permitir a geração de tabelas estatísticas, provenientes do cruzamento de qualquer atributo em dois ou mais níveis, selecionados a partir do cadastro mobiliário e imobiliário, podendo o usuário determinar em qual eixo (x,y) o atributo será destacado. Deverá poder ser parametrizado pelo usuário, as faixas de valores por atributo selecionado, resultando na composição do universo de informações que serão avaliadas pela aplicação. Deverá também ser possível visualizar o resultado proveniente do cruzamento dos atributos, sob as formas de planilha ou gráfico, permitindo para esta última forma, a definição dinâmica dos estilos de apresentação.
173	Possibilitar o intercâmbio online de dados, com as bases de dados controladas pelo sistema de Arrecadação, utilizado internamente pela prefeitura.
174	Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão\contribuinte cadastrado no sistema, permitindo que somente o próprio cidadão\contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados.
175	Permitir que o cidadão\contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança de cada débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira.
176	Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa.
177	Permitir que as certidões e documentos de apresentação obrigatórios, emitidas pela aplicação, possam ter sua autenticidade validada, através de mecanismo seguro.
178	Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de IPTU e ISSQN, inclusive de débitos já parcelados anteriormente nos procedimentos formais de atendimento.
179	Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas.
180	Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado.
181	Permitir ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com o fisco municipal.
182	Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas.
183	Permitir que seja impresso a imagem que atesta que o contribuinte está em dia com a taxa de licença e localização, isso mediante a consulta do pagamento integral da taxa.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

184	Permitir que o contribuinte obtenha a consulta impressa da sua conta corrente com o município. Essa impressão deve ser personalizada, contando minimamente com cabeçalho formatado e brasão do município.
185	Permitir a solicitação de impressão de documentos fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal responsável pode ser deferida (autorizada) ou denegada. Em ambos os casos o solicitante e o contador são notificados. No caso de autorização a gráfica também é avisada, bem como deverá haver funcionalidade específica para que sejam realizadas as consultas de impressões por gráfica, com acesso restrito a própria.
186	Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros.
187	Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em homologar (autorizar) essa solicitação.
188	O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, das barras, dos botões de acionamento.
189	O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.
190	Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
191	Deve ser possível ao município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento. O texto dessa ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.
192	Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de receitas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município.
193	O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes.
194	O sistema deve ter funcionalidade de ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
195	O sistema deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de tributos.
196	As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade.
197	Deve ser possível ao município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
198	O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login.
199	O sistema deve contar com área para que o município inclua no mínimo 3 (três) ícones que servirão de hiperlinks para sites que o município julgar importantes. Tanto os ícones, como o caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
200	Deve ser possível conter rotina de processamento do arquivo digital (SIAFI) disponibilizado pelo Banco do Brasil, referente ao ISSQN retido pelas entidades públicas federais e repassado ao município pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional
201	Deve ser possível listar os arquivos SIAFI processados, identificando lote, data de importação, situação, valor total e o número do SERPRO
202	A partir da lista de arquivos SIAFI já processados, deve ser possível visualizar todos os pagamentos realizados, visualizando minimamente os seguintes dados: CNPJ e Razão Social do prestador de serviços, dados da nota (Data de emissão, competência, Unidade Gestora, Número, Série e valor da nota
203	Deve ser possível realizar estorno de parcelamento de acordo com a quantidade de dias que o acordo de parcelamento está em atraso e também de acordo com a quantidade de parcelas consecutivas inadimplentes, a seleção deverá ser individual ou por faixa de acordos (ano e número inicial/final) de determinada lei.
204	Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando de em codificação distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEI, bem como para contribuintes eventuais.
205	O sistema deverá realizar a distribuição dos pagamentos dos simples nacional em suas respectivas competências, seja o pagamento oriundo de uma DAS de parcelamento ou uma DAS normal.
206	Na definição do quadro societário da empresa, deverá ser possível definir a condição de sócio da pessoa física ou jurídica.
207	Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por imóvel listando as informações do proprietário, coproprietários e responsáveis
208	Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por empresa listando as informações dos sócios e responsáveis

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

209	Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, onde o usuário deverá informar o ano/acordo inicial e final e o sistema deverá emitir uma notificação por acordo dentro do intervalo informado.
210	Na emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, deverá listar os dados do representante do acordo
211	O processo de atualização de Certidão de Dívida deve possuir as possibilidade de atualização completa (informações cadastrais e financeiras), apenas informações cadastrais ou apenas informações financeira.
212	Permitir o cadastro e manutenção dos valores das taxas e preços públicos prestados pela Entidade Pública, bem como: Tipo (Taxa ou Preço Público), fundamentação legal, controle de vigência e índice a ser utilizado para cálculo.
213	Permitir a consulta dos valores das taxas e preços públicos prestados pela Entidade Pública, retornando minimamente as seguintes informações: Identificação, tipo, fundamento legal e valor.
214	Dispor de mecanismos que permitam a emissão de boleto através de API's para créditos tributários/não tributários que ainda não foram constituídos.
215	Permitir a consulta por intermédio de API's de boletos emitidos.
216	Permitir a emissão de carnê de Cobrança listando as informações dos sócios, coproprietários e responsáveis do cadastro
217	Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de geração do código Pix com o Banco do Brasil
218	Permitir a geração do arquivo de remessa no padrão CNAB 750 a fim de permitir o cancelamento de um código Pix gerado anteriormente pelo Banco do Brasil
219	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possui conta.
220	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, realizando a leitura do QRcode Pix com leitor do APP do Banco onde possui conta.
221	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do carnê através do QRcode disponibilizado no mesmo
222	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do carnê através do QRcode disponibilizado no mesmo
223	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de um boleto através do QRcode impresso no documento
224	Permitir o envio do arquivo de cálculo para gráfica, contendo o EMV_QRcode PIX das Parcelas normais e cotas - unicas
225	Permitir o envio do arquivo de notificações para gráfica, contendo o EMV_QRcode PIX das guias geradas no processo
226	Permitir a definição dos usuários responsáveis pela assinatura digital da Certidão de Dívida Ativa e Petição, possibilitando informar um ou mais usuários para cada documento, com controle de vigência, permitindo visualizar o nome do assinante, CPF, e-mail e a vigência.
227	Possibilitar o envio Automático da Certidão de Dívida Ativa e Petição para o Processo Digital com o objetivo de assinar eletronicamente o documento utilizando um certificado padrão ICP Brasil.
228	Possibilitar o envio da Certidão de Dívida Ativa e Petição para o Processo Digital com o objetivo de assinar eletronicamente o documento utilizando assinatura digital com validade de acordo com a Medida Provisória 2.200-2/2001
229	Permitir a lista de Certidões de Dívida Ativa e Petições enviadas para assinatura, obtendo: Ano/Número do Documento, Tipo de Documento, data do envio e o link de um documento enviado para Assinatura Eletrônica, possibilitando identificar se o documento está ou não assinado, bem como os respectivos assinantes
230	Possibilitar o envio Automático de Certidões de Dívida Ativa e Petições para a obtenção da Assinatura Eletrônica, sem que haja intervenção do usuário no produto.
231	Notificar o usuário da existência de documentos pendentes de assinatura eletrônica.
232	Possibilitar o parcelamento de honorários, calculando seu valor de forma proporcional ao valor da entrada a ser pago pelo contribuinte
233	Possibilitar a geração de três arquivos para Entes Federativos para atender o Novo Sistema de Opção pelo Simples Nacional – Topar, sendo: Arquivo Inicial onde constará todas as empresas irregulares, Arquivo Complementar contendo a complementação das novas empresas irregular durante o prazo para processamento do arquivo e o Arquivo dos CNPJ Regularizados onde , as empresas que regularizaram seus créditos junto ao Fisco Municipal, terão seus dados gerados neste arquivo.
234	Permitir a geração de PIX via API Padrão Arrecadação do Banco do Brasil
235	Permitir a geração de PIX via API Padrão Arrecadação do Banrisul
236	Permitir a integração automática junto ao Banco para geração do Código PIX junto ao Banco do Brasil ou Banrisul
237	Permitir que após alteração de vencimento de um lançamento, a alteração também seja realizada junto ao banco de forma automática, para atualização da data limite para pagamento do QRcode PIX

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

238	Permitir o reenvio de solicitações de PIX não foram processados devido a algum erro no processo
239	Permitir que as deduções previstas na legislação possam refletir na execução do orçamento anual como Desconto Concedido ou como Renúncia de Receita
240	Disponibilizar serviços acessíveis através da web, por meios de API, a consulta de lançamentos pendentes vinculados a um CPF ou CNPJ, podendo obter o retorno dos seguintes dados: Nome do Proprietário, lista de lançamentos (Ano do Lançamento, Descrição, data de lançamento, data de vencimento, Situação da Cobrança, valor lançado e atualizações monetárias)
241	Disponibilizar serviços acessíveis para envio de notificação de pagamentos referente a baixa automática de pagamentos. Disponibilizados para as soluções ISS, Softplan, 1Doc, Gestão Ambiental, Empresa Digital, Fiscalização e Processo Digital.
242	Permitir a geração de PIX via API Padrão Cobrança Híbrida Sicredi
243	Permitir a geração de PIX via API Padrão Cobrança Híbrida CEF (Caixa Econômica Federal)
244	<b>Acesso 100% Web</b>
245	Possuir login de acesso
246	Permitir o Preenchimento de dados integrado com as Receitas Municipais
247	Possuir o cadastro de endereço buscando endereços via API dos correios
248	Possibilitar a inclusão de até 2 boletos bancários extras ao boleto de ITBI
249	Possuir o lançamento integrado ao financeiro da Prefeitura
250	Possibilitar a inclusão ilimitada para tipos de processos, exemplo, "Compra e Venda", "Isento", "Doação"
251	Possuir cadastro de alíquota por tipo de processo
252	Trabalhar com ITBI urbana e rural
253	Possuir Protocolos por usuário
254	Permitir a criação de grupos de campos variáveis
255	Permitir a inclusão ilimitada de campos variáveis por tipo de processo
256	Permitir o acesso fiscal com recursos de administração
257	Possuir homologação de login com confirmação de e-mail através de chave de acesso
258	Possuir chat de conversa com o fiscal por protocolo
259	Emitir o acompanhamento de campo, para uso do fiscal durante a visita ao imóvel
260	Possibilitar em anexo de arquivos PDF ao protocolo
261	Gerar boletos bancários nos padrões bancários
262	Permitir a devolução do ITBI ao solicitante em caso de divergência
263	Possuir painel de administração com grupos de ITBIS
264	Gerar relatórios de ITBIS com filtros diversos
265	Exibir os ITBIS pagos e não transferidos
266	Possuir Indicação visual para financiados
267	Possuir Indicador de ITBI pago em tela.
268	<b>Acesso 100% online</b>
269	Possuir login de acesso (área administrativa e contribuinte/contador)
270	Possuir rotina para recuperação de senha
271	Possuir formulário para registros de usuários comuns, com dados como: Natureza Jurídica; Nome ou Razão Social; Endereço; CRC, quando disponível; senha de acesso.
272	Possuir formulário para registros de usuários administradores, com dados como: Natureza Jurídica; Nome ou Razão Social; E-mail e telefone; Endereço; Perfil; Senha de acesso.
273	Possuir controle de permissões de acesso e visualização de recursos e áreas do sistema para usuários administradores
274	Realizar a autenticação de usuários registrados pelo CPF ou CNPJ e senha de acesso
275	Viabilidade – Prover mecanismo que permita o recebimento dos protocolos de Viabilidade do sistema integrador da Junta Comercial do Estado de São Paulo, que compõe a REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	Legalização de Empresas e Negócios), referente às consultas de possibilidade/viabilidade do exercício da(s) atividade(s) econômica(s) a ser(em) desenvolvida(s) pela Pessoa Jurídica no endereço escolhido.
276	Viabilidade – O sistema deve possuir rotina para controle de todos os protocolos de Viabilidade, possibilitando a consulta e visualização dos dados do protocolo, tais como: dados da solicitação, dados do solicitante, dados do estabelecimento, endereço da viabilidade e atividades econômicas.
277	Viabilidade – O sistema deve possuir rotina para avaliação automática ou manual dos protocolos de Viabilidade.
278	Viabilidade – O sistema deve possibilitar a configuração de regras de avaliação automática do protocolo de Viabilidade, baseadas no Plano Diretor do Município, levando em consideração atributos como zona, estabelecido, dias e horários de funcionamento, área e atividades econômicas.
279	Viabilidade – O sistema deve possuir um controle de todos os protocolos de Viabilidade processados, permitindo identificar a situação do protocolo, data e hora do processamento e todos os eventos do processamento, exibindo dados como regras aplicadas, situações das atividades econômicas, motivos de indeferimento e/ou restrições, motivos padrão utilizados ou não, validações de endereço e/ou área divergentes, além de informações que permitam identificar os motivos que impeçam o processamento correto do protocolo.
280	Viabilidade – O sistema deve possuir parametrização para definir se o endereço do cadastro do município deve ser enviado nas respostas dos protocolos de Viabilidade.
281	Viabilidade – O sistema deve possuir parametrização para definir se o endereço do cadastro do município deve ser comparado ao endereço do protocolo e, em caso de divergência, indeferir o protocolo.
282	Viabilidade – O sistema deve possuir parametrização para definir se a área do imóvel do cadastro do município deve ser enviada nas respostas do protocolo de Viabilidade.
283	Viabilidade – O sistema deve possuir parametrização para definir se a área do imóvel do cadastro do município deve ser comparada à área do protocolo e, em caso de divergência, indeferir o protocolo.
284	Viabilidade – O sistema deve possuir parametrização para definir se o protocolo de Viabilidade deve ser indeferido caso ao menos uma atividade econômica não seja permitida.
285	Viabilidade – O sistema deve possuir funcionalidade para definir os motivos de indeferimento padrão para os eventos de indeferimento identificados durante o processamento automático do protocolo de Viabilidade.
286	Viabilidade – O sistema deve possuir parametrização para permitir o tratamento exclusivo de cadastros específicos do município, para que tenham o protocolo indeferido automaticamente durante o processamento ou sejam apenas ignorados no processamento.
287	Inscrição/Encerramento – Prover mecanismo que permita o recebimento dos protocolos de Inscrição Municipal ou Encerramento do sistema integrador da Junta Comercial do Estado de São Paulo, que compõe a REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e Legalização de Empresas e Negócios), referente aos eventos de registro, alteração ou encerramento de cadastro de Pessoa Jurídica no município.
288	Inscrição/Encerramento – O sistema deve possuir rotina para controle de todos os protocolos de Inscrição e/ou Encerramento, possibilitando a consulta e visualização dos dados do protocolo, tais como: dados da solicitação, eventos, dados da empresa, dados do estabelecimento, endereços, atividades econômicas, horários de funcionamento, quadro societário e representante.
289	Inscrição/Encerramento – O sistema deve possuir rotina para processamento automático ou manual dos protocolos de Inscrição e Encerramento.
290	Inscrição/Encerramento – O sistema deve possuir um controle de todos os protocolos de Inscrição e Encerramento processados, permitindo identificar a situação do protocolo, data e hora do processamento e todos os eventos do processamento, além de informações que permitam identificar os motivos que impeçam o processamento correto do protocolo.
291	Inscrição/Encerramento - O sistema deve possuir funcionalidade para definir a observação de deferimento padrão e o motivo de baixa padrão para os protocolos de inscrição e encerramento processados automaticamente.
292	Inscrição/Encerramento - O sistema deve possuir parametrização para permitir o tratamento exclusivo de cadastros específicos do município para que tenham o protocolo indeferido automaticamente durante o processamento ou sejam apenas ignorados do processamento.
293	Inscrição/Encerramento - O sistema deve possuir funcionalidade que permita, de forma automática, a complementação de dados do cadastro do município com informações faltantes na estrutura do protocolo de Inscrição, quando for possível.
294	Licenciamento - Prover mecanismo que permita o recebimento dos protocolos de Licenciamento do sistema integrador da Junta Comercial do Estado de São Paulo que compõe a REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e Legalização de Empresas e Negócios).
295	Licenciamento - O sistema deve possuir rotina para controle de todos os protocolos de Licenciamento, possibilitando a consulta e visualização dos dados do protocolo, tais como dados do solicitante, situações da solicitação, dados do estabelecimento e licenças.
296	Licenciamento - O sistema deve possuir um controle de todos os protocolos de Licenciamento processados, permitindo identificar a situação do protocolo, data e hora do processamento e todos os eventos do

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	processamento, além de informações que permitam identificar os motivos que impeçam o processamento correto do protocolo.
297	Licenciamento - O sistema deve possuir rotinas que permitam a consulta à licença e informar movimentações como: interação com órgão; conclusão da licença; cassação da licença; liberação da cassação; cancelamento da cassação; invalidação da licença.
298	Consulta Prévia - Prover mecanismo que permita a Consulta Prévia de Viabilidade diretamente no município, sem a necessidade de criação de usuário, informando dados como: dados básicos do requerente; dados do estabelecimento; área; dias e horários de funcionamento; tipo de unidade e atividades econômicas; respostas (quando pertinente) do questionário de viabilidade.
299	Consulta Prévia - O sistema deve possuir rotina para controle de todos os protocolos de Consulta Prévia, possibilitando a consulta e visualização dos dados do protocolo, tais como dados da solicitação, dados do solicitante, dados do estabelecimento, endereço da Consulta Prévia, atividades econômicas e respostas do questionário.
300	Consulta Prévia - O sistema deve possuir rotina para avaliação automática ou manual dos protocolos de Consulta Prévia.
301	Consulta Prévia - O sistema deve permitir a definição de roteiros para tramitação dos protocolos de Consulta Prévia, permitindo a diferenciação de roteiros para consulta de estabelecidos ou não, além da definição de grupos de usuários permitidos a movimentar cada etapa do roteiro.
302	Consulta Prévia - O sistema deve possibilitar a configuração de regras de avaliação automática do protocolo de Consulta Prévia, baseadas no Plano Diretor do Município, levando em consideração atributos como zona, estabelecido, dias e horários de funcionamento, área e atividades econômicas.
303	Autônomo - Prover mecanismo que permita a Inscrição de Autônomo diretamente no município, informando dados como: dados do autônomo; dados do estabelecimento; endereço de correspondência; dados de contato; serviços prestados; formas de atuação; responsável contábil; respostas (quando pertinente) do questionário de inscrição de autônomo.
304	Autônomo - O sistema deve possuir rotina para controle de todos os protocolos de Autônomo, possibilitando a consulta e visualização dos dados do protocolo, tais como dados da solicitação, dados do autônomo, dados do estabelecimento, endereço de correspondência, serviços prestados; formas de atuação; responsável contábil; respostas do questionário.
305	Autônomo - O sistema deve possuir rotina para avaliação automática ou manual dos protocolos de Autônomo.
306	Autônomo - O sistema deve permitir a definição de roteiros para tramitação dos protocolos de Autônomo, permitindo a diferenciação de roteiros para consulta de estabelecidos ou não, além da definição de grupos de usuários permitidos a movimentar cada etapa do roteiro.
307	Autônomo - O sistema deve possuir funcionalidade para definir a observação de deferimento padrão e motivo de baixa padrão para os protocolos de inscrição e encerramento de autônomos processados automaticamente.
308	Autônomo - O sistema deve possuir funcionalidade que permita, de forma automática, a complementação de dados do cadastro do município com informações faltantes na estrutura do protocolo de Inscrição de Autônomo, quando for possível.
309	O sistema deve possuir funcionalidade para configurar os dados de integração com a API de Inscrição Municipal do Integrador da Junta Comercial do Estado de São Paulo, permitindo a configuração e alternância entre os ambientes de Produção e Homologação disponíveis, além de determinar se o processamento da integração deve acontecer de forma automática e qual o intervalo de dias a ser considerado para realização da integração.
310	O sistema deve possuir funcionalidade para configurar os dados de integração com o Webservice de Licenciamento do Integrador da Junta Comercial do Estado de São Paulo, permitindo a configuração e alternância entre os ambientes de Produção e Homologação disponíveis, além de determinar o prazo de validade padrão a ser aplicado às licenças processadas via integração.
311	O sistema deve possuir funcionalidade para configurar os dados de integração com o Webservice de Viabilidade do Integrador da Junta Comercial do Estado de São Paulo, permitindo a configuração e alternância entre os ambientes de Produção e Homologação disponíveis, além de determinar se o processamento da integração deve acontecer de forma automática e qual o intervalo de dias a ser considerado para realização da integração.
312	O sistema deve possuir funcionalidade para configurar os dados do servidor de e-mail a ser utilizado para realização dos envios de e-mails do sistema.
313	O sistema deve possuir funcionalidade para configurar os dados da entidade, para exibição nas áreas do sistema, relatórios e e-mails do sistema, tais como: nome da entidade; nome do serviço; nome da secretaria; CNPJ; telefone; e-mail; texto de cabeçalho e tela de login; endereço.
314	O sistema deve possuir funcionalidade para configurar as imagens a serem utilizadas no sistema, tais como: imagem de cabeçalho; imagem de login; imagem de relatório; imagem de e-mail.
315	O sistema deve possuir funcionalidade para cadastramento da tabela de motivos utilizados no processamento dos protocolos e comunicação integrada ao sistema da Junta Comercial do Estado de São Paulo, tais como: motivo de indeferimento de viabilidade; restrição de viabilidade; motivo de baixa da inscrição; motivo de recusa da inscrição; observação de aprovação da inscrição; motivo de cancelamento da cassação da licença; motivo de cassação da

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	licença; motivo de indeferimento da licença; motivo de invalidação da licença; motivo da restrição da licença; motivo de baixa de autônomo; motivo de recusa de autônomo; observação de aprovação de autônomo; motivo de indeferimento da consulta prévia; restrição da consulta prévia.
316	As perguntas devem possuir um texto identificando a pergunta ou arquivo solicitado e uma explicação opcional sobre a pergunta ou arquivo. Deve ser possível definir se a pergunta é obrigatória ou não. Para perguntas do tipo texto e número inteiro, deve ser possível definir o tamanho da resposta. Para perguntas do tipo decimal, deve ser possível definir o tamanho da resposta e casas decimais. Para perguntas do tipo máscara, deve ser possível definir a máscara a ser aplicada ao campo de resposta. Para perguntas do tipo arquivo, deve ser possível definir o tamanho limite do arquivo e extensões permitidas.
317	O sistema deve possuir funcionalidade para cadastramento e exibição das políticas pertinentes a um sistema web, tais como: Política de Privacidade; Termos de Uso; Política de Transparência; Política de Segurança da Informação; Política de Consentimento para Tratamento de Dados; Política de Acessibilidade; Política de Cookies; Política de Notificação e Violação de Segurança; Política de Retenção de Dados
318	A solução deverá ser disponibilizada em ambiente de nuvem.
319	O sistema deve possibilitar o deferimento ou indeferimento da viabilidade sem a necessidade de intervenção humana no processo.
320	O sistema deve possibilitar a inscrição/alteração do cadastro municipal sem a necessidade de intervenção humana no processo.
321	O sistema deve possibilitar o cadastramento de FAQ
322	O sistema deve oferecer controle sobre sessões de usuários, incluindo a expiração automática após um período de inatividade configurável.
323	O sistema deve assegurar a continuidade da sessão do usuário de forma segura, por meio de mecanismo que permita a renovação do acesso sem armazenamento permanente de credenciais.
324	A aplicação deve permitir renovação transparente da autenticação do usuário, desde que dentro dos critérios de segurança definidos, sem exigir repetição do processo de login.
325	Qualquer dado persistido via cookies que seja relevante para controle de sessão ou identidade do usuário deve ser protegido com as propriedades HttpOnly, de forma a impedir leitura por scripts e garantir transmissão apenas via conexões seguras.
326	O sistema deve suportar mecanismos para manter o estado autenticado do usuário de maneira segura entre sessões, sem armazenar dados sensíveis diretamente no navegador.
327	Informações relacionadas à revalidação da sessão devem ser tratadas com escopo e duração controlados, impedindo reutilização indevida ou prolongamento além dos limites estabelecidos.
328	A aplicação deve adotar proteções contra injeções de código, como SQL Injection e Cross-Site Scripting (XSS)
329	A aplicação deve restringir funcionalidades e visibilidade de informações com base em permissões associadas ao perfil do usuário autenticado.
330	A verificação dessas permissões deve ocorrer tanto na interface quanto nos serviços de backend.

## 3.2.2 COMPRAS E LICITAÇÕES – AUDESP FASE IV:

ITEM	DESCRIPTIVO
1	Deverá ofertar cadastro de feriados e realizar o cálculo das datas referentes ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos de forma automática, considerando os feriados cadastrados.
2	Deverá ter o cadastro de fornecedores impedidos de contratar, identificando o tipo e o prazo de inidoneidade, impedindo que a administração pública adjudique em favor do fornecedor inidôneo.
3	Deverá ser possível agrupar e identificar os processos realizados com a mesma finalidade (objeto padrão)
4	Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os processos que iniciarão a fase de abertura e julgamento do processo em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
5	Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os contratos que expirarão em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.
6	Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, pregoeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

7	Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.
8	Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barra.
9	Deverá ser possível pré estabelecer quais os documentos serão necessários para a emissão do CRC-Certificado de Registro Cadastral
10	Deverá ser possível emitir o CRC – Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela entidade licitante.
11	Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que a mesma se destina a futuro processo licitatório o qual utilizará como critério de julgamento o menor preço obtido através do maior desconto sobre tabela de preços.
12	Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente, e também, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor.
13	Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.
14	Deverá ser possível anexar arquivos referentes orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.
15	Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, criando uma nova requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações inerentes aos itens e seus quantitativos.
16	Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser sugestionadas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.
17	Deverá ser possível formalizar uma ou várias requisições em um único processo, sugestionando as informações da requisição neste novo processo e permitindo o remanejamento dos itens destas requisições, agrupando os itens por lote, classificação, despesa ou a critério do usuário.
18	Ao realizar o processo de dispensas licitatórias fundamentadas pelos incisos I e II <b>do artigo 75 da lei 14.133/21</b> o sistema deverá prover automatismos na geração dos documentos referentes aos instrumentos contratuais de Solicitação de Empenho e Autorização de Compras, os gerando automaticamente ao findar o registro do processo.
19	Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da lei 123/06.
20	Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.
21	Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos. A partir desta visualização, deverá ser possível a navegação direta para o formulário de registro do referido instrumento contratual.
22	Deverá haver consulta em única tela permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo,
23	<b>Ao realizar uma contratação fundamentada pelo §7º do artigo 90 da lei 14.133/21, deverá ser possível vincular o processo ou contrato que a originou, e neste caso o sistema deverá sugestionar os itens remanescentes do referido contrato.</b>
24	Deverá ser possível realizar processos licitatórios os identificando se permitem a participação de consórcios de empresas
25	Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo se o mesmo será julgado de forma unitária, global ou por lote.
26	Deverá ser possível registrar os processos licitatórios e identificá-lo de acordo com a Lei Complementar 123/06 se a Licitação será Exclusiva ou não Exclusiva para as empresas ME ou EPP, Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, inciso III.
27	Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo quanto ao seu tipo de fornecimento, se integral ou parcelado.
28	Deverá ser possível registrar o credenciamento e a habilitação das empresas fornecedoras identificando, se o porte delas é ME ou EPP, e se estão sediadas local ou regionalmente, com seus respectivos representantes legais nos

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	processos da modalidade de pregão.
29	Deverá ser possível realizar o registro dos processos desertos e frustrados, com sua respectiva justificativa e data do Ato.
30	Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, a seu critério.
31	Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o tempo máximo em minutos e segundos entre os lances.
32	Ao findar a rodada de lances no caso de pregão, e na classificação de propostas, para os demais processos, o sistema deverá identificar automaticamente se houve ou não empate ficto, com base no Direito de Preferência (ME ou EPP) e na Prioridade (Me ou EPP Local/Regional), em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, § 3º e inciso III.
33	Na sessão Pública do Pregão, ao realizar os lances o sistema deverá apresentar a diferença percentual entre o lance atual em relação ao último lance e em relação ao valor da proposta.
34	Deverá ser possível realizar o registro dos lances, registro de desempate ficto e da negociação com auxílio do sistema, o qual deverá indicar as próximas etapas, sugerindo a abertura dos respectivos formulários.
35	Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, o qual deverá demonstrar as fases de credenciamento, classificação da proposta, histórico dos lances, classificação após os lances, benefícios da Lei Complementar 123/06, registros de negociação, habilitação, Rateio dos itens por lote (quando houver), classificação final por item e classificação final por fornecedor.
36	Quando não houver três fornecedores na fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir a participação de fornecedores que não estiverem na margem dos 10% em relação a proposta, a critério do usuário, .
37	Deverá ser possível registrar o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico da Licitação
38	Deverá ser possível anexar arquivos referentes aos documentos do processo e armazená-los dentro do sistema. Deverá ser possível relacioná-los a determinado processo, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.
39	Deverá ser possível visualizar em única funcionalidade, podendo ser impresso em relatório todas as principais informações que compõem o processo, sendo elas: Requisição que originou o processo, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, Critério de Julgamento, Descrição do Objeto, Documentos exigidos na licitação, Despesas Orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotação, Fornecedores, Solicitação de Empenho e Autorizações de Compra.
40	Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, o qual é composto pela soma dos produtos em estoque e dos produtos que estão em processos de compras.
41	Deverá ser possível consultar o valor praticado pelos vencedores por produto(s), filtrando por processo, e ou, fornecedor, e ou por período.
42	Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Edital, Solicitação de Reserva de Recursos, Laudo de Análise Jurídica, Entrega de Edital, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.
43	Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.
44	Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.
45	Deverá ser possível emitir Mala Direta com conteúdo pré configurado para todos os fornecedores ou apenas para fornecedores de determinada categoria de fornecimento, a critério do usuário.
46	Deverá haver relatório que apresente os fornecedores que estão com contratos ativos até determinada data, e identificar os que estão com documentos vencidos, permitindo que estes sejam filtrados por um dos tipos de habilitação: identificação, jurídica, técnica, fiscal, econômica/financeira ou todas.
47	Deverá ser possível registrar processos que utilizem o Sistema de Registro de Preços e definir a cota quantitativa de consumo de cada um dos itens para cada órgão participante do processo. Deverá haver controle do saldo a ser consumido por cada órgão e não deverá ser possível ultrapassar a cota prevista para cada órgão. Deverá ser possível realizar o remanejamento dos itens e suas quantidades entre os órgãos ao longo do processo.
48	Permitir que o valor a ser emitido na Ordem Execução de Serviço possa ser apurado em razão do quantitativo informado pelo usuário, ou diretamente através do valor, a critério do usuário.
49	Os editais referentes as obras e serviços de engenharia deverão ter a sua forma de estimativa de valores apurada em razão da quantidade dos itens em relação ao seu valor de cotação, ou então, serem informados diretamente a critério do usuário.
50	Deverá ser possível manter as quantidades dos itens relacionados as despesas orçamentárias, permitindo alterar o quantitativo entre as despesas a qualquer momento, até a fase de homologação do processo.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

51	Integrar-se com a execução orçamentária, identificando a despesa orçamentária que deverá honrar o processo, devendo ofertar o uso de mais de uma despesa no mesmo processo. Deverá consistir o saldo orçamentário da despesa e do cronograma de desembolso, não permitindo que o processo tenha a etapa de Reserva Orçamentária concluída caso não exista saldo suficiente para tal. Deve gerar a reserva de saldo orçamentária diretamente através do sistema de licitações. Deverá ainda autorizar a emissão do empenho orçamentário em momento oportuno, quando findado os trâmites do processo, devendo este disponibilizar as informações do processo para composição do empenho orçamentário. Deverá ainda, no momento da emissão do empenho orçamentário do referido processo, fazer uso do saldo orçamentário antes reservado pelo trâmite do processo, bem como possibilitar a emissão do empenho orçamentário para qualquer despesa vinculada ao processo, ou adicionada posteriormente
52	Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares
53	Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema de execução orçamentária;
54	Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios, para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar 123/06, para obter cotações prévia dos processos licitatórios.
55	Permitir a alteração orçamentária em processos Licitatórios já homologados, Dispensáveis ou Inexigíveis, possibilitando a inclusão de despesas não previstas, e transferência de saldos entre as despesas previstas e/ou incluídas, de forma que essas alterações sejam refletidas na emissão dos empenhos.
56	Permitir realizar a reserva de recursos orçamentários e estornos para os processos Licitatórios, Dispensáveis ou Inexigíveis, de forma individual por despesa, em diferentes datas, bem como refazer as reservas conforme a disponibilidade de saldo de cada despesa.
57	Emitir um aviso ao registrar as propostas comerciais ou cotação, quando o porte do proponente for diferente de ME ou EPP, e o item de contratação for exclusivo para empresas ME ou EPP (Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, inciso III)
58	Possibilitar a divisão dos lotes de contratação de forma automatizada, para aplicação do tratamento diferenciado, simplificado e favorecido para empresas ME/EPP, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, art. 48º, inciso III, de forma que seja possível escolher a cota a ser aplicada (25% para reserva exclusiva ou 75% para ampla concorrência), bem como desconsiderar os itens não divisíveis. Possibilitar a seleção de todos os lotes do processo, ou de todos os itens de um lote, ou somente dos itens cujo valor ultrapasse R\$ 80.000,00.
59	Permitir a importação do rateio entre os órgãos dos processos de Registro de Preço de um exercício para o outro, com o recálculo dos quantitativos para cada órgão com base no saldo renascente para o processo, forma automatizada.
60	Possibilitar a assinatura eletrônica/digital de qualquer documento anexado, através da integração com Plataformas de Assinatura Eletrônica de Documentos.
61	Permitir a alteração das informações referentes ao porte da empresa e prioridade de contratação dos proponentes nos processos, mesmo havendo registro da proposta proposta comercial e/ou início da rodada de lances.
62	Acusar a utilização de despesas nos processos licitatórios que possuam classificações incompatíveis com a modalidade de licitação, objetivando atender ao comunicado 071 publicado em 10/11/2020 pelo TCE/SP. Deverá ser possível optar, através de parâmetro, se o aviso será informativo ou impeditivo.
63	Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir se a marca dos itens, informada na proposta, será ou não apresentada
64	Impedir a emissão de empenhos para itens da Ata de Registro de Preços que foram cancelados
65	Possibilitar a classificação dos objetos contratados de acordo com as naturezas de objetos definidas na Lei 14.133, possibilitando a vinculação com as categorias disponíveis no Portal Nacional de Contratação
66	Disponer de uma forma para aferição das contratações diretas fundamentadas no Artigo 75, incisos I e II da Lei 14.1333, permitindo visualizar o total dos valores gastos por exercício, unidade gestora, fundamento legal e natureza do objeto contratado.
67	Disponer de integração com plataformas de Processo Eletrônico: • Bolsa de Licitações do Brasil - BLL, •Portal de Compras Públicas - PCP, Bolsa Nacional de Compras -BNC, • Compras BR,•AMM Licita,• Licitar Digital, •LicitaNet, •Bolsa Brasileira de Mercadorias - BBMNET, • Brconectado, para envio das informações dos processos a serem realizados de forma eletrônica, e recebimento das informações referentes as propostas, os lances por item e por lote, Atas e resultado final da sessão pública.
68	Permitir a realização de contratações diretas através de Dispensa e Inexigibilidade, com a possibilidade de indicação expressa do amparo legal conforme lei 14.133, evidenciando o artigo, inciso e alínea.
69	Possibilitar o acesso através de Menu independente para registro de contratações diretas ou processos licitatórios realizados na Lei 14.133 com possibilidade de restrição do acesso a determinados usuários ou grupos de usuários
70	Apresentar corretamente as fases de cada licitação conforme a lei aplicada ao processo, permitindo que ambas as leis convivam em um mesmo sistema, sem impactar no histórico dos processos já gravado, bem como apresentar

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	de forma clara qual foi a lei aplicada em cada licitação.
71	Possibilitar a realização do julgamento das propostas antes da fase de habilitação nos processos de concorrência da mesma forma que ocorre para os processos de pregão
72	Permitir indicar qual foi o agente de contratação responsável por cada processo licitatório, ou ou a comissão de licitação, quando ele foi substituído por esta.
73	Disponer de pesquisa para consultar os processos licitatórios <b>fundamentados na lei 14.133 ou na lei 8.666</b>
74	Permitir realizar o registro das aplicações de penalidades contratuais, permitindo a tipificação delas, bem como consultar o histórico das ocorrências.
75	Possibilitar a impressão das ocorrências contratuais em relatório, permitindo filtrar por fornecedor, processo e/ou contrato.
76	Realizar a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, cumprindo o disposto nos Artigos 54 e 94 da Lei 14.133/2021, no que tange a publicidade dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
77	Controlar a alteração em dados já publicados no PNCP, e retificar as informações visando manter a integridade das mesmas
78	Permitir a gestão das informações a serem transmitidas ao PNCP, permitindo consultas por situação da transmissão, tipo de Ato, número de processo, instrumento contratual.
79	Registrar automaticamente a publicação no momento da transmissão dos atos ao PNCP.
80	Permitir indicar quais processos licitatórios do ente foram publicados no PNCP utilizando outro sistema ou portal de contratação eletrônica, bem como evitar que esses processos sejam novamente transmitidos ao PNCP, evitando duplicidade.
81	Para os municípios abaixo de 20 mil habitantes, deixar opcional a divulgação dos atos, permitindo ao ente escolher quais contratação ele deseja divulgar no PNCP e quais não.
82	Permitir acessar a divulgação realizada no PNCP a partir do processo licitatório ou dispensa, facilitando a conferência de informações.
83	Possibilitar indicar quais anexos o ente deseja divulgar no PNCP e quais não.
84	Permitir a divulgação no PNCP dos empenhos com força de contrato.
85	Apresentar a situação da divulgação dos atos no PNCP, bem como facilitar a consulta e o acesso a essas divulgações.
86	Realizar a geração dos arquivos para a prestação de contas ao TCE SP, para atendimento da Fase 4 do sistema AUDESP, permitindo enviar as informações sobre as Licitações, Contratações Diretas, Obras, Ajustes com os seus respectivos empenhos, e as execuções dos ajustes, composta pelos Documentos Fiscais, liquidações e pagamentos
87	Permitir consultar as gerações já efetuadas, com os respectivos registros que foram gerados em conjunto na mesma remessa.
88	Apresentar somente os registros relacionados aos órgãos aos quais o usuário logado possui permissão de acesso.
89	Permitir a configuração do envio ou não dos arquivos facultativos, conforme Comunicado 45/2021, referente aos arquivos Exigência Obras e Pagamento.
90	Apresentar para cada registro qual é a data limite para envio ao TCE/SP, bem como o número de dias em atraso.
91	Atualizar anualmente o valor de referência determinado pelo TCE/SP para envio das licitações.
92	Permitir bloquear/desbloquear, por unidade gestora, a inserção de requisições de contratação, e pedidos de empenhos com datas retroativas à data de bloqueio.
93	Desconsiderar da Aferição de Compras as contratações para serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, que estejam dentro do limite estimulado § 7º do Artigo 75 da lei 14.133.
94	Atender ao Art. 84. da Lei 14.133 possibilitando a prorrogação da Ata de Registro de Preço, por mais 1 ano, atualizando o prazo final de vigência dela no Portal Nacional de Contratação Públicas. Além disso, deverá permitir a gravação de mais de uma Ata para o mesmo fornecedor.
95	Possibilitar a importação dos documentos assinados eletronicamente em Plataformas de Assinatura Eletrônica de Documentos e anexação deles no processo licitatório para publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas e para envio aos Tribunais de Contas
96	Possibilitar a configuração de Plataformas de Assinatura Eletrônica por Entidade e direcionar o envio dos documentos para o respectivo ambiente de sua entidade.
97	Possibilitar o envio de documentos vinculados ao processo licitatório para para uma Plataforma de Documento Digital para simples despacho, sem exigir assinatura quando não se aplicar.
98	Possibilitar a utilização do critério de julgamento de Maior Desconto em processos de Pregão e Concorrência Presenciais e Eletrônicos

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

99	Possibilitar a indicação do percentual de desconto na digitação das propostas, classificação, lances, empates e negociação, quando utilizado o critério de maior desconto, bem como apresentar esse percentual na impressão de relatórios que demonstre a comparação dos preços propostos pelos licitantes.
100	Atender ao disposto no art. 82, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, viabilizando a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) em casos de Inexigibilidade e Dispensa de Licitação para a aquisição de bens ou contratação de serviços, permitindo inclusive a utilização de maior desconto sobre tabela de preços para esses processos
101	Atender ao disposto no art. 90, parágrafos § 2º, § 4º e § 7º da Lei 14.133/2021, viabilizando a convocação dos licitantes Remanescentes para negociação e celebração de contratos nas mesmas condições propostas pelo licitante vencedor ou nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes quando frustrada a negociação de melhor condição
102	Possibilitar o registro do Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação para registro de licitantes que reúnam condições de habilitação e bens que atendam as exigências técnicas ou de qualidade, realizando a publicação no PNCP do Edital de Chamamento Público e seus resultados.
103	Permitir indicar no sistema de compras qual será a modalidade de empenho pretendida. Apresentar as observações digitadas no sistema de compras para impressão dessas informações nos empenhos orçamentários e empenhos complementares, facilitando a troca de informações entre os departamentos
104	Realizar cargas no Portal de Transparência dos processos licitatórios ou compras diretas e seus respectivos anexos e instrumentos contratuais a qualquer momento, conforme necessidade ou urgência, e propiciando mais agilidade na transparência das informações.
105	Possibilitar importar as informações dos procedimentos auxiliares de chamamento público para credenciamento e chamada pública para PNAE, quando digitar os processos de Dispensa por Justificativa e Inexigibilidade e contratar um dos fornecedores credenciados.
106	Permitir a elaboração, aprovação e divulgação do PCA - Plano de Contratação Anual no Portal Nacional de Contratações Públicas. Deverá ser possível realizar o planejamento dos itens do plano a nível de natureza de despesa, podendo chegar ao detalhamento a nível de produto/serviço. Deverá ser possível informar, quando desejado, a unidade requisitante. Deverá possuir controle de versões elaboradas, com histórico das alterações realizadas. Deverá apresentar o histórico das transmissões realizadas para o PNCP, com status do retorno. Deverá permitir o registro de justificativa na aprovação/reprovação do plano. Não deverá permitir divulgar o plano que não está aprovado. Não deverá permitir reprovar o plano que já foi divulgado, mas deve permitir elaborar uma nova versão para substituição. Deverá permitir alterar/excluir itens do plano, exceto quando já estiver aprovado.
107	Deverá ser possível realizar requisição para empenho, indicando o fornecedor, despesas e itens. Deverá ser editar a requisição para realizar os devidos ajustes quando houver necessidade de alteração dos quantitativos, despesas ou de itens, sem implicar em exclusão e refazimento da requisição.
108	Possibilitar o acompanhamento e controle dos contratos, através da apresentação dos empenhos vinculados com seus respectivos valores, facilitando o monitoramento financeiro e fiscalização da utilização dos recursos públicos.
109	Atender o Art. 29 da Lei 14.133, o qual determina que a concorrência e o pregão devem seguir o rito procedimental comum referido pelo Art. 17 da mesma lei, permitindo assim o registro de lances para ambos os processos.
110	Consistir o saldo financeiro disponível no contrato ao realizar movimentações vinculadas ao contrato, como empenhos e empenhos complementares, termos aditivos, apostilas.
111	Garantir o acompanhamento financeiro do contrato por meio da apresentação de extratos com detalhamento de todas as movimentações.
112	Possibilitar a informação dos Códigos NCM ou NBS ao cadastros de materiais ou serviços garantindo uma classificação mais precisa e evitando erros e inconsistências na descrição dos itens. Possibilitar a utilização das tabelas NCM e NBS conforme publicações feitas no Portal SISCOEX e Portal do Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços.
113	Permitir verificar o consumo dos itens adquiridos por Registro de Preços, com base nos empenhos solicitados ou autorizados, apresentando uma visão clara do saldo disponível de forma analítica ou sintética para novos pedidos.

### 3.2.3 - ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS:

ITEM	DESCRIPTIVO
1	Deverá ser possível registrar os motoristas da entidade identificando o seu endereço, telefone, vínculo, matrícula, CPF, número, categoria e validade da Carteira Nacional de Habilitação
2	Deverá ser possível identificar os tipos de veículos, identificando se o tipo de locomoção deste é automotor, tracionado ou fixo. Deverá também identificar se este veículo utiliza o tipo de rodante pneu ou esteira e se seu marcador de consumo de combustível é por quilometro ou por hora.
3	A critério de cada usuário, deverá ser possível definir se deseja ou não que ao logar no sistema seja exibido quais veículos estão consumindo mais combustível do que o previsto por quilometro rodado, tendo opção para definir o





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	período de apuração de consumo e as localizações dos veículos a serem consideradas. A referida consulta deverá estar disponível para impressão e ser acessada em qualquer outro momento.
4	O cadastro do veículo deverá ser composto pelas seguintes informações: Patrimoniais (placa de patrimônio, localização, estado de conservação, data de aquisição e valor atual) Definição do Veículo ( Placa do Veículo, combustível compatível, motorista responsável, renavan, chassi, renavan, ano de fabricação e modelo, previsão de consumo, cor predominante) Seguros (seguradora, apólice, vigência, valor segurado) e informações sobre possíveis adaptações no veículo.
5	Deverá ser possível realizar o registro de abastecimento dos veículos em posto de terceiros e em posto próprio, impedindo que se façam registros errôneos em relação ao tipo de combustível permitido para o veículo, a cronologia entre a quilometragem e a data de movimento e a quantidade de litros em relação a capacidade de litros do tanque do veículo. O registro deverá conter informações referentes a Data e Hora do abastecimento, a quantidade de litros e o tipo do combustível, ao número da nota fiscal e ao valor do abastecimento, bem como o motorista responsável.
6	Deverá ser possível realizar registro de abastecimento dos veículos e tanques de combustível da própria entidade, e nesta situação ao realizar o lançamento deverá ser apresentado ao usuário a quantidade percentual de utilização do referido tanque. O registro de abastecimento deverá indicar a data e hora do abastecimento, a quantidade de litros abastecidos, o hodômetro do veículo
7	Deverá ser possível realizar o abastecimento dos veículos mediante cartão de abastecimento, e nestes casos o software deverá prover meios de realizar a importação de arquivo contendo todo o movimento de abastecimento dos veículos importando as informações de todos os veículos abastecidos em determinado período, sendo elas: placa do veículo, registro funcional do motorista responsável, CPF do motorista, CNPJ do posto de combustíveis, data e hora do abastecimento, a quantidade de litros, o valor unitário do litro, o tipo de combustível e a quilometragem do veículo no momento do abastecimento.
8	Deverá haver possibilidade de manter e gerenciar informações de cem (100) ou mais tanques de combustíveis da própria entidade, identificando o tipo do combustível e sua respectiva quantidade para cada tanque, permitindo a transferência de combustíveis entre eles.
9	Deverá ser possível o registro referente as despesas do veículo, identificando o evento que gerou a despesa e o plano de contas da referida despesa.
10	Deverá ser possível realizar o gerenciamento de itens que se agregam aos veículos, ao exemplo de rádios, antenas, pneus .
11	Deverá ser possível realizar o agendamento de serviços para itens que agregam aos veículos, a exemplo de pneus e tacógrafos. Nesta situação o agendamento de serviço poderá ser definido por uma data futura ou por uma quilometragem específica.
12	Os serviços realizados no veículo deverão ser lançados com número identificador de ordem de serviço e devem ter a opção de corresponder a um plano de serviço previamente estabelecido que compõem um conjunto de serviços. Todos os serviços deverão constar na ordem de serviço a qual poderá permanecer aberta até a conclusão dos serviços. A atualização dos saldos em estoque dos materiais utilizados e o registro dos custos somente deverão ser efetivados quando a ordem de serviço for fechada.
13	Os registros referentes as trocas de óleo dos veículos deverão identificar se esta troca aconteceu em dependência da própria entidade ou de terceiros, identificando a data, horário, hodômetro, quantidade de óleo e sendo em dependência de terceiro o número da Nota Fiscal com seu respectivo valor, bem como o motorista responsável pela troca.
14	Deverá ser possível registrar a agenda de compromissos de cada um dos veículos da frota, sendo eles: plano de manutenção, revisões periódicas, recarga de extintor, renovação de seguro, pagamento de impostos. Tais agendamentos podem ser realizados para determinada agenda, específica, e também pelo atingimento de determinada quilometragem do veículo.
15	Deverá ser possível registrar todas as saídas dos veículos da entidade, o registro do trânsito deverá ser composto pela data, hora, hodômetro de saída e retorno, como também a identificação do motorista, solicitante, e roteiro a ser realizado. A cronologia entre a data e a quilometragem informada deverá ser consistida em relação aos trânsitos já registrados. Caso o motorista esteja com a carteira nacional de habilitação vencida deverá ser emitido alerta ao usuário sobre a situação.
16	As infrações de trânsito deverão ser registradas e relacionadas a um movimento de trânsito do veículo, e nestas circunstâncias deverá ser possível informar: órgão notificador, número da notificação, CRV ou BO (DNIT), data da infração, o número da infração com a respectiva pontuação, valor da infração, valor com desconto, número de empenho relacionado ao pagamento. Nestes casos, também deverá ser possível anexar e relacionar documentos nos formatos ( jpg, xls, pdf, doc) e relacioná-los a ocorrência de infração.
17	Os veículos da entidade poderão ser reservados para determinada diligência, e nestes caso deverá ser possível realizar a reserva do veículo para determinado solicitante, motorista, data e hora.
18	Deverá ser possível consultar o histórico do motorista por período, identificando os movimentos de trânsito (saída e retorno) com a identificação dos respectivos veículos, como também, a visualização das ocorrências relacionadas a ele relacionadas a infrações de trânsito, acidentes e serviços prestados.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

19	Deverá haver gráfico de consumo de combustível, identificando o percentual e valor consumido por período de cada combustível, e por combustível identificando o quanto corresponde por abastecimentos realizados em posto próprio ou em postos de terceiros. A visão do gráfico deverá considerar a quantidade física ou financeira do combustível. Deverá ser possível considerar apenas os veículos que fazem parte do patrimônio da entidade, sem considerar os comodatos e alugados.
20	Deverá ser possível identificar o consumo de combustíveis por período de abastecimento e localização dos veículos, identificando a quantidade de litros e os valores de cada localização.
21	Registrar e gerenciar as despesas relacionados as máquinas e equipamentos e a frota de veículos de forma integrada com o cadastro dos bens patrimoniais não permitindo duplicar os respectivos itens patrimoniais. As alterações patrimoniais realizadas no setor de patrimônio deverão refletir no sistema de frotas.
22	Emitir relatório que demonstre os custos de utilização do veículo por determinado período e informe o custo do quilometro rodado para veículos com hodômetro e o custo por horas para as máquinas e equipamentos que utilizam horímetro. Deverão ser considerados todos os custos relacionados ao veículo, equipamento ou máquina, como por exemplo: abastecimentos, ordens de serviço e despesas em geral.
23	Restringir o registro dos movimentos de um veículo ou equipamento para usuário que não tiver permissão a determinada localização ou repartição. Desta forma, cada usuário só poderá movimentar os veículos de sua localização ou repartição.
24	Emitir balancete de gastos de forma analítica, por localização, por veículo, ou geral por determinado período.
25	Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo / equipamento, por tipo de combustível, entre outras;
26	Permitir fazer o registro de alteração da placa dos veículos e também guardar o histórico dessas alterações (Placa, Data Inclusão, Usuário que realizou).
27	Permitir realizar o bloqueio das movimentações dos veículos, evitando a gravação de lançamentos retroativos a um determinado mês, para garantir a integridade das informações já enviadas na prestação de contas aos Tribunais de Contas.

## 3.2.4 - ALMOXARIFADO

3.2.4.1 Referente ao software Almojarifado deverá ser disponibilizado além da cópia para PREFEITURA mais 43 (quarenta e três) Unidades a serem implantadas para Secretaria da Educação;

ITEM	DESCRIPTIVO
1	Permitir que seja possível trabalhar com mais de mil almojarifados interligados entre si, permitindo a transferência de materiais entre eles, registrando o histórico.
2	Deverá ser possível realizar o bloqueio de um ou vários almojarifados, e nesta condição não deverá ser possível realizar qualquer registro de movimento para o material.
3	A transferência de itens entre almojarifado deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almojarifado de trânsito ou em almojarifado virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almojarifado de destino.
4	Deverá ser possível catalogar os órgãos que requisitam materias com seus respectivos responsáveis, tendo a opção de estruturá-lo em grupo e subgrupo por exercício.
5	Dentro de um almojarifado, e a critério do usuário, deverá ser possível identificar a localização física dos materiais os classificando por grupo e subgrupo de localização física.
6	Deverá ser possível realizar o gerenciamento dos materiais que possuem controle de vencimento, impedindo que se dê entrada no almojarifado de materiais com data de validade inferior a data de movimento.
7	Os materiais que se tornaram obsoletos poderão ser bloqueados, impedindo a movimentação futura destes materiais para evitar o lançamento errôneo do material.
8	Deverá ser possível determinar se o controle do estoque será realizado por quantidade (máxima, média, mínima) e percentual de reposição do material ou por média de consumo mensal, possibilitando indicar o número máximo e mínimo de meses que se deseja controlar, bem como o número de meses a serem considerados para realizar a média de consumo. Deve ser possível configurar o controle por almojarifado e, conseqüentemente, para todos o materias desse almojarifado, com a possibilidade de controle diferenciado para materiais específicos deste mesmo almojarifado. Estas informações deverão ser utilizadas para a geração de alertas e controles no almojarifado.
9	Deverá ser possível identificar os materias que serão de uso exclusivo de determinados órgãos, e quando for este o caso somente estes órgãos poderão movimentar tais materias.
10	Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

11	Ao realizar o inventário do almoxarifado deverá ser possível relacionar a portaria de nomeação da comissão responsável pelo referido inventário, a qual deverá identificar o número da portaria, a data de publicação da portaria, a vigência e o nome, CPF e cargo de cada integrante.
12	Deverá ser possível o registro de notas fiscais de serviços e bens patrimoniais, alertando o usuário caso ocorra a tentativa de registro dos referidos documentos em duplicidade.
13	Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível impedir ou permitir que outro(s) usuário(s) movimente materiais dentro de um almoxarifado.
14	Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível controlar quais usuários poderão ou não registrar requisições de compra em favor de determinados órgãos requisitantes.
15	Permitir a fixação de cotas financeiras e quantitativas por material individual e por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
16	Gerar relatório referente ao Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão seja filtrada por determinado período e classificação de material.
17	Gerenciar a entrega dos materiais requisitados, permitindo entregas parciais e apresentando o saldo pendente de entrega. Quando necessário, deverá ser possível cancelar o saldo pendente de entrega. Além disso, possibilitar a impressão das requisições de materiais, independentemente de sua situação.
18	Deverá ser possível realizar o registro referente a devolução de um material entregue a um requisitante, podendo ser devolvido integralmente e parcialmente, e seu saldo atualizado e disponível no almoxarifado para nova movimentação.
19	Ao registrar a Nota Fiscal de Compras, deverá ser possível relacioná-la a Autorização de Fornecimento oriunda de um processo licitatório. Desta forma o sistema propiciará que seja feita a gestão e controle do saldo dos materiais entre o que foi autorizado pelo processo licitatório e o que efetivamente já foi entregue e entrou em estoque.
20	Deverá ser possível importar o conteúdo e o arquivo físico " XML" referente as Notas Fiscais Eletrônicas e vinculá-los a Nota Fiscal do sistema, de forma que o usuário não precise digitar manualmente as informações referentes ao Fornecedor, número e série da Nota Fiscal evitando redundância de trabalho e evitando erros.
21	Deverá ser possível consultar o saldo virtual dos produtos, o qual deverá ser composto pelo saldo físico do material e do saldo quantitativo que está em processo de compra por processo licitatório.
22	Deverá haver consulta que apresente a sugestão de compra por almoxarifado com base no saldo atual e o estoque mínimo do material previsto para o referido almoxarifado.
23	Deverá ser possível rastrear e visualizar em única tela, a partir de um determinado pedido de compra, o número e data da respectiva pesquisa de preços, a modalidade e número do processo licitatório com a data de cada uma das fases do processo, sendo as respectivas fases: Edital, Solicitação de Recursos Orçamentários, Divulgação do Edital, Habilitação, Análise de Parecer Jurídico e/ou Técnico quando houver, Adjudicação, Homologação.
24	Deverá ser possível, a partir do sistema de almoxarifado, realizar consulta referente a situação tributária municipal do fornecedor da nota fiscal. Esta consulta deverá abranger situação de inadimplência ou inadimplência de forma integrada ao módulo de arrecadação do município, permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, sociedade e certidão de dívida ativa.
25	Deverá ser possível emitir relatório que demonstre o consumo de bens materiais por requisitante e por projeto, filtrando pelos seguintes critérios combinados: período da requisição, requisitante, produto e classificação do produto.
26	Deverá ser possível consultar os movimentos do almoxarifado em um único relatório que consolide as seguintes movimentações: Implantação de saldo, nota Fiscal, Devolução de Requisição, Transferências, Acerto de Inventário, Requisição e Baixa. A seleção de impressão poderá utilizar os seguintes critérios combinados: material, classificação de material e por período de movimento.
27	Deverá ser possível emitir relatório que auxilie no levantamento físico dos materiais do almoxarifado. Este relatório deverá apresentar, de forma agrupada por local físico, a codificação, descrição e classificação dos materiais que compõem determinado local físico, disponibilizando espaço em seu leiaute para que o almoxarife preencha de forma manual o quantitativo existente do referido material.
28	Deverá ser possível emitir o Balancete Anual e Mensal do almoxarifado
29	Deverá possuir integração com o sistema de contabilidade, devendo contabilizar todos os fatos que remetem a entrada ou saída de materiais no exato momento em que o fato é realizado. Deverá ainda disponibilizar de mecanismo que permita baixar materiais obsoletos, também com a devida contabilização do mesmo. Deverá também realizar o ingresso de materiais no almoxarifado e no mesmo instante disparar o processo de liquidação do empenho orçamentário que efetuou o processo de aquisição do material.
30	Deverá disponibilizar informações para subsidiar o processo licitatório, fazendo com que as requisições de compras sejam tramitadas diretamente para dar origem ao processo licitatório. Deverá, posteriormente, fazer o link com a entrada de materiais utilizando e baixando a mesma requisição de compras que originou o processo licitatório, rastreando as informações.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

31	Permitir a impressão das requisições ao realizar a entrega dos materiais, possibilitando escolher entre visualizar apenas as requisições ou também os seus respectivos itens.
32	Deverá sugerir os itens autorizados a partir do número da autorização de compra enviada ao fornecedor, evitando assim a digitação manual dos itens das notas fiscais, agilizando o cadastro das mesmas
33	Deverá possibilitar a vinculação do código NCM (Nomenclatura Comum do Mercosul) aos materiais, conforme Tabela disponível no Portal do Siscomex
34	Deverá possibilitar a vinculação do código NBS (Nomenclatura Brasileira de Serviços) aos materiais, conforme Tabela disponível no Portal Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços.

## 3.2.5 - PATRIMÔNIO – NBCASP

ITEM	DESCRIPTIVO
01	Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, identificação das Classificações Patrimoniais dos bens junto às suas respectivas contas contábeis do Ativo Imobilizado. Nessa identificação deve necessariamente relacionar as Contas Contábeis que representam o Ativo Imobilizado e a de Depreciação Acumulada, para cada Classificação de Bens Patrimoniais.
02	Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, para cada Conta Contábil que representa uma Classificação de Bens Patrimoniais, a vida útil (em anos) e o valor residual esperado ao término da vida útil do bem (em % - percentual).
03	Disponibilizar a identificação das Comissão de trabalho para o setor de Patrimônio, dispo de no mínimo a identificação das Comissões de Avaliação, Levantamento/Inventário e de Recebimento de Bens. Deverá ainda identifica, para cada comissão, a data de criação, de extinção e a respectiva identificação dos membros do grupo.
04	Deverá disponibilizar um cadastro para identificar os Responsáveis por Localizações, por Bens, de modo que essa identificação permita informar, minimamente, o nome do Responsável, o CPF, a Forma de Ingresso e Tipo de Relação do responsável com a entidade. Como formas de ingresso, minimamente, devem existir as opções: Admissão em Emprego Público, Eleição, Nomeação de Cargo Efetivo, Nomeação de Cargo Comissionado. Já como Tipo de Relação é necessário, minimante: Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Cargo Eletivo, Estagiário, Prestador de Serviços.
05	Deverá disponibilizar cadastro para os bens, sendo opções distintas para bens patrimoniais, alugados e em comodato. Nos bens patrimoniais, deve minimamente dispor de informações da Placa Patrimonial, Descrição, Nro. Certidão de Registro, Localização, Situação, Classificação Patrimonial, Estado de Conservação, Comissão de Recebimento responsável pelo ato, Data do Ingresso, Tipo do Ingresso, Valor do Ingresso e Valor Complementar. Se é um item que é necessário Ativar na contabilidade, se possuir Depreciação, o método da depreciação (minimamente tendo as opções de quotas constantes e unidades produzidas), expectativa de vida útil, valor residual, quando inicia a depreciação do bem, dados do tombamento, matrícula, qual processo licitatório e empenho originou o bem (no caso de aquisição). Deverá ainda listar o Termo de Responsabilidade, a critério do usuário, seja ele individual ou coletivo dos bens.
06	Deverá disponibilizar rotina que permita a alteração da classificação patrimonial do item, de modo que possa ser feito individualmente ou por um lote de itens num mesmo instante. Para tal, deve disponibilizar meios de localizar os itens que são objetivo da alteração da classificação patrimonial, e disponibilizar uma descrição para esse fato que seja aplicada de uma só vez a todos os itens que estão recebendo a nova classificação patrimonial.
07	Disponibilizar mecanismo que permita a transferência física, de locais, dos itens. Esse mecanismo deve permitir a realização de transferência individual de item, parcial ou global (completa), onde neste último todos os itens de um local devem ser alocados em novo local físico. No caso de transferência parcial e global, deve disponibilizar meios de localizar os itens de origem, pela localização dos mesmos e também devendo selecionar mais de um item da mesma localização (quando parcial). Deverá ainda acrescentar uma descrição para o fato, aplicando a mesma ao histórico de todos os itens transferidos.
08	Deverá disponibilizar mecanismo que permita adicionar valores complementares, como custos subsequentes, aos itens já existentes. Na inserção desses valores complementares, deverá informar o tipo de ingresso desse valor, o fornecedor, o valor, a descrição, o processo licitatório, o empenho, devendo permitir a inserção de vários empenhos para um único valor complementar.
09	Deverá gerir os itens patrimoniais, comodatos e alugados dispo de mecanismos para a cedência e devolução em comodato, registro e devolução de locação de item, identificação de seguro dos itens (contendo informações de seguradora, apólice, vigência, tipo do seguro), a periodicidade e o tipo de manutenção preventiva e corretiva (incluindo a garantia da manutenção realizada).
10	Deverá disponibilizar de gestão para itens que necessitam de conferência após o recebimento. Deverá identificar, ao ingressar o item, que o mesmo necessita ser conferido. Deverá disponibilizar meios de encontrar todos os itens que precisam de conferência, dispo de um mecanismo que seja possível encontrar esses itens por empenho,

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	forneador, classificação, nota fiscal e local físico, inserindo a identificação da conferência e também o responsável pelo fato.
11	Deverá ofertar mecanismo para a realização do inventário patrimonial. Deverá identificar o tipo do inventário, a data de abertura e fechamento/finalização do mesmo, a comissão de inventário responsável, o registro de conformidade do mesmo. Deverá ter meios de localizar os itens que comporão inventário, sendo possível encontra-los por: Classificação, Descrição, Estado de Conservação, Localização, Situação. Na realização do inventário, deve ofertar ainda na mesma funcionalidade, a atualização das informações da Localização do bem, Situação, Estado de Conservação, acrescentar histórico para cada item, bem como a realização da Baixa do mesmo. Enquanto durar o inventário, os bens nele relacionados não poderão receber outras operações. Deverá ter suporte a utilização de coletadores de dados, de modo a realizar a exportação e importação de conteúdos para esses equipamentos. Deverá oferecer recurso técnico que permita configurar os arquivos que são exportados e importados pelo coletor de dados, de modo ter flexibilidade para atender simultaneamente mais de um modelo de coletor e possa ser realizada pelo usuário.
12	Deverá oferecer mecanismo faça a gestão da depreciação dos bens. Nele deve ser possível identificar a que mês se refere a depreciação, a data de realização. A depreciação deve ser realizada automaticamente para todos os bens, com a possibilidade de informar determinados bens de uma natureza, classificação, conta contábil ou localização, possibilitando a inserção das unidades produzidas para os bens que possuem esse método de depreciação. Deve exibir, num mesmo campo de visão, as informações de todas as Contas Contábeis que receberão as depreciações, e em cada uma delas os itens que estão sendo depreciados. Deverá ainda exibir, para cada item que está sendo depreciado, as informações: Vida útil, produção (quando for o método), Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Valor Depreciável, Depreciação já Acumulada, A Depreciação apurada no fato, e o Valor Líquido Contábil. Deverá também dispor de quadros totalizados demonstrando os mesmos valores por Conta Contábil, antes e após a Depreciação que está sendo realizada.
13	Disponibilizar mecanismo para realizar a Avaliação Patrimonial, tanto a Reavaliação quando a Redução do Ativo ao Valor Recuperável. Deverá permitir a realização da avaliação de forma individual, dispondo de meios para atualização das informações: unidades produzidas, situação, método de depreciação, vida útil, valor residual. Deverá, quando realizada avaliação para um item depreciável, calcular a depreciação parcial até o momento da realização da avaliação patrimonial, permitindo que o novo ciclo do bem, após a avaliação, tenha um novo ciclo para a depreciação. Deve ainda exibir o Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Depreciação Acumulada, Depreciação Apurada no fato (na avaliação), e o Valor Líquido Contábil.
14	Deverá disponibilizar de mecanismos para realizar a Baixa dos itens, podendo ser individualmente ou de forma global/em lote. Deverá identificar o tipo da baixa que está sendo realizada, o motivo, e nos casos de baixa global, aplicar o histórico para todos itens que estão sendo baixados. É necessário identificar o fundamento legal que está amparando tal fato.
15	Deverá dispor de mecanismo para a realização da transferência de itens entre entidades distintas (unidades gestoras). Para tal, deve identificar se a transferência se refere a doação ou apenas transferência temporária, o fundamento legal que ampara tal fato, a identificação da origem e destino dos bens (identificando a unidade gestora e local de destino). Deverá ainda exibir um quadro com todos os itens que estão sendo transferidos, bem como todos os seus valores (contábil, depreciável, residual, líquido contábil).
16	Deverá integrar-se ao sistema de contabilidade de modo que todas as operações que necessitam de contabilização tenham o seu registro, no exato momento em que o fato está sendo realizado. Assim, as operações de Ingresso, Depreciação, Avaliação, Alteração da Classificação Contábil do Bem e Baixa devem contar com esse mecanismo de contabilização. As contabilizações decorrentes desses fatos devem ser flexíveis, configuráveis pelo usuário, de modo que atenda a todas as particularidades de contas contábeis existentes no PCASP. Deverá ainda, ter mecanismo que permita a realização dos estornos dessas operações citadas anteriormente, de modo que também ocorra a contabilização no sistema de contabilidade no exato momento em que ocorre o estorno no sistema de gestão patrimonial.
17	Deverá emitir relatório com visão contábil das operações realizadas e que possuem essa característica de interferir no valor dos bens. Esse relatório deve demonstrar, por Conta Contábil, por Classificação Patrimonial e por Localização, os valores de Saldo Anterior, Total de Ingressos, Avaliação, Depreciação, Baixa e Saldo Atualizado.
18	Deverá disponibilizar também informações gerenciais e contábeis dos bens, onde se evidencie numa única tela, as informações de saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, valor depreciável, depreciação acumulada e valor líquido contábil, sendo estas informações exibidas por conta contábil e por item/bem patrimonial. Deverá ainda exibir, nas mesma tela, as operações de cada item que resultaram nos totalizadores acima citados, contendo a data da operação, a descrição, o valor da operação e o reflexo dessa operação para a contabilidade.
19	Deverá disponibilizar relatório onde conste todo o histórico das alterações realizadas ao longo da vida útil do item, demonstrando minimamente as informações de alterações de placa, situação, estado de conservação, responsável. Também deverá demonstrar em relatório todas as movimentações ocorridas com o bem e que tiveram impacto em seus valores, como depreciação, avaliação, baixa.
20	Deverá dispor de filtros para permitir calcular a depreciação dos itens de determinada conta contábil, localização,

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	natureza, ou até mesmo de um único item, tornando o calculo mais flexível e facilitando o recálculo, quando este se fizer necessário.
21	Possibilitar a transferência e um ou mais itens, seja patrimonial, comodato ou alugado, de uma determinada localização ou classificação, além de fornecer um resumo dos itens que serão transferidos com os respectivos valores totalizados, além de permitir indicar um intervalo de itens a serem transferidos, por código o placa inicial e final.
22	Possibilitar a geração de Termo de Responsabilidade com a relação dos itens patrimoniais, a ser entregue para assinatura dos detentores desses bens. Deve ser possível imprimir no termo todos os bens de um determinado responsável, ou de uma determinada localização, ou com determinadas situação/estado de conservação
23	Disponer de filtros por tipo de ingresso e movimentação, período e empenho vinculado, para facilitar as conferências das movimentações e valores registrados.
24	Permitir múltiplos lançamentos de valor complementar para os itens patrimoniais na mesma data, diferenciando-os através de uma sequência numérica, e assegurando que o registro desses eventos seja realizado respeitando a cronologia dos fatos
25	Possibilitar a correção do registro dos eventos de Itens Patrimoniais, mesmo quando houver movimentações posteriores, desde que estejam estornadas, garantindo a ordem cronológica dos eventos.

## 3.2.6 - ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, CONTABILIDADE, PLANEJAMENTO, TESOUREARIA E CONTROLE INTERNO:

As funcionalidades gerais requeridas deverão estar em pleno atendimento a legislação vigente, para cumprir as suas obrigações junto ao Tribunal de Contas, bem como a escrituração e a gestão eficiente de seus recursos, por meio dos programas, conforme determina a Lei de Responsabilidade Fiscal (ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000) e no intuito de reduzir o retrabalho com a consolidação de informações, além de reduzir os riscos de inconsistências e problemáticas no uso de soluções heterogêneas, os sistemas serão integrados. Será obrigatório também o atendimento ao Decreto 10.540 de 05 de novembro de 2020 e suas alterações conforme segue:

### I) REQUISITOS MÍNIMOS SIAFIC:

01	(Art. 1º, §1º, I) – Controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo.
02	(Art. 1º, §1º, II) – Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades.
03	(Art. 1º, §1º, III) – Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a elas pertencentes ou confiados.
04	(Art. 1º, §1º, IV) – Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis.
05	(Art. 1º, §1º, V) – Controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da Administração Pública.
06	(Art. 1º, §1º, VI) – Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres.
07	(Art. 1º, §1º, VII) – Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária das quais resultem débitos e créditos.
08	(Art. 1º, §1º, VIII) – Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000.
09	(Art. 1º, §1º, IX) – Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real
10	(Art. 1º, §1º, X) – Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas
11	(Art. 1º, §1º, XI) – Controlar e evidenciar a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica.
12	(Art. 1º, §6º) – Ser único no ente federativo e permitir a integração com os outros sistemas estruturantes.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

## II) REQUISITOS DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS::

01	(Art. 3º) – Observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da Lei de Responsabilidade Fiscal
02	(Art. 4º) – Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade.
03	(Art. 4º) – Os registros contábeis realizados no SIAFIC deverão estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor
04	(Art. 4º) – Registro contábil deverá ser efetuado em idioma e correntes nacionais
05	(Art. 4º, §1º) A escrituração contábil deverá representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O SIAFI assegurará a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados
06	(Art. 4º, §2º) – Permitir a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço.
07	(Art. 4º, §4º) – Registro contábeis devem ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente deve permitir lançamentos contábeis em contas analíticas.
08	(Art. 4º, §6º) – Requisitos mínimos para lançamentos contábeis O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos: I a data da ocorrência da transação; II a conta debitada; III a conta creditada; IV o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; V o valor da transação; e VI o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.
09	(Art. 4º, §7º) – No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação.
10	(Art. 4º, § 8º ) – Requisitos de segurança, preservação e disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis.
11	(Art. 4º, §9º) – Deverá permitir a acumulação dos registros por centros de custos.
12	(Art. 4º, §10) – VEDAÇÕES; • Acumulação periódica de saldos sem a individualização de cada fato contábil (contabilização apenas na exportação de dados); • Alterações em base de dados que modifiquem a essência do fato contábil; • Utilização de ferramentas que refaçam lançamentos contábeis após o fato registrado; DEVE: possuir rotina que permita correções ou anulações por meio de novos registros preservando o histórico original dos fatos anteriormente registrados.
13	(Art. 5º ) - O SIAFIC conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos.
14	(Art. 6º, I c/c §1º) – O SIAFIC ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente.
15	(Art. 6º, II) - O SIAFIC ficará disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro.
16	(Art. 6º, III) - O SIAFIC ficará disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro.

## III) REQUISITOS TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO SIAFIC:

01	(Art. 7º, §1º) – O SIAFIC disponibilizará, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil).
02	(Art. 7º, §3º, I) - Facilidade de compartilhamento e dados abertos, permissão dos dados por meio eletrônico.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

03	(Art. 7º, §3º, II) – Observar requisitos de acessibilidade de governo eletrônico.
04	(Art. 7º, §3º, III) – A disponibilização em meio eletrônico de acesso público observará os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
05	(Art. 8º, I, a) – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento.
06	(Art. 8º, I) – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras; a) Do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso. b) Dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto. c) Dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária. d) Dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários. e) Dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor. f) Dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo. g) Dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso.
07	(Art. 8º, II) – O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras; a) Dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual. b) Quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso. c) Dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários. d) Dados e valores referentes ao recolhimento. e) Dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos.

## IV) REQUISITOS TECNOLÓGICOS SIAFIC:

01	(Art. 9º, I) – O SIAFIC deverá permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União.
02	(Art. 9º, II) – Conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados.
03	(Art. 9º, III) – Identificação nos documentos que geraram os registros contábeis, identificação do sistema de origem.
04	Art. 10) – Atenderá, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (ePING).
05	(Art. 11, caput) – Controle de acesso baseado na segregação de funções.
06	(Art. 11, §1º) – Acesso ao sistema somente por usuários previamente cadastrados por meio de CPF ou certificado digital e codificação própria e intransferível. a) O SIAFIC deverá impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou certificado digital.
07	(Art. 11, §4º) – O SIAFIC manterá controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema.
08	(Art. 11, §5º) – O SIAFIC arquivará os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os mantém em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários.
09	(Art. 12º) – O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no SIAFIC e conterá, no mínimo: I - o código CPF do usuário; II - a operação realizada; e III - a data e a hora da operação. O SIAFIC deverá manter o registro das operações efetuadas no sistema.
10	(Art. 14º) – Deverá conter mecanismos de proteção contra acesso direto à base de dados não autorizados.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

11	(Art. 14º, §2º) – Deverá vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados.
12	(Art. 15º) - Deverá ocorrer backups de segurança, preferencialmente com periodicidade diária, sem prejuízo de outros procedimentos de segurança da informação.

ITEM	DESCRIPTIVO
01	Deve ser possível a criação e configuração das regras contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizados, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de manutenção.
02	Possuir um mecanismo de conferência das regras de contabilização cadastradas, de modo que estas regras sejam validadas sem a necessidade de executar o determinado fato contábil, demonstrando assim a integridade dos cadastros e alertando sobre a duplicidade de contabilização com o mesmo objetivo contábil.
03	Permitir que a entidade diferencie dentro de cada fato contábil as regras de contabilização através de grupos de regras, organizando as mesmas de acordo com a necessidade e particularidade da entidade.
04	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
05	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de despesa utilizados na gestão do município com as naturezas de despesa definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de despesa utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
06	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros do plano de contas utilizados na gestão do município com o plano de contas definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos do plano de contas utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
07	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Permitir que seja possível realizar a cópia dos relacionamentos das fontes de recursos utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI da vigência anterior.
08	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa consolidar e agrupar as informações de acordo com o tipo da entidade enviando as mesmas ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values.
09	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa importar informações de entidades do mesmo município utilizando o padrão estrutural de informações estabelecido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values. Este processo de importação objetiva exclusivamente a consolidação e agrupamento de informações para a prestação de contas da Matriz de Saldos Contábeis ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.
10	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis tenha um controle e histórico dos arquivos que foram importados com informações relacionadas a MSC - Matriz de Saldos Contábeis de outras entidades. O histórico deve conter no mínimo as seguintes informações: Período de Importação, Data de

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	Importação, Usuário Responsável e Entidade.
11	Impedir que a importação de arquivos de outras entidades no formato XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values sejam armazenados fora do padrão estrutural definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a geração da MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Para este processo é necessário que seja demonstrado um relatório com as inconsistências encontradas no arquivo a ser importado.
12	Disponibilizar de uma consulta que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
13	Disponibilizar de um relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.
14	Disponibilizar de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
15	Disponibilizar de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
16	Disponibilizar de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.
17	Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.
18	Disponibilizar de um relatório de conferência para verificar as informações que foram geradas ao SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde referente as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos.
19	Disponibilizar do relatório de Liberação de Recursos conforme Lei 9.452/1997. Permitir que o relatório seja impresso considerando as transferências da União, Estados e Ambos, também deve dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de dias.
20	Disponibilizar de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõe a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita deverá ser impresso no relatório.
21	Disponibilizar do relatório de Arrecadação Municipal conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal. Permitir que o relatório seja impresso por intervalo de meses e que tenha a opção para considerar as Receitas de Contribuições. Também deve permitir que a entidade altere o número populacional do município a qualquer momento.
22	Disponibilizar do relatório Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de Março de 1964. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.
23	Disponibilizar do relatório Anexo 13 - Balanço Financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	Contábeis Aplicados ao Setor Público. Permitir que o relatório seja listado por Destinação de Recursos, Função de Governo e Natureza da Despesa. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabelece o Sistema Único Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.
24	Dispondo do relatório Anexo 14 - Balanço Patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que os valores do nível ativo e passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do superávit financeiro dos níveis contábeis. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabelece o Sistema Único Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.
25	Dispondo do relatório Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Dispondo de uma opção para listar o quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas e que neste mesmo quadro seja possível considerar os Ganhos/Perdas com Alienação de Ativos. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
26	Dispondo do relatório Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
27	Dispondo do relatório Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Dispondo de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do superávit financeiro. Dispondo de uma opção para listar os valores de Restos a Pagar não Processados.
28	Dispondo do relatório Anexo 18 - Demonstração dos Fluxos de Caixa e de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade desconsidere no relatório as contas sem saldo. Permitir que as Receitas e Despesas intraorçamentárias sejam consideradas no relatório. A entidade deverá ter autonomia de selecionar quais os quadros deverão ser impressos, levando em consideração os seguintes quadros do relatório: 1FC - Receitas Derivadas e Originárias, 2FC - Transferências Recebidas e Concedidas, 3FC - Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e 4FC - Juros e Encargos da Dívida. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabelece o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.
29	Dispondo do relatório Anexo 19 - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.
30	Dispondo de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
31	Disponer de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
32	Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.
33	Disponer de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) permitindo que a entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Disponer de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.
34	Disponer de um cadastro de Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP) permitindo que a entidade possa inserir os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que serão utilizados no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Disponer de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.
35	Disponer de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos. Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais. Disponer de um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no exercício contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição da Atualização, Data da Atualização e Usuário Responsável.
36	O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.
37	Permitir o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme artigo 8º da Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.
38	Disponer de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.
39	O sistema deverá dispor de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas (contas que não estão no último nível) sejam utilizadas no processo de escrituração contábil. Também deverá impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja a natureza da informação sejam diferentes.
40	Disponer de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	decrecente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.
41	Disponer de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das seguintes características: Título, Função, Legislação, Natureza da Informação, Subsistema da Natureza da Informação, Funcionamento, Natureza do Saldo, Encerramento, Indicador do Superávit Financeiro, Variação da Natureza do Saldo, Frequência das Movimentações, Tipo de Movimentação e Conta Redutora. Disponer de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as que foram definidas pelo órgão fiscalizados estadual ou federal. Disponer de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas. Disponer de mecanismo de modo que o usuário possa cadastrar mais de uma fonte de recursos para as contas contábeis do grupo de bancos.
42	Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
43	Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.
44	Disponer de relatórios de Execução Orçamentária de acordo com o artigo 2º, inciso XII da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. Permitir que a entidade possa selecionar a opção a ser listada no relatório, sendo ela: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa. A entidade deverá ter a opção de escolher se deseja considerar o valor Liquidado ou o valor Pago para a execução da despesa.
45	Disponer de relatório que contenha o Balanço Orçamentário de acordo com o artigo 2º, inciso XIV da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. A entidade deverá ter a opção de escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório.
46	Disponer de relatório que contenha os Tributos e Contribuições Arrecadadas de acordo com o artigo 2º, inciso I da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.
47	Disponer de relatório que contenha o Orçamento Anual de acordo com o artigo 2º, inciso X da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa listar as despesas fixadas através das seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa.
48	Disponer de relatório que contenha o Demonstrativo das Receitas de Despesas do município de acordo com o artigo 2º, inciso XVI da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. A entidade deverá ter a opção de escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório.
49	Disponer de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruto e Líquido), Liquidado (Bruto e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruto e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte de Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
50	Disponer de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros em uma nova consulta.
51	Disponer de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
52	Disponer de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de descon siderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).
53	Disponer de um relatório que possibilite consultar os saldos movimentado nas contas corrente de fonte de recursos do tribunal de contas com os saldos registrados nos contas correntes da Matriz de Saldos Contábeis (financeiro por fonte)
54	Disponer de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.
55	Disponer de campos para formatação de notas de lançamento contábil e ordem de pagamento de transferência com o código e descrição referente ao banco, agência e conta corrente.
56	Disponer de uma consulta que demonstre todas as informações do empenho do Empenho, tais como: Órgão, Unidade Orçamentária, Despesa, Funcional Programática, Fonte de Recursos, Fornecedor, Número e Modalidade do Processo Licitatório, Número e Ano do Contrato, Número e Ano do Convênio, Tipo do Empenho. A consulta deve demonstrar todas as movimentações do empenho, itens do empenho e as retenções do empenho. Disponer de mecanismo que permita consultar o próximo empenho, empenho anterior e o último empenho. Disponer de mecanismo que permita consultar a assinatura digital do empenho.
57	Disponer do relatório Anexo 12 - Balanço Orçamentário de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores referente aos Restos a Pagar sejam apresentados e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações das Receitas e Despesas INTRA OFSS. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando os valores em milhares. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabelece o Sistema Único Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.
58	Disponer de rotina que permita ao usuário informar no momento da liquidação do empenho em relação a quantidade (metas físicas) que está sendo realizada para a ação governamental em questão, proporcionando assim um acompanhamento em tempo real da realização das respectivas metas das ações que estão sendo executadas. Disponer de mecanismo que permita ao usuário informar o percentual da retenção e que o valor seja calculado automaticamente, podendo ainda o valor da retenção sugerido pelo sistema ser alterado.
59	Disponer de rotina que permita realizar a integração de Contratos e Termos Aditivos de Contratos com o software de Licitações e Contratos. A rotina deve garantir que além do cadastro as movimentações contábeis também sejam refletidas no software de Contabilidade.
60	Disponer de rotina que permita realizar a integração de Termos Aditivos de Contratos com o software de Licitações e Contratos. A rotina deve garantir que além do cadastro as movimentações contábeis também sejam refletidas no software de Contabilidade.
61	Possuir cadastro do contribuinte específico em atendimento a exigência da EFD-Reinf, onde seja possível cadastrar e todas as unidades gestoras ativas de forma que uma seja selecionada desde que haja cadastro prévio com a informação obrigatória do CNPJ, campo para informar data de início da vigência do ingresso da unidade gestora a EFD-Reinf e ser capaz de exibir as opções da informação da obrigatoriedade da ECD situação da empresa conforme layout REINF. Deve ser possível apenas visualizar no mesmo cadastro a informação do Responsável pela Reinf e o tipo da entidade se (Prefeitura, Câmara, Fundo, Autarquia e Fundações), dispor de opção com os tipos de classificação tributária (código e descrição conforme layout REINF) para que seja possível ser escolhido apenas uma, ainda ter campo com a identificação de Natureza Jurídica onde seja possível digitar e limitado a 4 dígitos, possui informativo sobre as Naturezas Jurídicas que a EFD-Reinf não permite cadastrar para auxílio, dispor de campo para informar o tipo de envio dos eventos REINF na forma Consolidado com a Prefeitura ou Individual e ainda permitir informar na forma de seleção o se EFR- Ente Federativo Responsável ou Vinculado e campo para informar o CNPJ do EFR quando o item anterior for Vinculado ( campo obrigatório). Possuir validações para que quando houver transmissão dos eventos utilizando o cadastro não seja possível excluir ou alterar.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

62	Disponer de cadastro de processos administrativos/Judiciais REINF que em tela seja possível cadastrar, consultar, excluir e imprimir. O cadastro deve ser composto pelos campos de número de processo que seja possível digitar e haja limitação dos dígitos conforme o layout Reinf, permitir selecionar o tipo do processo( administrativo ou judicial) e a autoria (Próprio contribuinte ou terceiros ainda permitir selecionar a UF e Município , possuir data de cadastro do processo correspondente ao ingresso na REINF e campo para informar a vara do processo. Deve permitir informar os indicativos de suspensão da exigibilidade de tributos com número de indicativo, ter a opção de selecionar os tipos de indicativos de suspensão conforme o layout da REINF, data da decisão, Depósito , situação ( inclusão/alteração),status (enviado/não enviado) e data do indicativo, ainda permitir incluir mais de um indicativo e que demonstre em tela de forma histórica para consulta.
63	Possuir cadastro específico para NOTAS FISCAIS E RPS atendendo ao modelo da ABRASF , devendo existir obrigatoriamente a opção de informar se Contribuinte da CPRB, Unidade Gestora e consulta do credor, podendo ser cadastro na hora por meio de facilitador sem a necessidades de sair da tela, tipo de serviço para seleção conforme definido na tabela 06 do layout da REINF devendo ser apenas esses tipos de serviços. Disponer de mecanismo que viabilize a consulta dos processos previamente cadastrados do credor correspondente a NFS/RPS para vinculação a mesma.
64	Disponer de mecanismo para identificação do tipo de atividade do credor pré-cadastrada como Associação desportiva e Produtor Rural.
65	Possuir rotina para que ao realizar uma liquidação de um fornecedor enquadrado como contribuinte REINF (NFS/RPS / Repasse para Associação Desportiva e Produtor Rural) seja emitido um informativo sem bloquear o sistema, explanando as exigências da REINF em realizar as devidas Retenções , devendo a liquidação ser vinculada ao documento de liquidação, de forma que seja aberto em tela o documento de liquidação para preenchimento imediatamente, ser obrigatório o uso do documento de liquidação para informar os dados da REINF. Para apenas fornecedores com NFS/RPS no documento de liquidação deve existir obrigatoriamente a opção de consultar a NFS/RPS cadastrada para vinculação desde que possua data de emissão correspondente ao período da liquidação, dispor de campos Retenções como Valor Base, Valor Retenção ( com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF), Serviços especiais 20,25 E 15 anos , adicional de retenção , adicional de retenção não retido , retenção principal não efetuada ( com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF) e ainda exibir em tela a informação do tipo de serviço da NFS/RPS e processo se houver. Para fornecedores com Associação desportiva no documento de liquidação deve existir obrigatoriamente a opção de informar o tipo do repasse ( Conforme descrição do layout Reinf), consulta e vinculação de processo de houver, campo para descrever o repasse e campo para informar os valores de valor base, valor retenção( com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF e Retenção Principal não efetuada ( com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF e para fornecedor identificado como Produtor Rural o documento de liquidação deve permitir informar o tipo da contribuição ( Conforme descrição e código do layout Reinf), campo informativo de CPRB sobre a folha de pagamento, valor bruto, valor previdenciário, valor senar, valor gilrat e permitir consultar e vincular processo administrativo se houver.Deve possuir validação que restrinja a opção estornar parcial liquidação com fornecedor REINF . excluir ou estornar o documento de liquidação caso o evento com a liquidação tenha sido transmitido.
66	Disponer de um Painel para consultar de empenho/liquidação/Documento de todos os fornecedores enquadrados como contribuinte REINF. A consulta deve trazer detalhes para fácil identificação de possíveis problemas de preenchimento dos dados de Documento ou mesmo Retenção, tais como consulta pela UG, Período por mês, Tipo do Fornecedor ( NFS/RPS/Associação e Produtor), filtros que permita consulta com e sem pendência, trazer em tela as informações lado a lado de documento de liquidação( Credor código e descrição, nº do documento, valor com a liquidação, valor da retenção no documento de liquidação) e liquidação de empenho (UG, nº empenho, data da liquidação, valor da liquidação e retenção na liquidação). Ainda possuir forma de ressaltar as pendências em cor e possuir filtros secundário ( credor, ano do empenho, despesa e fonte de recurso, deve exibir também totalizadores empenhos liquidados,retenções de empenhos, retenções de liquidações e diferença.
67	Disponer de funcionalidade que permita a reimpressão em lote, ou seja, de um ou vários documentos de forma simultânea. A funcionalidade deve permitir a reimpressão em lote dos seguintes documentos: Empenho Orçamentário, Subempenho e Documento Extra.
68	Disponer de funcionalidade que permita realizar a anulação em lote de vários empenhos orçamentários de forma simultânea. A funcionalidade deve permitir informar se a anulação está ocorrendo por insuficiência financeira caso o movimento for realizado no mês de dezembro. Também deve permitir informar um complemento de histórico e a descrição do item padrão.
69	Disponer de validação na emissão de empenhos orçamentários de modo que não seja permitido emitir empenhos para credores que não sejam do tipo Pessoa Física ou Pessoa Jurídica.
70	Disponer de validação na emissão de empenhos orçamentários de modo que ao emitir um empenho cujo credor seja do tipo Identificação Internacional - Empresas ou Pessoa Física - Estrangeiro o sistema obrigatoriamente informe que é necessário vincular o mesmo a um contrato cujo tipo de contratação seja igual a 14 - Internacional
71	Disponer de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando uma conta débito e outra conta a crédito. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil ou período inicial e final. Na consulta dos movimentos já contabilizados demonstrar as informações complementares referente a Conta Corrente do TCE/MS separando as informações da conta débito da conta crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos do tipo transposição entre conta bancárias permitindo o usuário selecionar a fonte de recursos que deseje movimentar. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.
72	Disponer de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando um Conjunto de Lançamentos Padronizados previamente cadastrados. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil débito e/ou crédito, período inicial e final, Conjunto de Lançamentos Padronizados e Fonte de Recursos débito e/ou crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.
73	Disponer de mecanismo que permita realizar a exportação de formulários pré formatados. Disponer de mecanismo que permita a importação de formulários pré formatados. Ambos os mecanismos devem permitir selecionar a Unidade Gestora e a data de vigência.
74	Disponer de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
75	Disponer de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Disponer de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
76	Disponer de mecanismo que permita controlar a quebra de ordem cronológica de emissão de empenho e documento extra. O mecanismo deve ser controlado através de parâmetro configurável pelo usuário, tendo o seguinte comportamento: Bloqueia, Mostrar Mensagem e Não Utiliza.
77	Disponer de mecanismo que permita realizar o cadastro de retenções, de modo que seja possível inserir as informações de conta contábil, vigência, situação, tipo da retenção (INSS, IR, RPPS, ISSQN e Outros), sugestão de data de vencimento: podendo ser por dias úteis ou dias corridos, classificação (própria ou terceiros): no caso de retenção própria permitir inserir as receitas orçamentárias que serão contabilizadas. Permitir que os valores de percentuais cadastrados sejam utilizados de forma automática no processo de liquidação de empenho.
78	Disponer de mecanismo que permita realizar a consulta de saldos das contas bancárias por fonte de recursos. O mecanismo deverá demonstrar o saldo anterior, lançamentos de entrada, arrecadação de receita, transferência concedidas e recebidas, lançamentos de saída, pagamentos e reservas financeiras. Deverá permitir realizar filtros do tipo: receita, despesa, fonte de recursos e fato contábil. Deverá demonstrar o resumo do saldo por fonte de recursos e também as movimentações detalhadas por fonte de recursos. Ainda deve ser permitido gerar a consulta por conta bancária ou por conta contábil. Deverá permitir imprimir em relatório o resumo, saldo por fonte de recursos ou movimentação detalhada.
79	Disponer de mecanismo que permita realizar no momento da liquidação de empenho o detalhamento das informações necessárias a EFD-Reinf. Deve ser possível detalhar as informações das retenções referente as contribuições social.
80	Disponer de mecanismo que permita realizar no momento da liquidação de empenho o detalhamento das informações necessárias a EFD-Reinf. Deve ser possível detalhar as informações das retenções referente aos impostos incididos sobre a renda.
81	Disponer de mecanismo que permita configurar o detalhamento das informações de retenção de IR para a EFD-Reinf, onde o processo possa ser executado na liquidação e/ou pagamento do empenho.
82	Disponer de mecanismo que traga de forma automática ao usuário o código do Tipo de Rendimento preenchido na última informação detalhada a EFD-Reinf para o credor.
83	Disponer de consulta e relatório que permita realizar a conferência dos valores que serão transmitidos a EFD-Reinf.
84	Disponer de validação que verifica se as movimentações dos empenhos de restos a pagar movimentados no exercício estão de acordo com as regras estabelecidas pela Matriz da Saldos Contábeis por meio do SICONFI, garantido que as movimentações serão consideradas como aplicação na educação, fundeb e saúde.
85	Disponer de mecanismo que permita realizar a emissão de múltiplos empenhos de forma simultânea, a partir dos pedidos de empenhos originados dos processos de compras e licitatórios.
86	Disponer de mecanismo que permita a integração e apropriação automática das verbas trabalhistas referente a folha de pagamento
87	Disponer de mecanismo que permita realizar a manutenção de vários usuários de forma simultânea. Deve ser permitido bloquear os usuários, informar data de expiração de senha, integrar com Active Directory e integrar com o sistema de folha de pagamento.
88	Disponer de mecanismo que permita realizar a consulta detalhada dos valores repassados por meio da transferência de

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	duodécimo. Deverá ser permitido consultar por órgão, data de movimento, fonte de recursos e tipo de transferência
89	Disponer de mecanismo que permita realizar a impressão dos valores repassados por meio da transferência de duodécimo, sumarizando por mês de transferência. Deverá ser permitido consultar por órgão, data de movimento, fonte de recursos e tipo de transferência
90	Disponer de um cadastro onde seja possível informar as Unidades Gestoras que fazem parte do município. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro encontra-se ativado ou desativado. Ofertar condições para que uma ou mais Unidades Gestoras utilizem a mesma sequência de empenhos da Unidade Gestora principal do Município (Prefeitura).
91	Disponer de um cadastro onde possa ser cadastrado um Grupo de Unidade Gestora, de modo que este grupo seja utilizado em outras rotinas do sistema, tais como: cadastros, consultas e na impressão de relatórios. A entidade deverá ter autonomia de alterar as informações do grupo, bem como adicionar ou remover as unidades gestoras do grupo a qualquer momento. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro encontra-se ativado ou desativado.
92	Disponer de um cadastro de Classificação Funcional da Despesa demonstrando o código e descrição da Função e Subfunção de Governo. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro encontra-se ativado ou desativado.
93	Disponer de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrada a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovadas ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.
94	Disponer de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrada a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Permitir que a entidade possa importar as Estimativas das Receitas Orçamentárias que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.
95	Disponer de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As metas devem ser cadastradas utilizando as seguintes informações: Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrada a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovados ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema. Permitir que a entidade tenha a flexibilidade de informar as Metas Físicas podem tipificar a meta física em Acumulativo, Pontual e Estágios ou Marcos, bem como definir a periodicidade da meta física em Anual, Semestral, Trimestral ou Mensal. Disponer de mecanismo para informar a previsão de alcance da Meta Física.
96	Disponer de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que as metas sejam cadastradas por Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade possa importar as Metas das Ações dos Programas de Governo que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrada a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.
97	Disponer de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.
98	Disponer de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
99	Disponer de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.
100	Disponer de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
101	Disponer de um cadastro de alterações legais no PPA – Plano Plurianual. Permitir que as alterações legais realizadas nas Estimativas das Receitas Orçamentárias e Metas das Ações dos Programas de Governo no PPA - Plano Plurianual sejam replicadas de igual maneira na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e sem a necessidade intervenção do usuário. Permitir que a entidade possa definir quais anos da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias serão alteradas de forma automática através das alterações legais realizadas no PPA – Plano Plurianual.
102	Disponibilizar um controle das alterações legais no PPA - Plano Plurianual que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que encontram-se na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que encontram-se em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demonstrar para cada alteração legal o históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.
103	Disponibilizar um controle das alterações legais na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que encontram-se na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que encontram-se em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demonstrar para cada alteração legal o históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.
104	Disponer de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre os Programas de Governo por Macro objetivo. Demonstrar no relatório os valores agrupados por Macro objetivo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Permitir que a entidade possa filtrar o relatório por Unidade Gestora e Macro objetivo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
105	Disponer de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação dos Programas. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Denominação do Programa, Objetivo do Programa, Público Alvo, Unidade Orçamentária responsável pelo programa, Horizonte Temporal, Quantidade de Ações vinculadas ao programa e o valor Total do Programa. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

106	Disponer de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Ano do PPA, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
107	Disponer de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre a Identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Meta Física e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
108	Disponer de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as metas físicas e metas fiscais por Programa de Governo listando as suas Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Programa de Governo, Ação de Governo, Produto (bem ou serviço), Unidade de Medida, Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. O relatório deverá dispor também de totais por Ação de Governo e Programa de Governo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
109	Disponer de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
110	Disponer de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
111	Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Disponer de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.
112	Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Disponer de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.
113	Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual os Órgão e Unidades Orçamentárias para

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.
114	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar os Riscos Fiscais do município referente a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, de modo que a entidade possa relacionar o risco com uma ou mais providências. Permitir que os Riscos Fiscais sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data informada.
115	Dispor do relatório Demonstrativo dos Riscos Fiscais e Providências de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nos Riscos Fiscais também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
116	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Metas Fiscais Consolidadas do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Total, Receita Não-Financeira, Despesa Total, Despesa Não-Financeira, Resultado Nominal, Dívida Pública Consolidada, Receitas Primárias Advindas de PPP, Receitas Primárias Geradas por PPP e Receita Corrente Líquida. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações do PPA – Plano Plurianual vigente e da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
117	Dispor do relatório Demonstrativo 1 - Metas Anuais de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
118	Dispor do relatório Demonstrativo 2 - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais Consolidadas do Exercício Anterior de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
119	Dispor do relatório Demonstrativo 3 - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
120	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Evolução do Patrimônio Líquido do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Patrimônio/Capital, Reservas, Resultado Acumulado, Patrimônio do RPPS, Reservas do RPPS e Lucros/Prejuízos Acumulados do RPPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
121	Dispor do relatório Demonstrativo 4 - Evolução do Patrimônio Líquido de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
122	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Alienação de Ativos do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Realizada de Alienação de Bens Móveis, Receita Realizada de Alienação de Bens Imóveis, Despesas de Investimento, Despesas de Inversões Financeiras, Despesas de Amortização da Dívida, Despesas Decorrentes do RPPS e Despesas Decorrentes do RGPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
123	Dispor do relatório Demonstrativo 5 - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos de acordo

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
124	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Receitas, Despesas, Aportes, Bens e Direitos do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
125	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar Projeção Atuarial do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Saldo Financeiro, Receitas e Despesas para o Plano Financeiro e Plano Previdenciário do RPPS. Permitir que a entidade possa alterar o número de anos a ser projetado. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
126	Dispor do relatório Demonstrativo 6 - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
127	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Renúncias de Receita para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Setor/Programa/Beneficiário, Modalidade da Renúncia, Tipo de Tributo e a Forma de Compensação . Permitir que a entidade possa cadastrar o Setor/Programa/Beneficiário e o Tributo.
128	Dispor do relatório Demonstrativo 7 - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
129	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Aumento Permanente da Receita, (-) Transferências Constitucionais, (-) Transferências ao FUNDEB, Reeducação Permanente da Despesa, Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado e Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado geradas por Parecerias Público-Privada.
130	Dispor do relatório Demonstrativo 8 - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
131	Permitir que sejam cadastrados na LOA - Lei Orçamentária Anual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.
132	Permitir que sejam cadastrados na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

133	Permitir que sejam cadastrados no PPA - Plano Plurianual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.
134	Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.
135	Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.
136	Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.
137	Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.
138	Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.
139	Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.
140	Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Receptora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
141	Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Receptora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

142	Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Receptora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
143	Disponer de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município no PPA – Plano Plurianual. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e os valores que serão programadas para o quadriênio.
144	Disponer de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e o valor programada para o ano. Permitir que as informações cadastradas no PPA - Plano Plurianual referente as Transferências Financeiras sejam importadas para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
145	Disponer de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
146	Disponer de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
147	Disponer de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
148	Disponer de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).
149	Disponer de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.
150	Disponer de rotina que permita monitorar, acompanhar a evolução dos indicadores dos Programas de Governo e das Metas Físicas das Ações Governamentais. Este monitoramento deve permitir incluir avaliações durante o ciclo dos quatro anos do PPA, dispondo no mínimo das informações como justificativas, providências, restrições, quantidade realizada e a data da avaliação.
151	Disponer de rotina que permita ao usuário definir quais ações poderão ser avaliadas no momento da liquidação do

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	empenho em relação a quantidade que está sendo realizada, proporcionando assim um acompanhamento em tempo real da realização das respectivas metas das ações que estão sendo executadas.
152	Disponer de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a evolução dos indicadores dos Programas de Governo, comparando os valores estimados com os realizados, bem como comparar as metas das ações com seus valores estimados e realizados proporcionando assim a visão financeira e física das ações governamentais concomitante com a evolução dos indicadores do Programa de Governo. Demonstrar no relatório os valores agrupados por Classificação Institucional e Programa ou vice-versa. Permitir que a entidade possa filtrar o relatório por Unidade Gestora, Classificação Institucional e Programa.
153	Disponer de relatório que demonstre os controles dos percentuais da Educação, Fundeb, Saúde e Gastos com Pessoal. Para a Educação devem ser demonstrados os valores de: Base de Cálculo, Aplicação Constitucional, Receitas de Convênios e Transferências, Aplicação Obrigatória, Dedução do Fundeb, Vinculação Orçamentária Mínima e Estimado. Para o FUNDEB devem ser demonstrados os valores de: Base de Cálculo, Aplicação Obrigatória, Pessoal em Efetivo Exercício no Magistério, Outras Receitas e Valor Estimado. Para a Saúde devem ser demonstrados os valores de: Base de Cálculo, Aplicação Constitucional, Receitas de Convênios e Transferências e Valor Estimado. Para os Gastos com Pessoal devem ser demonstrados os valores de: base de Cálculo e Limites Legais.
154	Disponer de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
155	Disponer de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Disponer de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
156	Permitir que apenas usuários administradores do sistema, possam alterar os dados cadastrais da Despesa. Deve ser permitido alterar fonte de recursos e detalhamento da fonte de recursos/código de aplicação.
157	Disponer de formatador de documento que permita formatar os diferentes tipos de Decreto de Alteração Orçamentária
158	Permitir imprimir documentos formatados dos diferentes tipos de Decreto de Alteração Orçamentária
159	Disponer do relatório Anexo 1 - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponer de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
160	Disponer do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponer de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
161	Disponer do relatório Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
162	Disponer do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponer de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
163	Disponer do relatório Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponer de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
164	Disponer do relatório Anexo 7 - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponer de um filtro de

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
165	Dispondo do relatório Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispondo de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MSC. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as regras e controles orçamentários conforme a definição estabelecida pelo usuário e respeitando os layouts definidos no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
166	Dispondo do relatório Anexo 9 - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
167	Dispondo do relatório Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
168	Dispondo do relatório Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
169	Dispondo do relatório Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispondo de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
170	Dispondo do relatório Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
171	Dispondo do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispondo de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8- MDE com as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MSC. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8 - MDE com as regras e controles orçamentários conforme a definição estabelecida pelo usuário e respeitando os layouts definidos no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.
172	Dispondo do relatório Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
173	Dispondo do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispondo de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
174	Dispondo do relatório Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispondo de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
175	Dispondo do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
176	Dispor do relatório Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
177	Dispor do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
178	Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.
179	Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
180	Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
181	Deverá disponibilizar configurações para o uso de Ordem Bancária Eletrônica, de modo que seja possível configurar a versão do leiaute do banco até a presente data, tamanho total do registro do arquivo, valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC. Deverá também permitir configurar o conteúdo de cada ocorrência enviado pelo banco no arquivo de retorno, identificando se o mesmo refere-se a pagamentos, bem como a identificação do contrato realizado com a instituição bancária, o número de dias para pagamento, o código da Unidade Gestora emitente da Ordem Bancária, o nome e localização física dos arquivos de remessa e retorno e a sequência que deve ser gerada no arquivo de remessa. Deverá ainda dispor de mecanismo que ofereça configuração flexível permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica. Por fim, deverá disponibilizar meios de identificar quais contas bancárias geridas pela entidade fazem uso de cada Contrato de Ordem Bancária, devendo administrar vários contratos de ordem bancária simultaneamente.
182	Disponibilizar a ordem bancária eletrônica como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em uma mesma ordem bancária, mesmo sendo para credores distintos. Deverá ainda permitir o pagamento com código de barras dos tipos: Fatura e Convênio. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo os documentos que serão processados e pagos pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno de pagamento dos empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários que não foram efetivados, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.
183	Dispor de mecanismo que permita a realização de transferências bancárias eletrônicas entre as contas bancárias da entidade. Este mecanismo deve permitir a realização de várias transferências em uma mesma ordem bancária eletrônica. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo as transferências que serão processadas e pagas pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno das transferências bancárias que não foram efetivadas, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.
184	Ofertar mecanismo de abertura e fechamento de caixa, com suporte a funcionamento de autenticadoras de documentos. Deve emitir os relatórios de movimentação diária da autenticadora e o resumo do movimento da autenticadora. Também deve ofertar recurso para autenticar movimentações cotidianas da entidade, como arrecadação de receitas, notas de lançamentos, devolução de recursos ao contribuinte. Também deve dispor de

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	mecanismo flexível para configuração do modelo da autenticadora, dispondo minimamente dos modelos Bematech, TSP, PrintPlus, Sigtron, bem como a porta que será utilizada na impressão.
185	Disponibilizar o cheque como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em um único cheque, mesmo sendo para credores distintos. Deve disponibilizar meios de configurar a impressão do cheque, devendo ser por meio de talonário avulso ou através de formulário contínuo de cheque. Deve disponibilizar recurso que permita a impressão de cheques sem reflexo contábil, sem contabilização. Na configuração de talonário de cheques, deve dispor da identificação de sequência do talão, folha inicial e folha final, número de série e data de início do uso. Na configuração da impressão de cheque através de impressão contínua, deve permitir configurar o local de impressão na folha das seguintes informações: valor, primeira e segunda linha de extenso, portador, local e data e número do cheque. Também deve configurar a quantidade de cheques por folha e a altura do cheque. Também deve disponibilizar recurso que permita a transferência bancária entre contas da entidade, através da emissão de cheque para transferência entre contas. Por fim, deve ser possível realizar o cancelamento do cheque, podendo reemiti-lo novamente com novas características, bem como a anulação do cheque, não podendo utilizar-se do mesmo número novamente, sendo estas duas opções distintas uma da outra.
186	Disponibilizar mecanismo que permita a realização da conciliação bancária, devendo informar o saldo do extrato bancário para uma determinada data, bem como a conta que está sendo conciliada. Deve disponibilizar mecanismo que permita realizar a conciliação dos movimentos existentes no extrato bancário e contabilidade, simultaneamente, de modo a resultar nos movimentos que não foram conciliados. Também deve disponibilizar mecanismo que permita realizar o ajuste da conciliação, em relação aos movimentos existentes no extrato bancário e não existentes na contabilidade, e vice versa.
187	Disponibilizar de mecanismo que permita o recebimento dos tributos municipais, realizando a identificação do débito a ser quitado através de leitura de código de barras e também identificação manual de débito em aberto para o contribuinte. Deve identificar juros, multas e correções monetárias de forma automatizada, exibindo as mesmas em tela e acrescentando-as no valor a ser cobrado. Ao efetivar a operação, deve dar a o recebimento do valor e efetuar a quitação do débito no sistema de administração tributária, sem necessidade de intervenção naquele sistema. Deve também disponibilizar de mecanismo que faça a devolução de valores para o contribuinte, gerando um recibo para o mesmo a partir dessa operação.
188	Deve dispor de mecanismo onde seja possível acessar vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios. Deverá também dispor de mecanismo que permita a troca do exercício financeiro dentro do próprio sistema, não sendo necessário encerrar o sistema para tal objetivo.
189	Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.
190	Deverá dispor de gestão de despesas do tipo "Recursos Antecipados", tendo flexibilidade no uso nos seguintes controles: Deverá permitir configurar a quantidade máxima de recursos recebidos sem a prestação de contas do recurso. Deverá também ser possível de configuração pelo usuário a quantidade máxima de dias para realizar a prestação de contas, bem como o valor máximo do empenho. Deve ainda permitir configurar se bloqueará a movimentação ou apenas emitirá aviso alertando o usuário, caso ocorra alguma movimentação extrapole as configurações previstas nos itens expostos anteriormente. Essas configurações devem ser aplicadas para despesas do tipo "Suprimento de Fundos", "Viagens" e "Demais Recursos Antecipados" de forma individual, podendo em cada

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	uma delas ter uma configuração específica. Deverá ainda dispor de configuração de qual valor percentual permitirá empenhar no subelemente de despesa 96 - Pagamentos Antecipados.
191	Deverá emitir empenhos destinados a "Recursos Antecipados", como Suprimentos de Fundos, Diárias e outros recursos antecipados, contando com dispositivo para efetuar a Prestação de Contas do mesmo. Deverá realizar a Prestação de Contas do Recursos Antecipado, registrando o saldo a ser devolvido, a conta contábil que recebe a devolução, o número do processo administrativo que originou a despesa. Também deverá emitir documentos desse processo de despesa, sendo o documento de Prestação de Contas e o Recibo da Prestação de Contas.
192	Deverá disponibilizar mecanismo que permita a realização das transferências financeiras, seja as Concessões e Devoluções de Transferências Concedidas bem como os Recebimentos e Devoluções das Transferências Recebidas. Em ambos os casos, deverá interligar com o Orçamento, onde tais valores devem estar devidamente programados, e não deverá possibilitar que se faça mais transferências do que os valores programados. Deverá ainda realizar ambas as operações, onde para cada operação individualmente deve identificar de quais meses o valor a ser movimentado deverá ser utilizado.
193	Deverá dispor de emissão de Ordem de Pagamento. Deverá ter controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, bem como a opção para incluir vários empenhos em uma mesma Ordem de Pagamento, tanto Orçamentários, quanto de Restos e Extras. Deverá também possuir emissão de Ordem de Pagamento para transferência entre contas bancárias da entidade, onde dessa forma, deve solicitar a conta bancária de origem e destino da transação.
194	Deverá disponibilizar o cadastro de Ordem Cronológica de Pagamentos por meio do conceito de Filas de Pagamento. As filas devem ter minimamente como critério para criação: Unidade Gestora, Descrição da Fila, Número da Lei, Data de Criação, Data da Publicação e Data de Vigência. Como critério de ordenação, deve ter minimamente: Data da Liquidação, Data de Vencimento e Tipo de Documento.
195	Deverá disponibilizar visão que demonstre a Ordem Cronológica dos Pagamentos, por meio de filas de pagamento. Esta visão deverá ter meios de filtrar as informações que serão exibidas, sendo minimamente as opções: Número da Fila de Pagamento, Intervalo de Data de Vencimento, intervalo de valores, Fonte de Recursos, Apenas os empenhos a Pagar bem como os Pagos também, Natureza da Despesa, Credor, Função e Subfunção de Governo. Deverá exibir o resultado da visão de forma configurável pelo usuário, ficando a seu critério a decisão de quais informações deverão ser exibidas. Deverá demonstrar no mínimo as informações de: Data de Vencimento, Quantidade de Dias Vencidos, Data da Liquidação, Data de Pagamento, Empenho, Credor, Histórico do Empenho, Documento Fiscal, Fonte de Recursos.
196	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruno e Líquido), Liquidado (Bruno e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruno e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
197	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
198	Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

199	Disponer de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).
200	Disponer de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.
201	O sistema deve possuir mecanismo webservice que viabilize a interoperabilidade com o BACEN (Banco Central do Brasil), importando todo o cadastro de Banco/Agência e Posto de atendimento regulamentado pelo BACEN para o cadastro de Banco e agência do sistema exibindo em tela única, devendo conter os seguintes campos para Bancos: Código de compensação da instituição financeira permitindo que seja digitável para busca rápida ou por lista de pesquisa, informação se Ativa ou Não, Descrição completa da nomenclatura, dessa forma gerando em grid listagem de todas as agências e postos de atendimento, a grid deve possuir identificação dos dados da agência, código de compensação, dígito verificador, nome, bairro, município, UF, a situação (Ativa/Inativa) e o tipo: Agência e Posto de atendimento.
202	Deve possuir ferramenta própria para as rotinas de atualização para as novas instituições, agências e postos de atendimento regulamentados, conforme disponibilizadas pelo BACEN, devendo ficar disponível diariamente, dispondo de tela na qual o usuário possa selecionar o tipo de atualização sendo elas Banco/Agência/Postos de atendimento e Município e Bairro.
203	Disponer de tela de cadastro de Banco e Agência deve possuir botões para limpar e imprimir a relação listada na grid, conter filtros facilitadores para buscar com Situação: Todos/Ativa/Inativo, Tipo: Todos/Agência e Posto de Atendimento, município, bairro, código de compensação para pesquisa e totalizador numérico do quantitativo listado.
204	Permitir converter uma Agência Inativa em Posto de atendimento, o mecanismo deve possuir cadastro específico e que seja disponibilizado em tela para o usuário acessar, o cadastro de conversão deve trazer em tela já preenchida os dados da agência inativada pelo Bacen, os campos de código de compensação de agência, dígito verificador, bairro, município e UF, sendo eles inabilitados para edições, desta forma dispondo de um campo de pesquisa de postos de atendimento (postos esses que devem ser listados por meio da integração com Bacen, dispensando cadastro manual) que deverá ser vinculado a agência inativa, assim modificando o tipo de agência inativa para tipo posto de atendimento. No procedimento de vinculação os postos devem ser acompanhados pelos dados cadastrais, endereço, número, complemento, bairro, município, UF, Cep e data da conversão exibição em tela e inabilitado para edição.
205	Possuir cadastro para novos postos de atendimento, deve trazer em tela auto preenchido o tipo posto de atendimento e situação ativada, dispondo de um campo de pesquisa de postos de atendimento (postos esses que devem ser listados por meio da integração com Bacen, dispensando cadastro manual) na vinculação os postos devem ser acompanhados pelos dados cadastrais, endereço, número, complemento, bairro, município, UF, Cep e data da conversão exibição em tela e inabilitado para edição, possui campo para informar o código de compensação de agência e obrigatoriamente realizar o cálculo de forma automática do Dígito Verificador.
206	Deverá dispor de um cadastro para conta bancária, permitir vincular Banco e Agência buscado a partir da integração com o BACEN assim permitindo informar os números da conta bancária vinculado. Possuir dados adicionais para cadastrar sequência de cheque (automática/não automática), formulário de cheque, próximo cheque, sinalizador de conta convênio, número de convênio e sinalizador de conta de recuso federal. Disponer no mesmo cadastro consulta em tela de todas as contas bancárias cadastradas, sendo localizadas por meio de filtros como, banco, agência e conta bancária ou devendo buscar por todos sem a necessidade de informar os filtros, deverá exibir código do banco, descrição do banco, agência mais dígito verificador, descrição da agência, conta bancária mais dígito verificador, identificação de convênio e recurso federal, na exibição deverá possuir totalizador das contas cadastradas e mecanismo de impressão das informações listadas.
207	Possuir função para cadastro do produto financeiro, o cadastro deve ser identificado por código sequencial gerado automaticamente pelo sistema, dispor de campos para informar descrição, tipo do produto financeiro (caixa, movimento, poupança, CDB, Fundo de Investimento, Títulos Públicos e Outras aplicações e data de abertura, deverá habilitar campo para vincular a conta bancária já cadastrada e tipo de conta exceto o produto do tipo caixa, possuir facilitador que permita cadastrar conta bancária quando não houver registro. Não permitir cadastrar produto financeiro do tipo movimento com a mesma conta bancária quando há um produto ativo. Deverá permitir cadastrar conta contábil a partir do cadastro do produto financeiro, de forma automatizada a conta contábil deverá ser gerada de acordo nível contábil vinculado ao tipo do produto com código sequencial. Disponer de consulta em tela de todos os

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	<p>produtos financeiro, contendo filtros onde seja possível informar o tipo do produto ou todos, situação (Ativo, Inativo e todos), totalizador e impressão das informações listadas. Dispor opção de editar, excluir um produto financeiro desde que não o mesmo não esteja vinculado a uma conta contábil e a opção de inativar ocorrer quando uma conta contábil for inativada</p>
208	<p>Possuir funcionalidade de conciliação bancária do tipo manual e do tipo movimento em uma única tela, deve conter um painel na qual seja possível informar filtros para realizar a busca dos lançamentos, esses filtros devem ser compostos por UG, conta bancária que após informar a mesma deve obrigatoriamente listar o produto financeiro elencado e que permita o usuário selecionar, assim de formar automática após informar o produto financeiro a informação da conta contábil vinculada seja auto preenchida. Assim como também deve dispor da opção de informar a conta bancária ou conta contábil para realizar a conciliação. Dispor de filtros para informar período no formato (de, até) do movimento, período da conciliação e ainda possui opção de informar o tipo da conciliação (manual, movimento e todos) e status (conciliado, não conciliado e todos) e a data da conciliação. Assim sendo possível realizar a busca e de forma unificada listar em grid no mesmo painel todos os movimentos pertinentes aos filtros informados. O painel deve dispor de informações dos saldos disponíveis na Contabilidade, Banco, diferença e valor a conciliar. Deve possuir a função de conciliação manual de forma que no mesmo painel disponibilizado seja possível realizar os lançamentos do tipo (Saída não contabilizada, Entrada não contabilizada, Saída não considerada pelo banco, entrada não considerada pelo banco), e que seja listado da grid como conciliado e refletindo no saldo de valor a conciliar. Permitindo editar lançamento a lançamento e para o ato de exclusão permitir selecionar mais de um lançamento e excluir todos. Deve possuir a função de conciliação do tipo movimento de forma que após informar os filtros, seja listado no painel possibilitando marcar um ou todos e selecionar a ação de conciliar, assim como também deve ter a mesma ação para a função de excluir. Permitir realizar, inclusão do saldo do extrato bancário e ter facilitador de consulta no mesmo local de todos os saldos inseridos, ter a função de cópia conciliação manual do período anterior.</p>
209	<p>Possuir funcionalidade de Bloqueio para conciliação, dispo de uma função onde exiba em formato de calendário, listando os 12 meses do exercício atual, habilitando até o mês corrente, sendo possível a seleção da data ou período para bloquear. A função deve bloquear todas as ações de conciliação pelo movimento, conciliação manual, inclusão de saldo e copia conciliação e qualquer edição e exclusão, que estejam respectivamente com a mesma data bloqueada.</p>
210	<p>Deve possuir mecanismo que realize a importação e leitura do extrato bancário no formato padrão OFX, dispo de obrigatoriamente a importação do arquivo das instituições financeiras BRASIL, CAIXA, SANTANDER, ITAÚ, BRADESCO, BANRISUL, SICREDI E SICOOB e disponibilizando em tempo hábil para outras instituições que viabilize o padrão OFX. Deverá dispor de um Painel gerenciador para as importações dos extratos bancários, de forma que para realização da importação de um extrato bancário deve ser informado o Produto Financeiro, UG, Conta Bancária e Conta Contábil assim devendo disponibilizar em tela um botão para buscar o arquivo OFX salvo em pasta. Também deve possuir o recurso de consultar por período (de - até) todos os arquivos importados do Produto financeiro informado, listando para visualização em tela as informações dos extratos importados como: data e hora da importação, data inicial e final da geração do extrato, saldo final do extrato, Situação (conciliado, conciliado parcial, pendente, data inicial e final da movimentação contida no extrato e a identificação do usuário do sistema. Possuir opção de visualização dos registros de um arquivo conciliado, podendo ser visto registro a registro e seu detalhamento a qual lançamento do sistema está vinculado se conciliado, também deve dispor de exclusão de um único registro do extrato conciliado e exclusão do arquivo completo.</p>
211	<p>Dispor de Conciliação Bancária Automática por meio de arquivo OFX, procedendo para uma tela com visão das informações obtidas do extrato apenas a nível de consulta sem edição de Produto Financeiro, conta bancária, Período do extrato do banco, data de conciliação devendo ser a data final da geração do ofx, painel de saldos do extrato anterior e atual, saldo do extrato conciliado e saldo do extrato a conciliar. Também deve dispor na mesma tela os registros importados do Extrato do Banco com (data, descrição, número e valor) e os lançamentos a conciliar sistema com a identificação de extrato do sistema com (data, lançamento, histórico, complemento histórico e valor) sendo capaz de conciliar automaticamente os registros que forem encontrados com data igual e valor igual ( extrato do banco = extrato do sistema), utilizando como identificação nos registros conciliados a marcação em cor verde no extrato do banco e a seleção do lançamento do sistema conciliado. Permitir realizar conciliação por seleção dos lançamentos do banco e do sistema quando data e valor dos extratos forem diferentes, desde que seja data igual ou menor e valor igual ou menor que ao somar feche o valor selecionado do banco. Possuir capacidade de reflexão dos lançamentos dos sistemas para o extrato do banco, quando selecionado um registro do extrato do Banco que não há lançamento do sistema com data e valor igual, deve ser evidenciado em tela todos os lançamentos com data igual e menores e valor menor com o tipo de saída de valor , e quando o tipo for de entrada de valor deve evidenciado em tela todos os lançamentos com data igual e menores e valor menor de saída e entrada. Dispor em tela de totalizador com valor total do movimento selecionado e valor da diferença em cores, assim como também totalizador dos registros do extrato do banco e do extrato do sistema. Permitir conciliação de múltiplos vínculos por meio do extrato bancário importado, sendo capaz de validar o encontro e fechamento dos valores quando, selecionado mais de um lançamento do extrato do banco para 1 lançamento do sistema ou 1 lançamento do extrato do banco para 1 do sistema. Possuir</p>

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	facilitador em tela da conciliação automática de geração automatizada do lançamento tipo manual apenas com a seleção de um botão, devendo dispensar a intervenção humana em detalhar o lançamento, devendo possuir os mesmos dados do registro extrato do banco, lançamento do tipo manual (saída não contabilizada e entrada não contabilizada)
212	Disponibilizar funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando uma conta débito e outra conta crédito. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil ou período inicial e final. Na consulta dos movimentos já contabilizados demonstrar as informações complementares referente a Conta Corrente do TCE/MSD separando as informações da conta débito da conta crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos do tipo transposição entre conta bancárias permitindo o usuário selecionar a fonte de recursos que deseja movimentar. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.
213	Disponibilizar funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando um Conjunto de Lançamentos Padronizados previamente cadastrados. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil débito e/ou crédito, período inicial e final, Conjunto de Lançamentos Padronizados e Fonte de Recursos débito e/ou crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.
214	Disponibilizar mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
215	Disponibilizar mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Disponibilizar mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
216	Disponibilizar mecanismo que permita realizar a consulta de saldos das contas bancárias por fonte de recursos. O mecanismo deverá demonstrar o saldo anterior, lançamentos de entrada, arrecadação de receita, transferência concedidas e recebidas, lançamentos de saída, pagamentos e reservas financeiras. Deverá permitir realizar filtros do tipo: receita, despesa, fonte de recursos e fato contábil. Deverá demonstrar o resumo do saldo por fonte de recursos e também as movimentações detalhadas por fonte de recursos. Ainda deve ser permitido gerar a consulta por conta bancária ou por conta contábil. Deverá permitir imprimir em relatório o resumo, saldo por fonte de recursos ou movimentação detalhada.
217	Disponibilizar parâmetro que permita selecionar que os recebimentos de tributos serão contabilizados pela Fonte de Recurso da conta bancária ou por meio da Fonte de Recursos da receita.
218	Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
219	Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
220	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
221	Disponibilizar de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.
222	Possuir mecanismos que realiza comunicação com o ambiente nacional da EFD-Reinf WebService para transmissão e processamento de retornos dos eventos de tabelas e periódicos. De modo que exista um cadastro específico para Certificado Digital, permitindo incluir e excluir, devendo ser composto por consulta da UG para informação ( desde que a UG possua Cadastro do Contribuinte vigente), cadastro do tipo do outorgado com tipo da inscrição (cnpj/cpf) e dígitos do cpf ou cnpj, Cargo, informe do tipo do certificado A1, permitir buscar arquivo apenas no formato pfx do certificado digital na pasta do computador para seleção. Ainda no cadastro do certificado digital, deve existir campo com a informação data de início e fim de validade do certificado, no formato DD/MM/AAAA apenas modo de exibição, preenchida de forma automática após a leitura do certificado. Deve possuir validação de forma que não permita cadastrar certificado vencido.
223	Disponibilizar de cadastro de Parâmetros de forma acessível com opção de informar a data MM/AAAA de início da obrigatoriedade da EFDREINF, informação do tipo de Ambiente de Produção em que está trabalhando e campo para incluir a URL's disponibilizadas pela EFD-REINF de consulta e recepção dos eventos.
224	Disponibilizar de Painel para Validação e Transmissão dos eventos da EFD-REINF por contribuinte reinf cadastrado de acordo com a sua forma de envio, se a forma de envio for como contribuinte único (prefeitura) uma ou mais unidades, os dados de cadastros e movimentações devem ser unificados, se na forma de individual, apenas uma única UG. Deve possuir as opções de validação, consulta do arquivo para envio, transmissão por evento e lote, exclusão por evento e lote, Processamento de Retorno de cada evento, consulta por competência, por tipo de evento

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	de tabela e periódico, status (Pendente, Erro na Transmissão, Processado, Processando, Transmitido e retorno com erro), exclusão dos eventos, demonstrativo do fechamento por tipo de serviço e credor com CNPJ e descrição da razão social. Ainda para o painel deve possuir forma de listagem em tela por evento constando a descrição de cada um, tipo do envio, data do evento, status, histórico de gravação das ações de cada evento com (data/hora, usuário, data do evento, competência, tipo, status, transmitido, retorno, recibo, mensagem de retorno da RFB), disponibilizando para consulta os arquivos no formato de xml em tela, de enviado e transmitido. Permitir que no Painel de Validação e Transmissão para validação ocorra por evento de tabela e periódico individualmente, trazendo as possíveis pendências encontradas por falta de informação, dados errados e até mesmo se validado com sucesso, de forma que mostre os dados de nº empenho, nota fiscal e UG, data de processo, NFS/RPS cadastrada sem vínculo de retenção, se não foi realizado a devida retenção e documento de liquidação para o credor contribuinte da reinf. Disponibilizar na rotina de transmissão opção de marcar todos eventos ou transmitir um por um.
225	Disponibilizar mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
226	Disponibilizar mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Disponibilizar mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
227	Disponibilizar mecanismo que permita a conferência e a geração do arquivo DRPA - Demonstrativo das Receitas Previstas e Arrecadadas
228	O sistema deverá estar totalmente na plataforma web, não exigindo emuladores, com acesso aos principais <i>browsers</i> disponibilizados pelo mercado.
229	Os dados devem ser armazenados na nuvem (cloud) com os devidos critérios de segurança.
230	Possuir Banco de dados multi exercício e multi entidades através de base corporativa.
231	Possuir tecnologia de importação, processamento e reprocessamento de arquivos XML, gerados para atender ao AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, dando permissão aos usuários do órgão para realizar esta importação.
232	Aplicação baseada em tecnologias de código aberto (open source) ou gratuitas (free).
233	Permitir identificar toda a estrutura governamental do Município, cadastrando as entidades da administração direta e indireta dos Poderes Executivo e Legislativo que compõem o Sistema de Controle Interno do ente federado.
234	Permitir identificar e fazer as manutenções dos dados do município em relação às informações publicadas pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) para fins de apuração de percentuais permitidos pela Constituição Federal, baseados no censo populacional.
235	Possuir cadastro de usuários com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir o livre cadastramento de usuários.</li><li>• Permitir restringir o acesso às entidades da estrutura governamental pertencentes ao Município para determinados usuários.</li><li>• Permitir restringir o acesso às determinadas funcionalidades conforme o perfil do usuário.</li></ul>
236	Permitir a emissão de relatório conclusivo mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerenciais consolidado ou por entidade da administração direta ou indireta. (educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária). Para os Gastos com pessoal, deverá ser possível emitir relatório por Poder Executivo.
237	Possibilitar a emissão de relatório conclusivo mensal e anual às licitações e contratações, transferências de recursos ao terceiro setor, adiantamentos, almoxarifado, entre outros, na periodicidade mensal e anual.
238	Realizar automaticamente, através de textos padrões, as considerações acerca dos valores apresentados para cada parecer.
239	Permitir ao usuário personalizar, editar os textos padrões apresentados para cada parecer.
240	Permitir ao usuário personalizar textos de considerações finais.
241	Permitir configurações de assinaturas pelos próprios usuários para que esta seja impressa no relatório conclusivo do Controle Interno.
242	Permitir identificar se a análise descritiva de cada parecer está pendente ou não em razão da preparação do relatório conclusivo.
243	Permitir selecionar quais análises de resultados deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno sobre as principais análises de resultado orçamentário, financeiro e patrimonial das entidades públicas pelo período mensal e

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	anual.
244	Permitir o armazenamento das diversas versões dos Relatórios Conclusivos do Controle Interno, que poderão existir para um mesmo período, garantindo assim a verificabilidade da informação existente em cada relatório conclusivo realizado.
245	Possibilitar melhor ilustração de resultados dos pareceres através de gráficos, aumentando assim a capacidade de análise por parte do cliente. Foram incluídos Gráficos no seguintes pareceres: 2 - GESTÃO ORÇAMENTÁRIA - EXECUTADO 4 - EXECUÇÃO FINANCEIRA PELOS SALDOS BANCÁRIOS 6 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS NO ENSINO 7 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS NO FUNDEB 8 - APLICAÇÃO EM SAÚDE - RECURSOS PRÓPRIOS 9 - APLICAÇÃO EM SAÚDE - RECURSOS VINCULADOS 12 - DÍVIDA CONSOLIDADA
246	Possuir as regras de pareceres atualizadas para o exercício de 2020. Os pareceres que sofreram alterações foram: 6 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS NO ENSINO 7 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDEB 8 - APLICAÇÃO EM SAÚDE - RECURSOS PRÓPRIOS 9 - APLICAÇÃO EM SAÚDE - RECURSOS VINCULADOS 10 - APLICAÇÃO EM SAÚDE - VISÃO GERAL 15 - ARRECADAÇÃO DE DÍVIDA ATIVA 16 - DESPESAS COM ENCARGOS SOCIAIS 26 - ALMOXARIFADO
247	Permite incluir os valores da Receita Corrente Líquida, segregados entre o valor ajustado para o limite de despesa com pessoal e o limite de endividamento. Sendo incluído tais valores nos pareceres 11 - Limite de Despesa com Pessoal e 13 - Dívida Consolidada respectivamente.
248	Demonstrar as transferências recebidas e os repasses financeiro recebidos ao longo do exercício e seu resultado em relação a despesa empenhada, liquidada e paga através de Relatório Análise Gestão Orçamentaria Planejado\ Executado.
249	Exigir três valores no momento do envio da RCL: - RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (RCL); - RCL AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL; - RCL AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO. Os Valores informados em "Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesas com Pessoal" será usado no parecer "LIMITE DE DESPESA COM PESSOAL". Os Valores informados em "Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento" será usado nos pareceres "DÍVIDA CONSOLIDADA" e "OPERAÇÕES DE CRÉDITOS, AVAIS E GARANTIAS".
250	Possuir um Processo de Carga de Obrigações. Disponibilizar Obrigações Legais, Federais e Estaduais, para carga automática no calendário conforme a necessidade e escolha do Cliente.
251	Possuir um ACESSO FÁCIL E SIMPLES ao Controle do Calendários: Possibilitar uma Visão das Obrigações em formato de Calendário Organizando visualmente as Obrigações e suas Ocorrências de forma amigável, em formato de calendário. Isso facilita ações necessárias para cobrança no atendimento das obrigações; A situação de cada ocorrência com relação ao prazo para atendimento definido por lei, pode ser facilmente identificado através de cores correspondentes ao seu Status;
252	Possibilitar a Criação de Grupos Responsáveis viabilizando a associação de responsáveis as ocorrências de obrigação e direcionar a obrigação para quem deve ser cobrado quanto a seu atendimento;
253	Possuir Cadastramento de Obrigações / Ocorrências seguindo o conceito de Obrigação dividida em Recorrências e Ocorrências. Seguindo esse conceito, torna-se mais fácil o reaproveitamento de obrigações, de um exercício para o outro e a concentração acompanhamentos por ocorrências. Obrigações não previstas na carga inicial, podem ser incluídas de forma manual e simples.
254	Possuir Cadastramento de Obrigações contendo as seguintes informações: Título - Título da Obrigação / Descrição da obrigação legal - Detalhamento da Obrigação Espécie de legislação - Federal, Estadual e Municipal Grupo de Assunto - Classificação de Grupo de Assunto conforme a Obrigação; Legislação pertinente - Informar a legislação que originou a Obrigação ; Forma de envio - Descrever as formas de envio da obrigação no momento do seu atendimento; Destino - Informar a quem se destina as informações que serão geradas na Obrigação; Link - Link do Site onde foi pesquisado e identificado a obrigação e suas datas de ocorrências; Observações - Campo livre para mas detalhes sobre a obrigação
255	Possuir um Cadastramento de Recorrências para viabilizar o reaproveitamento de Obrigações de um exercício para o outro
256	Possibilitar a Criação e Atualização de Ocorrências de obrigação, geradas automaticamente a partir de

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	informações de Recorrência
257	Viabilizar o acompanhamento do andamento das obrigações possibilitando a inclusão de observações, anexação arquivos / evidências e registro do encerramento da ocorrência. Os acompanhamentos são Classificados por tipos ( Justificativa, Comentário, Encerramento e Reabertura) e Todos os acompanhamento devem ser armazenados em histórico.
258	Possibilitar a comunicação com os responsáveis pelo atendimento das Obrigações, através de e-mail em qualquer momento. Esse e-mail já deve estar com as informações referentes a Ocorrência de Obrigação, destinatário identificado e área livre para que o operador possa escrever as instruções que precisa passar sobre a Ocorrência de Obrigação.
259	Possibilitar o Encerramento da Ocorrência de obrigação de forma rápido, para ocorrências de Obrigação que só necessitem do registro do encerramento.
260	Possuir apresentação de Obrigações em Lista para facilitar a visualização e a manutenção das obrigações cadastradas na ferramenta
261	Possibilitar a geração de Relatórios para listar as obrigações e suas ocorrências em um determinado período.
262	Possibilitar a geração de Relatórios para listar as Ocorrências de Obrigações e seus registros de Acompanhamento em um determinado período.
263	Possuir um Painel de Controle, que apresenta uma visão geral do andamento das obrigações Legais e suas Ocorrências no Ano de exercício. Esse painel apresenta gráficos com visão anual e mensal, informações estatísticas e possibilita ações em ocorrências de Obrigação que estão com status a vencer.
264	Possibilitar a criação de usuários com Perfis de acesso. ADMINISTRADOR – Para consultores do Sistema com acesso ilimitado ao produto; CONTROLADOR – Para os principais usuários do produto, com acesso a todas as funções, mas com restrições a criação de Usuários e configurações do Cliente na plataforma; OPERADOR - Para usuários de auxílio ao processo, mas que não terão permissão de Carga de Obrigações e exclusões de uma forma geral.
265	Possibilitar que os e-mails enviados, passem a ser mais um tipo de Acompanhamento e incluídos no histórico de acompanhamentos da Ocorrência da Obrigação com o E-mail anexado.
266	Possibilitar que as agendas de obrigações do exercício de 2021 sejam incluídas no sistema.
267	Possibilitar enviar os arquivos XML compactados
268	Possibilitar que as agendas de obrigações sejam atualizadas através de API do SICONFI, utilizando o serviço de Extrato de Obrigações.
269	Possibilitar que o usuário seja avisado através de notificação quando existirem atualizações de status das obrigações da API do SICONFI
270	Possibilitar que os responsáveis e seus gestores sejam avisados através de e-mail quando uma obrigação está prestes a vencer e ou vencida
271	Possibilitar que os responsáveis justifiquem os possíveis atrasos das obrigações sobre sua responsabilidade
272	Possibilitar integração com API do SICONFI dos serviço de Dados abertos da Secretaria do Tesouro Nacional.
273	Possibilitar carga de regras específicas para Verificações das Dimensões 2 e 3 de apuração do Ranking de Qualidade do SICONFI.
274	Possibilitar a visualização, duplicação e edição das regras específicas para Verificações das Dimensões 2 e 3 de apuração do Ranking de Qualidade do SICONFI.
275	Possibilitar a vinculação de um responsável por uma ou mais Verificações.
276	Possibilitar selecionar o ano da verificação das informações do Ranking da Qualidade da informação Contábil e Fiscal do Setor Público Brasileiro (SICONFI).
277	Possibilitar selecionar a Dimensão das informações do Ranking da Qualidade da informação Contábil e Fiscal do Setor Público Brasileiro (SICONFI).
278	Possibilitar que seja filtrado o poder executivo e ou poder legislativo, conforme regras de envio da informação estabelecida pela secretaria do Tesouro Nacional (STN)
279	Possibilitar a exclusão de uma competência importada e já processa e processa-la novamente.
280	Possibilitar a apresentação de um painel do tipo Deskbord, com minimamente as informações de: Numero da Validação, Descrição da Verificação, Intervalo de Validação (mensal, bimestral e ou quadrimestral).
281	Possibilitar através de Painel/Deskboard, com identificação visual de cor (verde para atendida e vermelha para não atendida) de atendimento ou não dos Verificações, o acompanhamento mensal, bimestral e semestral das Verificações que são utilizadas pela STN para apuração do Ranking de Qualidade do SICONFI. através de integração com API do SICONFI.
282	Possibilitar a evidenciação de Itens em Conformidade e Itens em "em conformidade" e em "não conformidade" da Dimensão 2 - Dimensão Contábil, do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	(Siconfi), por meio de deskbord, com cores específicas para o "positivo - em conformidade e/ou atendido" e para o "negativo - em não conformidade e/ou não atendidos", assim como eviencição das regras de cada cor, por meio de Legendas.
283	Possibilitar a evidencição de Itens em Conformidade e Itens em "em conformidade" e em "não conformidade" da Dimensão 3 - Dimensão Fiscal, do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi), por meio de deskbord, com cores específicas para o "positivo - em conformidade e/ou atendido" e para o "negativo - em não conformidade e/ou não atendidos", assim como eviencição das regras de cada cor, por meio de Legendas.
284	Possibilitar realizar um "plano de ação" para os itens que estão em "não conformidade e ou não atendidos" por meio da identificação do "Fato" da "Causa" e da "Ação" a ser estabelecida para o cumprimento do item.
285	Possibilitar o envio de notificação/mensageria ao responsável pela Verificação.
286	Possibilitar o recebimento de aviso (através de dispositivo em tela/ sininho de notificação) de quando uma notificação/mensageria for respondida.
287	Possibilitar a evidencição em tela dos descritivos feitos no plano de ação, de tal modo que um agente público seja notificado quanto ao item que foi apontado como "não conformidade e/ ou não atendido".
288	Possibilitar que seja demonstrado em gráfico, a quantidade de itens que estão em conformidade e itens que estão em "não conformidade". Este gráfico deve ser apresentado para a dimensão 2 - Contábil do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.
289	Possibilitar que seja demonstrado em gráfico, a quantidade de itens que estão em conformidade e itens que estão em "não conformidade". Este gráfico deve ser apresentado para a dimensão 3 - Contábil do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.
290	Permitir a emissão de relatório conclusivo mensal das Verificações de forma consolidado ou por entidade da administração direta ou indireta. deverá ser possível emitir relatório por Poder Executivo.
291	Permitir ao usuário personalizar, editar os textos padrões apresentados para cada parecer.
292	Permitir ao usuário personalizar textos de considerações finais.
293	Permitir configurações de assinaturas pelos próprios usuários para que esta seja impressa no relatório conclusivo do Controle Interno.
294	Permitir selecionar quais Verificações deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno.
295	Permitir selecionar quais Ocorrencias das Verificações deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno.
296	Permitir o armazenamento das diversas versões dos Relatórios Conclusivos do Controle Interno, que poderão existir para um mesmo período, garantindo assim o verificabilidade da informação existente em cada relatório conclusivo realizado.
297	Possibilitar integração com CAUC dos serviço de Dados abertos da Secretaria do Tesouro Nacional.
298	Possibilitar a vinculação de um responsável por um ou mais itens de Requisitos Fiscais do CAUC.
299	Possibilitar a importação atualizada dos itens de Requisitos Fiscais do CAUC.
300	Possibilitar a apresentação de um painel do tipo Deskbord, com as informações da entidades e os itens/grupos de Requisitos Fiscais do CAUC.
301	Possibilitar através de Painel/Deskboard, com identificação visual de cor (verde para atendida e vermelha para não atendida) de atendimento os itens de Requisitos Fiscais do CAUC.
302	Possibilitar realizar um "plano de ação" para os itens que estão em "não conformidade e ou não atendidos" por meio da identificação do "Fato" da "Causa" e da "Ação" a ser estabelecida para o cumprimento do item.
303	Possibilitar o envio de notificação/mensageria ao responsável pela itens de Requisito Fiscal do CAUC.
304	Possibilitar o recebimento de aviso (através de dispositivo em tela/ sininho de notificação) de quando uma notificação/mensageria for respondida.
305	Possibilitar a evidencição em tela dos descritivos feitos no plano de ação, de tal modo que um agente público seja notificado quanto ao item que foi apontado como "não conformidade e/ ou não atendido".
306	Permitir a emissão de relatório conclusivo mensal dos intes de Requisito Fiscal do CAUC.
307	Permitir ao usuário personalizar, editar os textos padrões apresentados para cada parecer do CAUC
308	Permitir ao usuário personalizar textos de considerações finais do CAUC
309	Permitir configurações de assinaturas pelos próprios usuários para que esta seja impressa no relatório conclusivo do Controle Interno.
310	Permitir selecionar quais Requisitos Fiscais deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno.
311	Permitir selecionar quais Ocorrencias dos Requisitos fiscais que deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno referente ao CAUC.
312	Permitir o armazenamento das diversas versões dos Relatórios Conclusivos do Controle Interno referente ao CAUC, que poderão existir para um mesmo período, garantindo assim o verificabilidade da informação existente em cada

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	relatório conclusivo realizado.
313	Possibilitar integração com Extrato de Convênios dos serviço de Dados abertos da Secretaria do Tesouro Nacional.
314	Possibilitar a vinculação de um responsável por um ou mais itens de Extrato de Convênio.
315	Possibilitar a importação atualizada dos itens de Extrato de Convênios.
316	Possibilitar a apresentação de um painel do tipo Deskbord, com as informações da entidades e os Convênios.
317	Possibilitar através de Painel/Deskboard, com identificação visual de cor (verde para atendida e vermelha para não atendida) de atendimento aos Convênios.
318	Possibilitar realizar um "plano de ação" para os itens que estão em "não conformidade e ou não atendidos" por meio da identificação do "Fato" da "Causa" e da "Ação" a ser estabelecida para o cumprimento do item.
319	Possibilitar o envio de notificação/mensageria ao responsável pela itens os Convênios.
320	Possibilitar o recebimento de aviso (através de dispositivo em tela/ sininho de notificação) de quando uma notificação/mensageria for respondida.
321	Possibilitar a evidenciação em tela dos descritivos feitos no plano de ação, de tal modo que um agente público seja notificado quanto ao item que foi apontado como "não conformidade e/ ou não atendido".
322	Permitir a emissão de relatório conclusivo mensal dos intes de Convênios.
323	Permitir ao usuário personalizar, editar os textos padrões apresentados para cada parecer dos Convênios
324	Permitir ao usuário personalizar textos de considerações finais dos Convênios.
325	Permitir configurações de assinaturas pelos próprios usuários para que esta seja impressa no relatório conclusivo do Controle Interno.
326	Permitir selecionar quais Requisitos Fiscais deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno.
327	Permitir selecionar quais Ocorrencias dos Convênios que deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno referente aos Convênios.
328	Permitir o armazenamento das diversas versões dos Relatórios Conclusivos do Controle Interno referente aos Convênios, que poderão existir para um mesmo período, garantindo assim o verificabilidade da informação existente em cada relatório conclusivo realizado.

### 3.2.7 - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – FASE III AUDESP:

ITEM	DESCRIPTIVO
1	Permitir duplicar as informações de uma Entidade, duplicando minimamente as informações de Cargos, Funcionários, Lotações, Verbas, objetivando a realização simulada de cálculos e emissão de relatórios.
2	Permitir a gestão de múltiplas entidades, mantendo a independência de informações de cada uma delas. Disponibilizar, a critério do usuário, opção para que as matrículas dos servidores possam ser cadastradas em sequencia única, independente da entidade.
3	Permitir identificar dentro de uma mesma Lotação (Local de Trabalho), mais de um Centro de Custo, sendo possível a contabilização e geração de relatórios por centro de custo.
4	Permitir identificar o servidor em seu local de trabalho de origem, bem como o local de trabalho de destino, em caso de movimentação do servidor dentro da estrutura organizacional da entidade. Deverá disponibilizar histórico de informações contendo todos os locais de trabalho em que o servidor já foi alocado. Da mesma forma, deve permitir a emissão de relatórios gerenciais, com opção de seleção pelo local de origem ou local de destino.
5	Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência e para mais de uma suplementar, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.
6	Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e também valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência.
7	Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto, que deve ser definida pela entidade. Deverá ter opção para que seja possível descontar todos os valores consignados dentro da margem legal, priorizar quais descontos deverão ser realizados em ordem de importância, não permitindo o desconto dos valores que ultrapassem a margem legal.
8	Manter o controle do quadro de vagas, por cargo e lotação, permitindo ao administrador definir a forma de restrição

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	quando exceder o limite de vagas orçadas para o cargo contratado. As formas de restrição devem ser: Bloqueio, Advertência e Sem Restrição. Deverá gerar relatório gerencial referente ao quadro de vagas, demonstrando as informações de vagas Previstas, Realizadas e o Saldo de vagas para o cargo.
9	Manter histórico por usuário do sistema, referente aos registros de inclusão, alteração e exclusão, do cadastro de servidor e de seus dependentes, bem como de lançamentos variáveis, fixo, afastamentos, faltas e programação de férias. Deverá gerar relatório dos registros, por usuário e período, contendo minimamente as informações de nome do usuário, data, horário e a informação do conteúdo incluído, alterado e excluído.
10	Deverá permitir o cadastro de servidores que possuem mais de um vínculo empregatício com a entidade, vinculando cada contrato ao seu Regime de Previdência (RPPS ou RGPS). Deverá ainda, para servidores que possuem mais de um contrato de trabalho com entidade, realizar o acúmulo de bases de encargos para Previdência (RPPS ou RGPS) e IRRF, bem como o cálculo dos encargos de retenção do servidor e encargos patronais da entidade.
11	Disponibilizar mecanismo para realização da cópia do Registro de Contrato do servidor ativo e demitido, duplicando todos os dados anterior de contrato de trabalho do servidor em um novo contrato. Deve permitir a partir da cópia, realizar as alterações dos dados que foram copiados, efetivando o novo registro de contrato do servidor.
12	Ofertar o registro de contrato suplementar para servidor ativo, que substituirá de forma temporária outro servidor. Deverá gerar um novo registro de contrato, contendo a nova matrícula para o servidor substituto, data do período de duração da substituição e qual servidor está sendo substituído. O cálculo da folha mensal deverá ocorrer para o contrato substituto até a data fim de período definido, encerrando de forma automática ao seu término
13	Deverá dispor de mecanismo para realizar a reintegração de servidores que foram demitidos. No registro de reintegração do servidor, deverá constar as informações de reintegração solicitadas pelo eSocial, sendo minimamente o tipo de reintegração, número do processo judicial, lei de anistia e indicador de remunerações paga em juízo. Após efetuado o registro de reintegração, o servidor deve constar no sistema da folha de pagamento, para o processo do cálculo mensal.
14	Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial, utilizados nos processos de folha mensal, férias e 13º salário. Deverá cessar automaticamente a concessão da pensão ao atingir o limite de idade, devendo esta última ser configurável pelo usuário. Deverá ainda ter opção para gerar arquivo de crédito bancário para o beneficiário, e também a emissão de recibo de pagamento da Pensão Judicial.
15	Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base, e percentual de participação da Entidade e cônjuge. Os valores descontados do Plano de Saúde do funcionário devem ser enviados de forma automática para e DIRF e Comprovante de Rendimentos.
16	Dispor de rotina de cálculo do benefício de Vale Transporte, ofertando o cadastro de empresas de vale transporte, linhas, tarifas específicas por linha de transporte e usuários que terão direito ao benefício. Deve listar relatório de conferência, com informações da quantidade de vale transporte que a entidade deve comprar mensalmente, bem como o valor que corresponde a parte legal da entidade e o valor de desconto que compete ao funcionário.
17	Emitir relatório de movimentação de pessoal, por período, listando minimamente os seguintes tipos de movimentações: Admissão, Demissão, Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimento Fixo e Variável. O relatório deve conter informações de matrícula, nome do funcionário, período da movimentação e o tipo de movimentação.
18	Deverá controlar os valores de descontos na folha de pagamento dos funcionários, permitindo ao usuário administrador parametrizar quais são as verbas de descontos que devem ser controladas, de forma que não gere saldo negativo na folha mensal dos funcionários. Os valores dos descontos que foram rejeitados, por motivo de insuficiência de saldo, devem ser listados na forma de relatório contendo minimamente o código e descrição da verba, matrícula e nome do funcionário, e o valor rejeitado.
19	Dispor de rotina de lançamento de movimento fixo e variável, disponibilizando ao usuário formas de lançamento por matrícula, verba, grupo de funcionários e por tipo de cálculo de folha mensal, férias, rescisão e 13º salário. Ofertar opções para alterar e substituir valores de movimentos fixo e variável já informados. Deverá disponibilizar relatórios de conferência de movimentos fixo e variável, permitindo classificar e totalizar por verba/funcionário e funcionário/verba, listando minimamente matrícula e nome do funcionário, código e descrição da verba, valor da verba, data de início e fim do movimento informado.
20	Manter o registro e controle de servidores cedidos e recebidos para outros órgãos ou entidades, bem como o período de duração da cedência do servidor, identificando o tipo de cessão (Cedido ou Recebido) e se a forma de pagamento será com ônus para a entidade que está cedendo ou recebendo o servidor. Deverá realizar a baixa automática do movimento de cessão ao término do período determinado.
21	Ofertar o registro e controle de servidores efetivos que são nomeados para ocupar cargos comissionados, permitindo informar o período de duração, cargo e a faixa salarial que corresponde ao cargo comissionado. O cálculo da folha mensal do servidor em cargo comissionado deverá ser com referência na faixa salarial do cargo ocupado, bem como as demais verbas de proventos e vantagens que tem por base o salário do servidor. Deverá cessar de forma automática o cálculo dos valores referentes ao cargo comissionado quando finalizar o período

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	determinado, voltando o servidor ao cargo de origem.
22	Disponibilizar rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial por verba e por faixa salarial, permitindo realizar este ajuste por percentual e valor informado. Deverá ter opção de reajuste de forma simulada, para a realizar as conferências dos valores reajustados, bem como a opção para realizar o reajuste de forma efetiva. Deverá ainda ofertar relatório de conferência listando minimamente os funcionários impactados, valor anterior, valor reajustado e o percentual.
23	Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o eSocial e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa. Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSS de acordo com a tabela oficial do INSS.
24	Disponibilizar de consulta dos valores calculados da contribuição do empregado (INSS) em memória de cálculo, exibindo minimamente a Tabela Progressiva do INSS atualizada de acordo com cada competência de cálculo, base de contribuição, o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado. Ainda, caso o servidor tiver mais de um contrato de trabalho (múltiplo vínculo), deverá mostrar os valores da base de contribuição acumulados de todos os vínculos, bem como o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado.
25	Disponibilizar de rotina de importação de arquivo texto para movimento fixo, variável, faltas e afastamentos. Permitir a definição dos campos das tabelas, por tipo de movimento, que será importado. Deverá imprimir relatório de importação contendo minimamente a matrícula e nome do funcionário, o valor importado ou rejeitado, bem como a totalização dos valores importados e rejeitados.
26	Disponibilizar de rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro de Adiantamento, Anual e Final, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre o Décimo Terceiro Salário, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também disponibilizar de rotina para apurar os avos de direito de Décimo Terceiro Salário, bem como opção para abonar avos perdidos.
27	Disponibilizar de relatório para conferência de avos perdidos por motivos de ausência (falta e afastamento), por funcionário, para a apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço. Deverá listar a quantidade de faltas e afastamentos ocorridos em cada período de apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço.
28	Disponibilizar de rotina para programação e cálculo de Férias com período aquisitivo fechado e aberto, inclusive para mais de um período aquisitivo, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre Férias, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também disponibilizar de rotina para apurar os avos de direito de Férias, por tipo de férias, ofertando opções parametrizáveis para definir a quantidade de meses trabalhados para aquisição, concessão e prescrição, bem como os tipos de faltas e afastamentos que devem ser considerados para perda e suspensão de avos de férias.
29	Permitir o registro e controle de férias concedidas e que foram interrompidas em virtude da concessão do Afastamento de Maternidade. A interrupção de férias deve ocorrer de forma automática quando ocorrer a liberação do Afastamento de Maternidade para o funcionário(a) em gozo de férias. Da mesma forma, o retorno ao gozo do saldo dos dias de férias do funcionário(a) deverá ocorrer após finalizado os dias de direito do Afastamento de Maternidade. Deverá listar relatório de férias interrompidas, contendo minimamente informações da matrícula e nome do funcionário(a), período de férias aquisitivo, período de férias concedido, a data de início e fim da interrupção, bem como a nova data de retorno ao gozo das férias interrompidas.
30	Disponibilizar de rotina para programação e cálculo de Rescisões de forma individual e coletiva. Deverá também disponibilizar de opção para o registro e cancelamento do Aviso Prévio, emissão do Aviso Prévio, bem como a emissão do Termo de Rescisão (HomologNet).
31	Permitir o registro e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica dos registros e alterações.
32	Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades.
33	Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos realizados por competência.
34	Ofertar o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários.
35	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição.
36	Permitir criar tabelas e campos para o registro de informações cadastrais complementares. Deverá ainda disponibilizar destas tabelas e campos criados, para a formatação de arquivos e geração de relatórios.
37	Disponibilizar do registro de Dependentes dos servidores para a realização de cálculos da folha de pagamento, referentes a benefícios e encargos. Deverá realizar a baixa automática da relação de dependência quando atingir o limite de idade configurado pelo usuário.
38	Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado,

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação.
39	Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.
40	Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.
41	Ofertar rotina que permita controlar limite de piso e teto salarial de acordo com os limites configurados pelo usuário. Deverá gerar relatório de críticas no momento da execução do cálculo da folha mensal, quando ocorrer o limite salarial excedido, listando minimamente a matrícula, nome e o valor do salário que gerou o limite excedido.
42	Disponer de rotina de apuração de benefícios concedidos por tempo de serviço, tais como Anuênio, triênio, quinquênio, licença prêmio com período fechado e aberto, progressões salariais. Deverá também realizar controle dos períodos de apurações referente a prorrogação, suspensão e perda do benefício, de acordo com os tipos de faltas e afastamentos configurados pelo usuário.
43	Ofertar o controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal, integrando de forma automática essas informações para a geração do arquivo SEFIP e DIRF.
44	Disponer de rotina para cálculos simulados, permitindo realizar simulações de reajuste salarial bem como o cálculo de forma parcial e total da folha de pagamento. Deverá listar relatório com os valores simulados calculados.
45	Permitir o cálculo de Folha Complementar e Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), recalculando todos os funcionários que tiveram diferença salarial a ser paga. Deverá ainda, para os funcionários que pertencem ao regime de RGPS, gerar a SEFIP retificadora para a competência devida.
46	Disponer de rotina de cálculo retroativo que permita realizar cálculos retroativos, cujo os valores de referência salarial não foram atualizados na época devida, bem como as verbas de movimento fixo que eram devidas e também ainda não foram pagas. Deverá permitir o cálculo de forma individual (por funcionário), devido aos períodos retroativos que compete a cada servidor, bem como opção de pagamento das diferenças encontradas de forma total, em um único pagamento, e também opção de parcelamento com controle automático do saldo a pagar.
47	Disponer forma de cálculo dos valores de retenção, desconto do servidor, referente ao Fundo de Previdência (RPPS) utilizando a regra de cálculo com Tabela Progressiva e também a exibir na Ficha Financeira do servidor "Memória de Cálculo" referente ao valor calculado em cada parcela e percentual.
48	Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.
49	Permitir o controle no cálculo da folha mensal para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de advertência no término do processamento do cálculo, listando a matrícula, nome e data de término do contrato.
50	Disponer de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador.
51	Ofertar rotina de parametrização e cálculo da provisão de Férias, 13º Salário e licença prêmio, bem como a emissão do relatório analítico e sintético, dos valores provisionados, listando minimamente o valor do saldo anterior, valor provisionado no mês, baixas e o saldo total provisionado.
52	Permitir a parametrização das contas contábeis de despesas e receitas com pessoal, bem como a emissão do demonstrativo da integração contábil da Folha Mensal, provisão de férias e provisão de 13º Salário.
53	Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED).
54	Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.
55	Permitir a formatação de modelos de contracheque, cheques de pagamento e etiquetas, bem como a emissão dos formulários parametrizados pelo usuário.
56	Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário.
57	Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios.
58	Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word).
59	Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios.
60	Permitir leitura e importação de arquivo do tipo texto (TXT) disponibilizado pelo Sistema de Controle de Óbitos nacional, para posterior averiguação com os CPF's existentes na base de dados da entidade, identificando os servidores que possuem contrato de trabalho ativos (sem data de desligamento) e que constam no arquivo de Controle de Óbitos. Deverá listar, após a importação do arquivo e averiguação com a base de dados, os CPFs encontrados. O relatório deverá conter minimamente: Nome da entidade, Matrícula, Nome, CPF, Data de Admissão e Data de Óbito.
61	Disponibilizar mecanismo onde seja possível concentrar todas as funcionalidades que estão em uso no sistema

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	(estão abertas). Esse mecanismo deve exibir em formato de lista todas as funcionalidades que estão em uso e permitir alternar entre as funcionalidades abertas através dele mesmo. Também deve dispor de opção para Fechar, Minimizar e Restaurar todas as funcionalidades em uso (abertas) através de um único comando.
62	Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.
63	Permitir o registro dos documentos de Atos Legais tais como portarias, decretos, requisições.
64	Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos.
65	Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.
66	Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa.
67	Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais Anterior).
68	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado.
69	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado.
70	Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário.
71	Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos.
72	Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos.
73	Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.
74	Dispor de busca/consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de CAT
75	Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT): a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador; b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT); c) Local do acidente; d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho; e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho; f) Atestado médico; g) Nome do médico que emitiu o atestado.
76	Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI.
77	Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem como as verbas de consignação por empresa de convênio.
78	Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável.
79	Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento.
80	Permitir o cadastro de Concurso Público por Tipo: Processo Seletivo e/ou Concurso Público.
81	Permitir o controle e cadastramento de Tipos de Prova, Classificações do Processo do Concurso e Requisitos de Seleção (Descrição de Cargo, Perfil Profissional e Atribuições).
82	Permitir importar os Dados do Concurso, Cargos do Concurso e Classificados, oriundos da empresa organizadora do concurso, através de arquivos TXT e XLS.
83	Permitir o acesso ao Portal do Servidor com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF.
84	Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado.
85	Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.
86	Permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contra cheque.
87	Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contra cheque web.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

88	Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor.
89	Permitir a validação do contra cheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade.
90	Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações.
91	Permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do funcionário.
92	Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis].
93	Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.
94	Disponibilizar busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Atualização Cadastral do Portal do Servidor
95	Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada.
96	Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial.
97	Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial.
98	Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.
99	Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.
100	Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
101	Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
102	Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.
103	Possuir rotina para cadastramento de certificado A1, que liste a validade certificado e possua informações para cadastro de Outorgado contendo minimamente os campos nome, tipo de inscrição, número de inscrição, início da validade da procuração e fim da validade da procuração.
104	Possuir rotina de importação do XML dos eventos não periódicos.
105	Disponibilizar rotina que permita geração, reenvio e exclusão de eventos periódicos possuindo filtro que realiza a busca minimamente por empresa, Matrícula, Nome, CPF, e Situação.
106	Disponibilizar rotina que permita geração, reenvio e exclusão de eventos periódicos possuindo filtro que realiza a busca minimamente por empresa, Matrícula, Nome, CPF e Situação. Possuir funcionalidade de conferência de INSS\FGTS que liste minimamente a matrícula do funcionário, nome e CPF, realizando a comparação dos valores apurados por funcionário com os valores retornados pelo eSocial, comparando minimamente: Base INSS apurada pelo sistema de Gestão de Pessoas X Base INSS eSocial; Valor de INSS descontado do funcionário apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X INSS do funcionário Apurado pelo eSocial; Base FGTS Calculada pelo sistema de Gestão de Pessoas X Base FGTS Apurada pelo eSocial; FGTS do funcionário apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X FGTS Apurado pelo eSocial e listar as diferenças apuradas entre os valores comparados caso elas venham a existir. Disponibilizar totalizador sintético realizando a comparação de: Base INSS apurada pelo sistema de Gestão de Pessoas X Base INSS eSocial; Valor de INSS descontado do funcionário apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X INSS do funcionário Apurado pelo eSocial; INSS Patronal Apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X INSS Patronal Apurado pelo eSocial; Salário Maternidade Apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X Salário Maternidade Apurado pelo eSocial; Salário Família Apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas x Salário Família Apurado pelo eSocial; Base FGTS Calculada pelo sistema de Gestão de Pessoas X Base FGTS Apurada pelo eSocial; FGTS dos funcionários apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X FGTS dos funcionários apurado pelo eSocial; Deve conter ainda a quantidade de funcionários bem como filtro para apurar somente funcionários com divergências de valores;
107	Possuir funcionalidade de conferência de IRRF listando minimamente matrícula do funcionário, nome e CPF e realizando a comparação dos valores de base de IRRF apurados pelo sistema de Gestão de Pessoas X os valores de IRRF apurados pelo retorno do eSocial, possuir status que alerte em caso de diferenças, totalizador de funcionários e filtro para apurar somente funcionários com divergência de valores.
108	Deve disponibilizar rotina que permita a consulta de todos os Eventos registrados pelo sistema de Gestão de Pessoas, permitindo o acompanhamento do processamento dos Eventos através dos status, listando minimamente os Eventos com status Agendado, Aguardando Envio, Aguardando Exclusão, Aguardando

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	Processamento, Aguardando Retificação, Excluído, Processado com Advertência, Processado com Erro, Processado com Erro - Permite Reenvio, Processado com Sucesso, Retificado e Todos. A consulta dos Eventos deve dispor também de opções de filtro por Período, CPF do Trabalhador, Matrícula, Empregador, Tipo de Evento ID eSocial e Descrição. Deve conter também um filtro para listar a competência de 13º Salário separada das demais competências. Deverá ainda dispor de rotina que permita detalhar os eventos, listando as ocorrências do evento e também do lote do evento, além de exibir o XML de envio, XML de retorno e informações complementares, contendo CPF do trabalhador, Nome do Trabalhador e Recibo de Envio. A rotina ainda deve permitir a realização de retificação e exclusão dos eventos não periódicos.
109	Possuir rotina para retificação de eventos por vínculo empregatício.
110	Deverá validar as informações recebidas nos arquivos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas, com referência nas regras definidas dos layouts do eSocial.
111	Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1.
112	Dispor de rotina para enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do eSocial.
113	Deverá receber e armazenar os protocolos referente ao envio dos eventos para o ambiente do eSocial.
114	Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos, identificando o status do evento, se foi armazenado ou rejeitado. Deverá ainda, para os eventos rejeitados exibir a mensagem com o motivo pelo qual o evento foi rejeitado.
115	Dispor de rotina para reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistências.
116	Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.
117	Dispor de funcionalidade para consulta da tabela progressiva do Regime Geral de Previdência Social com atualização automática
118	Dispor de rotina para importação da tabela de CBO, mantendo cadastro de CBO Atualizado em conformidade com as publicações do TEM
119	Dispor de funcionalidade para consulta da tabela progressiva do Imposto de Renda com atualização automática
120	Dispor de funcionalidade para consulta do valor do salário mínimo com atualização automática
121	Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Banco;
122	Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Responsável do sistema
123	Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Sindicato
124	Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro Beneficiário de Pensão Judicial
125	Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Pessoa
126	Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Entidade externa
127	Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Filial
128	Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática no cadastro de Empresa de Transporte
129	Dispor de busca\consulta de CEP na base de dados correio para preenchimento do endereço de forma automática na parametrização do CAGED
130	Dispor de menu favoritos parametrizável por usuário, respeitando as permissões estabelecidas para cada usuário.

### 3.2.8 - PONTO ELETRÔNICO:

ITEM	DESCRIPTIVO
1	Aplicação deve ser 100% WEB;
2	Cadastro de servidores públicos, com possibilidade de separação de contrato;
3	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar o local de trabalho do servidor público independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro;

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

4	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para registrar o ponto, lançar ausências e registros justificados através do app para o smartphone;
5	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências e registros justificados através do portal do servidor;
6	Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os saldos exportados para o sistema da folha de pagamento da prefeitura;
7	Possibilitar o cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema;
8	Possibilitar o operador cadastrar um alerta por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros;
9	Cadastro de equipamentos, com possibilidade de enviar e-mail em casos de problemas com a conectividade do mesmo;
10	Cadastro de ausências, com a opção para informar o tipo da ausência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo e bloqueio;
11	Cadastro de ausências com a opção para informar o médico responsável;
12	Cadastro de ausências, com a opção de limitar a quantidade de lançamentos em determinado período por servidor;
13	Cadastro de horários, com a opção de informar tolerância para DSR (Descanso Semanal Remunerado), para o não comprometimento do DSR;
14	Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;
15	Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc...;
16	Cadastro de horários, com opção para intervalo automático;
17	Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, para todas as jornadas do turno;
18	Cadastro de tipo de horas com a opção para listar no espelho do ponto (opção para informar se a hora será listada no espelho do ponto ou não);
19	Cadastro de tipo de horas com a opção para informar o código da folha de pagamento;
20	Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;
21	Possibilidade de cadastro de jornada semanal, exemplo 30h30min, o que o servidor gerar a menos que esse valor deve contar como horas devedoras, o que gerar a mais deve contar como horas extras, e possibilitar a hora extra ser autorizada ou não;
22	Possuir relatório de absenteísmo com opção para exibir resumo;
23	Permitir a emissão de relatório de auditoria de acertos realizados pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;
24	Permitir a emissão de relatório de auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;
25	Permitir a emissão de relatório de auditoria de períodos de apuração para obter a informação de quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração;
26	Possibilitar número ilimitado de acesso de operadores conectados simultaneamente;
27	Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema a determinadas funcionalidades ou telas do sistema;
28	Possibilidade de clonar as definições de um operador para outro operador;
29	Possibilitar que chefias monitorem as marcações de seus subordinados a fim de identificar possíveis incoerências de registros;
30	Possibilitar dar acesso ao sistema a uma chefia de lotação, de modo que visualize e possa fazer manutenção das batidas apenas para a sua lotação;
31	Possibilitar informar quais ausências poderão ser lançadas por operador;
32	Permitir configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;
33	Possibilidade de aprovação de horas extras, parcial e total;
34	Permitir o fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor;
35	Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la;
36	Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;
37	Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas, interjornada;

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

38	Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reaparar o dia e fechá-lo;
39	Possibilitar a impressão do espelho ponto com a informação de auditar batidas que foram inseridas originalmente e manualmente;
40	Possibilitar auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original (equipamento), inserida manualmente ou através do app para o smartphone;
41	Possibilitar lançar troca de horário para um determinado período e após o fim do período retornar para o horário original;
42	Possibilidade de aprovação/rejeição de registros fora da tolerância através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;
43	Possibilidade de movimentação em massa de local de trabalho, lotação e cargo por funcionário;
44	Possibilidade de movimentação em massa de regra de horários e data de vigência por funcionário, local de trabalho, lotação e cargo;
45	Possibilitar a separação automática de batidas duplicadas em um determinado período de tempo;
46	Possibilidade de realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;
47	Possibilidade de realizar compensação de banco de horas definido por dia, de forma parcial e total;
48	Possibilitar excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento;
49	Possibilitar a exportação de eventos para o sistema da folha de pagamento utilizado pelo município através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria.
50	O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando importar os servidores públicos cadastrados no sistema da folha de pagamento;
51	O sistema deve permitir o ajuste do número de CPF dos servidores públicos, adicionando a pontuação corretamente. Além disso, deve possibilitar o ajuste do número PIS, removendo a pontuação e incluindo o "0" zero para completar as 12 posições exigidas.
52	Possibilitar anexar arquivos no cadastro do servidor. (exemplo: acordo de banco de horas);
53	Oferecer a possibilidade de o operador verificar a localização do registro realizado através do smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;
54	O sistema deve possibilitar o cadastro de cerca virtual para cada servidor público, permitindo a definição de coordenadas de latitude, longitude e a distância em metros permitida. Além disso, deve permitir a emissão de um relatório de auditoria, contendo os servidores públicos que registraram o ponto no smartphone, tanto dentro quanto fora da cerca virtual, incluindo a distância em metros que os servidores estiveram fora do local determinado.
55	O sistema deve permitir a habilitação do controle de registros de ronda para vigias, guardas, seguranças e outros profissionais, possibilitando a vinculação de servidores públicos aos respectivos locais de ronda. Além disso, deve permitir a vinculação de geolocalização aos locais de acesso e a visualização em tela da localização de cada registro de ronda, garantindo maior precisão e eficiência no gerenciamento das atividades.
56	Possuir relatórios com opção de exportação para pdf, txt e xls;
57	Permitir a emissão de relatório com os aniversariantes de um determinado período;
58	Permitir a emissão de relatório contendo informações de intervalo interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;
59	Permitir a emissão de relatório dos pontos dos servidores públicos que necessitam de manutenção dos registros;
60	Permitir a emissão de relatório dos servidores públicos que não possuem registros em um determinado período de datas com possibilidade de filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;
61	Permitir a emissão de relatório dos feriados cadastrados no sistema, o relatório exibe a data e descrição do feriado;
62	Permitir a emissão de relatório de ausências dos servidores públicos, com filtro de data e tipo de ausência;
63	Permitir a emissão de relatório com a jornada do servidor público contendo o total de horas semanal ou mensal;
64	Possibilidade de bloquear funções por operador no processo de manutenção de registros de entrada e saída;
65	Permitir a emissão de relatório contendo registros com respectiva localização contendo latitude e longitude;
66	Possibilitar criar agenda para envio de e-mail automático, podendo ser: diário, semanal, mensal ou fechamento, para servidor público ou operador contendo: valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, com inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas;
67	Possibilitar envio de comprovante de registro por e-mail e Telegram conforme layout da Portaria 671/2021;
68	Possibilitar que o servidor público solicite por Whatsapp o envio do comprovante de registro do dia ou de datas

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	específicas conforme layout da Portaria 671/2021;
69	Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor;
70	Cadastro de lista personalizada para filtros em relatórios e exportações, onde ao criar a lista a mesma fique salva para futuros usos, e que permita liberar a lista por operador;
71	Possibilidade de cadastro de bônus (vale transporte, vale alimentação), para servidores com jornada diária ou turno intercalado, o valor pode ser definido mensal ou diário; e emitir relatório informando os servidores com direito e sem direito ao bônus.
72	Gerar relatório para identificar servidores com mais de uma matrícula, podendo ser filtrado por PIS ou CPF;
73	Envio de notificação personalizada ao aplicativo dos servidores, a notificação deve permitir ao operador personalizar a mensagem e escolher para quais servidores será enviada, demonstrar a criação no sistema e a recepção do aviso no smartphone
<b>COMUNICAÇÃO COM OS EQUIPAMENTOS</b>	
74	O software de comunicação com os relógios deve ser acessível nos principais navegadores do mercado. Além disso, deve possibilitar a identificação visual do status de conexão de rede dos equipamentos, indicando se estão online ou offline, e receber a lista de servidores cadastrados nos equipamentos.
<b>MONITORAMENTO DE CONECTIVIDADE DOS EQUIPAMENTOS</b>	
75	O sistema deve fornecer a localização física dos locais com status de conexão, indicando se estão online (no ar) ou offline (fora do ar). Deve apresentar a quantidade total de equipamentos em cada status de conexão e permitir o envio de e-mails notificando sobre equipamentos offline. Além disso, deve possibilitar a exibição dessas informações em monitores ou televisores instalados no setor indicado pela CONTRATANTE para facilitar as tomadas de decisão. Localização física dos locais com status da conexão online (no ar) e offline (fora do ar);
<b>CENTRAL DE CHAMADOS</b>	
76	O sistema deve contar com um sistema de chamados que permita a abertura de chamados diretamente na plataforma, com a opção de definir o nível de prioridade de cada chamado. Ele deve enviar alertas por e-mail em todas as etapas da tramitação e possibilitar o anexo de arquivos. Além disso, deve permitir a avaliação do atendimento dos chamados concluídos pelos usuários. Deve contar com a abertura de chamados diretamente no sistema.
<b>CHAT</b>	
77	O sistema de chat deve oferecer atendimento humano e permitir a transferência de arquivos durante as interações. Ele deve ser integrado ao sistema de gestão do ponto eletrônico, funcionando de forma que não seja necessário abrir novas abas ou acessar outras plataformas.
78	O sistema de gestão do ponto eletrônico deve incluir uma inteligência artificial (IA) integrada, projetada para auxiliar os usuários na navegação, resolução de dúvidas e maximização do uso das funcionalidades disponíveis. A IA deve fornecer orientações em tempo real e sugerir soluções, garantindo maior eficiência e usabilidade.
<b>APLICATIVO MOBILE PARA GESTÃO DE EQUIPES EXTERNAS</b>	
79	O sistema deve oferecer a possibilidade de registrar o ponto por meio de um aplicativo para smartphone com sistemas operacionais Android e iOS, disponibilizando o aplicativo para download nas respectivas lojas. O registro do ponto pelo aplicativo deve ser permitido apenas se o recurso de geolocalização do dispositivo estiver ativado, devendo o sistema demonstrar a localização no momento do registro. Deve ser demonstrado a disponibilidade e o download diretamente da loja.
80	O sistema deve permitir o registro de controle de rondas dos vigilantes e hora atividade (professores) diretamente por meio de um aplicativo compatível com smartphones e tablets.
81	O sistema deve possibilitar que os servidores públicos consultem suas inconsistências e os registros de ponto através de um aplicativo para smartphones com sistemas operacionais Android e iOS.
82	O aplicativo deve possuir um módulo de gestão que permita ao gestor acompanhar os saldos, inconsistências e ausências de seus subordinados diretamente pelo aplicativo. Além disso, o sistema deve possibilitar que o gestor aceite ou recuse as ocorrências lançadas pelos subordinados por meio do aplicativo.
<b>PORTAL DO SERVIDOR</b>	
83	O sistema deve ser responsivo para visualização em dispositivos móveis, computadores ou tablets, permitindo que os servidores públicos consultem e imprimam as marcações da folha de espelho ponto por meio de um módulo web acessível nos principais navegadores do mercado. Para facilitar o uso, o sistema deve ser responsivo para acesso via smartphones pelo navegador. O login deve ser realizado utilizando CPF e senha, e o sistema deve fornecer o link do endereço web para que a prefeitura possa disponibilizar o acesso no portal da transparência
84	O sistema deve possibilitar a impressão do cartão ponto, desde que o período tenha sido apurado, e permitir que o servidor público altere sua senha de forma autônoma, sem a necessidade de intervenção do operador.
85	O sistema deve incluir um recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, permitindo a aprovação ou reprovação pelo operador supervisor. Além disso, deve possibilitar o acerto de ponto por meio de um processo que permita delegar o acerto mediante justificativa, com a opção de anexar arquivos e validação para o gestor responsável.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

86	Deve oferecer a emissão de relatórios contendo inconsistências, como dias com faltas e registros ausentes, com opção de filtro por data e também possibilitar aos servidores o download do seu comprovante de registro, no formato da portaria 671.
<b>GERENCIAMENTO DE TAREFAS</b>	
87	O sistema de gestão de tarefas deve ser responsivo para visualização em dispositivos móveis, computadores e tablets. Ele deve permitir o cadastro e gerenciamento de tarefas e rotinas, possibilitando o registro de tarefas recorrentes, que se repetem automaticamente, ou pontuais. Deve ser possível atribuir título, descrição, data de conclusão e operador responsável para cada tarefa. O sistema deve exibir um painel consolidado das tarefas no momento do login e permitir a movimentação de status das tarefas conforme o progresso.

## 3.2.9 - MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO:

ITEM	DESCRIPTIVO
<b>GESTÃO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	
1	Ser multiempresa, que permite a padronização e interligação de dados de segurança e saúde da corporação, dotado de níveis de acesso que garantam a segurança das informações armazenadas.
2	Gerar automaticamente subclasse do CNAE com base no ramo de atividade informado. A lista de parametrização (ramo de atividade x CNAE) deve poder ser editada e atualizada.
3	Deverá dispor de cadastros que permitam o registro e a criação de: cargos, funções, posições de trabalho, jornada de trabalho, setor, ambiente de trabalho e dados dos trabalhadores.
4	Disponibilizar um quarto nível hierárquico, abaixo do cargo, tanto para informações de descrição de atividades quanto para aplicação de riscos. Considerando que, nem sempre as atividades reais dos trabalhadores estão ligadas diretamente ao nome do cargo (pessoas com o mesmo cargo podem realizar atividades diferentes e terem diferentes exposições). No GHE, cálculos automáticos de trabalhadores expostos por grupo de exposição deverão ser realizados para serem enviados aos documentos legais (PGR, Laudos, PPP) e para a alimentação automática dos riscos que cada trabalhador estiver exposto para fins de monitoramento biológico para o devido controle médico (PCMSO, ASO).
5	Deverá permitir registro da descrição do ambiente de trabalho.
6	Deverá permitir cadastrar e controlar os empregados em funções e ambientes de riscos.
7	Deverá realizar o controle de trabalhadores com estabilidade decorrente: de acidente de trabalho, de envolvimento com a CIPA ou de outra causa que gere estabilidade.
8	Mostrar tela de aviso quando o empregado possuir mais de uma matrícula, vinculada ao nome do empregado.
9	Permitir a parametrização da assinatura digital nos documentos legais com certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).
10	Deverá permitir a assinatura digital dos documentos gerados pelo sistema, inclusive com possibilidade de compartilhamento.
11	Deverá permitir a flexibilidade em edição, parametrização de dados junto a ficha de EPI, conclusões de riscos, treinamentos
12	Deverá permitir cadastro e edição para cabeçalhos junto a documentos e laudos, utilizando dados e logomarca personalizados.
13	Deverá permitir copiar riscos (físicos, químicos, biológicos, acidentes, ergonômicos), outros tipos de agentes, cadastrados via cargo, GHE, de empresa para empresa ou dentro da mesma empresa, bem como demais informações contidas nestes cadastros;
14	Deverá permitir copiar todo tipo de informação cadastrada no cargo, posição de trabalho, GHE, de empresa para empresa ou dentro da mesma empresa;
15	Deverá permitir cadastrar/copiar atividades especiais (trabalho altura por ex) por cargo, posição de trabalho e GHE de empresa para empresa ou dentro da mesma empresa;
16	Deverá permitir copiar epi, treinamento, materiais, número de empregados; FISPQ, proibições, restrições, vacinas, exames, por cargo, posição de trabalho, GHE, de empresa para empresa ou dentro da mesma empresa;
17	Deverá realizar a extração dos relatórios dos Quadros da NR04.
18	Relatório do número de empregados por unidade, setor, GHE.
19	Permitir a criação de questionário para realização de inspeção ou aplicação de pesquisas, para coleta de informações.
20	Deverá permitir cadastro e controle para restrições demissionais e de atividade a ser exercida pelo empregado.
21	Deverá registrar a exposição aos agentes nocivos indicando as áreas e as atividades de risco, caracterizando as

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	atividades e do tipo da exposição (habitual, intermitente, eventual, permanente e etc.); o agente de risco, a intensidade e concentração, unidades de medida, técnica/método utilizado, determinação e localização das fontes geradoras, possíveis trajetórias e dos meios de propagação dos agentes no ambiente de trabalho; identificação das funções e determinação do número de trabalhadores expostos; possíveis danos à saúde; EPC (Equipamento de Proteção Coletiva) e EPI (Equipamento de Proteção Individual) já existentes e os recomendáveis.
22	Deverá permitir controlar os riscos ambientais, possibilitando sua associação por Empresa e/ou Setor e/ou Cargo e/ou Função e/ou Empregado e/ou GHE, bem como manter todo o histórico dos riscos dos empregados.
23	Deverá atender ao eSocial, com objetivo de viabilizar a gestão da transmissão eletrônica dos dados dos leiautes e eventos de SST, bem como a realização de atualizações impostas pelo eSocial.
24	Deverá possibilitar o lançamento do passado e presente dos levantamentos dos riscos pertinentes aos itens da NR15 e NR16, além de Riscos Ergonômicos e de Acidentes, para elaboração do PGR, PGRTR, PCMSO, LAUDO DE INSALUBRIDADE/PERICULOSIDADE.
25	Deverá registrar a exposição aos agentes nocivos indicando as áreas e as atividades de risco, caracterizando as atividades e do tipo da exposição (habitual, intermitente, eventual, permanente e etc.); o agente de risco, a intensidade e concentração, unidades de medida, técnica/método utilizado, determinação e localização das fontes geradoras, possíveis trajetórias e dos meios de propagação dos agentes no ambiente de trabalho; identificação das funções e determinação do número de trabalhadores expostos; possíveis danos à saúde; EPC (Equipamento de Proteção Coletiva) e EPI (Equipamento de Proteção Individual) já existentes e os recomendáveis.
26	Deverá permitir controlar os riscos ambientais, possibilitando sua associação por Empresa e/ou Setor e/ou Cargo e/ou Função e/ou Empregado e/ou GHE, bem como manter todo o histórico dos riscos dos empregados.
27	Deverá atender ao eSocial, com objetivo de viabilizar a gestão da transmissão eletrônica dos dados dos leiautes e eventos de SST, bem como a realização de atualizações impostas pelo eSocial.
28	Deverá possibilitar o lançamento do passado e presente dos levantamentos dos riscos pertinentes aos itens da NR15 e NR16, além de Riscos Ergonômicos e de Acidentes, para elaboração do PGR, PGRTR, PCMSO, LAUDO DE INSALUBRIDADE/PERICULOSIDADE.
29	Possibilitar o registro dos enquadramentos de insalubridade (NR-15) e aposentadoria especial (Decreto 3048/99), vinculados e com campos específicos para cada uma das avaliações, devendo manter o histórico dos registros, gerando automaticamente as conclusões dos Laudo de Insalubridade e LTCAT, com base nestes registros.
30	Deverá permitir alertas preventivos sobre vencimento do PGR / LTCAT / LAUDO DE INSALUBRIDADE / PERICULOSIDADE / PCMSO / DIR / PGRTR.
31	Deverá possibilitar a emissão do PCMSO, relatório analítico, relatório anual, com possibilidade de emissão com gráficos, por empresa;
32	Deverá permitir o controle do Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, das suas etapas e dos seus prazos; a emissão do documento; o mapeamento dos agentes de exposição, o controle do histórico de medições e medidas de ações.
33	Deverá possuir e permitir a inclusão de matrizes de riscos para gerenciamento do PGR, possibilitando flexibilizar o tamanho da matriz.
34	Deverá permitir vincular uma matriz diferente para cada risco se assim for desejado.
35	Deverá gerar e emitir o LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho) individualizado, a partir dos dados informados. Possibilitar a geração e emissão por Setor e/ou Cargo e/ou Função e/ou Empregado.
36	Os documentos gerados (PPRA, GRO, PGR, LAUDO DE INSALUBRIDADE/PERICULOSIDADE, LTCAT, PPP etc.) devem possuir opções para serem gerados em arquivo com extensão .docx e/ou .pdf.
37	Deverá ter associação entre a documentação de segurança do trabalho e medicina ocupacional, de forma que os documentos PPRA, PMCSO, PGR, LAUDO DE INSALUBRIDADE/PERICULOSIDADE, LTCAT, PPP, deverão ser alimentados de um mesmo local, ou seja, alterações realizadas nos fatores de riscos irão alterar estes documentos inclusive o ASO e Exames Complementares.
38	Deverá possibilitar o lançamento do passado e presente dos levantamentos dos riscos pertinentes aos itens do Anexo IV do Decreto 3048/99 para elaboração do LTCAT e PPP.
39	Deverá permitir o registro das condições ambientais do trabalho-fatores de risco do empregador, indicando a prestação de serviço nos ambientes previamente descrito, bem como, informar a exposição aos fatores de risco e exercício de atividades enquadradas na legislação como insalubres, perigosas ou especiais.
40	Avisar no ato do cadastro se o risco não possui enquadramento na legislação a ser aplicada (trabalhista/previdenciária).
41	Deverá ter todos os agentes de risco, com os respectivos limites, já inclusos no sistema, atualizados e ou possibilitando ajustes, quando da mudança de limites pelas legislações trabalhistas (NR-15 e 16), previdenciária (Anexo IV) e ACGIH.
42	Deverá ser desenvolvida com a lista dos riscos ocupacionais, com base nas NR15 e NR-16, Anexo IV do Regulamento da Previdência Social (Decreto Nº 3.048, de 06/05/1999) e ACGIH, suas associações com exames, EPI e treinamento, a fim de demonstrar a situação real do empregado.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

43	Para cada tipo de risco incluído, o sistema deverá solicitar ao usuário a inserção de informações previamente parametrizadas, que variam conforme o risco selecionado.
44	No caso do risco Ruído, a partir disso o sistema já deverá solicitar a intensidade/concentração do ruído, medido em dB (A), sua técnica/metodologia, data de início dentre outras informações.
45	Deverá permitir a inclusão de risco de acidente seja no cargo, GHE, empregado e posição de trabalho, possibilitando a inclusão nos documentos como por exemplo LIP, PGR, PPRA, PCMAT, PGRTR, PCMSO e PGSSMATR.
46	Deverá permitir a inclusão de riscos ergonômicos seja no cargo, GHE, empregado e posição de trabalho, possibilitando a inclusão nos documentos, tais como LIP, PGR, PPRA, PCMAT, PGRTR, PCMSO e PGSSMATR.
47	Deverá permitir registro do reconhecimento do agente quantitativo quando na ausência de sua avaliação quantitativa.
48	Para cada risco incluído, o sistema deve possibilitar que o usuário anexe arquivos (fotos e/ou documentos) relacionado ao próprio agente.
49	Possibilitar a configuração de alertas de avaliações, seja por valor e/ou percentual, relacionadas aos agentes informando a variação do risco anterior com o atual no término do cadastro.
50	Deverá permitir configurar os riscos ambientais para que, mesmo abaixo nos Níveis de Ação, passem a demandar acompanhamento médico ocupacional através de exames médicos e exames complementares parametrizáveis.
51	Deverá possibilitar que os processos, atividades, riscos e medidas de controle de um estabelecimento possam ser replicados a outros, a partir de um único comando. Após copiados, o sistema deverá, ainda, possibilitar a edição dos dados inseridos.
52	Deverá permitir que todas as ações e as alterações feitas no sistema sejam rastreadas, possuindo data de início e fim, com o objetivo de criar um histórico fidedigno dos acontecimentos da empresa, essencial para o gerenciamento de documentos da SST como PPRA, PGR, PCMSO, LAUDO DE INSALUBRIDADE/PERICULOSIDADE, LTCAT, PPP etc.
53	Deverá permitir a emissão da Declaração de Inexistência de Riscos (DIR), por empresa, bem como gerenciar sua validade com alertas.
54	Deverá possibilitar a vinculação automática de Exames Médicos Obrigatórios, Exames Médicos Complementares, Treinamentos e EPIs, previamente cadastrados e parametrizados, a Empregados, Cargos, GHE e Postos de Trabalho.
55	Deverá permitir o cadastro de prestadores de Serviço em SST.
56	Deverá permitir o registro e a manutenção das FISPQ dos produtos químicos manipulados na empresa;
57	Possibilitar o gerenciamento de ART por empresa por data de início, número, contratado, contratante, profissional, data fim, envio de e-mail alertando o prazo final da ART bem como possibilitar a importação do documento junto ao sistema.
58	Cadastro de visitas técnicas realizadas por empresa para fins de registro abordando o assunto, data início e fim, acompanhantes, impressão.
59	Cadastro de inspeções de máquina/equipamento por empresa, definindo data de previsão com inclusão de foto, impressão.
60	Deverá realizar o gerenciamento da emissão de PTEs (Permissão para Trabalho Especial).
61	Deverá realizar o gerenciamento de emissão APR (Análise Preliminar de Riscos).
62	Permitir o cadastro das informações coletadas na etapa de avaliação preliminar de perigos (APR), com a respectiva emissão de relatório operacional específico para cada grupo de perigo (NR-09: físico, químico, biológico / NR-17: ergonômico / Demais NRs: acidente) avaliado preliminarmente, o qual deverá poder ser anexado ao PGR, conforme requisito legal pertinente
63	Deverá realizar o gerenciamento de emissão de Checklist, possibilitando a emissão de relatório de não conformidade vinculado ao Checklist.
64	Deverá permitir a geração e emissão de ordens de serviços.
65	Deverá realizar o registro e emissão de Comunicação de Acidentes de Trabalho - CAT.
66	Cadastro de HHT (horas homem trabalhadas) por data e empresa com possibilidade de impressão.
67	O PPP deverá ser integrado com os módulos de Segurança e Saúde do Trabalhador.
68	Deverá emitir o PPP, com base nos dados origem registrados no sistema dos campos relacionados ao Anexo IV do Decreto 3048/99 (legislação Previdenciária), seguindo o leiaute de formulário conforme normativo vigente. Permitir que o usuário insira manualmente informações de anos anteriores aos registros existentes no sistema, incluindo data início e data fim, para fins de criação de histórico.
69	Deverá possuir opção para inclusão de descrição sumária ou detalhada.
70	Deverá possuir opção para inclusão de agentes abaixo do nível de ação.
71	Deverá possuir opção para divulgação de resultados de exames médicos.
72	Deverá possuir opção para impressão de recibo de entrega do PPP.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

73	Deverá possuir opção para informar ausência de exposição a fatores de risco nos períodos em que não há exposição.
74	Deverá possuir opção para imprimir todo histórico de responsáveis pela monitoração ambiental e biológica
75	Deverá possuir opção para apresentar assinatura digitalizada do responsável.
76	Deverá possuir opção para permitir impressão sem responsável pela monitoração
77	Deverá viabilizar a definição e criação de GHE, possibilitando o controle de grupo de colaboradores expostos a riscos de forma semelhante, independente de setor, cargo ou posto de trabalho.
78	Deverá possuir opção para inclusão de descrição sumária ou detalhada.
79	Deverá gerenciar a localização, a quantidade, a manutenção e revisão dos Extintores, com controle de vencimento de inspeção, carga dos agentes extintores, reteste e validade do casco.
80	O cadastro de extintores deverá disponibilizar de relatório descritivo e datas de vencimentos.
81	Deverá gerenciar Aparelhos de Medição, permitindo cadastro e controle de vencimento da calibração e disponibilidade de alerta e emissão de relatório de aparelhos com calibrações vencidas.
82	Deverá manter o registro de acidentes e de incidentes, o controle de investigação do acidente, a indicação de diagnóstico médico, registro das medidas de ação, anexos de fotos do acidente, emissão da CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho) e da ficha de acidentes.
83	Deverá permitir o cadastro de investigação de acidentes, bem como relatórios de investigações realizadas.
84	Deverá permitir a criação de Planos de Ação, a partir de investigações de acidentes.
85	Deverá realizar o monitoramento de afastamento temporário dos trabalhadores, eventuais alterações e prorrogações bem como a emissão do benefício correlacionado ao afastamento
86	Deverá permitir o registro e o controle de treinamentos e de participantes, controle de validade e treinamentos realizados, bem como manter todo o histórico dos treinamentos realizados.
87	Deverá possibilitar a gestão de treinamento por empregado ou por turmas, com controle de frequência, lista de presença, registro, programação e emissão de certificado dos participantes.
88	Deverá permitir o controle de treinamentos por Cargo e/ou Função e/ou Empregado e/ou Atividades e/ou EPI.
89	Permitir que a priorização das ações do plano de ação do Programa de Gerenciamento de Riscos possa ser definida com base no nível de risco encontrado após aplicada a metodologia de avaliação e priorização de riscos.
90	Possibilitar a gestão do plano de ação com a inserção das datas de realização e evidências das atividades, replanejamento das atividades, inserção de ações que evidenciam que a atividade está sendo executada. Deve ser possível inserir data de realização das atividades de acordo com a necessidade técnica ou legal (o período de planejamento das atividades poderá ser maior que um ano por exemplo).
91	Possibilitar a emissão de cronograma de tarefas de segurança por empresa, com inclusão de foto antes e depois, data de previsão e realização da ação corretiva e vinculação de responsáveis.
92	Deverá disponibilizar opções para importação de dados via planilhas (dados de Empregados, empresas, ASOs e Exames, EPIs e Materiais para os cargos, quantitativos de EPIs e Materiais para fins de gerenciamento de estoque, riscos ambientais etc.).
93	Permitir que a priorização das ações do plano de ação do Programa de Gerenciamento de Riscos possa ser definida com base no nível de risco encontrado após aplicada a metodologia de avaliação e priorização de riscos.
<b>GESTÃO DA MEDICINA DO TRABALHO</b>	
94	O software deve atender à norma regulamentadora brasileira (NR-07).
95	Deverá permitir parametrização de ASO e exames complementares relacionados aos riscos ambientais. Possibilitando a correlação padrão entre os perigos/fatores de risco e os exames clínicos e complementares de forma padrão, podendo definir a periodicidade do exame.
96	Possibilitar a parametrização das condições padrões necessários para que um perigo/fator de risco identificado seja considerado um risco ocupacional a ser monitorado biologicamente, tanto sob o critério de avaliação quantitativa (quando existe uma medição cadastrada) quanto qualitativo.
97	Permitir que quando um perigo/fator de risco e ou/exame for adicionado, seja atualizado para todos os trabalhadores que estão alocados no cargo e/ou posição de trabalho
98	Disponibilizar a Tabela CID 10 - Classificação Internacional de Doenças - realizar atualização conforme legislação vigente.
99	Cadastro de Médicos (médicos examinadores e médico coordenador, tanto próprios quanto prestadores)
100	Permitir a definição, pelo responsável do PCMSO, das ações a serem executadas pela empresa/organização cliente, contendo datas previstas para início e fim de sua realização.
101	Possibilitar a configuração padrão do documento de PCMSO para impressão, permitindo a seleção de quais itens/blocos devem compor a versão para impressão.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

102	Software precisa dispor de armazenamento para histórico de saúde do empregado e identificação de riscos no local de trabalho.
103	Possuir flexibilidade para cadastro de novos empregados e lançamento das datas dos exames ocupacionais e complementares por terceiros - normal / anormal (flexibilidade para não obrigatoriedade de todas as informações).
104	Possuir flexibilidade para importar resultados (fornecedores) de exames laboratoriais e outros exames complementares dos empregados.
105	Possibilitar a importação dos dados dos exames laboratoriais e complementares
106	Possuir flexibilidade para cadastro de novos empregados e lançamento das datas dos exames ocupacionais e complementares por terceiros - normal / anormal (flexibilidade para não obrigatoriedade de todas as informações).
107	Possuir flexibilidade para importar resultados (fornecedores) de exames laboratoriais e outros exames complementares dos empregados.
108	Possibilitar a importação dos dados dos exames laboratoriais e complementares
109	Possuir cadastro completo de CID – Código Internacional de Doenças, realizar atualização conforme legislação vigente;
110	Assinatura eletrônica dos profissionais que realizam o atendimento e dos empregados;
111	Deverá permitir a inclusão e edição de periodicidades para exames, flexibilizando o controle de acordo com a necessidade médica e recomendação para a atividade do empregado.
112	Deverá manter o histórico clínico dos empregados e ex-empregados, com informações sobre evolução clínica do mesmo (peso, altura, temperatura, pressão, IMC, convocação, exames, tabagismo, atividade física etc.).
113	Permitir anexar documentos aos registros dos empregados.
114	Disponibilizar agenda ambulatorial e médica.
115	Apresentar o status de atendimento (atendido, cancelado, não compareceu) e gerar demonstrativo deste atendimento de acordo com o status e detalhes da agenda, mantendo o histórico do compromisso de origem e possibilitar a remarcação.
116	Armazenar eletronicamente os resultados de exames e demais documentos legais.
117	Controlar os exames do trabalhador, a serem realizados com alerta ao usuário, ou seja, verificar a data do último exame e se este está válido, de acordo com a periodicidade definida no PCMSO, em seguida retirar todos os exames existentes de cada trabalhador que ainda estejam dentro do período de validade da lista de exames vencidos que deverão ser realizados. A parametrização da validade por exame deverá ser definida a nível de médico responsável.
118	Possibilitar a programação de envio automático de notificação à empresa/organização cliente caso não tenha sido registrada a realização de algum exame previsto antes do vencimento do último exame realizado. O número de dias da notificação antes do vencimento deverá poder ser parametrizado conforme necessidade local.
119	Permitir o uso do cadastro do trabalhador, via campo busca a partir do nome, CPF, onde sejam exibidos os exames/consultas agendados para aquele trabalhador.
120	Visualizar de forma fácil os riscos e exames complementares do PCMSO relativo à função (ocupação) do trabalhador durante o agendamento, abertura da FCO e consulta ocupacional, bem como as condutas informadas pelo médico responsável pelo PCMSO.
121	Permitir a inserção de documentos adicionais que auxiliem o diagnóstico (ex.: exames complementares).
122	Exibir lista dos exames realizados para a consulta (que foram realizados como subsídio para consulta).
123	Permitir a inserção dos resultados e imagens dos exames, vinculando-os à ficha clínica do trabalhador.
124	Disponibilizar resumo das consultas anteriores para consulta.
125	Registrar data e hora do exame clínico no sistema e possibilitar consulta. Não permitir alteração da data após emissão do ASO.
126	Permitir emissão de atestado ou laudo de PcD
127	Permitir a gestão de programas de vacinação, com convocação de empregados.
128	Possibilitar o controle de vacinação dos trabalhadores.
129	Cadastro de atestados e outros afastamentos, devendo conter: CID, data inicial do atestado, quantidade de dias de afastamento, data do término do afastamento, dados clínicos, diagnósticos, natureza (acidente de trabalho / acidente pessoal / doença ocupacional / doença comum), data, anotações pertinentes ao atendimento médico, identificação de profissionais de saúde (nome / CRM / CRO); permissão para inserir atestados digitalizados em PDF.
130	Emitir requisição de exame médico ocupacional por empregado, com quebra de página por empregado, contendo dados pessoais dos empregados, os exames previstos no PCMSO, prazo de validade e endereços das clínicas credenciadas.
131	Deverá permitir o monitoramento da Saúde do Trabalhador (cadastrando exames médicos ocupacionais, avaliações clínicas, exames complementares, os quais o trabalhador foi submetido, com respectivas datas e conclusões,

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	exames toxicológicos).
132	Disponibilizar de resumo das consultas anteriores para visualização.
133	Permitir geração do ASO sem possibilidade de alteração dos riscos carregados pela engenharia (PGR) por cargo e função pré-cadastrados no sistema.
134	Permitir que os candidatos a empregados possam realizar os exames admissionais pelo sistema, já contendo os dados pessoais, o cargo, a lotação, os riscos e os exames previstos para o cargo/especialidade e informações pessoais;
135	Atestado/gestante: Campos para data de início do afastamento para licença gestacional e agendamento da data do exame de Retorno ao Trabalho.
136	Permitir a convocação para exames.
137	Permitir copiar exames e atestados por cargo, posição de trabalho, GHE de empresa para empresa ou dentro da mesma empresa;
138	Permitir e controlar os exames de acuidade visual com emissão de resultados e arquivamento;
139	Permitir o cadastro de exame físico junto ao histórico médico do empregado com emissão de relatórios;
140	Permitir e emissão de guias de autorização de exames médicos por empregado com possibilidade de impressão;
141	Registro e gestão de Consultas e Exames, ocupacionais ou não, de acordo com o PCMSO – Admissional, Periódico, Demissional, Mudança de Função, Retorno ao Trabalho e Demissional.
142	Disponibilizar de campos para observações sobre o ASO.
143	Possuir flexibilidade para inserção de itens de observações para os exames alterados.
144	Possuir flexibilidade para inserção de interpretação dos dados/conclusão.
145	Permitir o registro de resultado de exames complementares, com interpretação de resultados.
146	Permitir vincular o exame complementar ao risco correlacionado para quando ao incluir o agente o sistema sinalizar o exame conforme parametrização associando ao cargo, posição, GHE, empregado;
147	Permitir a vinculação das vacinas necessárias aos trabalhadores relacionados nos casos de vacinas obrigatórias para determinadas funções como profissionais da área de saúde/risco. Possibilitar a geração de uma lista com vacinas opcionais para serem inseridas em anexo ao PCMSO nos casos de ações de saúde que estão sendo realizadas na empresa/organização/região/país como exemplo a vacina contra o COVID 19.
148	Emissão de alerta para atestados superiores a 15 (quinze) dias e atestados intercalados (porém pelo mesmo CID ou CIDs correlatos) no momento do cadastro do atestado médico.
149	Permitir a agenda de consultas e pré-consultas com diversas especialidades e encaminhamento de exames relativos à medicina do trabalho (enviar alerta para o empregado).
150	Agenda com opção de cadastrar atendentes (médicos), contendo os campos: data, matrícula, nome, tipo de atendimento, com opção de programar os intervalos de horário (ex.: a cada 10, 15, ou 30 minutos uma consulta), bem como permitir gerar relatório diário, semanal e mensal de atendimentos por profissional.
151	Relatórios e estatísticas sobre tipos de afastamentos para fins gerenciais e preventivos.
152	Controle prévio de retornos ao trabalho para agendamento Médico.
153	Emitir relatório da quantidade de exames e consultas programados e dos realizados com filtro por empresa e profissionais. Permitir gerar relatórios semanais, quinzenais, mensais, semestrais, com os respectivos filtros.
154	Permitir o cadastro/ geração de relatório anual conforme NR07.
155	Relatório com o número de exames realizados (exames complementares, exames ocupacionais) por empresa, setores e cargos.
156	Permite a geração de relatórios sobre exames (número realizados, alterados, normais por unidade e por setor).
157	Permitir a criação de PCMSO setorial contemplando campos específicos para informação das particularidades do setor econômico e exigidos pelas NRs setoriais (Mineração (NR-22), PGRTR (NR-31), de tal forma que atenda a todos os requisitos legais de cada norma setorial em consonância com a NR-07.
158	Permitir o cadastro padrão da periodicidade de exames relacionada aos agentes químicos dos Anexos I e III da NR-07, considerando o resultado da medição, e o tempo de exposição do trabalhador ao referido agente químico. Para os casos em que o trabalhador esteve exposto antes do período em que foram registrados os seus dados no sistema, deve ser possível inserir no pedido de exame, manualmente.
159	Prover que os relatórios gerados sejam impressos em .xlsx, .pdf e/ou .docx.
160	Permitir emissão de relatórios por grupo de risco por anamnese ou ficha clínica, com gráficos e percentuais;
161	Possibilitar agendar o atendimento médico ocupacional levando em conta os riscos e exames/periodicidade definidos no PCMSO da empresa/organização cliente.
162	Permitir o agendamento de consultas sem ter sido cadastrado o resultado dos exames previstos.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

163	Classificar o agendamento por tipo de atendimento (Admissional, Periódico, Demissional, Mudança de Função e Retorno ao Trabalho).
164	Permitir o cadastro de pedido de exame por trabalhador, considerando o tipo (admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de risco e demissional), trazendo os exames complementares já cadastrados previamente e vinculados aos perigos/riscos ocupacionais que o trabalhador está exposto.
165	Prontuário clínico que apresente todos os tipos de atendimento, com opção de escolha por matrícula, empregado e período, também mostre as anotações feitas pelo Médico do Trabalho no dia da consulta.
166	Ao abrir os “formulários de consultas” do empregado para realizar os exames Periódico, Retorno ao Trabalho e Demissional já deve vir preenchido os riscos que o empregado está exposto e os exames complementares previstos conforme os riscos;
167	Possibilidade de impressão de todos os formulários preenchidos durante as consultas;
168	Permitir emitir atestado médico, requisição de exames, e receituários para medicamentos comuns e de controles especiais já com os dados dos empregados preenchidos;
169	Possibilitar a emissão de requisição de exames.
170	Permitir o preenchimento dos exames realizados nos trabalhadores por outros usuários, além dos médicos examinadores (enfermeiros por exemplo).
171	Disponibilizar funcionalidade para cadastro de anamnese e consulta ocupacional dos empregados.
172	Disponibilizar funcionalidade para cadastro de anamnese clínica e consulta clínica.
173	Disponibilizar emissão de Laudo PCD.
174	Permitir a gestão de afastamentos.
175	Emissão de alerta / bloqueio sobre liberação do documento por falta de informações de todos os campos do ASO.
176	Disponibilizar alertas para controle de Exames Periódicos vencidos.
177	Possuir funcionalidade para emissão de Programa de Conservação Auditiva – PCA.
178	Disponibilizar funcionalidade para realização e registro de exames audiométricos.
179	Disponibilizar funcionalidade para cadastro de anamnese otológica.
180	Possuir Audiograma.
181	Permitir o registro dos dados do audiômetro e da cabine audiométrica (calibração).
182	Permitir a visualização dos exames de base e sequenciais na mesma tela.
183	Permitir o registro de agravamento e desencadeamento de perda auditiva dos exames audiométricos por orelha.
184	Permitir o registro de audiometria de referência.
185	Apresentar os limiares auditivos em formato de tabela e gráfico.
186	Manter disponível o histórico anual dos PCMSO;
187	Permitir o cadastro e emissão da coleta de dados de osteomuscular;
188	Preencher automaticamente campos relativos ao responsável pelo programa com informações do gestor do PCA designado, conforme cadastro realizado (Usuários e Responsáveis), permitindo inclusive sua substituição durante a vigência do contrato.
189	Permitir importar documentos diversos relacionados a saúde do trabalhador por tipo e data;
190	Permitir o cadastro e emissão de queixas relacionadas a saúde do trabalhador;
191	Cadastro e controle de reabilitação dos empregados separados por tipo (readequação, remanejamento, readaptação) relacionando CID, datas e demais informações, impressão e emissão de relatórios;
192	O sistema deverá registrar, controlar, organizar e enviar ao Governo todas as informações relacionadas aos eventos de SST (S-2210, S-2220, S-2230 ou S-2240).
193	O sistema deverá ser capaz de gerar informações dos eventos de SST no formato XML no padrão exigido pelo Governo.
194	Permitir configurar parâmetros para geração dos arquivos XML e envio dos eventos de SST ao eSocial. Os layouts devem ser construídos com base nas informações cadastrais da empresa/organização, trabalhadores e informações inseridas nos laudos/programas, registros de acidente e atendimentos de saúde cadastrados no sistema, respeitando os gatilhos e as datas de início da validade da informação.
195	O sistema deverá ser capaz de gerar um relatório de inconsistência de dados, para validação dos dados, antes do envio ao Governo;
196	Possibilitar a verificação e notificação de eventuais inconsistências e validação das informações dos eventos de SST antes do envio oficial ao eSocial, com a geração de relatórios de gestão. Possibilitar a correção de inconsistências no

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	campo origem.
197	Caberá ao sistema controlar, armazenar e validar todos os protocolos enviados ao ambiente nacional do eSocial, bem como, após realização das validações pelo ambiente do eSocial, o sistema deverá controlar e tratar todos os recibos de entrega dos eventos e/ou mensagem de erro, conforme regras do Governo Federal para que, posteriormente, o usuário do sistema possa verificar a mensagem tratada, eventualmente corrigir problemas e retransmitir o evento.
198	Disponibilizar mensageria para envio dos eventos de SST ao eSocial sem custo adicional. Permitir assinatura digital do leiaute. Receber, gerenciar e armazenar o protocolo de recebimento ou notificar motivo de não recebimento.
199	O sistema deverá registrar, controlar, organizar e enviar ao Governo todas as informações relacionadas aos eventos de SST (S-2210, S-2220, S-2230 ou S-2240).

## 3.2.10 - PAINEL DO GESTOR E INFORMAÇÕES GERENCIAIS:

**3.2.10.1** - As funcionalidades gerais requeridas para o Módulo Gerencial destinam-se ao planejamento, avaliação e acompanhamento das ações executadas em todas as áreas com controle de dados, possibilitando ao gestor uma visão geral das mais diversas áreas de atividade

ITEM	DESCRIPTIVO
1	Disponibilizar módulo com informações de indicadores da gestão em formato gráfico, dispondo de pelo menos informações das áreas Financeira, Receitas e Despesas (Orçamentárias).
2	Disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão em WEB e dispositivo móvel.
3	Os indicadores da gestão devem estar alocados em ambiente com o conceito de computação em nuvem.
4	Deve ser possível configurar usuários cujo acesso ao módulo seja possível com visualizações distintas dos indicadores, para que cada usuário possa ter acesso aos indicadores de sua área de interesse.
5	Disponibilizar os gráficos com as informações dos indicadores que permitam interação, podendo fazer filtros e seleções de períodos, bem como ofertar detalhamento de níveis da informação (tecnicamente conhecido como drill down) que está sendo exibida para os indicadores que exibirem informações das Naturezas de Receitas e Despesas. Ao realizar um filtro através de um indicador, os demais indicadores apresentados no mesmo campo de visão, na mesma tela, também devem respeitar o filtro realizado (desde que tratem do mesmo tema).
6	Disponibilizar a reordenação da tela inicial dos indicadores disponíveis.
7	Disponibilizar o envio de resumo mensal das informações através de e-mail e aplicativo de mensagens Telegram.
8	Disponibilizar opções de envio de alertas por e-mail e aplicativo de mensagens Telegram. Disponibilizar opções de alertas dos indicadores de Despesa com Educação, Despesa com Saúde, Despesa com Pessoal, Dívida Líquida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas e Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária.
9	Disponibilizar módulo com informações de indicadores da gestão em formato gráfico, dispondo de pelo menos informações das áreas Financeira, Receitas e Despesas (Orçamentárias).
10	Compartilhar as visões dos painéis, com as seleções realizadas, com outros usuários através de link ou via aplicativo WhatsApp.
11	Projetar os painéis em televisores com opção de configurar quais visões e o tempo de apresentação.
12	Disponibilizar um assistente virtual que responda as perguntas realizadas por seus usuários, sem interação humana, das áreas financeira, receitas e pessoal.
13	Disponibilizar de forma mensal uma previsão trimestral do repasse do Fundo de Participação dos Municípios (FPM) por e-mail e aplicativos de mensagens Telegram.
14	Disponibilizar em uma única página informações que contenham os seguintes conteúdos: Percentual de Gastos com Saúde, Percentual de Gastos com Educação, Percentual de Gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), Dívida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Previsão e Execução de Receita, Despesa e Resultado Orçamentário, Previsão e Execução de Receita, Despesa e Resultado Previdenciário, Desempenho de Arrecadação, Desempenho Relativo da Arrecadação, Eficiência na Arrecadação de Impostos, Desempenho da Despesa Orçamentária, Desempenho Relativo da Despesa Orçamentária, Resultado de Previsão Orçamentária, Resultado da Execução Orçamentária, Resultado do Orçamento de Capital, Capacidade de Geração da Poupança e Cobertura de Custeio
15	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Saúde, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

16	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Educação, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
17	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
18	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Dívida Consolidada, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
19	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito Internas e Externas, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
20	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito por Antecipação de Receita, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
21	Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Receita Orçamentária, Correntes, Capital e Previdenciária prevista no ano e Arrecadada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão realizada quanto para o não cumprimento.
22	Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Despesa Orçamentária, Correntes, Capital e Previdenciária prevista no ano e Despesa Realizada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
23	Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Previdenciárias, sendo essa informação o resultado da Receita Previdenciária Arrecadada versus a Despesa Previdenciária Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
24	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira, exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
25	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira confrontando a mesmo com as Obrigações a Pagar. As Obrigações a Pagar devem ser exibidas, pelo menos, por Unidade Gestora, Fonte de Recurso, por Mês, Fornecedores a Pagar, sempre em visões separadas. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, tipo de Obrigação se está Vencida ou A Vencer, Data de Vencimento das Obrigações, se é Orçamento do Ano ou de Anos Anteriores. A Disponibilidade Bancária Financeira exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
26	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Própria Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita própria arrecadada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor próprio arrecadado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor próprio arrecadado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
27	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, com disponibilidade para formato mensal ou acumulado. Também deve exibir um gráfico com o valor arrecadado por tipo de receita e contribuinte, comparativo com exercício anterior no formato de KPI e totalizadores dos valores arrecadados do exercício atual, exercício anterior, mês atual e dia anterior. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita ou contribuinte e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
28	Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada, por tipo de receita. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria lançada com a arrecadada. Também deve disponibilizar os maiores contribuintes que receberam lançamento de receita própria, bem como os maiores contribuintes do município para as receitas próprias. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto
29	Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada por tipo de receita, contribuinte e mês, possibilitando a opção do formato acumulado ou mensal. Também deve disponibilizar o comparativo em percentual de Receita Arrecadada / Receita Lançada. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
30	Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Receita do município, exibindo um gráfico com que pode ser alterado o formato por acumulado ou mensal da arrecadação realizada do exercício atual, arrecadação realizada do exercício anterior e da arrecadação prevista para o exercício atual, bem como a exibição das maiores receitas por Natureza da Receita e Fonte de Recurso. Também disponibilizar um indicador de Recursos Próprios. Deve ser possível aplicar filtros por Fonte de Recursos e Natureza de Receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Receita ou Fonte de Recurso e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Receita. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
31	Disponibilizar indicador que demonstra os valores de Despesas Orçamentárias Pagas, tendo informações gráficas do mesmo por mês, valores pagos acumulados, por natureza da despesa e exibindo os maiores fornecedores pagos. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, exercício da despesa, bem como um único fornecedor em específico. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 04 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
32	Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Despesa do município, exibindo um gráfico com a despesa liquidada mensal, a despesa liquidada acumulada e o saldo de orçamento a realizar, um comparativo da despesa liquidada com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores despesas por Natureza da Receita. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subação, Órgão e Natureza de Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
33	Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Natureza de Despesa. Este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
34	Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Fonte de Recurso e Natureza de Despesa, sendo este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período, Fonte de Recurso e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
35	Disponibilizar indicador que demonstra mensalmente o confronto dos valores da Receita Arrecadada, Despesa Executada (Liquidada), Despesa Paga, e o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Essa informação deve ser exibida de forma acumulada ou com valores exclusivos mês a mês, sem acumular. Também deve ser capaz de exibir o resultado orçamentário (que é a Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada) comparando o mesmo mensalmente com o mesmo período do ano anterior, bem como exibir o resultado em forma de funil, com o cálculo do Superávit ou Déficit da execução orçamentária. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
36	Disponibilizar indicador de Resultado Orçamentário (que é o Resultado Orçamentário dividido pela Receita Arrecadada) que demonstra mensalmente ou acumulado o confronto dos valores do exercício atual, com exercício anterior e previsto para o exercício atual, sendo o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Também deve ser exibido o resultado em forma de funil. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
37	Disponibilizar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores), a evolução do Cronograma de Desembolso confrontando o mesmo com a Execução da Despesa. Também deve demonstrar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores) a evolução do Programa Financeira da Receita confrontando a mesma com a Arrecadação da Receita. Deve ser possível aplicar filtros de Unidade Gestora, Natureza de Receita e Despesa e Período. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
38	Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a Distribuição de Vencimentos, podendo ser selecionado entre Vencimentos Totais, Salário, Outros Proventos, Vantagens e Encargos, com confronto entre realizado no ano atual e anterior. Também deve demonstrar Totalizadores do período. Evidenciar a Distribuição do Vencimento selecionado por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação, Setor, Funcionário e Verba. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício, Verba e Lotação.
39	Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Vencimentos por Mês, Lotação, Setor e Funcionários, com totalizadores do período. Disponibilizar também informativo da divisão de faixas salariais com o valor de vencimentos e quantidade de funcionários com a sua proporção. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
40	Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de Funcionários por Mês (com confronto entre Ano Atual e Ano Anterior), com distribuição por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação, Setor, Faixa Etária, Grau de Instrução e Gênero. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar Cálculo de rotatividade para o Ano Atual e Ano Anterior e proporção de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
41	Disponibilizar indicador de cálculo de rotatividade de funcionários, mostrando um percentual de mudanças entre admitidos e demitidos sobre a quantidade total de funcionários de um período. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
42	Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Horas com divisão entre Horas Trabalhadas, Afastamentos, Faltas e Férias por Mês, Lotação, Setor e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de horas trabalhadas. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
43	Disponibilizar indicador de percentual de horas trabalhadas, comparando o total de horas registradas com o total de horas efetivamente definidas para cada um dos funcionários. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
44	Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de funcionários afastados pela proporção do total de funcionários por mês, com comparativo entre ano atual e anterior, por Motivo de Afastamento, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
45	Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de horas faltas pela proporção do total de horas geradas por mês, com comparativo entre Ano Atual e Ano Anterior, por Motivo de Falta, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período e opções de filtro para seleção. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem horas faltas. As opções de Filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
46	Disponibilizar informações de Valor de Saldo, Aquisição, Depreciação e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição das medidas por Tipo de Patrimônio, Classificação, Localização e Item. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.
47	Apresentar indicador comparativo de Saldo, Aquisição, Baixa ou Depreciação evidenciando se o ano atual está acima ou abaixo do ano anterior.
48	Disponibilizar informações de Quantidade de Itens por Saldo, Aquisição e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição de quantidade de itens por Classificação e Localização. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

49	Apresentar informativo de Análise dos Motivos de Baixa com comparativo ao ano anterior, com informações de valor e quantidade.
50	Disponibilizar indicadores de Processos Expedidos e Encerrados por Mês com comparativo ao ano anterior, de forma Mensal e Acumulado. Também apresentar as distribuição da quantidade de processos abertos por Finalidade e Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Finalidade, Modalidade e Unidade Gestora.
51	Apresentar um quadro de saldo de processos em aberto por Modalidade, Finalidade e Fase de processo, com sua quantidade total e valor estimado.
52	Demonstrar Mediana de Dias para conclusão do processo licitatório por Modalidade
53	Disponibilizar indicador de Desempenho de Negociação, com comparativo ao ano anterior.
54	Disponibilizar quantidade de contratos que irão vencer por mês e por faixa de vencimento. Também, apresentar o valor total dos contratos que irão vencer, assim como seus totalizadores de quantidade e valor total.
55	Apresentar em gráfico os contratos que irão vencer por mês e em escala o valor do contrato, com possibilidade de identificar contrato, valor inicial, valor atual.
56	Apresentar um gráfico que informa os contratos que irão vencer com as informações do contrato, como número, objeto, fornecedor e data de vencimento.
57	Disponibilizar informações de Quantidade de Licitações agendadas por Mês e Data, assim como valor do processo licitatório, indicando a situação do processo licitatório. Também apresentar por tipo de Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Data, Unidade Gestora, Órgão, Situação, Finalidade, Ano e Número do Processo, Número e Tipo de Modalidade e Objeto.
58	Apresentar um gráfico que informa os processos agendados com as informações do processo licitatório, como: número e modalidade, objeto, data de abertura, data de expedição, ano e número do processo, valor da cotação e valor adjudicado.
59	Disponibilizar informações de Quantidade de Processos Licitatórios por Fase. Também apresentar um gráfico que informe as fases que o processo licitatório percorreu com as datas. Opções de Filtro são: Unidade Gestora, Órgão, Fase do Processo, Finalidade, Ano e Número do Processo, Número e Tipo de Modalidade e Objeto.
60	Apresentar um gráfico que informa os processos licitatórios com as determinadas informações: número e modalidade, objeto, data de último registro, ano e número do processo, data de expedição, valor da cotação, fase atual do processo e valor adjudicado.
61	Disponibilizar em painel único as informações concentradas de relação de uma pessoa com a administração pública, sendo minimamente nas esferas de Contribuinte, Fornecedor, Servidor Público, bem como apresentar as interações com Processos e Ouvidorias. Deve demonstrar pendências financeiras dos tributos municipais, empresas que pertencem a pessoa, informações do contrato do fornecedor com a entidade, pagamentos realizados e a realizar, informações se funcionário como contrato de trabalho, salário.

## 3.2.11 - APLICATIVO CIDADE DIGITAL:

ITEM	DESCRIPTIVO
1	Permitir o download nas lojas de aplicativos Apple Store e Google Play
2	Permitir o cadastro do cidadão
3	Permitir a confirmação do cadastro via e-mail e SMS
4	Permitir o acesso aos serviços mediante informação do CPF e senha
5	Permitir a alteração de dados do cidadão
6	Permitir a opção do recebimento de avisos da Entidade por e-mail, SMS ou ambos
7	Exibir as informações sobre o município como: nome, endereço, telefone e e-mail
8	Permitir a exclusão definitiva da conta
9	Permitir a leitura de dados a partir de um QR Code
10	Permitir a consulta de dados dos imóveis onde o contribuinte seja, proprietário ou coproprietário, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver)
11	Permitir a exibição das construções (unidades) do imóvel
12	Permitir a consulta financeira dos imóveis
13	Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

14	Listar as parcelas de cada lançamento e a situação de cada uma
15	Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela
16	Permitir o envio do link do boleto por e-mail
17	Permitir o envio do link do boleto por SMS
18	Permitir a emissão da certidão negativa
19	Permitir a emissão da certidão positiva
20	Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa
21	Permitir a consulta de dados das empresas onde o contribuinte seja proprietário ou sócio, bem como a existência de débitos ajuizados ou pendentes (quando houver)
22	Permitir a exibição do quadro societário das empresas
23	Listar os dados de entrada na sociedade e percentual societário
24	Permitir a consulta financeira das empresas
25	Listar os pagamentos, isenções e cancelamentos efetuados
26	Listar as parcelas de cada lançamento, bem como a situação de cada uma
27	Permitir a emissão de boleto bancário por dívida agrupada ou por parcela
28	Permitir o envio do link do boleto por e-mail
29	Permitir o envio do link do boleto por SMS
30	Permitir a emissão da certidão negativa
31	Permitir a emissão da certidão positiva
32	Permitir a emissão da certidão positiva com efeito de negativa
33	Permitir a consulta a todos os protocolos gerados pelo contribuinte
34	Exibir informações dos processos como: número, situação, data de abertura, data de entrega, data de arquivamento e descrição da solicitação
35	Exibir dados de trâmites
36	Permitir consulta a documentos exigidos por assunto
37	Listar as quantidades de cópias exigidas por documento
38	Permitir a abertura de protocolos por subassunto
39	Permitir a anexação de documentos ou imagens ao protocolo
40	Exibir um totalizador dos valores empenhados, liquidados, pagos e anulados para empresas cujo CPF informado na identificação do cidadão estiver vinculado no quadro societário
41	Permitir a visualização de todos os empenhos do exercício contendo: número, data de emissão, descrição, valor empenhado, valor liquidado, valor anulado e valor pago
42	Permitir a consulta dos dados das notas fiscais e/ou outros documentos vinculados aos empenhos
43	Exibir as informações de data de vencimento, série, número e valor das notas fiscais e/ou outros documentos
44	Exibir as fontes pagadoras do município
45	Exibir todos os contratos ativos, ou não, do servidor
46	Exibir informações resumidas do contrato do colaborador como: número, data de admissão, data de rescisão, lotação e cargo
47	Permitir a consulta do resumo da folha de pagamento
48	Exibir as informações de todas as verbas pagas em folha, bem como totalizadores e saldo líquido
49	Permitir a visualização da margem consignável do servidor
50	Listar extrato de férias do servidor por contrato
51	Permitir a visualização de férias pendentes e períodos aquisitivos
52	Exibir as informações de dias concedidos e de abono por período
53	Permitir a consulta e votação de enquetes disponíveis de acordo com a categoria
54	Exibir as últimas participações nas enquetes em que a votação foi efetuada

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

55	Possuir painel estatístico com informações sobre o uso do aplicativo que permita ao Gestor acompanhar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Número de guias emitidas;</li><li>• Número de certidões emitidas;</li><li>• Número de SMS enviados;</li><li>• Número de protocolos gerados por assunto;</li><li>• Total de usuários cadastrados</li></ul>
56	Permitir a exibição de mensagens customizadas pela Entidade
57	Permitir o envio de e-mails ou SMS para os usuários cadastrados no aplicativo, com notificação de cobrança e opção de geração da guia para pagamento com o valor atualizado. Esta opção deve ser permitida para um usuário específico ou para um lote de usuários previamente selecionados no sistema de tributação e receitas
58	Permitir o gerenciamento de consumo dos recursos de mensageria, envios de SMS, e-mails e avisos
59	Permitir a visualização dos usuários cadastrados no aplicativo
60	Permitir a criação e manutenção de enquetes que ficarão disponíveis aos usuários do aplicativo
61	Permitir a geração de QR Code para um endereço específico, link ou texto informativo
62	Permitir a visualização do histórico de operações executadas pelo cidadão no aplicativo
63	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possui conta.
64	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, realizando a leitura do QRcode Pix com leitor do APP do Banco onde possui conta.

## 3.2.12 - ASSISTÊNCIA SOCIAL::

ITEM	DESCRIPTIVO
<b>GERAL</b>	
1	A interface gráfica deve manter sempre visível o nome do profissional autenticado no sistema.
2	A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários.
3	O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plug-ins de terceiros. Excetuam-se utilização de plug-ins para funções específicas como integração com periféricos.
4	A interface gráfica deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS para garantir a segurança na troca de informações com o servidor.
5	O software precisa ser capaz de se integrar com outros softwares por meio de uma API e disponibilizar o acesso às APIs existentes, juntamente com a documentação necessária para sua utilização.
6	A interface precisa se adaptar aos diferentes tamanhos de tela, aproveitando os espaços de acordo com a resolução, garantindo a responsividade. É necessário suportar a visualização em resolução mínima de 1024 pixels de largura por 768 pixels de altura.
7	Deve ser possível configurar o diretório de instalação do serviço de armazenamento de arquivos e anexos no sistema, e também permitir que esse local seja alterado, caso haja necessidade.
8	O sistema necessita utilizar a data e horário do servidor como ponto de referência e deve ser visível na interface gráfica. A interface gráfica precisa regularmente sincronizar a data e horário com o servidor.
9	O software a ser fornecido poderá ser um único composto por módulos ou então mais de um, sendo estes integrados entre si, desde que estejam no mesmo ambiente tecnológico, sejam acessíveis através de uma única tela de autenticação e que atendam aos requisitos de funcionalidades exigidos neste instrumento e que sejam fornecidos por um único proponente.
10	O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, com gerenciamento de limitações de conexões.
11	Disponibilizar serviço externo e dedicado para armazenamento de arquivos e anexos, evitando sobrecarga no banco de dados e garantindo a segurança dos arquivos anexados.
12	O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Microsoft Edge.
13	Dispor de mecanismos de recuperação automática de senhas e bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta.
14	Possibilitar a recuperação de acesso em caso de esquecimento de senha através do telefone do profissional. Este processo de recuperação deve gerar uma nova senha e enviar via SMS para o telefone do profissional de forma

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	automática. Esta funcionalidade deve ser configurável podendo ser ativada ou desativada conforme necessidade.
15	Exigir pelo menos um e-mail durante o cadastro do profissional e que não permita mais de um cadastro utilizando o mesmo endereço de e-mail.
16	O sistema não deverá aceitar que os usuários manipulem informações que não tenham permissão de acesso.
17	Permitir configuração de senha dos usuários para atender políticas de segurança.
18	Permitir ao profissional do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
19	Possuir cadastro de perfis de usuários com a possibilidade de liberar ou restringir a inclusão, alteração, visualização e exclusão de dados, telas, abas e botões.
20	Permitir vincular vários perfis para um único profissional (usuário).
21	Permitir ao administrador do sistema desativar o cadastro de um profissional.
22	Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social. Não deve haver limitações de cadastros.
23	Disponibilizar a funcionalidade de pesquisa e localização de registros nas telas de cadastro e manutenção de registros deve ser realizado pelo sistema.
24	O Sistema deve permitir o registro de trilhas de auditoria com registro de todas as operações realizadas pelos usuários durante o período que esteve conectado.
25	Possibilitar a navegação entre meses, semanas e dias na ferramenta de agenda, de acordo com o tipo de agrupamento selecionado.
26	Permitir que as pesquisas ordenem os registros de forma ascendente e descendente pelas colunas de dados dos registros.
27	O sistema deve permitir ao operador acesso a uma tela de perfil, possibilitando realizar atualização de informações do seu cadastro como dados para contato, foto e informações de acesso.
28	Possibilitar na interface de usuário filtrar dados de diferentes formas, por períodos (ex.: atendimentos de hoje, desta semana, do mês passado, etc) e por campos de determinados cadastros (ex.: famílias em vulnerabilidade, atendimentos com ou sem encaminhamentos, etc). Possibilitar ao usuário criar seus próprios filtros personalizados para os principais campos do cadastro e reutilizá-los posteriormente.
29	Possibilitar a criação de agenda por profissional onde esse possa controlar seus compromissos e eventos diretamente pelo sistema.
30	O Sistema deverá possuir gravações de log com registro de operações realizadas pelos usuários no sistema, informando no mínimo quem, o que e quando foi realizada a operação.
31	A ferramenta de agenda deve permitir a criação de compromissos, definindo data e horário de início e fim, título, local e detalhamento.
32	Exibir a quantidade total de registros retornados pelas pesquisas aplicadas.
33	Possibilitar na interface de usuário realizar pesquisas nos dados com filtragens, busca textual rápida ou personalizada, permitindo o usuário definir quais campos deseja filtrar na pesquisa.
34	O sistema deve possuir auditoria completa das operações, armazenando dados de inserções, alterações e exclusões de registros, permitindo consultar a data, horário e usuário responsável pela operação.
35	Permitir a realização de pesquisa avançada de registros nas telas de cadastro, possibilitando a utilização de qualquer campo do cadastro como filtro para listar os registros.
36	A ferramenta de agenda deve dispor de visualização de dados por dia, semana e mês.
37	Permitir configurar atalhos para sistemas ou sites externos, como o site da prefeitura, por exemplo, de modo que fiquem disponíveis para todos os profissionais do sistema.
38	Gerenciamento dos profissionais deverá ser através de login e senha.
39	O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.
40	As pesquisas devem possibilitar a exportação dos registros listados na página apresentada, em formato CSV.
41	Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita aos usuários de sistema a troca de mensagens em tempo real (bate papo). Esta ferramenta pode ser ativada e desativada conforme necessidade.
42	Possuir ferramenta de chat online dentro da aplicação.
43	Criptografar a conexão da ferramenta de troca de mensagens por meio de um protocolo seguro.
44	O sistema deve dispor de uso do protocolo de comunicação na ferramenta de troca de mensagem, para facilitar a comunicação bidirecional em canais de transmissão full-duplex por meio de um único soquete TCP (Transmission Control Protocol).

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

45	Não deve ocorrer armazenamento das mensagens enviadas e recebidas através da ferramenta de chat, sendo disponíveis somente durante a sessão autenticada.
46	Deverá realizar a atualização automática das pendências do profissional logado, sem que haja a interação do próprio profissional.
47	Definir quais Unidades de Assistência Social serão consideradas como unidades de referência das Famílias.
48	Permitir o cadastro de Unidades/Equipamentos, divididos por Unidade Social, Unidade Gestora e Empresas e Fornecedores todos com todos os dados exigidos em diretrizes impostas pelo Ministério da Cidadania.
49	Possibilitar o cadastro das Pessoas com informações padronizadas pelo programa CADÚNICO da Caixa Econômica Federal.
50	Possibilitar a vinculação de múltiplos endereços ao cadastro de cada pessoa, identificando-os por tipo (rural ou urbano) e permitindo a visualização através de mapa (georreferenciamento) o endereço informado.
51	Possibilitar no cadastro de pessoas dados referentes as rendas de programas habitacionais.
52	Possibilitar que o profissional escolha o formato de cadastros de pessoas, podendo alternar entre cadastros completos, exigindo mais ou menos informações.
53	Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro da Pessoa através do sistema.
54	Disponibilizar cadastro de pessoas contendo informações em conformidade com Prontuário SUAS.
55	Conforme padrão do CADÚNICO, o sistema deve permitir configurar cadastro de pessoas apenas em letras maiúsculas.
56	Possibilitar o controle de informações gestacionais, contendo minimamente campos de Idade gestacional, se já iniciou o pré-natal, maternidade de referência e data prevista para o parto.
57	Disponer no cadastro de pessoas campos para inserção de dados referente a boletim de ocorrência e observações.
58	O sistema deve permitir no cadastro da pessoa o vínculo de arquivos digitais que serão anexados pelos profissionais.
59	O sistema deve permitir o bloqueio de preenchimento de nomes acentuados nos cadastros das pessoas.
60	Deverá permitir o cadastro do nome social da pessoa.
61	O sistema deve consistir duplicidade de registros no momento do cadastro de uma pessoa. Alertando ou bloqueando caso já tenha registros com o mesmo NIS ou CPF.
62	Disponer de configuração para bloquear o preenchimento de cadastro resumido da pessoa.
63	Disponer de recurso para indicar qual a unidade é responsável pela gestão e execução dos programas sociais.
64	Possibilitar informar qual o motivo da reincidência dos programas sociais.
65	Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da família.
66	Possibilitar o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem e despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
67	Identificar se a pessoa ou família são reincidentes nos Programas Sociais de forma automática, caso já tenham sido vinculadas no programa anteriormente e também de forma manual.
68	Permitir cadastrar a composição familiar, podendo incluir dados de cada familiar, como também a inclusão de demanda, benefício, serviços e programas, que os participantes da família estão vinculados.
69	Vincular as pessoas ou famílias aos programas sociais, identificando data de entrada, valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data, motivo de inativação e observações.
70	Permitir o controle de programas sociais conforme orçamento financeiro ou por quantidade por programa social ou por unidade de assistência social.
71	Permitir o gerenciamento de entradas e saídas de outras fontes de recurso, informando a esfera de origem da fonte de recurso (Municipal, Estadual ou Federal).
72	Possibilitar o registro dos benefícios eventuais concedidos contendo no mínimo as seguintes informações: tipos de benefício, quantidade e observações.
73	Disponer na tela de histórico para consulta de envios de SMS, recurso para identificar nos registros os motivos das falhas de envio, através de mensagem.
74	Fornecer tela de histórico para consulta de envios de SMS, permitindo a realização de filtros por período de datas.
75	Disponer na tela de histórico para consulta de envios de SMS, a identificação dos envios que apresentaram falha.
<b>DASHBOARD</b>	
1	Levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, as informações apresentadas nos indicadores do painel visual não devem permitir que um profissional veja as informações de unidades nas quais não esteja vinculado.
2	Possibilitar a visualização histórica dos últimos 2 anos em comparação ao ano atual para o indicador de evolução de

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	atendimento.
3	Permitir parametrizar as informações apresentadas de acordo com o perfil de acesso, possibilitando definir quais gráficos estarão disponíveis para cada profissional.
4	Apresentar totalizadores de informação, com quantidade total de atendimentos, benefícios autorizados e participações em atividades coletivas.
5	O painel visual deverá conter indicadores que apresentem as
6	informações de:
7	a) Atendimentos realizados,
8	b) Benefícios concedidos,
9	c) Violências e/ou violações de direito e
10	d) Acolhimentos e pessoas ou famílias que estão sendo acompanhadas pelo PAIF e PAEFI.
11	Possibilitar a manipulação das informações de cada gráfico ao escolher ocultar um item específico para melhorar a visualização dos demais.
12	O sistema deverá disponibilizar recursos que permitam a visualização de informações gerenciais no formato de dashboards, com visualização realizada dentro da própria solução de gestão, sem que seja necessário ao usuário alternar entre ferramentas, utilizando-se inclusive dos mesmos recursos visuais já constantes na solução.
<b>CADASTROS GERAIS</b>	
1	Possuir lista padrão dos países, sem a necessidade de cadastramento manual.
2	Permitir a inclusão, alteração, remoção e inativação das instituições, contendo no mínimo sua descrição.
3	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de relações de parentesco, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais cadastros de relações de parentesco sendo possível informar se o vínculo é consanguíneo ou por afinidade.
4	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das parcerias, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
5	Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pessoa jurídica contendo no mínimo razão social, nome fantasia, CNPJ, telefone e endereço.
6	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das especialidades, permitindo no mínimo informar a descrição e CBO relacionado à especialidade. Deve ser possível ainda informar se a especialidade é voltada à área social, ou não.
7	Possuir cadastro de motivos de cancelamentos, contendo sua descrição. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.
8	Possuir a opção de definir as estratégias de atendimento (inclusão, edição, exclusão e inativação), permitindo informar a descrição e o tipo da mesma.
9	Permitir a inclusão, alteração e remoção dos grupos de insumos, contendo seleção de grupos e subgrupos de insumos.
10	Permitir a inclusão, alteração e remoção dos motivos de encerramento do acolhimento, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
11	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estado civil (casado, solteiro, viúvo, união estável, ...).
12	Permitir a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pontos de embarque contendo no mínimo descrição e endereço.
13	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidade federativa, contendo no mínimo descrição e sigla (Santa Catarina, Rio Grande do Sul, Paraná, ...). O sistema já deve conter todos os estados cadastrados.
14	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de atendimentos ou recepções, permitindo no mínimo informar a descrição, o tipo e a área.
15	Possuir cadastro de objetivos de encaminhamentos, contendo descrição e seu tipo. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.
16	Possibilitar cadastro de escolaridade, edição e exclusão.
17	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidades, contendo no mínimo o campo de descrição da vulnerabilidade. O cadastro deve possibilitar ainda selecionar se a vulnerabilidade se refere a área social, educação, saúde ou habitacional.
18	Possuir cadastro de programas sociais, contendo descrição e classificação do seu tipo. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.
19	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

20	Disponibilizar lista padrão dos cadastros de Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), sem a necessidade de cadastrar manualmente.
21	Possuir cadastro de feriados permitindo no mínimo descrição, data de ocorrência e tipo do feriado. O cadastro já deverá contar com os feriados fixos nacionais e possibilitar o cadastro de feriados móveis.
22	Permitir a inclusão de técnicos e equipes de atendimentos.
23	Possuir cadastro das origens dos encaminhamentos, contendo sua descrição. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.
24	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos regimes de contratações, permitindo no mínimo informar a descrição e tipo do vínculo.
25	Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cargos, permitindo informar a descrição do registro.
26	Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religiões, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais cadastros de religiões de forma padrão.
27	Possuir cadastro de atos infracionais, contendo sua descrição e artigo infringido. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.
28	Permitir o cadastramento de Logradouros contendo no mínimo: tipo, nome e município.
29	Permitir o cadastro de bairros do município contemplando pelo menos, as seguintes informações: código e denominação.
30	Permitir a inclusão, alteração, remoção e inativação dos motivos de inativações de pessoas e famílias. O sistema já deve dispor dos principais motivos de inativação de forma padrão.
31	Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação das necessidades especiais, permitindo informar a descrição do registro e selecionar o tipo da necessidade. O sistema já deve contar com as principais necessidades especiais de forma padrão.
32	Viabilizar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de unidades de medidas, permitindo, no mínimo, o preenchimento da descrição e sigla do registro.
33	Tornar possível a inclusão, modificação, inativação e remoção dos registros do cadastro de orientações sexuais.
34	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de reinserção, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
35	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos tipos de atividades coletivas, permitindo no mínimo informar a descrição e se a atividade está relacionada à algum programa social.
36	Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de procedimentos realizados, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
37	Possuir lista padrão dos distritos de cada município, sem a necessidade de cadastramento manual.
38	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de inativação dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
39	Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação das formações superiores, permitindo o a descrição do registro, grau acadêmico e área de atuação. O sistema já deve contar com as principais formações superiores de forma padrão.
40	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgão emissor (SSP, CRESS, CRP, CREFI, ...).
41	Possibilitar o cadastro das operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
42	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do motivo de acolhimento.
43	Dispor de lista padrão dos cartórios nacionais, sem a necessidade de cadastramento manual.
<b>UNIFICAÇÕES</b>	
1	Permitir a unificação de registros duplicados através comparação visual de detalhes dos registros selecionados.
2	Unificar cadastro de Famílias que estão em duplicidade, realizando a migração das informações e atendimentos.
3	O sistema deve ser capaz de pesquisar por registros duplicados através de critérios de comparação pré estabelecidos.
4	Possibilitar a unificação de pessoas no sistema, de modo a regularizar possíveis cadastros duplicados. Todas as relações existentes com as pessoas unificadas devem ser transferidas para a nova pessoa.
5	Possuir rotina de unificação de cadastros gerais que estão em duplicidade na base, contendo unificações de:
6	- Relações de Parentesco;
7	- Estado Civil;
8	- Orientações Sexuais;
9	- Escolaridades;

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

10	- Regimes de Contratação;
11	- Unidades de medidas;
12	- Fornecedores;
13	- Logradouros;
14	- Cursos;
15	- Origem do encaminhamento;
16	- Especialidades;
17	- Formações Superiores;
18	- Procedimentos realizados;
19	- Grupos de atividades coletivas;
20	- Equipes de Atendimentos;
21	- Deficiências;
22	- Motivo de inativação de programa social;
23	- Serviço, Projeto ou Programa Social;
24	- Benefícios;
25	- Bairro ou Localidade;
26	- Religiões e Tradições Espirituais.
27	Permitir visualizar o histórico das unificações de registros realizadas, exibindo o registro que foi mantido e os que foram excluídos. Também permitir filtrar o histórico de unificações pelo código do registro, período, tabela e/ou usuário de sistema.
<b>FORMULÁRIOS MENSAIS DE ATENDIMENTO - RMA</b>	
1	Permitir a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. gerando o formulário de forma automática de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.
2	Disponibilizar ajuda para cada um dos campos do formulário CREAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
3	Permitir a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S.
4	Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CRAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
5	Possibilitar a configuração para realizar lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas automaticamente pelo sistema nos formulários de CRAS, CREAS e POP.
6	Possibilitar aplicação de filtro por unidade de assistência social, mês e ano para o carregamento das informações.
7	Possibilitar que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.
8	Permitir a geração do formulário mensal de atendimento – POP, gerado de forma automática de acordo com os Serviços Especializados para Pessoas em Situação de Rua.
9	Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.
10	Disponibilizar ajuda para cada um dos campos do formulário do centro POP, orientando o profissional sobre a informação contabilizada.
11	Permitir a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S.
<b>IMPORTAÇÕES</b>	
1	Realizar a importação do arquivo CADUNICO do governo federal.
2	Visualizar resultado da importação do CADUNICO. A verificação deverá ser realizada através da própria tela de importação, detalhando se a família foi ou não importada, o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem sucedida.
3	Possibilitar a verificação do resultado da importação do CADÚNICO, filtrando as informações por meio dos campos de código da família no CADÚNICO, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.
4	Permitir, verificar o resultado da importação do CADÚNICO, separando registros importados dos não importados
5	Possibilitar a importação dos dados do SICON (Sistema de Gestão de Condicionais) do MDS e exibir estas informações no sistema.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

6	Possibilitar a visualização do motivo pelo qual cada registro não foi importado.
7	Possibilitar a verificação do resultado da importação da folha de pagamento do Auxílio Brasil, realizando a separação entre registros importados e não importados.
8	Permitir a importação periódica, da folha de pagamento do Programa Auxílio Brasil exibindo as informações no sistema.
9	Possibilitar a observação dos detalhes do recebimento, mostrando pelo menos o critério e valor recebido, bem como a situação e o membro correspondente ao critério.
10	Permitir a visualização do motivo de não importação de cada registro.
11	Possibilitar que o usuário consiga visualizar os resultados da importação do SICON, tais como número de registros importados, não importados, erros ocorridos, de maneira que possa entender claramente a situação da importação por meio destes dados.
12	Permitir a importação periódica, da lista dos beneficiários do BPC - Benefício da Prestação Continuada exibindo as informações no sistema.
13	Permitir verificar o resultado da importação dos BPC - Benefício da Prestação Continuada, realizando a separação dos registros importados dos não importados.
14	Exibir os detalhes da vinculação do programa, mostrando, no mínimo, o número do benefício, o tipo e a situação do vínculo da pessoa com o programa.
15	Permitir a importação periódica, do CECAD exibindo as informações no sistema.
16	Possibilitar, verificar o resultado da importação do CECAD, dispor de recurso para filtrar as informações através dos campos, código da família no cecad, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.
17	Possibilitar a importação periódica dos cadastros realizados no CECAD, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.
18	Dispor de recurso para verificar o resultado da importação do CECAD. Deve ser realizada através da própria tela de importação, e detalhar o motivo, dispondo de vínculo com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem sucedida.
19	Permitir, verificar o resultado da importação do CECAD, separando registros importados dos não importados.
<b>ESTOQUE</b>	
1	Ao realizar uma movimentação de Saída ou Transferência, deverá consistir se o Local de armazenamento possui saldo naquele insumo para realizar esta operação.
2	Ao gerar uma movimentação do tipo entrada, fornecer a capacidade de registrar o lote e a data de vencimento dos insumos.
3	Permitir o controle de estoque de diversos locais.
4	Possibilitar realizar o controle de movimentação de estoque por privilégio de acesso.
5	Parametrizar se o local de estoque aceita requisição de outros locais ou não.
6	Dispor de recurso para filtrar as movimentações de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos conforme preferência do usuário.
7	Permitir a realização de movimentações de entrada, saída, transferência e solicitação de insumos através de uma interface única.
8	Permitir o controle de estoque através de insumos, contendo informações como: unidade de medida, grupo de insumos e fabricante.
9	Controlar movimentação de estoque por privilégio de acesso.
10	Permitir a visualização do local de estoque que fez a requisição de insumos na própria lista de pendências aguardando aprovação.
11	Permitir a visualização por tela da soma total dos itens de entrada, sem necessidade de soma manual por parte do profissional.
12	Possibilitar realizar a devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.
13	Permitir selecionar o fornecedor de insumos ao realizar a movimentação de entrada de insumos.
14	Possibilitar o cadastro das operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
15	Quando, a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência.
16	Disponibilizar parametrização se as entradas geradas através das transferências serão de forma automática ou passarão por confirmação.
17	Viabilizar a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.
18	Permitir a configuração para determinar se o local de estoque terá permissão para visualizar os saldos dos insumos nas requisições.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

19	Viabilizar a visualização das solicitações de insumos que estão pendentes e aguardando aprovação.
20	Relacionar múltiplos insumos à uma mesma movimentação, indicando as quantidades.
21	Permitir a parametrização para controlar se o insumo terá controle por lote e data de vencimento, ou não.
22	Disponibilizar configuração nas unidades de medida se será trabalhado com valor fracionado ou não.
23	Visualizar saldo dos insumos em cada local de estoque.
24	Incluir observações de movimentação de estoque.
25	Possibilitar vincular os insumos do estoque, com os benefícios sociais.
26	Possibilitar selecionar de qual local de estoque será gerado a saída do insumo quando realizado uma concessão de benefício integrado à um insumo do estoque.
27	Permitir o controle das quantidades para cada item de benefício, visualizando saldos e movimentações.
28	Possibilitar gerar uma saída automaticamente para Pessoa ou Família, ao realizar a concessão de um benefício integrado à um insumo do estoque.
29	Emitir relatório das requisições de estoque mostrando insumos e quantidades.
30	Possibilitar a emissão de relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
31	Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
32	Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos e quantidades.
33	Possibilitar a emissão de relatório das devoluções de estoque mostrando insumos e quantidades.
<b>FORMULÁRIOS DE PESQUISA DE OPINIÃO</b>	
1	Permitir a criação dinâmica de formulários de pesquisa, como parte integrante do sistema, referente aos serviços ofertados.
2	Configurar conforme necessidade a data de início e fim para resposta da pesquisa aplicada.
3	Possibilitar definir e-mails aos quais irão receber a pesquisa.
4	Disponer de recurso para parametrizar se as perguntas serão obrigatórias ou não, e disponibilizando minimamente as seguintes opções de configuração: Múltipla escolha, Caixa de seleção, Data, Resposta curta, Numérico.
5	Permitir o preenchimento das respostas dos formulários de pesquisa de opinião em ambiente online externo, sem limitação de acesso.
6	Disponer de recurso para envio da pesquisa de forma automática para todos os e-mails configurados.
7	Permitir a apuração das respostas aos formulários de pesquisa de opinião, agrupadas por perguntas enviadas.
<b>ATENDIMENTO</b>	
1	Possuir na tela de atendimento espaço para realização de encaminhamento para outras unidades/equipamentos, permitindo que possa ser feito mais que um encaminhamento no mesmo atendimento.
2	Possibilitar a realização de recepções de pessoas e famílias, informando no mínimo a unidade de assistência social, data e horário, motivos e detalhes.
3	Permitir através da própria tela de recepção, sem necessidade de acessar outra tela a possibilidade de realizar o agendamento do próximo atendimento, contendo no mínimo as informações, campos de unidade, data e horário do agendamento.
4	Permitir, durante a recepção sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de liberação de benefícios eventuais.
5	Possibilitar o registro de solicitações de abordagens para cidadãos em situação de rua, possibilitando registro anônimo ou com identificação do solicitante.
6	Possibilitar encaminhar as solicitações de abordagens para unidades de atendimento ou para profissionais específicos.
7	Possibilitar definir a privacidade das informações cadastradas, como pública ou privada, para usuários ou grupos de acesso específicos em funcionalidades como de atendimentos, a fim de preservar o sigilo de determinadas informações registradas no sistema.
8	O sistema deve alertar o profissional caso a pessoa já tenha realizado o curso que está sendo matriculada.
9	Permitir informar nas Medidas Socioeducativas se a pessoa faz uso de substâncias psicoativas, e quais são elas. Sendo possível a seleção de uma ou mais substâncias.
10	Permitir o registro ou acompanhamento de situações de violência e violações de direito, contendo no mínimo: nome da vítima; identificação da violação vivenciada, podendo ser adicionada várias situações de acordo a realidade apresentada pelo usuário; campo de observação para espaço para descrição da situação de violência e violação de direitos e suas supostas motivações.
11	Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado a pessoa entre as unidades e profissionais dentro do

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	sistema.
12	Possibilitar o registro de indicação para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no momento em que ocorre o atendimento social. Conter dados referentes a unidade, quantidade de vagas para este serviço e não permitir a inserção em unidades que não possuam vagas.
13	Permitir informar nas Medidas Socioeducativas quais foram os atos infracionais infringidos, podendo selecionar um ou mais.
14	Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado a pessoa para equipes de atendimento, notificando o encaminhamento para todos os profissionais da equipe.
15	Permitir na liberação de benefícios de transporte, informar minimamente os dados de fornecedor, origem e destino.
16	Registrar a recusa do atendimento pela pessoa ou família que está sendo atendida, por meio dos atendimentos sociais.
17	Ao utilizar o controle de estoque, é necessário informar obrigatoriamente o local de armazenamento para validar os saldos disponíveis.
18	Permitir o registro dos atendimentos de pessoas e famílias por unidade social com identificação dos profissionais, estratégia, motivos, programas sociais e detalhes do atendimento.
19	Permitir em casos de reincidência da medida informar qual o motivo da reincidência.
20	Permitir o registro de atendimentos sociais, sem que haja a necessidade de informar a Pessoa ou Família que está sendo atendida.
21	Permitir informar nas Medidas Socioeducativas as horas totais, horas mensais, horas cumpridas e horas faltantes.
22	Permitir a inscrição em cursos, selecionando curso, disciplina e turmas.
23	Viabilizar o vínculo da pessoa ou família atendida a grupos de atendimentos coletivos.
24	Possibilitar o controle das Medidas Socioeducativas (MSE) do tipo PSC (Prestação de Serviços à Comunidade) e LA (Liberdade Assistida). Dentre outros tipos, com controle do processo e situação.
25	Disponibilizar um campo para marcação de pessoas ou famílias que possuam informações de medidas socioeducativas registradas anteriormente. O sistema deve realizar a marcação automática de famílias ou pessoas reincidentes, além de permitir a marcação manual.
26	Registrar os benefícios eventuais concedidos.
27	Permitir como parte integrante do atendimento, o controle de informações sigilosas, possibilitando a parametrização de quais especialidades e unidades de assistência social terão acesso aos detalhes do atendimento registrado como sigiloso.
28	Encaminhar para atendimento na rede interna ou externa da assistência social na mesma tela de atendimento.
29	Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, a vinculação de anexos relacionados ao atendimento.
30	Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de parcerias.
31	Possibilitar, por meio da tela de atendimento, realizar registros e ações de acompanhamento para concessão de benefícios, casos de violências e violações de direitos, medidas socioeducativas, abordagens sociais, procedimentos realizados, parcerias, grupos de atividades coletivas, cursos, indicação ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, agendamento de retornos, vinculação de anexos e encaminhamentos.
32	Disponibilizar caixa para marcação de pessoa ou família que possuam informações de violências registradas anteriormente. O sistema deve marcar automaticamente as famílias ou pessoas reincidentes e também deve possibilitar a marcação manual.
33	Possibilitar a identificação de famílias que estejam migrantes ou em situações de ruas.
34	Permitir informar qual o motivo da reincidência, em casos de reincidência da violência.
35	Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de procedimentos realizados.
36	Permitir o registro de atendimento social para famílias identificando quais integrantes estão sendo atendidos.
37	O sistema deve dispor de cadastro para benefícios entregues de forma periódica ou recorrente.
38	Apresentar histórico de movimentações de benefícios, dispondo de informações tais como: data de movimentação, profissional responsável e status da entrega.
39	Permitir realizar a movimentação de benefícios sociais de forma rápida, através de atalho na tela inicial do sistema.
40	Possibilitar a programação personalizada de entregas de benefícios recorrentes.
41	Cadastrar benefícios, configurando se será autorizado automaticamente no atendimento ou não.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

42	Permitir concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.
43	Apresentar aos profissionais responsáveis a geração de pendências individuais de cada entrega periódica de um benefício.
44	Permitir o cadastro de benefícios informando minimamente a descrição, detalhes e tipo do auxílio. Deve ser possível ainda, inativar o registro quando o mesmo não for mais necessário.
45	Realizar a programação automática das entregas de benefícios recorrentes, com base na periodicidade, data inicial e data final informadas.
46	Possibilitar a configuração de recorrência de um benefício social, fornecendo informações como periodicidade de entrega, data inicial e data final da recorrência.
47	Viabilizar a vinculação de participantes dos benefícios coletivos por meio de grupos pré-definidos.
48	Possibilitar realizar a movimentação individual de cada entrega programada para um benefício recorrente.
49	Dispor de atalho no sistema para agilizar a aceitação da indicação para o SCFV.
50	Possibilitar controle de movimentação de benefícios, quando benefício configurado para entrega não automática.
51	Registrar atividades coletivas contendo:
52	a) Atividade,
53	b) Participantes,
54	c) Detalhamento e
55	d) Profissionais responsáveis.
56	Vincular múltiplos anexos ao registro das Atividades coletivas.
57	Permitir o controle das vagas de acolhimento por tipo (Institucional, pernoite e república), realizado notificação sobre disponibilidade das vagas no momento do acolhimento.
58	Possibilitar em casos de reincidência de acolhimentos, informar qual o motivo da reincidência.
59	Permitir o registro dos acolhimentos do tipo institucional com público mulheres vítimas de violências por unidade social, com identificação da natureza do acolhimento, agressor, dados de contato e local de trabalho do agressor, indicativo de uso de drogas e de álcool, boletim de ocorrência, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima e detalhamentos.
60	Permitir o registro de acolhimentos encerrados com identificação do motivo de encerramento, situação, data do encerramento e detalhamento.
61	Permitir o registro de acolhimentos do tipo Pernoite das pessoas, com identificação do motivo, data de início, situação, instituição de acolhimento e detalhes.
62	Permitir o registro de acolhimentos do tipo república referente a diferentes públicos (para idosos, para adultos em processo de saída das ruas e para jovens), podendo informar a pessoa que está sendo acolhida, o motivo do acolhimento e a instituição que realizará o acolhimento.
63	Permitir identificar se os acolhimentos realizados são recorrentes de forma automática caso a pessoa já tenha passado por um acolhimento anteriormente e também de forma manual.
64	Permitir o registro de acolhimentos em situações de calamidades públicas e de emergências, informando quais pessoas ou famílias serão acolhidas, a data de início do acolhimento e detalhes.
65	Permitir a vinculação de participantes das atividades coletivas por meio de grupos pré-definidos.
66	Permitir o registro de acolhimentos de pessoas em família acolhedora, podendo identificar qual família está realizando o acolhimento, o motivo, data de início do acolhimento.
67	Permitir o registro de acolhimentos do tipo institucionais referente a diversos públicos (crianças e adolescentes, adultos e famílias, jovens e adultos com deficiência, idosos e mulheres vítimas de violência) com identificação do motivo, instituição, situação e data de início.
68	Permitir o registro de informações sobre descumprimento de condicionalidade do programa bolsa família contendo no mínimo as seguintes informações: usuário, data, tipo de descumprimento, efeito do descumprimento.
69	Possibilitar a criação de plano de acompanhamento familiar e plano individualizado de atendimento contendo no mínimo as seguintes informações: Pessoa/família acompanhada, diagnóstico inicial, objetivos, situações de vulnerabilidades e potencialidades identificadas, estratégias, recursos, cronograma e avaliação conforme definido nas orientações técnicas do MDS (Ministério Do Desenvolvimento Social) para os serviços tipificados.
70	O sistema deve permitir o cadastramento e a manutenção do Plano de acompanhamento individual (PIA), vinculado ao respectivo cadastro do usuário cadastrado em serviços socioassistencial, devendo conter, no mínimo:
71	<ul style="list-style-type: none"><li>• Data de criação do plano;</li></ul>
72	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identificação da pessoa acompanhada;</li></ul>

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

73	• Situação do plano;
74	• Prazo de início do plano de ação;
75	• Prazo de término do plano de ação;
76	• Objetivos a serem alcançados;
77	• Ação a serem realizadas;
78	• Monitoramento das ações;
79	• Possibilitar registrar profissionais responsáveis pelo plano;
80	• Possibilitar a inclusão de anexos ao plano de acompanhamento.
81	Possibilitar o registro das atividades internas realizadas pelos profissionais, abrangendo reuniões, capacitações, elaboração de atas, relatórios e outras tarefas relacionadas.
82	Possibilitar a vinculação de múltiplos anexos que serão utilizados em cada turma.
83	Possibilitar o registro de frequência dos inscritos no curso.
84	Permitir vincular diversos módulos à cada turma.
85	Viabilizar a formação de turmas para cada curso, fornecendo detalhes como descrição da turma, data inicial, data final, capacidade de participantes, situação e frequência semanal.
86	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cadastros de cursos, permitindo no mínimo informar a descrição do curso. O cadastro deve possibilitar ainda informar se o curso tem vínculo com algum programa social, podendo informar um ou mais programas.
87	Permitir a realização das matrículas dos alunos de acordo com o curso e turma desejado.
88	Gerenciar a averiguação cadastral a partir de privilégios, permitindo configurar se o profissional pode registrar acompanhamentos da averiguação, atualizar a identificação do usuário e também encerrar a averiguação.
89	Impedir a edição da identificação inicial do usuário e família quando o processo de averiguação cadastral estiver em andamento.
90	Viabilizar o registro de múltiplos acompanhamentos para as averiguações cadastrais em andamento.
91	Possibilitar o controle de despachos de documentos entre unidades e profissionais da assistência social, realizando notificação de recebimento.
92	Possibilitar o registro da averiguação cadastral para pessoas e famílias inscritas no CadUnico.
93	Busca automática das informações referentes ao usuário ou família conforme preenchidos em seu cadastro, possibilitando alterações necessárias.
94	Possibilitar o registro de denúncia de forma anônima ou sigilosa para processo de averiguação cadastral.
95	Possibilitar o registro de averiguação permitindo informar a identificação inicial do usuário ou família. Deve atualizar esta identificação caso se torne necessário, e manter o histórico de atualização da identificação.
96	Após encerrar a conferência cadastral permitir indicação do desfecho desse processo.
97	Viabilizar a definição de um prazo de resposta no processo de averiguação cadastral, além de permitir o envio de múltiplos arquivos para encaminhamento.
98	Permitir a visualização do histórico de movimentações do processo de averiguação cadastral das famílias.
99	Permitir o histórico de medida socioeducativa contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa, tipo de medida, número do processo, data de
100	início, data de fim, contatos relativos ao local de prestação dos serviços.
101	Possibilitar, através do histórico, a visualização do total das recepções de atendimentos realizadas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora da recepção, unidade, estratégia, motivo da recepção e profissional responsável.
102	Permitir o alerta e bloqueio de informações classificadas como sigilosas de acordo com a especialidade do profissional através do histórico.
103	Permitir através do histórico filtrar a visualização das informações cadastrais da pessoa, da sua família atual ou de todas as famílias que a pessoa já tenha estado, com a possibilidade de visualizar os respectivos dados cadastrais.
104	Permitir através de ferramenta de histórico, acesso à todas as movimentações realizadas com o documento, contendo minimamente: data e hora do envio, situação atual e prazo de resposta.
105	Permitir através do histórico visualizar o percentual de preenchimento do cadastro da pessoa selecionada, permitindo identificar os campos que faltam preencher as informações.
106	Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos agendamentos realizados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora, situação, profissional, especialidade. E em casos de agendamentos cancelados, motivo e data do cancelamento.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

107	Permitir através do histórico visualizar as violências e violações dos direitos registradas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas como, data e hora do registro, tipo da violência e o estágio da violência.
108	Possibilitar através do histórico realizar uma busca avançada por datas específicas, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.
109	Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos encaminhamentos realizados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora, objetivo do encaminhamento, situação, profissional responsável e detalhes do atendimento.
110	Registrar e exibir a visualização do histórico de atendimento e acompanhamento realizado para as famílias ou indivíduos.
111	Possibilitar através do histórico o acompanhamento mensal do registro de pagamento do Auxílio Brasil.
112	Permitir através do histórico a visualização detalhada de dados da pessoa selecionada, como data de nascimento, idade, nome social, sexo, endereço, escolaridade, trabalho e remuneração e situação cadastral, além de visualizar a data de inclusão e data da última alteração ocorrida no cadastro da pessoa.
113	Permitir, junto ao histórico de pessoas e famílias, a visualização da linha do tempo da pessoa selecionada.
114	Permitir através do histórico da pessoa, a visualização da composição familiar da pessoa, identificando o parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.
115	Possibilitar através do histórico a visualização dos acolhimentos registrados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do registro, tipo do acolhimento, motivo, e profissional responsável.
116	Permitir através do histórico a visualização sintetizada das matrículas dos cursos realizados pela pessoa, além de visualizar as informações detalhadas como a data da matrícula, situação, nome do curso, nome da turma, unidade de realização e frequência.
117	Permitir através do histórico a visualização da soma total de atendimentos sociais registrados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do atendimento, unidade, profissional responsável, motivo do atendimento e parecer técnico do profissional.
118	Visualizar através do histórico a soma total dos benefícios sociais concedidos para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, tipo do benefício, data e hora da entrega, quantidade entregue e profissional responsável.
119	Permitir através do histórico a visualização da soma total das atividades coletivas que a pessoa participou, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, tipo da atividade, data e profissional responsável.
120	Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos programas sociais registrados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como tipo do programa, data da inclusão, situação, profissional responsável e unidade de realização.
121	Possibilitar através do histórico realizar uma busca avançada por uma unidade de assistência social específica, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.
<b>MAPAS TEMÁTICOS</b>	
1	Possui mapa com georreferenciamento de informações das famílias listando no mínimo: famílias cadastradas, famílias acompanhadas, programas sociais, vulnerabilidades, situações de violência.
2	Possibilitar a delimitação da área de abrangência dos equipamentos.
3	Possibilitar a visualização no formato "Satélite", ou seja, exibindo imagem da região visualizada.
4	Possibilitar mapa detalhado, visando à obtenção de dados das áreas com maior incidência de pessoas ou famílias de acordo com os filtros aplicados.
5	Permitir a filtragem dos dados no mapa para exibição personalizada de informações.
6	A georreferenciação automática deve ser realizada durante o cadastro da pessoa, ao atribuir às informações de município, bairro, logradouro e número do endereço, as respectivas latitude e longitude serão consideradas.
7	Possibilitar a visualização na estrutura de mapa de calor (heatmap), que busca demonstrar a intensidade de determinadas ocorrências utilizando cores e dimensões, em relação aos filtros aplicados. Sendo que, quanto mais quente for a cor exibida, maior é a intensidade de determinada situação dentro daquela área no mapa.
8	Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias para apresentação em mapa facilitando o diagnóstico territorial, no qual será possível visualização da vulnerabilidade social do Município. permitir a ampliação no mapa gerado do município, para visualizar maiores detalhes nas informações apresentadas.
9	Possibilitar a utilização de vistas panorâmicas de 360° na horizontal e 290° na vertical que permite visualização da região ao nível do chão/solo.
10	Possibilitar alternar a visualização do mapa detalhado entre pessoas e famílias do município.
11	Permitir a visualização do mapa em tela cheia.
12	Permitir, visualizar as vulnerabilidades das famílias pelo mapa de calor e ainda pelo mapa detalhado.
13	Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias e pessoas do município, visualizando por mapa de calor os dados.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

<b>AGENDAMENTO</b>	
1	Possuir agenda dos profissionais onde nesta seja possível definir qual dia da semana, horário este profissional irá atender e a pessoa agendada. Esta deve também permitir agendar atividades em grupos, visitas e atendimentos.
2	Permitir a exclusão de datas e horários específicos que o profissional não fará atendimento.
3	Possibilitar a remoção de datas permitindo o fechamento da agenda em dias que o profissional não fará atendimento.
4	Permitir definir uma data de início para cada cadastro de horário de agendamento, obrigatoriamente. Enquanto, a data final deve ser opcional.
5	A definição dos horários de atendimento para cada agendamento deverá ser realizada por dia da semana, sendo possível definir quantidade ou tempo de atendimento para cada dia da semana. Também deve ser possível replicar a configuração de um dia da semana para outro.
6	Permitir a criação de horários de agendamento específicos para equipes de atendimentos, especialidades ou profissionais.
7	Possuir rotina que permita cancelar um agendamento, contendo no mínimo a opção de lançar o motivo do cancelamento. O registro de cancelamento de agendamento deve constar no histórico da família/cidadão.
8	Possibilitar parametrizar a forma de visualização da agenda, disponibilizando as opções por mês, por semana e por dia, ficando a cargo do profissional selecionar o tipo de visualização desejada.
9	Possibilitar, sem a necessidade de intervenção de qualquer profissional, a visualização dos feriados nacionais e o bloqueio automático dos dias para agendamento.
10	Possibilitar identificação por legenda por cores a visualização de agendamentos pendentes, atendidos ou cancelados.
11	Permitir a realização de agendamento de atendimentos para uma equipe de profissionais em horários pré- definidos de acordo com a necessidade, notificando a pendência do agendamento para todos os profissionais da equipe.
12	Viabilizar, por meio de uma única tela, a visualização da agenda de toda a unidade, permitindo filtrar os agendamentos apenas da unidade, de uma especialidade desejada ou de um único profissional.
13	Possibilitar o agendamento de atendimento para os técnicos.
14	Permitir usar um modelo de redação nas mensagens de SMS nos Agendamentos, fazendo com que o sistema preencha automaticamente no mínimo, data do agendamento e hora do agendamento.
15	Disparar de forma automática o envio do SMS de acordo com mensagem configurada para as pessoa com agendamentos pendentes.
16	Permitir definir a mensagem de envio de SMS para notificação utilizando dados do agendamento. Possuir um gerenciador de status de mensagens enviadas e envio com erro.
17	Disponibilizar mensagem padrão de envio de SMS para notificação de agendamentos.
<b>CERTIFICAÇÕES DIGITAIS</b>	
1	Disponibilizar configuração de alerta em caso de não assinatura de documentos.
2	O sistema deve permitir a visualização do documento antes da confirmação da assinatura digital.
3	Permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil (token, leitor de cartão, certificado digital).
4	O sistema deve permitir somente a utilização de certificados digitais dentro do período de validade para a realização de novas assinaturas de documentos.
5	O sistema deve solicitar a confirmação do certificado digital que deve ser utilizado para a realização da assinatura digital. No momento da confirmação devem ser exibidos minimamente as informações de número de série, tipo (A1, A2, A3...), titular, validade e documento.
6	Permitir configuração de quais documentos podem ser assinados.
7	Disponibilizar tela para consulta dos documentos pendente e assinados possibilitando visualização por período de datas.
8	O sistema deve realizar a assinatura individual ao término do atendimento ou posteriormente ao término de um período de trabalho através de tela específica de acesso.
9	As informações devem ser garantidas quanto à integridade, não repúdio e autenticidade por meio dos formatos de documentos assinados, sendo eles p7s ou PDF.
10	Garantir a segurança e preservação das informações por meio do armazenamento das certificações digitais dos atendimentos em um banco de dados fisicamente separado.
<b>RELATÓRIOS</b>	
1	Permitir realizar a ordenação de relatórios de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo.
2	Possibilitar o vínculo de rótulos aos relatórios/documentos criados com objetivo de facilitar a sua localização.
3	Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

4	Configurar privilégios para restringir ou compartilhar o acesso ao relatório/documento tanto por profissional quanto por perfis de acesso.
5	Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
6	Disponer de configuração de relatórios e documentos diretamente pelo sistema. Deve permitir que as preferências de novos relatórios sejam criados sem a necessidade de atualizações adicionais.
7	Possibilitar a personalização de múltiplos conjuntos de dados e a configuração do cálculo de exibição, como porcentagens e/ou totais, para cada conjunto de dados.
8	Possibilitar a geração de relatórios pré-definidos informando o período para a extração dos dados.
9	Permitir que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas como preferências para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório.
10	Disponer de configuração para impressão (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebreadas.
11	Possibilitar configurar agrupamentos de informações com base nos campos das tabelas selecionadas. Além disso, a exibição de porcentagem e/ou totais dos agrupamentos também devem permitir configuração.
12	Disponer de configuração para definir os filtros dos registros que serão apresentados.
13	Disponer de recurso para personalizar cada filtro e permitir definições, tais como: descrição do campo, a obrigatoriedade de preenchimento, o tipo de comparação e também determinar se é um filtro fixo com valor preenchido automaticamente.

### 3.2.13 - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

ITEM	DESCRIPTIVO
1	Permitir a impressão dos resultados das consultas. Para tanto, o usuário após preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações, poderá imprimi-las através do botão "imprimir".
2	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
3	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
4	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
5	Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
6	Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
7	Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.
8	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.
9	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).
10	Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Unidade gestora; Data de emissão; Funcional programática; Categoria Econômica; Grupo da Despesa; Modalidade de Aplicação; Natureza da Despesa; Desdobramento da Despesa; Fonte de recursos; Credor, com seu respectivo documento; Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver); Número do processo de compra (quando houver); Número do convênio (quando houver); Número do contrato (quando houver); Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários) Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; Registros de comprovação da despesa (opcional)

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

11	Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total
12	Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.
13	Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.
14	Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.
15	Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
16	Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.
17	Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
18	Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.
19	Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
20	Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
21	Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
22	Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
23	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
24	Movimentação das Despesas envolvendo "Diárias", "Passagens" e "Adiantamentos de Viagem", contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.
25	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublínea e Detalhamento.
26	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublínea e Detalhamento.
27	Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
28	Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
29	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
30	Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
31	Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.
32	Movimentação de recursos financeiros extra orçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.
33	Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.
34	Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.
35	Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.
36	Localização de uma despesa, como o(s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

37	Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data
38	Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação
39	Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
40	Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.
41	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
42	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
43	Data da última atualização dos dados efetuada.
44	Data da abertura das propostas.
45	Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo
46	Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional
47	Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional
48	Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão
49	Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação
50	Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária
51	Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria
52	Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor
53	Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período
54	Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
55	Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
56	Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
57	Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
58	Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
59	Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF
60	Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação
61	Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vínculo e quantidade de funcionários dentro da faixa
62	Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
63	Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
64	Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.
65	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
66	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
67	Data da última atualização dos dados efetuada.
68	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

69	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
70	Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
71	Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, SubAlínea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.
72	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
73	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
74	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
75	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
76	Data da última atualização dos dados efetuada.
77	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
78	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
79	Data da última atualização dos dados efetuada.
80	Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual
81	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
82	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
83	Data da última atualização dos dados efetuada.
84	Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAL, combustível utilizado, cor e data de aquisição
85	Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.
86	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
87	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
88	Data da última atualização dos dados efetuada.
89	Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.
90	Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.
91	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.
92	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
93	Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.
94	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
95	Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.
96	Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.
97	Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.
98	Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON).
99	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
100	Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.
101	Possibilidade de criar submenus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

102	Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período. Os contratos serão exibidos a partir da data de publicação.
103	Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição. Os processos serão exibidos a partir da sua data de publicação. Permitir a visualização em processos Licitatórios já homologados, de despesas não previstas
104	Movimentação das Despesas por Função de Governo Educação, através de uma consulta específica para esta função.
105	Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores. Poderá visualizar as despesas de todas as funções ou de uma função em específico.
106	Deve permitir a visualização dos contratos de um determinado órgão, através do filtro por órgão
107	Deve permitir a visualização dos Licitações de um determinado órgão, através do filtro por órgão
108	Menu em destaque para o tema COVID-19. Deverá direcionar para uma página específica com acesso as publicações do tema.
109	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar os Contratos específicos do tema.
110	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Licitações específicos do tema.
111	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Contratações de Pessoal específicos do tema.
112	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Despesas específicos do tema.
113	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Receitas específicos do tema.
114	Possibilitar habilitar e desabilitar o menus / botões do COVID-19
115	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Receita X Despesa específicos do tema.
116	Possibilitar acessar diretamente a consulta de Licitações com filtro parametrizado, ou seja, sem a necessidade de passar pela tela de filtro.
117	Na consulta de ordem cronológica de pagamentos, permitir a exibição das colunas Justificativa e Ordem de Pagamentos.
118	Possibilitar habilitar e desabilitar as colunas Justificativa e Ordem de pagamento.
119	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de habilitar o filtro de Categorias para a consulta de Despesas (Movimentação diária)
120	Permitir que ao consultar o termo COVID, sejam listadas todas as consultas do Tema específico
121	Exibir em cada consulta de informação, a Data e a Hora da última atualização por área. Ou seja, ao executar uma consulta no TB de qualquer exercício, será apresentado a Data e Hora da última atualização dessa área nesse exercício.
122	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Patrimônios específicos do tema.
123	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Compras Diretas específicos do tema.
124	Possibilitar de criação de Temas e Link relacionados a Calamidade Pública na página do Covid 19.
125	Exibir na Página Covid-19 os Temas e Links relacionado a Calamidade Pública
126	Apresentar o “Código da Fundamentação” na tela de detalhamento da Licitação, área de Informações do Edital.
127	Demonstrar na consulta de licitações os fornecedores vencedores da licitação, a partir da adjudicação do processo, momento no qual, são declarados os fornecedores como vencedores.
128	Possibilitar a consulta de Licitações para todas as combinações de Modalidades.
129	Possibilitar consultar empenhos de “Restos a Pagar” em Consulta de Despesas > Covid-19
130	Permitir a visualização das etapas de empenho, colunas Valor do Empenho, em Liquidação, Liquidado, Pago e Anulado.
131	Permitir a visualização das Fonte de Recurso nas consultas de Despesas > Covid-19
132	Permitir a consulta de arquivos anexos de bens patrimoniais.
133	Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual, data de avaliação, nota fiscal,

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	número série, processo licitatório, fornecedor, data de cedência, data de devolução, documento de entrega, documento de recebimento, observação de ingresso, observação de saída.
134	Permitir a visualização do Fornecedor na consulta de Estoque
135	Proporcionar ao usuário uma consulta com mais detalhado dos tipos de Despesas Diárias, Passagens e Adiantamento com a inclusão do filtro Desdobramentos das Despesas.
136	Possibilitar a visualização do Número do Processo Administrativo nas consultas de Contratos e Licitações para ampliar a transparência.
137	Viabilizar a consulta da informação do Custo com Meio de Transporte na consulta de Diárias
138	Possibilitar a consulta de "DESPESA COVID19", onde as despesas "Orçamentárias" e "Restos a Pagar" possam ser consultadas separadamente.
139	Apresentar a ordenação de qualquer publicação em ordem decrescente de Data de Inclusão, caso o usuário não utilize o parâmetro de Critérios de Ordenação contido na página de Filtro de Publicações.
140	Apresentar Temas da página específica do COVID19 no Portal de Transparências em ordem alfabética.
141	Apresentar indicação no Portal de Transparência do caminho que está sendo navegado nas pesquisas de informações.
142	Consultar os dados do processo licitatório através de hiperlink contido na consulta de empenho.
143	Possibilitar a visualização da data de repasse das transferências recebidas
144	Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno. Apresentar separação por paginação dos resultados da consulta de Outras Publicações.
145	Deverá ser capaz de localizar e exibir as licitações que se caracterizam no contexto de "Registro de Preços", contexto esse aplicável com o uso da Nova Lei de Licitações, 14.133/2021.
146	Deverá exibir uma consulta onde conste os Devedores Inscritos em Dívida Ativa para com a Fazenda Pública Municipal. Deverá exibir como resultado dessa consulta, minimamente, as informações de:

### 3.2.14 - GESTÃO CEMITÉRIO:

ITEM	DESCRIPTIVO
1	Cadastro de cemitérios: Permitir o cadastramento de mais de um cemitério municipal.
2	Cadastro de usuários: Permitir atribuir usuários do sistema os quais devem ser atribuídos aos cemitérios que atuam, podendo ser o mesmo usuário atuante em mais de um cemitério.
3	Possuir níveis de acesso, definido usuário com menor autonomia e administradores e gestores com autonomias distintas.
4	Possuir cadastro geral de pessoas: Deve possuir cadastro completo contemplando dados de contato, dados de localização física.
5	Possuir preenchimento automático do endereço, com base no CEP ou de ferramenta automatizada que permita o ágil preenchimento dos dados.
6	Possuir cadastro de acomodações/locais por cemitério: Cadastro de acomodações de falecidos, podendo estas serem classificadas sem limite de tipologia através de cadastro específico para os tipos de acomodação.
7	A acomodação deve permitir estipular o número máximo de falecidos atrelados a ela, ficando assim o controle de ocupação do cemitério, não permitindo que sejam sepultados neste local ao atingir o limite de ocupantes.
8	Possuir cadastro de planos de cobrança: Cadastrar por cemitério planos de cobrança informando a recorrência da cobrança em dias permitindo variações de tempo.
9	Cadastro financeiro: Deve possuir cadastro de taxas conforme base cadastral do município.
10	Possuir integração automática com o sistema tributário do município.
11	Possuir cadastro de recursos: Deve permitir o cadastramento de recursos, como capelas, coroas e outros bens do cemitério colocados à disposição da população.
12	Deve gerenciar a reserva dos recursos, controlando a quantidade de recursos disponíveis por data e horário, evitando o conflito de uso.
13	O sistema deve permitir a criação de documentos próprios, vinculados a cada cemitério, a edição destes devem se dar pelos usuários do sistema e deve permitir a vinculação por tipo de procedimento (sepultamento, exumação, traslado) ou agrupados em tipo geral.
14	Cadastro de funerárias: Gerenciar cadastro próprio de funerárias atrelando estas aos sepultamentos como forma de gestão dos falecidos.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

15	Cadastro de médicos: A rotina deve gerenciar cadastro de médicos atrelados ao cadastro de pessoas e permitir seu vínculo no ato do sepultamento.
16	As acomodações devem ser georreferenciadas de forma a exibir e direcionar o cidadão ao local do sepultamento do ente.
17	Deve permitir o vínculo de fotos às acomodações.
18	Deve criar e permitir o download de códigos QRCode por acomodação.
19	O sistema deve possuir mapa de acesso interno e público de forma que o cidadão possa localizar seus entes e obter detalhes sobre o ente no cemitério municipal.
20	Os falecidos devem possuir perfil editável pelo responsável e pelos funcionários do cemitério. Para editar o perfil deve ser necessário acesso com senha.
21	Deve possuir integração com mapa online, listando a rota entre o local do visitante até o local da acomodação.
22	O perfil do falecido deve ser exibido em página pública onde o cidadão terá acesso sem a necessidade de senha, carregando este através da leitura do QRCode da acomodação.
23	Ao exibir em mapa as acomodações o sistema deve permitir visualizar todos os falecidos sepultados na acomodação e seus perfis.
24	O sistema deve possuir painel de gestão onde indique em números e gráfico a atual ocupação do cemitério assim como disponibilidade de acomodações.
25	O sistema deve exibir em forma de gráfico o crescimento ou redução dos sepultamentos por mês, dos últimos 3 anos ou mais.
26	Deve possuir relatórios gerenciais, contendo no mínimo os seguintes conteúdos: Relação de Falecidos / Relação de Responsáveis Relação de Acomodações / Relação de planos de cobrança Sintético e Analítico
27	Sistema deve ser totalmente web, desenvolvido em tecnologia web.
28	A base de dados deve estar presente em datacenter seguro e monitorado.
29	O sistema deve possuir rotina de mensageria, permitindo ao município a comunicação por e-mail com os responsáveis pelos sepultamentos.
30	O sistema de mensageria deve ser capaz de verificar débitos pendentes ou não para envio das mensagens de cobrança.
31	O sistema deve possuir opção de criação customizada de campos variáveis para dados referentes a acomodações, parametrizáveis por cemitério.
32	Deve permitir a criação customizada de campos cadastrais variáveis para o recurso de sepultamento, os quais deverá ser por cemitério, garantindo a aderência às necessidades.
33	Deve permitir informar quais débitos serão passíveis de lançamento parcelado, permitindo que o usuário defina a quantidade de parcelas até o limite especificado em parâmetro.
34	Deve exibir extrato financeiro integrado ao sistema tributário.
35	Deve permitir a geração de boletos de cobrança diretamente pela plataforma do sistema, onde os boletos devem ser integrados ao sistema tributário.
36	Deve possuir histórico de movimentações, permitindo o registro de ocorrências ao cadastro do sepultado.
37	Deve permitir anexo de documentos digitalizados às acomodações, registrando assim projetos de construções.
38	Deve permitir anexo de documentos digitalizados ao registro de sepultamento, vinculando assim toda documentação digitalizada.
39	Deve possuir página de acesso público para vínculo ao site do município apresentando o "Obituário Oficial" do município.
40	Deve oferecer acesso rápido aos últimos registros de sepultamento através do painel de atendimento.
41	Deve possuir controle de protocolos para documentos gerados pelo sistema.
42	Deve oferecer opção de iniciar a numeração em conformidade à numeração sequencial existente.
43	O sistema deve permitir reimpressão dos documentos protocolados fielmente aos originais gerados pelo sistema.
44	Sistema deve preservar em banco de dados uma cópia dos documentos gerados que sejam numerados como protocolos.
45	O sistema deve possuir controle próprio de convênios bancários ou utilizar rotinas do tributário existente.
46	O sistema deve possuir rotina de geração e impressão de boletos bancários ou utilizar rotinas do tributário existente.
47	Sistema deve possuir registro de cobranças bancárias assim como baixa de registros e pagamentos bancários, quando não integrado ao sistema tributário.
48	Sistema deve possuir campos variáveis que possam ser informados no momento da impressão de documentos, os quais devem ser impressos no documento selecionado.
49	Sistema deve avisar sobre débitos existentes no sistema tributário, que estejam vinculados ao CPF do falecido.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

50	Sistema deve enviar e-mail para um ou mais endereços informando sobre a existência de débitos no CPF do falecido.
51	Sistema deve registrar dados no histórico das parcelas lançadas no sistema tributário informando sobre sua origem.
52	Sistema deve permitir a vinculação de múltiplas taxas aos processos, solicitando a sua indicação no momento da geração da taxa.
53	Sistema deve possuir tabela de causa mortis, onde serão cadastradas as causas que serão indicadas no momento do sepultamento.
54	Sistema deve possuir parâmetro de uso da tabela de causa mortis ou não, quando não utilizar deve permitir a digitação da causa.

## 3.2.15 - DIARIO OFICIAL ELETRÔNICO:

ITEM	DESCRIPTIVO
1	Utilizar todo o sistema o ano com quatro algarismos
2	Permitir relatórios quantitativos por secretarias, datas específicas geral (edição) ou por remessa, acessos mensais, gráficos por percentual da utilização do sistema;
3	Interação entre o usuário servidor e o usuário administrador master por meio de mensagens por email sobre o status de cada remessa ou edição;
4	Possuir teste de consistência de dados de entrada para datas e campos preenchimento numérico;
5	Permitir consultas por filtros estáticos (datas), número exato da edição a ser encontrada ou) ou por palavras-chaves dinâmicas(ementas).
6	Permitir execução de edições extras;
7	Permitir a definição no cadastro de parâmetros do tempo para expiração da sessão (acesso ao sistema) quando não utilização do sistema;
8	Permitir ao usuário o cancelamento do arquivo para publicações ou permitir ao usuário master não executar a publicação do usuário servidor;
9	Possuir disponibilização na rede mundial de computadores, por meio do website municipal todas as edições publicadas
10	Permitir ao master a escolha de layout de cada edição apresentação em coluna única, duas ou três colunas na mesma página;
11	Permitir ao master personalização do cabeçalho ou capa das edições bem como o ano a que pertence;
12	Permitir o cadastro de todas as categorias ou tipo do ato a ser publicado no diário oficial;
13	Permitir a inserção, alteração e configuração do certificado A1 ou A3 como permanente para todas as edições;
14	Permitir o cadastramento das secretarias por nome e ordem a ser mostrado no sumário;
15	Permitir o cadastramento de login e senha para todas as secretarias, departamentos e autarquias do município para autonomia de publicação de remessa e gerenciamento;
16	Permitir recuperação de senha por email alternativo;
17	Permitir carregar o arquivo para publicação (upload), via computador e arquivo pdf;
18	Permitir edição online com formatação automática pré-formatada de acordo com a parametrização da lei municipal;
19	Permitir acompanhar a tramitação de remessa;
20	Permitir o envio de remessas em arquivo texto puro (em Word-extensão doc ou docx, Br-Office – extensão ODT) ou documentos gerados em pdf, respeitando as regras de editoração;
21	Permitir combinação de texto e tabela em arquivos Word, respeitando as regras de editoração ;
22	Permitir, após criação do diário e publicação, outro envio complementar por meio de edições extras;
23	Permitir a impressão em formato eletrônico do Jornal em folha A3, com área de impressão de: 23,95cm de largura X 29,90cm altura;
24	Permitir fonte em negrito, itálico, sublinhadas, maiúsculas e minúsculas;
25	Ser compatível com ambiente distribuído, permitindo a realização de tarefas concorrentes, independente se os clientes da aplicação estão em rede local ou em acesso remoto em relação ao servidor de aplicações
26	Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando a função e papel ao qual ele pertença(Perfil);
27	Registrar um Log de utilização nas inclusões, atualizações e exclusões efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando todas as informações anteriores contidas nos campos e

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	tabelas, permitindo também a consulta, desses registros;
28	Permitir extração de relatório gráfico dos atos oficiais em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos com formato pdf;
29	Permitir parametrizar as datas de publicações mensais ou anual e definir feriados
30	Permitir consultas de arquivos de publicações certificadas ou pendentes;
31	Possuir infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira- ICPBRASIL, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a utilização de transações eletrônicas seguras;
32	Permitir o envio de remessas com definição de agendamento;
33	Permitir a publicação e diagramação das remessas por meio de agendamento ao portal público da prefeitura;
34	Permitir em módulo de aprovação e assinatura digital para ser publicada
35	Permitir o uso do carimbo de tempo após assinado digitalmente pelo certificado do tipo A1 ou do Tipo A3.
36	Acesso as publicações por meio do aplicativos pra celular download gratuito, versões IOS e Android disponibilizados nas lojas (Google play Store e App Store).
37	Permitir que o munícipe selecione o município que reside ou demais municípios do Estado de São Paulo para receber notificações por assunto, por secretaria ou categoria de seu interesse publicado por quaisquer municípios da mesma rede favoritando em sua lista.
38	Permitir que o munícipe tenha as informações por meio de cadastro em modo personalizado ou sem cadastro ao conteúdo completo por edição diária neste caso somente visualização sem Personalizações e recursos avançados.
39	Permitir recomendações do aplicativo endereço da edição por link para compartilhamento pelo whatsapp ou demais redes sociais.
40	Permitir que o munícipe escolha a edição ou a remessa de seu interesse e salve em uma área específica para recuperação da mesma mais tarde.

## 3.2.16 - PROCURADORIA FISCAL E PETICIONAMENTO ELETRÔNICO – SAJ::

ITEM	DESCRIPTIVO
1	Integrar-se ao módulo de controle de dívida ativa possibilitando a importação das certidões de dívida ativa emitidas.
2	Possibilitar e emissão dos documentos necessários a instauração do processo judicial (Petições e Citações), devendo incluir o número da distribuição impresso em código de barras.
3	Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.
4	Possibilitar o acompanhamento do trâmite jurídico dos processos instaurados.
5	Permitir o cadastramento das diversas instâncias, varas e juízes responsáveis.
6	Permitir o envio de e-mail diretamente a partir do aplicativo, com base nos endereços eletrônicos previamente cadastrados para pessoas e órgãos.
7	Permitir acessar o Web Site dos diversos órgãos cadastrados (principalmente os Tribunais de Justiça Estaduais e Federais), diretamente a partir do aplicativo.
8	Permitir vincular o processo a todas as pessoas envolvidas (Oficiais de Justiça, Advogados, Testemunhas, Peritos, etc.).
9	Manter um cadastro único de pessoas de forma a permitir o cruzamento de dados relativos a diferentes processos, dentro dos quais uma mesma pessoa esteja desempenhando diversos papéis (réu, autor, testemunha, etc.).
10	Permitir anexar documentos aos processos, tanto os emitidos pelo próprio sistema como outros digitalizados (DOC, .BMP, .GIF, .JPG, .XLS, .PDF).
11	Permitir o cálculo automático do valor estimado da sucumbência com base no tipo da ação.
12	Permitir informar e acompanhar todas as custas processuais.
13	Permitir que diversas certidões de dívida ativa sejam agrupadas dentro de um único processo.
14	Geração automática de processos, permitindo selecionar grupos de certidões a serem incluídos nos diferentes processos.
15	Permitir a consulta aos processos por área, tipo de ação, assunto, órgão, vara, tipo de pessoa, situação, entre outros.
16	Disponibilizar gráficos gerenciais, quantitativos e financeiros, tais como: processos por área, tipo de ação, assunto.
17	Disponibilizar agenda por usuário, permitindo o cadastramento tanto de compromissos vinculados aos processos quanto de outros compromissos quaisquer.
18	Permitir que um usuário possa delegar a outro o direito de consultar sua agenda particular.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

19	Permitir a configuração de alertas por ocasião da ocorrência de compromissos agendados.
20	Peticionamento Eletrônico Inicial e Intermediário junto ao SAJ.
21	Consulta Automatizada de Intimações no SAJ.
22	Na petição inicial deve ser possível listar os dados de endereço do polo passivo do processo

## 3.2.17 - OUVIDORIA PUBLICA:

ITEM	DESCRIPTIVO
1	Permitir configurar os assuntos que podem ficar disponíveis para receber solicitações via internet.
2	Registrar reclamações, sugestões, denúncias e elogios relativos aos serviços públicos, controlando o andamento das solicitações.
3	Possibilitar que o cidadão opte pela identificação aberta, preservação de seus dados pessoais ou anonimato quando efetuar o registro da sua manifestação.
4	Possuir controle dos prazos de resposta às solicitações, a partir dos tempos previstos para sua solução.
5	Estabelecer um roteiro de tramitação por assunto.
6	Possibilitar a inclusão de documentos na abertura e trâmite da solicitação.
7	Permitir selecionar em que formato o cidadão deseja ser avisado da conclusão de suas solicitações.
8	Definir que informações complementares devem ser obrigatórias no registro do solicitante.
9	Possibilitar o envio de e-mails nas ações de cadastro do solicitante, cadastro da solicitação, tramitação e encerramento.
10	Definir níveis de segurança para abertura, tramitação e anexação de documentos nas solicitações.
11	Possibilitar o tamanho máximo (em megabytes) e número máximo de arquivos que podem ser anexados na abertura de solicitações pela internet
12	Permitir o cadastramento e associação de pareceres padrões a determinados tipos de assunto.
13	Permitir que o parecer final seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo selecionar os campos a serem impressos, bem como a disposição dentro do documento.
14	Possibilitar que o usuário indique quais assuntos utilizarão um parecer final parametrizado.
15	Possibilitar que o usuário indique quais subassuntos utilizarão um parecer final parametrizado.
16	Permitir que o trâmite seja ou não consultado na internet.
17	Possibilitar o registro de pesquisas destinadas a apurar assuntos prioritários a serem abordados pela administração pública.
18	Emitir formulário de pesquisa em branco, inclusive permitindo que possam ser formatados pelo próprio usuário.
19	Possuir comparativos entre pesquisas idênticas realizadas em diferentes períodos visando avaliar as alterações no quadro de prioridades.
20	Permitir acesso ao andamento das manifestações por meio de filtros como origem da solicitação, assunto, subassunto, órgão e situação.
21	Possibilitar o acompanhamento das solicitações.
22	Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio autor possa consultar dados relativos às suas solicitações.
23	Prover sigilo quanto às informações pessoais de cada cidadão cadastrado no software.
24	Possibilitar o cadastramento de solicitações (e eventuais anexos) via internet utilizando-se do próprio navegador.
25	Possibilitar que o cidadão opte pela identificação aberta, preservação de seus dados pessoais ou anonimato quando efetuar o registro da sua manifestação.
26	Possibilitar ao cidadão o acompanhamento de suas solicitações durante as diversas fases de sua tramitação, bem como baixar os possíveis arquivos anexados durante a sua movimentação
27	Informar ao cidadão o número de solicitações efetuadas, concluídas/arquivadas e tempo médio das tramitações.
28	Possibilitar a impressão da solicitação no formato PDF, bem como seu envio por e-mail.
29	Permitir que novos cidadãos, ainda não cadastrados no possam cadastrar-se diretamente a partir da internet, definindo a forma prioritária de comunicação ao qual prefere ser informado quando sua manifestação for concluída.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

30	Permitir que um cidadão que já tenha efetuado solicitações anteriormente possa fazer novas solicitações sem a necessidade de recadastrar-se no software.
31	Possibilitar ao cidadão modificar seus dados cadastrais.
32	Permitir ao cidadão imprimir seus dados cadastrais no formato PDF ou envia-los por e-mail.
33	Possuir recursos que permitam ao cidadão recuperar sua senha, caso o mesmo tenha esquecido.
34	Permitir a consulta da lista das solicitações oriundas da Ouvidoria e da lista de solicitações de informação
35	Permitir a inclusão do solicitante registrando as seguintes informações: sexo, cor/raça, escolaridade e profissão.
36	Permitir a alteração do sexo, cor/raça, escolaridade e profissão do solicitante
37	Possibilitar o envio de e-mail para do Ouvidor quando houver tramitação de solicitação de informação
38	Possibilitar o envio de e-mail para o responsável da solicitação quando houver tramitação.
39	Permitir a configuração roteiros que com os órgãos para os quais o cidadão poderá direcionar diretamente sua solicitação.
40	Exibir os prazos para atendimento das etapas da solicitação de informação.
41	Permitir a prorrogação de prazo da solicitação informando a justificativa.
42	Permitir o controle dos prazos de duração, prorrogação e recurso das solicitações.
43	Permitir a apresentação de conteúdo referente ao título e mensagens de boas-vindas na página do Ouvidoria Internet.
44	Permitir a notificação nos trâmites referentes a prorrogação de prazo e apresentação de recurso e que os e-mails de notificação tenham conteúdo específico para cada etapa do trâmite
45	Permitir o cidadão consultar uma solicitação através do número de protocolo e senha.
46	Possibilitar o cadastramento de usuário do sistema para pessoa física ou jurídica.
47	Possibilitar o cadastramento de solicitações de acesso a informação (informando o meio de comunicação desejado e com possibilidade de anexar arquivos).
48	Informar ao cidadão através de painéis, lista de solicitações pendentes, indicadores (de quantidade de solicitações realizadas, concluídas, arquivadas, assim como o tempo médio das tramitações em dias) e dados do último acesso no sistema.
49	Possibilitar a visualização, a edição, a impressão e o envio por e-mail dos dados do usuário do sistema.
50	Permitir ao cidadão pesquisar solicitação através do seu número ou por período (intervalo de datas).
51	Permitir ao cidadão ver os detalhes de uma solicitação (dados, prorrogações de prazo, histórico de trâmites e anexos) com possibilidade de impressão em PDF e envio por e-mail cadastrado.
52	Permitir ao cidadão, a emissão de relatórios através de filtros de período (intervalo de datas), órgão de referência e tipo de informação (solicitações ou recursos).

### 3.2.18 - GESTÃO TRAMITAÇÃO DE PROCESSO:

ITEM	DESCRIPTIVO
1	Disponibilizar consultas de situação de adimplência ou inadimplência do cidadão de forma integrada ao módulo de arrecadação permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, contribuinte, sociedade e certidão de dívida ativa.
2	Possuir parâmetro para periodicidade de notificação da necessidade de reiniciar a numeração dos processos e das guias de recolhimento. O usuário deverá ter opção para selecionar a periodicidade, devendo ser mensal ou anual. Deverá disponibilizar também opção de usar uma numeração sequencial que não requeira reinício dessa sequência.
3	Possuir parâmetro que permita, quanto a numeração de processos, a escolha entre geração automática do sistema ou entrada manual pelo usuário da entidade. Mesmo que a opção de numeração de processo seja automática, deverá permitir a entrada manual da numeração do processo, a critério do usuário (sem modificar o parâmetro da numeração).
4	Permitir configurar previamente os emolumentos que comporão os processos e guias de recolhimento. Para tanto, deverá informar a sua descrição, tipo de receita (orçamentária ou extra orçamentária), conta contábil, moeda, valor, indicador de incidência (área de terreno ou construída, metros, distância, valor ou nenhum) e fundamento legal (número, ano e tipo) que suporta a existência do mesmo.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

5	Permitir a emissão de guia de recolhimento para processos, informando a data de vencimento, taxas dos emolumentos previamente configurados, opção de parcelamento e a impressão de código de barras para recebimento através de rede bancária (boleto de cobrança);
6	Permitir configurar previamente a quantidade máxima de parcelas de uma guia de recolhimento, conforme o assunto do processo, possibilitando decisão de parcelamento no ato de emissão da guia ao cidadão.
7	Disponibilizar rotina de formatação das guias de recolhimento, permitindo aos próprios usuários selecionar os campos constantes na referida guia;
8	Permitir a criação de estrutura de governo da entidade, de forma configurável em termos de nível e subnível, contendo minimamente as seguintes informações: numeração hierárquica, nome, sigla, situação (ativo / não ativo) e se é órgão protocolo. Qualquer órgão, departamento ou setor deverá ser capaz de assumir a função de área protocolar, mantendo única a sequenciação da numeração de processos.
9	Permitir a criação de roteiros pré-estabelecidos para o processo conforme o assunto e o subassunto. Para tanto, deverá informar o assunto, o subassunto, o número de dias e o custo no órgão de protocolo, a sequência de órgãos do roteiro (as etapas), sendo capaz ainda de indicar o nome do funcionário, a duração e o custo de cada etapa. Ao término, o sistema apresenta a duração e o custo de todo o processo.
10	Permitir a juntada de processos por anexação ou apensação. Para tanto, deverá filtrar o processo principal através de ano, mês e número e depois definir o tipo de juntada, que pode ser anexação ou apensação e informar um ou mais processos que serão juntados.
11	Possuir parâmetros para a ativação de assinatura eletrônica para as funcionalidades de tramitação de processos, emissão de guia de recolhimento e concessão de assistência. Para ativar ou desativar o recurso, deverá selecionar a funcionalidade desejada na área de customização do sistema.
12	Permitir a emissão de relatório comparativo dos valores estimados em relação aos emitidos e pagos. Para tanto, deverá informar o assunto e o subassunto, se será ordenado pelo valor da diferença ou por processo, se a comparação com o custo estimado será por valor emitido ou pago, podendo informar adicionalmente a tolerância (percentual ou valor em reais) e filtros por: faixa numérica dos processos, somente guias pagas, que possuam diferença, resumido e relação geral.
13	Permitir o arquivamento de processos. Para tanto, deverá primeiramente selecionar o processo desejado, podendo consultar o processo através do ano, mês e do número, bem como através do requerente. Posteriormente, deverá informar a data de arquivamento, a situação de encerramento, local de arquivamento e opcionalmente, alterar a situação do processo e acrescentar uma observação sobre o arquivamento.
14	Permitir o registro de entrega da documentação requerida ao cidadão através de procedimento por parte da entidade. Para tanto, deverá primeiramente selecionar o processo desejado, podendo consultar o processo através do ano, mês e do número, bem como através do requerente. Posteriormente, deverá informar a data de entrega.
15	Permitir que o comprovante de entrega seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento. Deverá ofertar a confecção de vários modelos de comprovante de entrega, os quais serão exibidos para o usuário no momento da realização da impressão do mesmo.
16	Prover funcionalidade que demonstre a consulta e a visualização de processos e histórico de tramitações. Para tal, deverá ofertar pesquisa das informações utilizando no mínimo: ano, mês, número de processo, requerente, órgão protocolo, órgão, assunto, subassunto, situação, logradouro, CPF, CNPJ, por período, local de arquivamento, pesquisa por palavra, processos sigilosos ou internos da entidade. Como resultado, deverá ser apresentado uma lista de processos aderentes aos filtros aplicados, contendo as seguintes informações: identificação do processo (ano, mês e número), data de protocolo, requente principal, assunto e subassunto. Por fim, deverá ser possível acessar os detalhes de um processo, onde deverá constar: localização do processo, pessoas (requerentes principais e secundários), documentos exigidos, súmula, a guia e suas taxas e o histórico de tramitação ocorrido, com a data e hora de todas as entradas e saídas pelos diversos órgãos, além das situações e observações registradas.
17	Permitir a emissão de etiquetas de protocolo previamente selecionadas, através dos filtros: assunto, subassunto, situação, bairro e logradouro do requerente e intervalo de data ou de processos (ano, mês e número). O conteúdo da etiqueta deverá ser configurável, devendo ter minimamente a configuração do: nome da entidade, identificação do processo (número ou código de barras), data e hora do protocolo, requerente principal e a súmula do processo.
18	Permitir acesso aos processos por meio de leitura do código de barras em diversas funcionalidades de movimentação.
19	Permitir a emissão de comprovante de protocolização no momento do cadastro de processo.
20	Permitir que o comprovante de protocolização seja parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
21	Permitir o cadastro de processos. Para tanto, deverá selecionar o assunto e subassunto, informar os dados de pelo menos um requerente, que pode ser pessoa física ou jurídica, tais como: nome, data de nascimento ou de abertura da empresa, endereço, definir um requerente como principal e a súmula do processo.
22	Permitir que os requerimentos e pareceres sejam configurados pelo próprio usuário permitindo-lhe

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	selecionar campos a serem impressos bem como sua disposição dentro do documento;
23	Possibilitar a consulta e emissão de prontuário do requerente detalhando todos os fatos e providências relacionadas a qualquer processo no qual o mesmo esteja envolvido;
24	Permitir o cadastro de processos relativos a edificações de imóveis. Para tanto, deverá informar o tipo de edificação, tipo de material, tipo de cobertura, áreas do terreno e construída, datas de habite-se e concessão, situação do ISSQN, quantidades de pavimentos, salas, apartamentos e dados de um ou mais engenheiros responsáveis (CPF/CNPJ, e-mail e engenheiro principal).
25	Permitir a emissão de relatórios relativos à processos de edificações, como: áreas edificadas por assunto, relação e evolução de áreas edificadas, e áreas edificadas para correspondência.
26	Disponibilizar visões gráficas, utilizando filtro por período de datas para obter área edificada, número de edificações, guias emitidas x pagas, quantidade de processos por órgão, por assunto ou expediente (protocolados, iniciados, entregues e arquivados).
27	Fornecer dados ao "Controle de Processos e Tramitação - Internet", dados esses referentes a cada processo cadastrado, assegurando inviolabilidade dos dados pessoais do requerente, bem como dos próprios processos.
28	Possuir parâmetros que permitam a sinalização, ao entrar no sistema ou de forma recorrente (em minutos), de processos pendentes de recebimento para o funcionário.
29	Permitir que o roteiro do processo se altere automaticamente de acordo com o status do processo.
30	Permitir informar o número de folhas que compõe o processo.
31	Disponibilizar mecanismo que permita iniciar o processo a partir do número do boleto de cobrança gerado no módulo internet do trâmite de processos. Para tanto, deverá registrar o número no cadastramento do processo, informar o assunto/subassunto e complementar os dados conforme requisitos do tema.
32	Permitir confrontar os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet com os valores reais do processo e alertar visualmente o usuário.
33	Permitir gerar automaticamente boleto de cobrança complementar caso os valores gerados pelo cidadão no controle de processos e tramitação - internet estejam inferiores aos valores reais do processo.
34	Permitir anexar arquivos digitais (qualquer formato) nos processos cadastrados.
35	Permitir o cancelamento de guias vencidas em lote.
36	Permitir a realização de concessões aos processos assistenciais com assunto parametrizado como Assistência Social.
37	Permitir a exclusão de processos arquivados vencidos, isto é, com o tempo (em meses) de arquivamento já vencido (a temporalidade é configurada por assunto).
38	Permitir a consulta do valor total aproximado das taxas necessárias a abertura de um processo (protocolização), bem como a documentação exigida. Informações geradas por assunto e subassunto que poderão ser impressas e entregues ao requerente.
39	Permitir a consulta de todos os e-mails pendentes de envio através de filtros como: usuário, período e operação (protocolo, trâmite, entrega e arquivamento). Após a consulta, é possível efetuar o envio dos e-mails selecionados.
40	Permitir o estorno da guia de recolhimento paga, através de consulta por número da guia, ano, mês ou listagem das guias.
41	Permitir dar baixa nas guias de recolhimento pagas em um processo.
42	Permitir o pagamento de todas as guias de recolhimento pagas na agência bancária, cujo arquivo de retorno já tenha sido importado pela gestão de receitas, ou ainda, todas as guias de recolhimentos pagas na tesouraria do próprio órgão público.
43	Permitir o registro dos dados cadastrais do cidadão requerente, principal ou envolvido, para abertura de processo junto à entidade.
44	Permitir a reabertura de processos arquivados. Após a reabertura, o processo ficará disponível para alterações e tramitar novamente pela entidade.
45	Permitir o recebimento de processos em lote por um órgão/funcionário.
46	Possibilitar uma estimativa de tempo e custo de um processo, no momento de sua protocolização. Para tal, basta informar a duração em dias e os custos envolvidos por trâmite.
47	Permitir a transferência de processos de um requerente para outro, afim de eliminar pessoas cadastradas em duplicidade na base de dados.
48	Permitir o trâmite de um grupo de processos de um órgão/funcionário para outro órgão/funcionário.
49	Possibilitar a emissão do prontuário do processo com informações gerais do processo em formato Texto (REL) ou PDF. Principais informações: o número do processo, datas, o órgão de protocolo, o assunto e o subassunto, a situação, o nome e documento do requerente principal, documentos anexados, o endereço do processo e o histórico da tramitação.
50	Possibilitar a emissão de relação de processos em formato Texto (REL) ou PDF, com informações como: o número do processo, nome do requerente, datas (de protocolo e de tramitação), o assunto e o subassunto, as

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	tramitações pelos órgãos. É possível realizar filtros de período, como de data ou faixa de números de processos, como também listar apenas processos ativos, dentre outras opções.
51	Possibilitar a emissão de relação de processos por situação em formato Texto (REL) ou PDF, com informações como: código do processo, datas de protocolo, data de início da tramitação, data de entrega, data do arquivamento, situação do processo, assunto, subassunto e endereço do processo. É possível realizar filtros por situação, assunto, subassunto, bairro, data de protocolo (ou do requerente), data de início, data de entrega, data de arquivamento.
52	Possibilitar a emissão de relatório de processos juntados em formato Texto (REL) ou PDF, com as informações do processo principal e seus respectivos anexados e ou apensados. É possível filtrar por situação, assunto, subassunto ou intervalo de data. Também são apresentadas informações adicionais, como tipo de juntada, data da juntada, dentre outras.
53	Permitir acompanhar por assunto, o número de processos com entrada ou saída a partir de um mês de referência, até 12 meses subsequentes. Para emitir esse relatório, selecionar o mês inicial para composição do relatório e, opcionalmente, o assunto e subassunto conforme necessidade.
54	Permitir o cadastro dos usuários e suas permissões de acesso ao sistema.
55	Possibilitar a troca de usuários, sem a necessidade de sair do sistema.
56	Permitir consultar eventos realizados por usuários no sistema, para fins de auditoria. Observação: nessa funcionalidade, há apenas os registros das operações dos usuários, porém sem os detalhes.
57	Permitir criar atalhos para aplicações externas, como bloco de notas e calculadora.
58	Permitir a definição de configurações de relatórios, como: o alinhamento de fontes para cabeçalho e corpo do relatório, assim como o uso de imagem como pano de fundo do relatório e equivalência de fontes.
59	Permitir configurações técnicas para uso do sistema, como: utilização de histórico de eventos do usuário, bloqueio da edição de documentos gerados pela rotina de formatação de documentos, integração com Active Directory do Windows®, integração com a Folha de Pagamento, dados de conexão com o banco de dados, dentre outros.
60	Permitir o funcionário trocar o órgão de atendimento, no caso de pertencer a dois ou mais órgãos na entidade.
61	Permitir outras parametrizações gerais do sistema, ajustando-o para o uso da entidade, como: a habilitação de campo para informar o número do processo antigo, o nível de prioridade do processo, obrigatoriedade de CPF ou CNPJ para o requerente, obrigatoriedade de endereço para o requerente, dentre outras.
62	Permitir parametrizações de segurança do sistema, como a utilização de assinatura eletrônica para trâmite, cadastro de processos sigilosos, guia de recolhimento e concessão de assistência. Também é possível determinar o nível de segurança de acesso dos funcionários e órgãos no fluxo de trabalho de processos: tramitação, cadastramento, anexação, entrega/arquivamento e reabertura de processo, dentre outras.
63	Permitir configurações de guia de recolhimento, informando o tipo de documento para recolhimento de taxas (guia ou boleto bancário), data de vencimento, se as guias pagas serão atualizadas manualmente ou de forma automática e integrada ao sistema de arrecadação.
64	Permitir configurações para documentos, como o modelo da guia etiqueta de protocolo, guia padrão para impressão e modelo de comprovante de encaminhamento / recebimento nos trâmites.
65	Permitir configurações para a página web de tramitação de processos, como: o limite de dias para exibição de processos arquivados, o formato do boleto bancário a ser usado, o e-mail do remetente das mensagens automáticas, instruções a serem apresentadas na área de "Documentos e Taxas", selecionar as ações (protocolo, trâmite, entrega da documentação, dentre outras) que emitirão notificações por e-mail, definir cabeçalho dos e-mails e o SMTP.
66	Permitir a liberação ou bloqueio dos assuntos e subassuntos que poderão ou não ser utilizados por cada órgão da entidade cadastrado no sistema.
67	Permitir o direcionamento de qualquer relatório do sistema para impressoras específicas.
68	Possibilitar o cadastramento das fórmulas dos códigos de barras, linhas digitáveis e outras fórmulas utilizadas pelos bancos nos seus devidos padrões.
69	Criar o boleto bancário, definindo os parâmetros gerais, como tipo de boleto, nome, tamanho e o "layout" do documento.
70	Permitir ao usuário da entidade consultar a ajuda e versão do sistema.
71	Permitir o cadastramento de processos sigilosos para que apenas sejam tratados e visualizados pelos órgãos envolvidos no trâmite (se habilitado em parâmetros).
72	Permitir o cadastramento de processos internos da entidade (se habilitado em parâmetros).
73	Permitir informar o nível (baixo, médio e alto) de prioridade de um processo (se habilitado em parâmetros).
74	Permitir o registro de volumes de processo e respectivos empréstimos para outros órgãos na entidade (se habilitado em parâmetros).
75	Permitir a emissão de despacho do trâmite realizado, registrando os órgãos emissor e destinatário (se

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	habilitado em parâmetros).
76	Permitir consultar por um processo antigo, que foi migrado para o sistema de processos, em consulta de processos, no momento de cadastramento de processos ou trâmites (se habilitado em parâmetros).
77	Permitir Emissão de Parecer possibilitando Gravar o Parecer anexando arquivo PDF ou permitindo a digitação de Parecer em área destinada a edição de pareceres do sistema. Caso seja escolhido anexar arquivo PDF com o Parecer, o sistema viabiliza a localização do arquivo para anexação. Caso seja escolhido a opção de digitar o parecer, deve-se iniciar com o Título do parecer antes da Descrição. Em ambas as situações deve-se informar também a data do parecer. Será possível também consultar os pareceres anexados ou incluídos manualmente através da consulta de parecer. através da consulta de parecer.
78	Permitir que o usuário tenha controle das solicitações de acesso dos requerentes da Internet. O usuário terá controle de todas as Solicitação de Acesso à Internet e poderá consultar todas as solicitações de um determinado período com filtro de Solicitações Pendentes, Deferido e Indeferido. Com essa seleção o usuário poderá acessar cada solicitação de acesso pendentes, dando o deferimento ou o indeferimento desse acesso. Ao consultar a solicitação de acesso ao sistema exibe os dados cadastrais do solicitante apresentando tais informações em duas colunas: <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>Dados de Cadastro da Solicitação</u> - Onde estarão as informações incluídas pelo solicitante no momento do seu auto cadastramento na internet;</li><li>• <u>Dados de Cadastro Existente</u> - Onde estarão as informações cadastrais que o solicitante já tinha anteriormente.</li></ul> O usuário poderá escolher os dados cadastrais mais atuais do solicitante marcando a coluna escolhida e deferir ou indeferir a solicitação de acesso. O usuário poderá consultar os Documentos pessoais do solicitante anexados ao processo. Esses documentos serão fundamentais para a decisão de deferimento da Solicitação de Acesso. Se a solicitação for deferida, automaticamente um e-mail será enviado informando que o requerente já tem acesso ao produto via internet, informando usuário, Senha e texto personalizado, Requerente já tem acesso na Internet, informando usuário, Senha e texto personalizado.
79	Permitir verificar a situação da Guia antes de Tramitar o processo. As situações possíveis são "Pendente", "Sem Guia Pendencia" ou "Guia não Gerada". Obs.: As Guias não pagas ficam como Status de Pendente. Permitir o Bloquear de Tramites enquanto as Guias não estiverem pagas ou não tenham sido geradas. Esse bloqueio pode ser parametrizado.
80	Possibilitar a interação do usuário que atende ao processo, com o requerente que abriu o processo via internet, através de uma área de observação "Observações de Trâmite". Quando o tramite for bloqueado, para os processos que possuam guias não pagas e não geradas, o usuário poderá incluir uma observação que poderá ser vista pelo requerente ao consultar seu processo na internet. Da mesma forma quando o Requerente incluir uma observação na internet, o usuário poderá visualizar essa observação na área "Observação do Requerente". Dessa forma será possível que ocorra comunicação entre o requerente que utilizem com mais constância a plataforma da internet agilizando o andamento do processo e evitando que o requerente tenha que comparecer a prefeitura para sanar dívidas. ocorra comunicação entre o requerente que utilizem com mais constância a plataforma da internet.
81	Possibilitar ao funcionário identificar / direcionar o controle da solicitações de acesso aberto pelo requerente na internet, para um funcionário de um setor específico. Esse controle pode mudar no tramite do processo tramite do processo.
82	Possibilitar ao funcionário responsável pelo tramite de processos de um determinado órgão, visualizar em grupo esses processos e facilitar o acesso e ações que forem necessárias. Isso é necessária por conta da possibilidade via internet de o Cidadão atualizar Documentações e incluir observações relacionados ao seu processo / trâmite após ser comunicado via e-mail. O usuário acessa as Atualizações via Internet incluindo códigos de Órgão e Funcionário; Será exibido todas as Alterações de observação e anexação de Documentos feitas pelo cidadão dos seus processos Via Internet e que ainda não tenham sido tratadas por nenhum funcionário do Órgão; O Funcionário tem a possibilidade de acessar Cadastramento de Trâmite e Anexação de Documento de um determinado processo. Para seu controle deve ser possível marcar os processos já atendidos.
83	Permitir o Bloqueio de tramitação de processos, se "Observações do Trâmite" não estiver preenchida
84	Permitir o Bloqueio de tramitação em Lote de processos, se observações do trâmite não estiver preenchida, marcando os tramites que não poderão ocorrer
85	Permitir o Bloqueio de tramitação de processos, se existir alguma interação com cidadão pendente.
86	Permitir o Bloqueio de tramitação em Lote de processos, se existe alguma interação com cidadão pendente, marcando os tramites que não poderão ocorrer.
87	Permitir Criptografar senha do usuário responsável pela manutenção do site e responsável por Envio de E-mail, para maior proteção
88	Permitir que a trocas da senha do usuário responsável pela manutenção seja Criptografado para maior proteção
89	Permite parametrizar o campo Súmula do Processo na etiqueta, para que seja possível imprimir todos os caracteres desse Campo de Parametrização.
90	Possuir integração entre os módulos internet, de uso do cidadão, e o produto padrão de uso da entidade, do sistema

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	de Tramitação de Processos, sem redundância de dados entre os sistemas.
91	Possuir credenciais para logon no módulo internet, a fim de garantir o sigilo das informações pessoais e dos processos do requerente. Para tanto, poderá utilizar-se de protocolo e senha ou ainda de um identificador (login), senha e data de aniversário / abertura da empresa (em caso de pessoa jurídica) para acesso seguro.
92	Possuir consulta específica ou geral que permita o requerente acompanhar a tramitação do(s) seu(s) processo(s). Deve apresentar o processo ou uma lista dos processos, com número, data, assunto e subassunto. De forma complementar às informações citadas, os detalhes de um processo deve conter: o endereço, a súmula e as tramitações entre órgãos da entidade.
93	Possuir consulta que permita o cidadão pesquisar a documentação exigida para a abertura de processo, de acordo com o assunto e subassunto.
94	Possuir consulta que permita o cidadão ter uma estimativa de custo referente ao processo, de acordo com o assunto e subassunto. Como resultado deverá ser apresentada uma lista de emolumentos exigidos, fator de incidência (caso exista) e seus respectivos valores. Adicionalmente deverá também ser apresentado o valor total a ser pago e a possibilidade de emissão de boleto, que em sendo utilizado, deverá exigir as informações de pessoa física/jurídica e nome do requerente.
95	Permitir ao Cidadão requerente, solicitar o seu acesso aos seus processos via internet. Para isso será necessário o cidadão preencha suas informações cadastrais tais como: Tipo de Pessoa (Física ou Jurídica); CPF / CNPJ; informe uma senha inicial; Nome do Requerente; E-mail; Opção para Receber e-mails automáticos (SIM ou NÃO); Data de Nascimento ou de Abertura; Telefone; CEP; Endereço; Cidade; UF; Bairro; Número do Imóvel e Complemento do Endereço, E-mail, Receber e-mails automáticos? (SIM ou NÃO), Data de Nascimento ou de Abertura, Telefone CEP, Endereço, Cidade, UF, Bairro, Número do Imóvel e Complemento do Endereço
96	Permitir ao Cidadão requerente, ao solicitar o seu acesso aos seus processos via internet, que anexe documentos pessoais que comprovem as informações incluídas no cadastramento de solicitação de acesso.
97	Possibilitar via internet que o cidadão requerente tenha a opção de efetuar abertura de processos. Isso vai evitar que o cidadão tenha que comparecer as entidades reduzindo o fluxo de atendimentos presenciais. Essa abertura de processo obedece aos seguintes passos: <ul style="list-style-type: none"><li>◆ Passo 1 Assunto – Informar Assunto e Subassunto do processo. Essas informações estarão em lista parametrizada de assuntos que serão permitidos ao cidadão.</li><li>◆ Passo 2 Documentos - Neste passo o requerente irá anexar todos os documentos necessários para a abertura de seu processo. Alguns processos exigem documentos específicos. Para isso é necessário prover a inclusão de documentos relevantes ao processo e anexar documentos pessoais novos ou já cadastrados anteriormente pelo requerente. Esses documentos podem ser especificados conforme assunto, Subassunto e Descrição do Processo.</li><li>◆ Passo 3 Pessoas - O Requerente deve incluir todas as pessoas relacionadas e relevantes ao processo. É obrigatório ter no mínimo o próprio requerente, pois todo processo deve ter uma pessoa relacionada. É possível adicionar mais uma pessoa ao processo, seja ela já cadastrada ao sistema ou um requerente novo. Deverá ser possível efetuar o cadastramento desse novo requerente.</li><li>◆ Passo 4 Observações - Este é um espaço de preenchimento livre. Aqui o requerente adiciona informações relevantes ao processo que não foram solicitados nos passos anteriores.</li></ul>
98	Viabilizar ao Requerente a inclusão de requerentes vinculado ao processo que está sendo aberto na internet. Caso esse requerente ainda não possua cadastro, deve ser possibilita o cadastramento de um novo requerente antes de concluir a abertura do processo. Será necessário incluir as seguintes informações para efetuar o cadastro do novo requerente: Informações Gerais - Nome Completo; Título de Eleitor; Zona; Data de Nascimento; Telefone; E-mail (nome@dominio.com); informar se “Deseja receber e-mails automáticos?”; Endereço – Logradouro; Número; Bairro; Bairro; CEP; Complemento.
99	Possibilitar ao Cidadão consultar todos os débitos de Guias a Pagar bem como o status de todas as suas guias relacionadas a processos abertos.
100	Viabilizar ao administrador parametrizar o produto de trâmite de Processos via Internet. Os Tipo de Configurações de parâmetros devem ser: Configurações de menu do sistema onde será possível liberar acesso a - Consulta de Processos; Consulta Específica; Documentos e Taxas; Cadastro de Processos; Arquivos; Esqueci Minha Senha; Página Inicial; Manutenção; Link Para Documentos e Taxas; Emissão Boleto Bancário; Mostrar Informações do Trâmite; Imprimir Trâmite; Consultar Débitos. Configurar parâmetros do Boleto Bancário - Próximo Número; Imagem Boleto Bancário; Caminho do Boleto Bancário (PDF). Configuração para Anexação de Documentos - Tamanho Máximo do Arquivo (MB's) Configuração para o Envio de E-mail - Usuário; Senha; Servidor SMTP; Porta.
101	Possibilitar ao cidadão, durante o acompanhamento do seu processo incluir observações para facilitar a comunicação com o operador responsável por atender o processo. Essa observação pode ser incluída ao consultar o andamento dos tramites do processo.
102	Possibilitar ao cidadão, durante o acompanhamento do seu processo anexar arquivo para facilitar a comunicação com o operador responsável por atender o processo. Essa Anexação de Arquivo pode ser incluída ao consultar o andamento dos tramites do processo.
103	Possibilitar a remição de guia de recolhimento por parte do cidadão.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

104	Possibilitar ao cidadão, no final do processo, gerar sua Guia de recolhimento dependendo do assunto e subassunto relacionado ao Emolumento exigido.
105	Possibilitar ao cidadão a impressão do processo, em qualquer fase que ele se encontre.

## 3.2.19 - GESTÃO AMBIENTAL:

ITEM	DESCRIPTIVO
1	Solução totalmente web, alocada em Data Center, sem a necessidade de estrutura específica na Secretaria/Departamento/Fundação;
2	Aplicativo Multiusuário, com total integração do ambiente interno e o Portal do Meio Ambiente;
3	Sistema só pode ser acessado através de senha de usuário;
4	Possui cadastro geral de empreendedores;
5	Possui controle dos processos da Secretaria;
6	Possui controle dos protocolos da Secretaria;
7	Possui controle de vistorias;
8	Possui controle de licenciamento;
9	Possui emissão de taxas de licenciamento;
10	Possui controle de podas e supressões sem a necessidade de criação de processo;
11	Possibilita a criação de processo a partir de solicitações de poda e/ou supressão;
12	Permite o lançamento de coordenadas do GPS;
13	Possibilita a parametrização através de fórmula, da lei municipal de taxas;
14	Calcula as taxas de licenciamento automaticamente a partir do enquadramento do empreendimento, de acordo com a legislação municipal;
15	Possui sistema de controle conforme portarias ou resoluções do Conselho Estadual do Meio Ambiente, impacto local, impedindo a entrada de solicitações que não caibam ao município;
16	Segurança de emissão e alteração das licenças por senhas;
17	Possui sistema de tramitação de documentação, passando de responsável para responsável, podendo delegar etapas seguintes;
18	Possui sistema de alerta de vencimentos de todas as datas e de todos os documentos;
19	Permite a implantação de formulários padrão da Secretaria ou conforme Legislação Municipal;
20	Geração dos documentos em modelo PDF, para publicação na internet;
21	Possibilita cadastro de usuário apenas para consulta ou gerenciamento;
22	Permite a inserção de atividades secundárias nos protocolos de licenciamento;
23	Possibilita cadastro de usuários para acesso restrito a determinado módulo;
24	Permite anexação de fotos nos processos;
25	Permite a digitalização de quaisquer documentos referente aos processos;
26	Permite anexação de arquivos em qualquer etapa da tramitação dos processos;
27	Possui numeração automática de todos os tipos de documentos produzidos pela Secretaria;
28	Permite o lançamento do número do protocolo geral do Município;
29	Permite sequencial numérico anual ou corrido, independente de exercício;
30	Controle da numeração dos documentos, sequencial por tipo de documento;
31	O sistema de alerta é configurável conforme necessidade de cada usuário, pelo nível e dias ou por setor;
32	Possui ferramenta para envio de e-mail diretamente no sistema;
33	Permite a definição dos tipos de trâmite que permitirão o envio de emails, com a definição da forma de envio, podendo ser manual, automático ao inserir, automático ao executar, ou considerar prazo;

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

34	Envia e-mail para os endereços cadastrados no cadastro do empreendedor e dos responsáveis técnicos vinculados quando inserido o trâmite cujo envio esteja configurado para automático ao inserir;
35	Envia e-mail para os endereços cadastrados no cadastro do empreendedor e dos responsáveis técnicos vinculados quando executado o trâmite cujo envio esteja configurado para automático ao executar;
36	Apresenta botão enviar e-mail para os trâmites cujo trâmite esteja configurado para enviar email manualmente;
37	Possui tela que apresenta todos os trâmites cujo envio de e-mail esteja habilitado, mas que não tenham disparado o envio até o momento;
38	Possui tela que apresenta todos os trâmites que já tenham enviado e-mail;
39	Mostra mensagem em tela quando já houve o envio de e-mail, e há nova tentativa de envio, para trâmites cuja configuração de envio seja manual;
40	Possui simulação de taxas de licenciamento a partir do enquadramento do empreendimento, sem abertura de processo ou qualquer outro registro;
41	Geração de valores para cobrança de cobranças das taxas;
42	Possui modelos de documentos configuráveis conforme necessidade do Município;
43	Permite alteração dos documentos antes da gravação do mesmo, sem a necessidade de alteração do modelo original;
44	Possibilita pesquisas dos documentos por CPF, CNPJ, número do Processo, número do protocolo, endereço do empreendedor, nome do empreendedor e número do documento;
45	Tem a opção de localização rápida do processo, com a situação do mesmo (se está em análise, deferido ou indeferido);
46	Emissão de negativa florestal, com pesquisa automática no Banco de Dados;
47	Opção para colocar o preposto do processo;
48	Opção para seleção de zoneamento, bairro, logradouro, informações sobre matrícula e área do imóvel;
49	Link para verificação de autenticidade de ART (CREA e CRBio) e RRT (CAU);
50	Editor de textos próprio no sistema, sem a necessidade de utilizar sistemas externos como: Word, Excell, Open Office;
51	Editor de texto possui todas as funcionalidades mínimas para emissão de todos os documentos da secretaria;
52	Editor permite a cópia de texto de outros editores, para o editor do sistema;
53	Todas as informações de processos, tramitações e textos são gravadas no banco de dados;
54	Geração de código de segurança nas licenças a serem publicadas na WEB;
55	Possui assinatura eletrônica de documentos;
56	Possibilita solicitação de múltiplas assinaturas eletrônicas para todos os documentos, com seleção dos usuários que devem assinar o mesmo;
57	Ambiente para consulta de todos os documentos em que foi solicitada a assinatura do usuário, com acesso na tela inicial do sistema;
58	Possibilidade de consulta ao texto do documento, assinatura ou rejeição do mesmo;
59	Possibilita ao responsável pela emissão do documento a visualização da assinatura eletrônica ou rejeição por técnico vinculado;
60	Gravação da data assinatura eletrônica ou da rejeição de assinatura no banco de dados;
61	Funcionalidade que apresente no rodapé dos documentos com múltiplas assinaturas eletrônicas o nome, cargo, formação, tipo de registro número de registro e data da assinatura eletrônica de todos os profissionais que assinaram o mesmo;
62	Possibilita emissão de documentos com mais de um técnico responsável;
63	Impede alteração de pareceres e laudos após o deferimento ou indeferimento do protocolo;
64	Possibilita o acompanhamento dos processos de licenciamento através do mapa do município, direto no sistema
65	Opção para captura de coordenadas geográficas sem utilização de outro equipamento;
66	Controle dos prazos para renovação e de condicionantes nos documentos licenciatórios;
67	Possibilita publicação dos documentos emitidos por lotes, filtrados por data, tipo de documento ou por empreendedor;
68	Possibilita a publicação de trâmites emitidos por lote, filtrados por data, tipo de trâmite ou por empreendedor;
69	Possui controle de início de licenciamento, informando o tamanho do empreendimento;
70	Possui bloqueio de solicitação para atividade não indicada como licenciável;

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

71	Possibilita importação de cadastro do empreendedor e responsável do processo iniciado pela web sem a necessidade de digitação destas informações;
72	Possui alerta de Técnico cadastrado no portal na tela inicial;
73	Possui alerta para importação de planilhas de resíduos industriais enviados através do portal;
74	Possui alerta para importação de denúncia realizada pelo portal;
75	Permite recusa de denúncia realizada pelo portal, com descrição do motivo;
76	Permite importação dos anexos da denúncia enviados pelo portal;
77	Possibilita a recusa de envio de planilha de resíduos, com descrição do motivo, para reenvio por parte do empreendedor ou responsável técnico.
78	Possui alerta para importação de Medições de Efluentes enviados através do Portal;
79	Possibilita a recusa de medição de efluente, com descrição do motivo, para reenvio por parte do empreendedor ou responsável técnico.
80	Possui alerta de solicitações e processos online enviados do portal;
81	Possibilita a conferência de anexos enviados de maneira online através da importação dos arquivos e exclusão dos que não são utilizados;
82	Possibilita a visualização das solicitações web e baixar seus anexos sem importar para o sistema;
83	Possibilidade de importar processos e solicitações online;
84	Possui classificação e filtro das solicitações por situação, separando as que estão em rascunho, aguardando importação, aceitas e recusadas;
85	Possibilidade de recusa de solicitações abertas pelo portal, com definição do motivo da recusa;
86	Possibilidade de excluir e editar solicitações duplicadas ou errôneas;
87	Possibilita utilização de "marca d'agua" nos documentos emitidos;
88	Possibilita o repasse dos processos físicos, com controle da posse e histórico;
89	Possui sinalização de processo aguardando recebimento para cada usuário;
90	Possui armazenamento e pesquisa aos históricos de repasse e confirmações de recebimento em cada processo;
91	Possui ferramenta de pesquisa da localização física dos processos, através da Opção "Meus Processos".
92	Permite lançamento e tramitação de processos internos;
93	Possui definição de tramitação padrão para processos de licenciamentos, gerando avisos na tela inicial do sistema para cada responsável envolvido em cada processo;
94	Possui sinalização de processo encaminhado a cada responsável para a confirmação do recebimento;
95	Possui sistemática de troca de empreendedor no processo, com registros de período de responsabilidade;
96	Possui sistemática de revogação de licenças, possibilitando emissão de documento substitutivo ou cassação de direito de operação;
97	Possui controle de emissão de documentos da Secretaria com modelos pré-definidos, sem necessidade de processo de licenciamento;
98	Permite vinculação dos tipos de documento às atividades de licenciamento;
99	Impede a solicitação de documento licenciatório não previsto para a atividade selecionada;
100	Possui cadastro de empresas mineradoras;
101	Possibilita gerenciamento das empresas de mineração que atuam no município, com acompanhamento por localização, atividade e condições de lavra;
102	Possibilita a emissão de Certidão de Cadastramento Municipal de Empresa Mineradora;
103	Possui cadastro de espécies arbóreas, com separação por categoria, família, nome popular e científico, grau de ameaça e classificação de origem;
104	Possui consulta rápida de espécies arbóreas no menu do sistema;
105	Possui calculadora de DAP e Cubagem, com demonstração de valores por espécies de valor de toras, lenha/resíduos e volumes cilíndricos;
106	Possui configuração de fórmula para fator de forma de material florestal;
107	Possui alimentação automática dos documentos com as espécies a serem suprimidas, com os valores volumétricos gerados;
108	Permite o lançamento de serviços de manutenção por exemplar;

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

109	Permite controle do estado fitossanitário;
110	Permite marcação da coordenada geográfica do exemplar;
111	Possibilita a visualização do mapa com a localização de cada exemplar a partir das coordenadas inseridas;
112	Possibilita o registro de doação de mudas pela secretaria;
113	Permite anexação de arquivos por exemplar;
114	Permite registro de remoção de exemplares arbóreos.
115	Possibilita a visualização dos processos através do mapa do município, podendo separar processos de licenciamento dos processos de Inquérito Civil;
116	Possibilita a emissão de ofícios, memorando e demais documentos de comunicação oficial da Secretaria/Departamento com acesso direto sem a necessidade de processos de licenciamento;
117	Possibilita a geração de modelos de condicionantes para cada atividade, com montagem automatizada do documento;
118	Possibilita a edição do documento sem a intervenção nos modelos;
119	Possibilita a edição dos modelos diretamente no editor, no ato da emissão do documento;
120	Possui cadastro de condicionantes, com dias de prazo padrão;
121	Possibilita a seleção de condicionantes na emissão do documento, com carregamento de informações no texto e a geração de aviso para cobrança dos prazos para cumprimento das respectivas condicionantes;
122	Possui atualização automática do prazo das condicionantes a partir do cumprimento parcial das mesmas;
123	Possui importação de condicionantes cumpridas e enviadas pelo ambiente externo pelo empreendedor;
124	Possibilita a recusa de cumprimento de condicionante, com descrição do motivo, para reenvio por parte do empreendedor ou responsável técnico.
125	Possui registro automático do cumprimento de condicionante quando importada pelo usuário do sistema;
126	Possui cadastro de responsáveis técnicos, com formação, cargo, registro e anexação de comprovantes;
127	Possui ferramenta de importação dos cadastros de responsáveis técnicos realizados a partir do portal;
128	Possui cadastro de Resíduos Industriais e Substâncias Químicas de acordo com as determinações do CONAMA, sua forma de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação;
129	Possibilita a inserção dos Planos de Gerenciamento de Resíduos para cada processo, com definição de validade, responsabilidade técnica, resíduos, destinação de anexação de comprovantes de licenciamento dos receptores;
130	Possibilita a geração das Planilhas de Resíduos vinculadas aos planos, com periodicidade podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual, com responsabilidade técnica, lista de resíduos e sua respectiva forma de armazenamento, acondicionamento, tratamento e destinação com anexação das Notas Fiscais
131	Possibilita a impressão dos Planos e Planilhas a partir de modelo configurável;
132	Possui ferramenta para importação dos planos e planilhas informados pelo Portal do Meio Ambiente com vinculação automática aos processos e geração instantânea dos prazos seguintes para entrega de planilhas;
133	Possui cadastro de parâmetros de efluentes, contendo limite mínimo e máximo, unidade de medida, tipo de substância, com seleção entre Orgânica e Inorgânica, informação complementar e diferenciação de parâmetros obrigatórios;
134	Possibilita a inserção de registros de medição de efluentes a partir de processos de licenciamento;
135	Possibilita a inserção de registros de medição de efluentes sem processo de licenciamento;
136	Permite inserção de coordenadas geográficas do local de lançamento do efluente, além de bairro, logradouro, sazonalidade, prazo e data;
137	Permite inserção de anexos nos registros de medição de efluentes;
138	Solicita informação de medição de todos os tipos de efluentes marcados como obrigatórios, tanto nos registros oriundos de processos, quanto nos registros sem processo;
139	Permite inserção de mais tipos de efluentes não obrigatórios, em todos os registros;
140	Possui georreferenciamento de pontos de lançamento de efluentes, contendo todos os registros, oriundos de processo de licenciamento ou sem processo;
141	Permite filtro no georreferenciamento por proprietário, bairro e logradouro;
142	Possui opção para seleção do registro no mapa, com opção de acesso à tela de Registros Medidos;
143	Possui módulo de fiscalização;
144	Possui controle de denúncias ambientais, com registro de forma, denunciante, denunciado, endereço e registros das fiscalizações;

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

145	Possibilita o repasse de denúncia entre usuários, com sinalização na tela sobre denúncias aguardando recebimento;
146	Possui módulo para gerenciamento de inquéritos civis a ações fiscais, com coordenadas geográficas;
147	Possibilita a inclusão de sub processos de fiscalização, respeitando número do Inquérito Civil original;
148	Possibilita a emissão de Notificação ao empreendedor;
149	Possibilita a emissão de Auto de Infração ao empreendedor;
150	Possui cálculo automatizado de multas ambientais, com montagem automática do Auto de Infração com valores e dispositivos legais;
151	Possibilita o gerenciamento das ações de fiscalização, com emissão de Notificações, Autos de Infração, Embargos, Apreensões, Suspensões e demais documentos preliminares diretamente no menu do usuário, sem a necessidade de criação de processo;
152	Possibilita a criação de processo a partir de denúncias e ações de fiscalização com vinculação automatizada das ações realizadas;
153	Possui cadastro de poços, com informações sobre o responsável, coordenadas geográficas, data de cadastro, tipo, perfuração, detalhamento e situação;
154	Possui Cadastro de Animais, com distinção de tipo, localização, contato e cadastro de chipagem e fotografia do animal, sexo, cor, pelagem, porte, sinais característicos;
155	Possui informação sobre o médico veterinário responsável pelo animal, com seleção diretamente do cadastro de responsáveis técnicos;
156	Possibilidade de vinculação do adotante, com seleção do cadastro municipal;
157	Impressão do termo de responsabilidade para animais adotados, contendo identificação do animal e informações sobre o processo, bem como campos para assinatura;
158	Impressão do certificado de chip para animais adotados, contendo espaço para colagem da etiqueta do chip de identificação;
159	Possui distinção de situação do animal conforme o cadastro do mesmo, bem como disponibilidade para adoção;
160	Possui informação de animal disponível para adoção mostrando o mesmo no portal;
161	Possibilita o licenciamento autodeclaratório, permitindo a impressão de declaração de autorização por licenciamento autodeclaratório para os tipos de documento e atividades que permitem a modalidade, por prazo determinado;
162	Possibilita a identificação e reimpressão das autorizações de licenciamento autodeclaratório;
163	Permite vinculação dos arquivos para download com os ramos de atividade;
164	Apresenta para download na tela do protocolo os arquivos relacionados ao ramo de atividade selecionado;
165	Apresenta para download na tela de simulação da taxa de licenciamento dos arquivos relacionados ao ramo de atividade selecionado;
166	Possui sistemática para renovações automáticas;
167	Permite marcação no tipo de documento para liberação de renovação automática de documentos, e o período de antecedência que deve ser renovado;
168	Possui tela que mostre as renovações solicitadas pelo portal, possibilitando a importação;
169	Inclusão de trâmite de renovação automática e marcação de final de vigência na licença renovada, para todos os documentos em que for realizada a renovação dentro do prazo estipulado;
170	Importação de anexos enviados na renovação;
171	Gerenciamento de ecopontos, permitindo o cadastramento de container, coletor, coletor tóxico, conjunto, caçambam, central e aterro;
172	Permitir marcação do tipo de ponto, seleção de responsável através do cadastro de empreendedores, bairro, logradouro, coordenadas geográficas, data do cadastro, tipo de resíduo, data da implantação, manutenção (semanal, mensal ou periódica), data da última manutenção, situação, tipo e responsável pela coleta, inserção de imagem, observação e anexos;
173	Permitir impressão de certificado de cadastramento do Ecoponto;
174	Permitir filtro por tipo de ponto, bairro, logradouro e tipo de resíduo;
175	Mapa de georreferenciamento, sinalizando todos os Ecopontos cadastrados, diferenciando-os pelo tipo;
176	Permitir filtro no mapa, por tipo de resíduo, tipo do ponto e manutenção;
177	Possuir Manuais de uso para auxílio nas operações, acessíveis na solução;
178	Possuir acesso a vídeos explicativos sobre funcionalidades do sistema, acessível dentro da solução;
179	Possibilitar a parametrização por tipo de documento, de qual documento deve ser gerado de forma automática

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	quando gravada a solicitação pelo portal;
180	Possibilitar a criação de modelos pelo próprio usuário para documentos automáticos para impressão no portal, sem intervenção do usuário do sistema.
181	Relatório de vistoria;
182	Relação de Ramos de Atividade;
183	Relação de protocolos por data, tipo de solicitação, responsável, empreendedor, número de processo, tipo de atividade (tabela do Consema);
184	Relação de emissões por período, por tipo de atividade, tipo de documento, por empreendedor;
185	Relação de Taxas de Licenciamento;
186	Relação de vistorias por fiscal;
187	Relatório de Infrações;
188	Relatórios de Notificações;
189	Relatórios de Documentos Emitidos por localização;
190	Relação de tramitação dos processos (Histórico do processo);
191	Relatório de Denúncias recebidas;
192	Relatório de Denúncias por fiscalizar e fiscalizadas;
193	Emissão da situação dos documentos por data;
194	Relação de trâmites em aberto;
195	Relação de trâmites concluídos;
196	Relação de processos;
197	Relação de tramitação de processos;
198	Relação de ART;
199	Relatório de Acesso ao sistema;
200	Relatório de produtividade dos técnicos da Secretaria;
201	Relatório de Inquérito Civil;
202	Relatório de Empresas Mineradoras;
203	Relatório de Reposição Florestal;
204	Relatório de Supressão Vegetal;
205	Relatório de Serviços Florestais executados;
206	Relatório de árvores de domínio público;
207	Relatório de Licenças Publicadas;
208	Relação de Condicionantes;
209	Relação de Resíduos;
210	Relação de Planilhas de Resíduos;
211	Resíduos por empreendimento;
212	Resíduos Industriais Gerados;
213	Relação de Poços.
214	Relatório de animais cadastrados;
215	Relatório de Ecopontos;
216	Possui ambiente para anexação ao site da Prefeitura/Secretaria/Fundação para disponibilização de informações;
217	Possui informações da Secretaria/Fundação/Departamento na tela inicial, inclusive com horário de atendimento;
218	Possui ambiente para consultas, solicitações e login de usuário;
219	Possui ambiente para consulta às espécies arbóreas, filtrando por nome popular, nome científico e classificação, com possibilidade de realizar download da imagem do exemplar;
220	Possui formulários para licenciamento para download direto no portal;
221	Permite a publicação de decretos, resoluções e orientações diretamente no portal;

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

222	Possibilita a divisão dos formulários por tipo de licenciamento;
223	Permite consulta a todos os documentos licenciatórios publicados em formato pdf, garantindo a transparência e a segurança dos dados.
224	Permite a publicação de todos os documentos relacionados à tramitação dos processos em ambiente específico, em formato pdf;
225	Permite a visualização e acompanhamento de solicitações de complementação de documentos de acordo com a situação dos protocolos;
226	Permite consulta aos documentos por tipo de documento, empreendedor e atividade.
227	Possui ambiente para verificação de autenticidade dos documentos publicados, através do código de validação.
228	Possibilita consulta de taxas de licenciamento pelo empreendedor ou técnico responsável.
229	Possibilita a consulta aos Autos de Infração, Notificações e outros documentos emitidos e publicados pela secretaria, conforme determinação do próprio órgão;
230	Possibilita a consulta aos pedidos de licenciamento recebidos e publicados, conforme determinação do próprio órgão;
231	Possui ambiente para criação de usuário e senha;
232	Permite informar CPF ou CNPJ do novo usuário cadastrado, e a definição de cadastramento como empreendedor ou responsável técnico;
233	Possibilita a abertura de processo de licenciamento on line, com preenchimento pelo empreendedor ou técnico responsável;
234	Permite ao responsável técnico a definição de solicitação para seu CPF/CNPJ ou para terceiros;
235	Possibilita ao empreendedor ou responsável técnico a manutenção da solicitação em rascunho para complementação futura;
236	Possibilita ao empreendedor ou responsável técnico o envio da solicitação quando concluído seu preenchimento;
237	Permite ao empreendedor ou responsável técnico a visualização da situação da solicitação, podendo estar em rascunho, aguardando aceite, aceito ou recusado;
238	Permite ao empreendedor e responsável técnico a complementação ou alteração de solicitações cuja situação seja "recusado", apresentando o motivo da recusa;
239	Possibilita o empreendedor ou técnico visualizar e reimprimir solicitações;
240	Possibilita ao empreendedor e responsável técnico, em seu ambiente restrito, a visualização, acompanhamento e alteração das solicitações, quando em rascunho ou recusadas;
241	Possibilita ao empreendedor ou responsável técnico, a visualização do número do processo gerado ou correspondente à solicitação realizada, quando aceita;
242	Possibilita informar o técnico responsável pelo empreendimento no momento da criação do processo online;
243	Possibilita a inclusão de responsáveis técnicos não constantes na base de dados, no ato da solicitação;
244	Possibilita o envio de arquivos digitais no ato de criação de um processo, informatização do processo;
245	Possibilita a impressão de requerimento e demonstrativo de valores para licenciamento;
246	Possibilita a reimpressão de requerimento e demonstrativo do cálculo de valores para o licenciamento através do CPF ou CNPJ do empreendedor;
247	Possibilita o cadastramento dos empreendedores, com inserção dos dados diretamente no banco de dados;
248	Possibilita a impressão de requerimento de pedido de licenciamento no ato do preenchimento;
249	Possui ambiente com usuário e senha de responsável técnico para consulta aos pedidos de licenciamento, licenças emitidas e a geração via sistema dos Planos e Planilhas de Resíduos Sólidos a que está vinculado;
250	Possibilita ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação;
251	Possui, no ambiente do técnico e do empreendedor, botão de acesso aos registros de medição de efluentes, listando todos os registros, com filtro;
252	Possibilita ao empreendedor o envio de registros de medição de efluentes, obrigando o preenchimento dos parâmetros de medição obrigatórios e permitindo a inserção de parâmetros não obrigatórios;
253	Possui informação sobre a situação da importação, impedindo alteração depois de importado;
254	Permite inserção de anexos nos registros de medição de efluentes;
255	Possui ambiente com usuário e senha para cada empreendedor para consulta aos pedidos de licenciamento, licenças emitidas e a geração via sistema dos Planos e Planilhas de Resíduos Sólidos a que está vinculado;
256	Possibilita ao empreendedor o envio e acompanhamento da situação dos Planos e Planilhas quanto à sua importação e validação;

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

257	Possibilita ao empreendedor a consulta e impressão dos trâmites vinculados aos processos de licenciamento em ambiente específico, resguardado por usuário e senha;
258	Possibilita ao consultor técnico a consulta e impressões dos trâmites vinculados aos processos de licenciamento que atua, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha;
259	Possibilita ao empreendedor a consulta às condicionantes vinculadas às licenças de seus empreendimentos, agrupadas por processo, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha, com acompanhamento de situação e prazo para cumprimento;
260	Possibilita ao consultor técnico a consulta às condicionantes vinculadas às licenças dos empreendimentos que possui vínculo, agrupadas por processo, em ambiente específico, resguardado por usuário e senha, com acompanhamento de situação e prazo para cumprimento;
261	Possibilita o consultor técnico ou o empreendedor a enviar o cumprimento de condicionantes solicitadas diretamente pelo seu ambiente, com a possibilidade de enviar anexos e projetos referente a cada condicionante solicitada;
262	Possibilita ao empreendedor e consultor técnico, em seus ambientes a solicitação de renovação automática de documentos, permitindo impressão de comprovante de documentos renovados, ou informando que o mesmo está fora do prazo de renovação automática;
263	Possibilita a impressão de autorização por licenciamento autodeclaratório para os tipos de documento e atividades pertinentes, imediatamente após a abertura da solicitação;
264	Possui informação na tela da solicitação de que as informações fornecidas permitem a impressão do licenciamento autodeclaratório, quando pertinente;
265	Possibilita a exibição de animais disponíveis para adoção com imagem do mesmo e informações e contato;
266	Apresenta para download na solicitação de novo processo todos os arquivos vinculados à atividade selecionada;
267	Permite o registro de denúncias pelo portal, com informações do ato, do denunciado e da localização, com seleção da coordenada geográfica diretamente pelo mapa;
268	Permite inserção de denúncia sigilosa, ou com identificação do denunciante;
269	Permite a inserção de anexos da denúncia;
270	Permite acompanhamento da situação da denúncia, através do ambiente do denunciante;
271	Permite impressão de documentos para Licenciamento Ambiental por Compromisso, ou outros documentos de acordo com o enquadramento definido pelo município, diretamente no portal, no ato da solicitação;
272	Possui opção para redefinição de senha de usuário de responsável técnico ou empreendedor, com envio automático de e-mail para a alteração.

### 3.2.20 - PORTAL MUNICIPAL:

ITEM	DESCRIPTIVO
1	Disponibilizar página web para acesso do cidadão, que permita a visualização de informações referentes a carta de serviços atendendo a LEI Nº 13.460, DE 26 DE JUNHO DE 2017, com no mínimo um menu horizontal de acesso a serviços de link externo e páginas internas e um menu com detalhes das categorias de serviço, serviços em destaque, notícias, dados de contato e redes sociais, links de acesso rápido.
2	Deverá possibilitar o acesso a área pública sem a necessidade de autenticação do usuário.
3	Disponibilizar área do administrador que permita o cadastro de serviços e categorias, gestão de menus, cadastro de banners, cadastro de páginas internas de serviço para a construção da carta de serviços, e página interna arquivo para disponibilização de informações em geral, configurações de cabeçalho, rodapé, dados da entidade, habilitar sessões, serviços em destaque.
4	Deve permitir o cadastro da carta de serviços na área administrativa do portal, cumprindo seu objetivo que é divulgar os serviços que são ofertados por cada órgão e entidade, apresentando, no mínimo, o título do serviço, o que é? quem pode utilizar? outras informações e quantidade ilimitada de etapas. Deve permitir o acesso a links e download de anexos.
5	Atender aos padrões do web design mínimos para responder de forma pró-ativa à visualização das páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) desktops, tablets, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação.
6	Possuir recursos gerais de acessibilidade para pessoas com deficiência, garantidos pelo atendimento as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Brasil, o eMAG.
7	Possibilitar a aplicação de recursos de acessibilidade, no mínimo com os seguintes recursos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Contraste: alteração das cores de todo o portal para que duas cores (fundo preto e texto branco) gerem alto contraste para acessibilidade de leitura;</li></ul>

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://portalprelame.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Link para VLibras: recurso para tradução de textos do portal para linguagem brasileira de sinais</li><li>• Navegação via teclado e atalhos de teclado</li><li>• Link para página de acessibilidade com o detalhamento dos padrões</li></ul>
8	No cabeçalho, devem constar informações como: Logotipo da Entidade, Nome da Entidade ou do Portal, teclas de atalho, Itens de acessibilidade, com navegação por teclado e alto contraste, acesso ao Vlibras do governo federal.
9	Permitir a exibição de banners, na área pública do website, sendo um banner com imagens apresentadas em formato de slide show ,acompanhados quando se aplicar, de um link para um endereço URL proporcionando a apresentação da página web referente ao link na mesma ou numa nova janela do navegador (web browser), e um banner com imagem fixa, sem a apresentação em formato de slides.
10	Deve possuir recurso que permita localizar um serviço, por meio de cards de categorias de serviços, com a lista de todos os serviços por categoria.
11	Deve apresentar seção de serviços em destaque com o nome e a descrição do serviço, permitindo através de um link o acesso rápido ao mesmo.
12	Permite que notícias e matérias sejam exibidas em boxes de conteúdo na área pública do website, sob a forma de uma cards, contendo o título e a descrição .Ao clicar na notícia, deve trazer o detalhamento do conteúdo da notícia com as seguintes características: título, subtítulo, imagem, notícias recentes com a data de publicação
13	O rodapé deve estar dividido em 3 colunas com informações do Contato, acesso rápido e redes sociais e possuir os seguintes dados: Nome da Entidade, Endereço, e-mail e horário de atendimento ao Público, acesso rápido a qualquer link cadastrado pelo administrador e acesso as Redes Sociais.
14	No rodapé deve ser exibido o Mapa do Site através de uma lista com todas as páginas (URLs) do site.
15	Deve possuir área administrativa do Portal que permita a publicação e gerenciamento de informações através de recursos para a completa gestão do conteúdo informativo das páginas de notícias, bem como dos serviços de página interna ou com link externo , dos destaques de serviços, gerenciamento de banners , informações de cabeçalho e informações de contato.
16	Deverá permitir ao administrador do portal a criação, alteração e exclusão de um serviço. Para a criação de um serviço, o administrador deverá informar o título e a descrição (detalhamento) do serviço, se requer autenticação do usuário, tipo de serviço e se o serviço é digital, parcialmente digital ou não é digital e ícone. Opcionalmente poderá também incluir uma imagem.
17	Para a criação de uma categoria ou subcategoria, deverá conter no mínimo informação sobre nome e ícone.
18	Permitir a associação de serviços as categorias de serviço para a estruturação dos menus que serão exibidos no portal.
19	O cadastro de menus deve permitir através do gerenciamento, que os serviços que integram o portal fiquem ocultos na área pública do website, até que a sua exibição seja autorizada pelo usuário administrador.
20	O cadastro de notícias deve ter no mínimo as seguintes informações: título, subtítulo, texto , imagem, data de inclusão e data de vigência e contemplar recursos para que os usuários da área administrativa possam agendar a publicação automática de uma notícia, para uma determinada data, além de possibilitar que a informação possam ser ocultadas no site público através da data de vigência.
21	O cadastro de página interna padrão deve obrigatoriamente permitir o detalhamento dos serviços nos seguintes requisitos: Título do Serviço, O que é? Quem pode utilizar este serviço? Etapas para realização deste serviço e Outras informações. É possível a inclusão de anexos e links que facilitam o acesso do cidadão as informações.
22	Deve possuir recurso para cadastro de páginas internas para publicações de informações em geral e conteúdos diversos, com textos sem limite de caracteres e um arquivo em anexo, sem limite para quantidade de páginas.
23	Deve permitir o cadastramento de 5 imagens para o banner múltiplo com no mínimo a ordenação na exibição das imagens, links de acesso a URL cadastrada, indexador para a visualização de imagens. De permitir o cadastro de uma imagem para o banner fixo.
24	Deve permitir o cadastro de uma imagem para o Logo e de um título, que serão apresentados no cabeçalho do Portal.
25	Deve permitir a incorporação de links simples e links com ícone para acesso rápido, sendo necessárias as seguintes informações: título do link, ordenamento, endereço URL do link e para o link com ícone pode ser selecionado um ícone que tenha referência com o título cadastrado.
26	Deve possibilitar o cadastro e o acesso as redes sociais da entidade como: facebook, instagram, twitter e WhatsApp
27	Permitir o gerenciamento das seções: banner múltiplo, categorias, destaques, notícias, banner fixo e feed de notícias Caso o administrador não queira exibir alguma seção, basta desabilitá-la.
28	Permite o cadastro de dados do endereço, e-mail e dois horários de atendimento ao público
29	Permite selecionar os serviços que serão exibidos na seção Destaques do Portal
30	Permite ao administrador do Portal habilitar ou desabilitar o componente de avaliações e o componente de resumo de avaliações. Obrigatoriamente deve permitir duas formas de exibir o componente de avaliação, fixo ao final de cada página de serviço ou através de uma caixa de dialogo, acionado ao clicar em um ícone de estrela.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

31	Deve possibilitar a avaliação de um serviço com 5 estrelas, através de um componente disponibilizado em página interna de serviços. Obrigatoriamente devem ser avaliados os critérios definidos pela Lei 13460/2017, são eles: I - satisfação do usuário com o serviço prestado; II - qualidade do atendimento prestado ao usuário; III - cumprimento dos compromissos e prazos definidos para a prestação dos serviços;
32	Deve possibilitar visualização do resumo das avaliações na página interna de serviço, abaixo do título do serviço, com no mínimo a quantidade de classificações de usuários e o percentual de cada nota (1 a 5), e a nota final que é resultado da média dos percentuais de cada nota.
33	Na página principal do Portal, deve disponibilizar uma seção que divulgue os seguintes números : quantidade de serviços disponíveis no portal, percentual de serviços digitais, média das avaliações de todos os serviços. A partir desta seção, deve permitir o acesso a uma página de monitoramento de indicadores de serviços
34	Na Painele de Monitoramento dos Serviços, deve permitir a consulta por Categoria e por Serviço e trazer os seguintes indicadores: Quantidade de serviços por categoria, gráfico de avaliação de satisfação dos serviços de acordo com os critérios satisfação com o Serviço Prestado, Qualidade do Atendimento e Cumprimento de Prazos e Compromissos, gráfico com o percentual de digitalização de serviços para serviços digitais, não digitais e parcialmente digitais, indicador da quantidade de serviços que receberam avaliação no portal.
35	Na área administrativa do Portal, deve permitir que a seção Desempenho de serviços seja desabilitada da página do Portal.
36	Em página específica para compor o Painel de Monitoramento de Serviços, deve permitir selecionar o filtro órgão para obter resultados referentes a Avaliação de Satisfação, Serviços Avaliados e Nível de Digitalização
37	Na área do Cidadão deve ser exibido um ícone para download da Carta de Serviços. O PDF da carta de serviços deve ser possuir os seguintes requisitos: Na primeira página exibir a logo, o nome da Entidade. No rodapé deve possuir o endereço, horário de atendimento e e-mail de contato e a data e horário da geração do Pdf. Deve possuir uma página para apresentação da Carta de Serviços. Exibir um sumário com a lista de serviços disponíveis por órgão e por categoria. Ao final da página de serviços de um determinado órgão, exibir a quantidade de serviços do órgão. Na última página exibir um totalizador com a quantidade de serviços disponíveis, serviços digitais, não digitais e parcialmente digitais.
38	Na área administrativa do Portal, deve permitir vincular um serviço ao órgão responsável , informando também a data de vigência inicial e final.

## 3.2.21 - GESTÃO DE PROCESSO ELETRÔNICO:

ITEM	DESCRIPTIVO
1	Deve ofertar recurso para configuração de documentos que serão utilizados na solução, sendo minimamente a configuração de uma Espécie de documento (ex: Certidão), bem como do Tipo de Documento (Nascimento).
2	Deve ofertar recurso para configurar o Formato dos documentos que serão utilizados, contendo minimamente as opções de extensões do documento, nome, se permite edição e pré visualização.
3	Deve ser possível montar a combinação de documentação a ser utilizada, a critério da entidade, concatenando as informações da Espécie, Tipo e Formato, gerando uma configuração de documento a ser utilizada em toda a aplicação.
4	Deve ofertar recurso onde seja possível configurar a origem de um documento digital, a critério da entidade, ofertando assim a rastreabilidade do demandador original do pedido do armazenamento do documento. Essa configuração deve ofertar minimamente o Produto de Origem, o limite de tamanho do arquivo a ser utilizado (em MegaBytes) e o seu nome.
5	Deve ofertar recurso para receber nativamente um documento digital gerado na solução, bem como um documento digital externo que será submetido para a solução. Deverá ter meios de receber esse documento digital através do meio tecnológico APIs .
6	Deverá ofertar funcionalidade onde todos os documentos utilizados sejam armazenados, preservando seu formato original, exibindo minimamente, a Data/Hora em envio, Nome, o Tipo, a origem/demandador, bem como a situação do mesmo.
7	Deverá ofertar recurso de controle de versões em todos os documentos utilizados na solução, podendo alterar e excluir o mesmo.
8	Deverá ofertar recurso de Assinatura Eletrônica de documentos digitais, nativo da solução. A funcionalidade deverá ser capaz de receber solicitações de assinaturas, bem como, enviar solicitações de assinaturas para outras pessoas.
9	Deve ofertar o recurso de recebimento de assinaturas, e deve conter minimamente as informações de Nome do Pedido de Assinatura recebido, se é sequencial (ordem de signatários específica), Prazo, Data/hora da solicitação, quem solicitou, o Status, se já iniciou ou finalizou ou rejeitou e qual a origem da solicitação (processo digital que tem o pedido vinculado).

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

10	Deve ofertar o recurso de recebimento de assinaturas, e deve conter minimamente as informações de Nome do Pedido de Assinatura recebido, se é sequencial (ordem de signatários específica), Prazo, Data / hora da solicitação, quem solicitou, o Status, se já iniciou ou finalizou ou rejeitou e qual a origem da solicitação (processo digital que tem o pedido vinculado).
11	Deverá ser possível receber uma Solicitação de Assinatura com um ou mais documentos para serem assinados. Também deverá ter recurso para cancelar a solicitação de assinatura recebida, independente da quantidade de documentos para assinar contidos nela.
12	Deverá ofertar um painel para exibir os documentos contidos em cada Solicitação de Assinatura. Nesse painel deverão constar dados mínimos, como Data, Prazo, Solicitante. Deverão exibir os documentos um a uma, ofertando ações de Assinar, Rejeitar, Visualizar e Baixar o Documento. Deverá disponibilizar ainda recurso para assinatura individual do documento, bem como assinatura múltipla de documento.
13	Deverá ofertar recursos para posicionamento de uma identificação visual (carimbo) no documento, constando a assinatura eletrônica, bem como opção para selecionar o local e a página a ser posicionado a identificação visual (carimbo). Deverá ainda poder selecionar qual certificado digital será utilizado na assinatura.
14	Deverá ofertar recurso para Solicitar Assinatura para um terceiro, outra pessoa, configurando nessa solicitação o nome da mesma, se deverá ser sequencial entre os signatários, prazo, quais os assinantes e a ordem de assinaturas e quais documentos serão remetidos para serem assinados.
15	Deverá oferecer recurso para configurar quais módulos serão tramitados no Processo Digital. Como configuração necessária, deverá ser possível definir o seu nome, se terá Assunto único, utiliza Geolocalização, permite incluir subprocesso a partir de um processo desse módulo, permite mencionar alguma pessoa, permite aprovar Anexos, permite Assumir o processo. Deverá ainda permitir configura se terá requerente, múltiplos requerentes, ser anônimo, encaminhar para múltiplos destinos, pessoas ou papéis. Deverá permitir configurar informações relevantes para o uso externo, por parte do cidadão do município (e não o servidor público), como se permite destinatário externo, se está disponível no Portal de Serviços, se permite complemento e comunicado externo por parte do cidadão.
16	Deverá ser ofertado uma forma de identificar a Finalidade que será utilizada nos assuntos que virão a ser criados para uso no Processo Digital, possibilitando que o mesmo seja caracterizado e utilizado em processos do tipo Ouvidoria (minimamente nele).
17	Ofertar recurso para configuração de TAGs/Identificações de Tarjeta, que serão utilizados para destacar cenários e situações no Processo Digital. Deve ofertar capacidade de definição do nome, cor da fonte e for de fundo, bem como em qual estrutura organizacional que a mesma será utilizada.
18	Deverá ofertar recurso para construção e utilização de modelos de texto, que serão utilizados no Processo Digital. Para tal, deverá configurar o nome, em quais possibilidades fará uso (sendo na Abertura, num Complemento, num Despacho, bem como em qualquer conjugação dessas três opções), se poderá ser utilizado em todos os assuntos ou em alguns em específico, se será utilizado em todos os setores ou em alguns em específico, e o seu texto em si.
19	Deverá possuir recurso para configurar Roteiros e Etapas de um processo digital. Para tal, deve ofertar recurso para configurar a ordem/seqüência da etapa, o nome, a descrição, o destino, sendo este último um setor, um papel de pessoa ou uma pessoa, tendo a escolha do usuário configurar simultaneamente mais de um destino na mesma etapa, e o prazo/SLA da etapa.
20	Deverá ter recurso para configurar os Assuntos que serão utilizados pelos Processos Digitais. Assuntos devem possuir uma capacidade ampla de caracterização, permitindo uma personalização para atender as seguintes características: definição de qual Módulo o mesmo será utilizado (referenciado no item 15), nome, se será utilizado pro processos internos da entidade ou externos, ao alcance do cidadão, se terá Termo de Uso, se terá Roteiro para ser guiado por etapas, se permite Anexo Externo pelo cidadão, se permite ser Geolocalizado, se Encerra manual ou automaticamente, se estará disponível no "Portal de Serviços", a Descrição do assunto, se terá um Texto Padrão na abertura, se terá Orientação a exibir, qual seu Prazo/SLA, se possui Fundamento Legal que o ampara, a Finalidade (tratado no item 16).
21	Deverá ainda ofertar recurso para configurar o Assunto com quais setores serão utilizados para determinado assunto (definindo inclusive qual é o principal), se permitirá múltiplos requerentes, quais Formulários Dinâmicos serão utilizados no assunto, e definir sobre os momentos para notificar os usuários das ações, sendo na Abertura do Processo, Despacho, Solicitação de Assinatura, no Complemento, quando Encerrar, quando Reabrir, quando Incluir uma Taxa (se o assunto assim o requerer, como uma Taxa de Expediente), bem como quando Vencer o Prazo estipulado. Em todas as Notificações deverá ofertar recurso para notificar configurando o "Meio de Transmissão", sendo minimamente e-Mail e SMS e o Texto da notificação. Ainda deverá ofertar capacidade de definir quais documentos/anexos devem ser remetidos ao incluir o Processo Digital e se serão obrigatórios.
22	Deverá ofertar ainda no tema Assunto, quais Taxas serão passíveis de cobrança do Requerente. A Taxa deve ter configuração para ser gerada automaticamente, na abertura do Processo Digital, bem como a critério do usuário em qualquer tempo de vida do Processo Digital. A Taxa gerada deverá necessariamente integrar com a capacidade de gerar formulários dinâmicos (que são campos informados de acordo com a necessidade e realidade da entidade), objetivando interagir com dados variáveis que interferirão no valor final da Taxa que será utilizado (como uma

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	informação de "metro quadrado" de uma construção).
23	Deverá ofertar capacidade de abrir Processos Digitais catalogando primariamente o "Módulo" que será utilizado na abertura (referenciado no item 15). Além disso, deve ofertar a caracterização do Processo Digital através da categorização do Assunto, o Título, o Prazo do mesmo, o Meio de Entrada, o Destino (sendo Pessoa, Papel de Pessoa e Setor), tendo ainda como ofertar múltiplos destinos (conjugando os três possíveis destinos em qualquer proporção, como duas pessoas mais 3 setores, 3 papéis de pessoa mais 4 setores mais 2 pessoas), qual Tag será vinculada no Processo Digital, o Requerente, o Texto de Abertura, os Anexos que serão submetidos, se os Anexos serão assinados eletronicamente, por quem em qual ordem de sequência de assinaturas e em qual prazo de assinatura para cada um dos assinantes. Deve ainda poder ofertar informações variáveis a serem solicitadas a critério da entidade, múltiplos requerentes, endereço com geolocalização,
24	Deverá ofertar capacidades de ações no Processo Digital, sendo minimamente a capacidade dum usuário "Assumir" um processo, para ser o "dono" do mesmo e dar o devido encaminhamento, relacionar o processo atual com outro já existente, abrir um processo a partir do processo atual (conceito de SubProcesso), incluir um novo Anexo junto ao processo, inserir um "Complemento" textual no processo e Anexos, ainda no "Complemento", definir se será de visualização exclusiva de determinadas pessoas e setores. Deverá ofertar capacidade de Solicitar Assinatura de anexos do Processo Digital para pessoas, sendo quem e em qual ordem de sequência de assinaturas e em qual prazo de assinatura para cada um dos assinantes.
25	Deverá ofertar capacidades de "Despachar" um Processo Digital quando o usuário o "Assume". Ao Despachar, deve ofertar caracterização de qual Destino o processo deverá seguir, sendo Pessoa, Papel de Pessoa e Setor, com múltiplos destinos, o Parecer (Não se Aplica, Favorável, Desfavorável, Favorável com Ressalvas), a descrição do Parecer e os Anexos que serão submetidos na mesma ação de Despachar.
26	Deverá ofertar a capacidade de Encerrar um processo e Reabri-lo após encerrado. Deverá exibir a Pasta Digital do processo, recurso esse que exibirá em ordem cronológica do tempo, todos os Anexos submetidos ao processo, visualizando os mesmos quando forem do tipo PDF.
27	Deverá ofertar um recurso que exiba os Processo existentes, dando destaque quando o mesmo está Destinado para a pessoa, o caracterizando como um "Meu Processo", demonstrando claramente quando o processo está para o Papel e para o Setor no qual o usuário pertence. Deve enxergar com a devida caracterização quando mesmo está para o seu Setor e não diretamente para si como Destino. Também deve caracterizar claramente quando o usuário já interagiu e despachou no processo, bem como os processos já encerrados. Deve ofertar recursos de localização do processo, por Número, Ano, Assunto, Setor, Responsável, Tag. Deve ofertar ordenação minimamente por "Última Ação Realizada", Abertura e por Número.
28	Ainda no contexto de ofertar recursos para exibir os Processos existentes, deverá exibir visualmente as informações de Número, Tipo/Módulo, Data Abertura, Emissor, Destino, Assunto, Responsável, Última Ação, Prazo e Situação bem como a TAG.
29	Através de um sistema funcionalmente integrado o processo digital deverá proporcionar o envio para a assinatura eletrônica de artefatos como empenho, subempenho/liquidação, ordem de pagamento, documento extra, contratos e aditivos de contrato.
30	Deverá estar integrado com o sistema de arrecadação para a configuração de taxas, emissão e consulta de Guias/Boletos dos serviços solicitados/protocolados. Deverá ainda exibir os dados mínimos do boleto, como Valor, Vencimento e Situação do mesmo (em aberto ou pago).
31	Deverá permitir a configuração de parâmetros de integração do produto de software que se quer integrar com o Processo Digital (sendo minimamente os produtos das áreas do Tributário, Contabilidade, Pessoal, Licitações, Patrimônio, Frotas, Planejamento, Tesouraria) como provedor, servidor, autenticação, município e entidade. Estes parâmetros devem viabilizar o envio de documentos para assinatura eletrônica.
32	Deverá permitir integrar o usuários dos produtos das áreas com o mesmo usuário que está sendo utilizado no Processo Digital, de modo a permitir o gerenciamento de usuário de forma centralizada.
33	Deverá permitir a definição de quais relatórios utilizam a assinatura eletrônica, bem como o seu tipo de documento e destino.
34	Deverá contemplar o envio de relatórios e documentos diversos para assinatura eletrônica, permitindo que o mesmo possa ser inserido em um Processo Digital já existente ou incluir um novo Processo Digital a partir dessa emissão.
35	Deverá permitir relacionar os processos envolvidos no Processo de Compras, vinculando os artefatos Contrato, Termo Aditivo do Contrato, Empenho e Liquidação de Empenho ao referido Processo Administrativo
36	Deverá contemplar o envio de documentos de empenho e subempenho através de um processo de negócio previamente definido, com signatários já definidos previamente.
37	Deverá contemplar o envio de documentos de contratos e termos aditivos através de um processo de negócio previamente definido.
38	Deverá possibilitar a solicitação de relatórios diversos no ato do envio do mesmo para o Processo Digital.
39	Deverá permitir selecionar quais usuários serão signatários de determinado documento, permitindo o salvamento dos usuários que são assinantes permanentes para uso posterior.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

40	Deverá enviar documentos para assinatura eletrônica onde o usuário terá a possibilidade de escolher no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP-Brasil).
41	Possibilidade de notificar o usuário quando possuir documentos pendentes de assinatura e o número de documentos a serem assinados.
42	Permitir a vinculação do processo administrativo aos contratos e termos aditivos. Nas funções Composição do Processo e Painel de Instrumento Contratual, disponibilizar guia para acompanhamento dos Processos Administrativos.
43	Permitir a vinculação do empenho a um Processo Administrativo, facilitando ao usuário acompanhar de forma cronológica os fatos acontecidos para um determinado processo administrativo.
44	No cabeçalho dos documentos Emissão de Empenho, Nota Liquidação e Emissão de Subempenho exibir as informações: Número/ano do empenho, Código e Descrição da Unidade Gestora, Classificação Institucional (Órgão, Unidade Orçamentária e Unidade Executora), Nome do credor e valor do empenho.
45	Na área de Licitações e Contratos, deve permitir que todos os documentos necessários ao Portal Nacional de Contratações Públicas estejam aptos ao envio para o Processo Digital, e conseqüentemente para serem assinados eletronicamente.
46	Deverá ter opção para enviar documentos que não exijam a obrigatoriedade de um signatário para um processo digital já existente. Documentos passíveis de envio minimamente nas áreas de Suprimentos, Compras, Tributário, Receitas, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria, Gestão de Pessoal, Frotas e Patrimônio.
47	Deverá ofertar um portal concentrando os serviços para o cidadão, disponibilizando no mesmo recursos para abertura de processos de Ouvidoria, Lei de Acesso a Informação, Processos/Protocolos, a Carta de Serviços, uma Caixa de Entrada de comunicação com o cidadão, uma Caixa de Entrada concentrando a interação dos Processos/Protocolos. Deverá ainda exibir os Serviços que foram disponibilizados ao cidadão (definidos na Carta de Serviços), as Categorias dos Serviços, as Estatísticas de Uso, os Serviços mais acessados.
48	Ainda como página principal do Portal de Serviços, deverá exibir um painel resumo das informações concentradas para o cidadão que está logado no portal de serviços, sendo Débitos tributários, Imóveis, Empresas, Empenhos, Processos, Notas Fiscais Emitidas, Assinaturas Eletrônicas pendentes, espaço para o Servidor Público. Deve ofertar também recurso para o usuário fazer o seu cadastro como cidadão, bem como recurso para o cidadão conseguir efetuar a Assinatura Eletrônica.
49	Deverá ofertar mecanismo de localização dos serviços ofertados ao cidadão, cujos resultados sejam exibidos dinamicamente à medida em que o texto da pesquisa é digitado. Selecionando um serviço, deve ser levado diretamente para a página onde o mesmo trata as explicações seguidas ao padrão da Carta de Serviços.
50	Deverá ofertar na página principal do Portal de Serviços seções para uma melhor transparência ao usuário, que contenham os Serviços em Destaque, os Serviços Mais Acessados, bem como os Serviços Sugeridos. Além disso, as Estatísticas de Uso deverão demonstrar minimamente a quantidade de serviços e categorias de serviços, quantos destes são digitais e quantos são serviços físicos, e a quantidade de acessos e o "percentual" de avaliações positivas. Deverá ainda exibir também os serviços utilizados recentemente pelo cidadão.
51	Deverá ofertar um local para concentrar as comunicações recebidas da entidade, onde o cidadão tenha condições de receber a Comunicação, identificar que está lida com a sua ciência de lida. Neste mesmo local também deve exibir os Processos Digitais recebidos pelo cidadão. Deverá também ofertar recurso para o cidadão escolher, aderir, transformando a caixa de entrada para as comunicações recebidas da entidade como o seu Domicílio Eletrônico, compreendendo assim a ferramenta padrão para que a entidade o alcance para qualquer fim de comunicação legal entre entidade e cidadão.
52	Deverá ofertar como identificação padrão de um serviço, seguindo o modelo da Carta de Serviços, o seu "Nome", a "Descrição do Serviço", "Quem pode Solicitar o Serviço", os "Requisitos" para sua solicitação. Deverá ainda ter recursos para "Avaliação do Serviço", através de pontuação de 1 a 5 estrelas em pelo menos três categorias (Facilidade no Uso, Informações Atualizadas e Informações Completas), bem como um texto descritivo permitindo livre texto por parte do cidadão.
53	Deverá ofertar recursos para abertura de um processo de ouvidoria, devendo o cidadão ter a opção de se identificar ou fazer a abertura anônima. Deverá conseguir indicar um "Assunto" a que se refere a ouvidoria, uma "Finalidade", uma "Descrição", os "Documentos" que serão informados bem como os "Anexos" que devem ser possível de serem submetidos pelo cidadão.
54	Deverá ofertar recursos para abertura de um processo de Lei de Acesso a Informação, Deverá ter opção para incluir um novo pedido, consultar os pedidos já realizados por si próprio e consultar pedidos através de um identificador (Ano/Número/Identificador/Código Verificador). Deverá conseguir indicar um "Assunto", uma "Descrição", os "Documentos" que serão informados bem como os "Anexos" que devem ser possível de serem submetidos pelo cidadão.
55	Deverá disponibilizar de uma opção chamada "Carta de Serviços" cujo funcionamento deve ser de elencar todos os serviços presentes e ofertados ao cidadão, elencando os mesmos com o seu respectivo "Nome", "Localização" do mesmo (Categoria), "Descrição", "Quem pode Acessar". Deverá ainda disponibilizar mecanismo de download do

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	mesmo, sendo que a cada nova inserção de um novo Serviço este deve estar automaticamente disponível nesta opção de "Carta de Serviços", sem necessidade de uma interação do usuário da entidade.
56	Deverá ofertar um mecanismo onde o usuário possa inserir o seu cadastro de cidadão, informando seus dados básicos de identificação (Nome, CPF, Data de Nascimento, RG), opção para submeter a sua foto, os dados de Contato e de Endereço. A critério da entidade, o mesmo já poderá receber automaticamente o seu cadastro ou passar por um processo de aprovação da própria entidade, para então receber o seu cadastro de cidadão validado.
57	Deverá ser capaz de exibir serviços direcionados exclusivamente para os Servidores Públicos, de modo que estes não sejam vistos, acessados, por cidadão/usuário do portal de serviços que não tenha vínculo de servidor público. Neste espaço deverá ter uma "Categoria" de serviços exclusiva dedicada para os serviços ao servidor público.
58	Deverá ofertar um mecanismo onde o cidadão possa incluir seus pedidos, suas solicitações, seus processos/protocolos. Esse mecanismo deve ofertar a capacidade de seleção do Assunto, a critério do cidadão e disponíveis conforme decisão da entidade, quem é o "Requerente" principal, o "Texto da Abertura", os "Documentos" elencados para serem informados bem como os "Anexos" que serão solicitados na inclusão. Ainda deve ofertar um mecanismo onde a entidade possa construir quais informações adicionais serão solicitadas, a critério da entidade, e assim o cidadão deverá preenche-las quando essa condição existir.
59	Deverá exibir um painel com as informações de Débitos originários dos tributos municipais para o cidadão que estiver "logado" no Portal de Serviços. Deverá demonstrar como informações minimamente a quantidade de débitos "Do Ano", "Em Dívida Ativa" e "Ajuizadas". Deverá demonstrar de forma mais detalhada quais são esses débitos sendo minimamente dados da Tipo do Débito (IPTU, ISS, etc), Situação do Débito, Cadastro Tributário, Valor Original, Multa, Correção e Valor Total. Deverá ainda disponibilizar a emissão de boletos das parcelas em aberto e o detalhamento da composição de cada parcela em aberto. Ainda deverá demonstrar valores dos Acordos de Reparcimentos realizados pelo cidadão, com dados mínimos do acordo como Parcelas, Situação, Parcelas Pagas, Em atraso.
60	Deverá exibir um painel com as informações dos imóveis pertencentes ao cidadão que estiver "logado", com informações mínimas da quantidade de imóveis e quantos deles estão em débito. Deverá ainda demonstrar um painel de detalhamento desses imóveis, com a chave de inscrição, endereço e ações possíveis como Posição Financeira dos débitos em aberto do imóvel (com possibilidade de emissão de boleto), localização geográfica no mapa do imóvel, emissão de certidão do imóvel.
61	Deverá exibir um painel com as informações das empresas pertencentes ao cidadão que estiver "logado", com informações mínimas da quantidade de empresas e quantas delas estão em débito. Deverá ainda demonstrar um painel de detalhamento dessas empresas, com a Posição Financeira dos débitos em aberto da empresa (com possibilidade de emissão de boleto), localização geográfica no mapa da empresa, emissão de certidão da empresa, seus Sócios e Atividades.
62	Deverá exibir um painel com as informações dos empenhos emitidos em favor do cidadão que estiver "logado", com informações mínimas da quantidade de empenhos em aberto e encerrados, contendo ainda detalhamento dos mesmos com os dados mínimos de Número do Empenho, Vencimento, Valor Liquidado, Valor Pago.
63	Deverá exibir um painel com as informações dos processos digitais em nome do cidadão que estiver "logado", com informações mínimas da quantidade de processos em aberto e encerrados, contendo ainda detalhamento dos mesmos com os dados mínimos de Ano/Número, Origem, Assunto, Última Movimentação, Conclusão, Se Possui Anexos, Se Requer Assinaturas. Ainda como detalhamento do processo, deverá exibir a Situação do Processo, seu fluxo com as suas movimentações, os anexos submetidos ao processo, o código verificador de autenticidade que também deve ser lido através de QR CODE. Deve ainda oferecer recurso para "Complementar" o processo, onde o cidadão possa interagir no processo bem como exibição de Taxas necessárias de serem pagas para prosseguimento do processo, exibindo a mesma e disponibilizando o boleto para download, bem como a opção de copiar a linha digitável para pagamento.
64	Deverá exibir um painel com as informações das Notas Fiscais de Serviço emitidas em nome do cidadão que estiver "logado", com informações mínimas da quantidade de notas em emitidas, contendo ainda detalhamento dos mesmos com os dados mínimos Nro. da Nota, Emissão, Valor.
65	Deverá exibir um painel com as informações de contratos ativos e inativos do servidor público que estiver "logado", contendo ainda detalhamento dos mesmos com os dados mínimos demonstrativo de pagamentos pro servidor, seus dependentes, o informe de rendimentos.
66	Deverá exibir um painel com as informações das solicitações de Assinaturas Eletrônicas em nome do cidadão que estiver "logado", com informações mínimas da quantidade de solicitações de assinaturas pendentes, contendo ainda detalhamento das mesmas como Solicitante, Data/Hora da Solicitação, Prazo para Assinar e ainda disponibilizar como ações possível "Visualizar" detalhes da solicitação, ação de "Assinar" em si, visualizando o documento a ser assinado, posicionando o "carimbo" da assinatura no local e página desejada e ainda com opção de fazer o Download do documento assinado.
67	Deverá ser capaz de cadastrar os Banners que serão exibidos no Portal de Serviços. Minimamente deverão ser configuradas as opções de qual imagem comporá o Banner, se estará visível, se dará acesso a algum link e/ou página, e a sua descrição.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

68	Deverá ser capaz de cadastrar os Links que serão exibidos no rodapé do Portal de Serviços. Minimamente deverão ser configuradas as opções de nome para exibição, qual URL irá compor o link, se abrirá em nova janela ou na mesma janela.
69	Deverá ser possível configurar um conjunto de TAGs para serem utilizadas, configurando minimamente seu nome, cor da fonte de exibição e cor do fundo da fonte.
70	Deverá ser capaz de cadastrar as Categorias de Serviço que serão exibidas no Portal de Serviços. Minimamente deverão ser configuradas as opções de nome para exibição, qual URL amigável irá compor o link e sua descrição.
71	Deverá ser capaz de cadastrar Critérios de Avaliação de um serviço que serão exibidas no Portal de Serviços. Minimamente deverão ser configuradas as opções de nome para exibição e sua descrição.
72	Deverá ser capaz de cadastrar os Locais da Prestação de um serviço que serão exibidas no Portal de Serviços. Minimamente deverão ser configuradas as opções de nome, contato principal na localização, descrição, horário de atendimento e informações prioritárias para fins de acessibilidade.
73	Deverá ser capaz de cadastrar os Públicos Alvo de um serviço que serão exibidas no Portal de Serviços. Minimamente deverão ser configuradas as opções de nome, quais Categorias de Serviço o mesmo se direciona e quais papéis de pessoa o mesmo utilizará.
74	Deverá ser capaz de cadastrar os Requisitos de um serviço que serão exibidas no Portal de Serviços. Minimamente deverão ser configuradas as opções de nome, descrição e quais serviços estarão vinculados ao respectivo Requisito de Serviço.
75	Deverá ser capaz de cadastrar os Tipos de Comunicados que poderá ser enviados ao cidadão através do Portal de Serviços. Minimamente deverão ser configuradas as opções de nome, prazo para sua ciência, se assina digitalmente o mesmo e se permite comentário e anexos.
76	Deverá ofertar recurso para enviar um Comunicado diretamente ao cidadão, gerenciando os envios já realizados anteriormente, através de um histórico. Deverá ofertar minimamente as opções de escolha do destinatário, o Tipo de Comunicado que será utilizado, o título e a descrição do mesmo.
77	Deverá ofertar recurso para gerenciar as solicitações de acesso dos cidadãos, confeccionando poder para permitir ou negar o acesso do mesmo ao Portal de Serviços. Deverá manter histórico de todas as decisões favoráveis e contrários, com os dados da data/hora do pedido, a situação do mesmo. Deverá ter opção para aprovar automaticamente os pedidos de acesso ao portal de serviços por parte dos cidadãos.
78	Deverá ofertar um mecanismo onde um Serviço a ser utilizado no Portal de Serviços possa ser cadastrado/configurado. Por ser algo abrangente, devem ser configuradas opções para seu nome, URL amigável, um título para exibição do serviço, o formato do serviço (pelo menos Digital, Parcialmente Digital e Não Digital), o direcionamento para Pessoa Física, Jurídica ou ambos, se pode ser Avaliável, se vai para a seção de Destaques do Portal de Serviços, se exige Login para seu uso, bem como qual Secretaria e Assunto o mesmo se refere. Ainda deverá ofertar o relacionamento com quais Categorias de Serviço o mesmo se refere, quais Tags de identificação, Locais da Prestação desse serviço e seus Requisitos.
79	Deverá ofertar recurso para configurar as Páginas que serão exibidas no Portal de Serviços. Minimamente deverá ser configura seu Título, qual Secretaria está relacionado e um nome de URL amigável para exibição, além da sua descrição. Deverá ofertar ainda o mecanismo de construção da página, mecanismo visual, onde seja utilizado os dados cadastrados anteriormente, como os Banners, Links, Avisos, Enquetes, Imagens, Mídias, Notícias, Previsão do Tempo, Secretarias, os Serviços, os Textos Normativos, as Ações e Projetos. Esse mecanismo visual deverá ter opção de visualizar a página que está sendo construída no seu aspecto final de apresentação.
80	Deverá ofertar um recurso para realizar a "publicação" de todas as configurações realizadas para que se mantenha atualizado o ambiente do Portal de Serviço, que é alcançado pelo cidadão. Esse recursos deverá realizar a compilação de todos os cadastros e serviços montados no ambiente de configuração do Portal de Serviços, e publicá-lo automaticamente, através de uma ação única de "publicar", deixando-o imediatamente ao alcance do cidadão.
81	Deverá ser possível configurar as informações da Entidade, como Nome, Endereço, Horário de Atendimento, Telefones, e-mails, bem como as Redes Sociais da entidade, opção para definir quando está em Período Eleitoral, se vai trabalhar com as Categorias de Serviço, com os Perfis de Serviço, se utilizará o "Domicílio Eletrônico", bem como as configurações dos link da Política de Privacidade e do Termo de Uso.
82	O sistema deve permitir acesso por meio de um único login, seja para o cidadão ou funcionário/servidor da entidade. O servidor da entidade deve conseguir acesso a área interna do sistema e o cidadão ao portal de serviços, por este mesmo local único.
83	O login único do usuário deve ser realizado por meio de CPF/CNPJ e senha ou por meio do Login Único do Gov.Br Federal, para os casos de cidadão.
84	O sistema deve permitir que o usuário indique as funcionalidades de maior importância e as coloque como favoritas para acesso futuro, montando assim seu menu de opções principais.
85	O sistema deve permitir que relatórios sejam impressos simultaneamente e o usuário seja informado assim que o relatório termina de ser impresso, permitindo ele visualizar ou fazer download do relatório.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://portal.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

86	O sistema deve dispor de mecanismo centralizado para o usuário interno receber e assinar digitalmente as solicitações de assinatura, indicando para ele a quantidade de solicitações pendentes para sua execução, podendo o usuário assinar ou rejeitar as solicitações, bem como verificar a origem da solicitação.
87	O sistema deve dispor de recurso de agendamento de tarefas que permite gerenciar as tarefas padrões do sistema, bem como criar agendamentos para a realização de ações conforme necessário. Deverá ser possível monitorar e consultar todos os agendamentos executados incluindo status
88	A ferramenta de agendamento de tarefas deve permitir configurar diversos esquemas de horários de execução, incluindo dia da semana, horário do dia, último dia específico de um mês, etc.
89	O sistema deve permitir que avisos sejam configurados para que ou ao acessar o sistema inteiro ou ao acessar um determinado módulo, ele seja informado sobre algo, como um aviso para ser disparado em determinado intervalo de datas (data inicial e data final), bem como configurar se pode ser ou não marcado como lido, incluindo consulta ao registro de leituras realizadas pelos usuários.
90	O sistema deve possuir configuração e gestão de termos de uso de modo generalizado, que podem ser utilizados em diferentes situações, como primeiro acesso ao sistema de gestão completo, acesso a um serviço do portal de serviços ou acesso a um determinado produto.
91	Os termos de uso devem ser controlados por versionamento, onde a cada nova versão os usuários devem realizar novo aceite. Os registros de aceites (registro de leitura do termo e concordância) devem ficar armazenados em histórico, sendo possível consultá-los a qualquer tempo.
92	Os termos de uso devem ser configurados para permitir ou não aceite futuro incluindo a data limite de aceite, em cada versão do termo de uso.
93	O sistema deve conter funcionalidade de gerenciamento de usuários que permita a inclusão, alteração e gestão eficiente de usuários e seus respectivos dos acessos. Através dela, deve ser possível controlar dos usuários, atribuindo diferentes perfis de acesso que possuem (um conjunto de privilégios), conforme as necessidades e permissões específicas de cada função.
94	Deverá ser possível por meio do gerenciamento de usuários: (a) Relacionar Setores/Departamentos que ele atua; (b) Disparar procedimento de alteração de senha; (c) Bloquear, Ativar, Desativar usuários; (d) Verificar histórico completo das manutenções do usuário; (e) Listagem completa de todos os logins e logouts realizados
95	O gerenciamento de usuários deve permitir que o usuário administrador determine até dois períodos no dia, em que um ou mais usuários possam acessar o sistema, evitando acessos não autorizados em horários diferentes dos determinados.
96	O sistema deverá dispor de recurso que valide se o usuário interno está liberado para acesso ao sistema conforme regras do sistema de RH, para funcionários. Validar ao menos se o funcionário está ativo ou não.
97	O sistema deve dispor de mecanismo para configurar perfis de acesso de usuário, com capacidade de compor perfis com outros perfis. Cada perfil poderá incluir diversos privilégios de diversos módulos diferentes.
98	O sistema deve possuir registro de logs de acessos de usuários. Sempre que um usuário faz um login e/ou logoff, esta ação é registrada no log e fica disponível para a visualização do usuário administrador.
99	O sistema deve ser capaz de impor restrição de acessos de usuário por tentativa de acesso malsucedida. A quantidade de tentativas deve poder ser configurada pelo administrador.
100	Deverá dispor de recurso que permita definir uma data inicial e data final como período de liberação de acesso do usuário ao sistema, que são definidas no momento da criação e/ou manutenção de seu cadastro. Essa opção é muito utilizada para acessos com período de contrato pré-definido.
101	Deverá possuir mecanismo de controle de expiração de senha, onde uma data pode ser informada no cadastro de usuário e o obriga a alterar a senha, quando a data informada é atingida, ou baseado em regra de periodicidade de troca de senha.
102	O sistema deve possuir recurso de envio de mensagens de e-mail, com instruções de primeiro acesso, sempre que um usuário é cadastrado. O administrador da entidade não pode ter acesso a senha do usuário, que deverá ser enviada de modo temporário para o mesmo ao seu e-mail vinculado. Esse mesmo procedimento deve ser adotado ao solicitar a troca de senha
103	Para garantir maior grau de segurança nas assinaturas digitais avançadas, o sistema deve emitir e controlar automaticamente certificado digital de autoridade, vinculado à entidade principal. A cadeia inicial deverá estar vinculada a algum outro emissor. Ambos devem ser gerenciados pelo sistema
104	O sistema deve emitir e controlar certificados digitais para os usuários finais. Estes certificados devem ser utilizados para assinatura de documentos digitais na modalidade avançada conforme Lei 14.063/2020. Assim que um usuário é criado no sistema, um certificado deverá ser emitido.
105	Para que possa ser iniciado uso do certificado digital em assinaturas, o usuário deverá ter realizada leitura e aceite do termo de uso interno do sistema.
106	Deverá dispor de mecanismo para reemissão de certificados expirados, podendo fazer a reemissão sempre que o usuário tentar utilizar um certificado digital já existente, mas com data expirada.
107	Deverá o sistema também permitir que o usuário possa realizar upload do seu certificado digital qualificado A1 para sistema, dando condições de ele assinar digitalmente de qualquer lugar. Deverá o sistema dispor de meios e

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	mecanismos de segurança apropriados para armazenamento e guarda.
108	O sistema deverá gerenciar diversos meios de comunicação que permitam que mensagens sejam enviadas a partir das rotinas do sistema. Os meios mínimos necessários são: Notificação Interna, E-Mail e SMS
109	Para o meio de transmissão e-mail deverá o sistema permitir cadastrar diversos servidores de e-mail da entidade, incluindo a capacidade de receber e-mails que são eventualmente respondidos pelo cidadão, integrando com funcionalidades do sistema.
110	Toda e qualquer mensagem enviada pelo sistema deverá ficar registrada em registro histórico consolidado, que permita consulta a qualquer tempo. Deverá incluir dados de todos os destinatários de cada mensagem enviada e o meio de transmissão utilizado
111	O sistema deverá dispor de capacidade de configuração de campos específicos para entrada de dados em funcionalidades pré-definidas, que permita a entidade configurar as regras básicas de entrada e validação, como validação de obrigatoriedade, tipo de dado como e-mail, telefone, CPF/CNPJ, além de permitir definir comportamentos como ativar/desativar, tornar obrigatório/opcional, baseado em regras definidas
112	A estrutura de campos adicionais deverá permitir pré-visualizar o formulário configurado, bem como dispor de mecanismo de controle de versionamento de formulários, alertando ao editar quando possuir alguma dependência com outro cadastro.
113	O sistema deverá dispor de Gerador de relatórios que contenha as seguintes capacidades: a) Permitir configurar modelos de relatórios b) Permitir criar relatórios novos para serem utilizados em emissões padrões do sistema, ou em relatórios específicos c) Criar novos layouts para relatórios padrões do sistema e/ou específicos
114	O sistema deverá conter estrutura de cadastro único, sendo compartilhado (independente da solução técnica) com os demais módulos, contendo minimamente os seguintes cadastros globais: a) Cadastro de Pessoas b) Endereçamento postal (País, Estado, Município, Bairro, Logradouro, CEP) c) Entidades d) Organograma (Órgãos, Unidades, Setores, Departamentos, etc.) e) Secretarias f) Atividades CNAE g) Nacionalidade h) Feriados i) Base/Fundamentos Legal (incluindo Espécie, Assunto e o texto propriamente) j) Órgãos de Publicidade l) Papeis da Pessoa
115	A estruturação do organograma (níveis) deverá ser personalizável de acordo com a definição da entidade, incluindo o número de níveis, a máscara de formação da classificação/identificação dos níveis.
116	O cadastro de pessoas deverá permitir vincular na pessoa um ou diversos papeis atribuídos aquela pessoa por toda a entidade, a título de exemplo: Um servidor público, um contador, um proprietário de imóvel, fiscal de tributos).
117	O sistema deverá obrigar que um usuário esteja previamente cadastrado como pessoa sendo relacionado ao referido usuário, ou seja, os dados como nome e cpf devem constar no cadastro de pessoas.
118	Como forma de facilitar a administração de usuários e essa relação com pessoas, diretamente do cadastro de pessoas o sistema deverá dispor de mecanismo para liberar como usuário (ou inserir usuário para a pessoa) tanto para usuários internos (servidores) como externos (cidadãos), permitindo listar pessoas que já sejam usuárias do sistema e não.
119	O sistema deverá dispor de estrutura de endereçamento postal que permita consultar e buscar dados a partir da base dos correios (CEP - DNE), bem como incluir conforme necessidade outros endereços (como estrangeiros por exemplo).
120	O sistema deverá disponibilizar exclusivamente no cadastro de pessoas as seguintes funcionalidades: a) Permitir definir um ou vários papeis que a pessoa irá exercer dentro da solução, podendo indicar por entidade, se é principal e matrícula associada b) Permitir vincular diversos contatos a pessoa, incluindo e-mail e telefone c) Permitir vincular diversos endereços a pessoa, incluindo residencial e comercial d) No caso de pessoas jurídicas, permitir relacionar os sócios da pessoa, incluindo quando pessoa jurídica estabelecida fora do município. e) Dispor de histórico de alterações completo que possa servir para auditar operações realizadas sobre uma determinada pessoa f) Permitir que seja definido um nome social para a pessoa, conforme prevê Decreto Federal n. 8.727/2016, bem como a possibilidade de vincular observação exclusiva para essa operação.
121	O sistema deverá disponibilizar um mapeamento de papeis padrões e permitir que outros papeis sejam criados pela

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

entidade, para que possam ser associados a pessoa, permitindo que outras áreas da solução como serviços, utilizem essa informação para modificar o comportamento da solução.

## 3.2.22 - SAÚDE PÚBLICA:

ITEM	DESCRIPTIVO
<b>A</b>	<b>➤ FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA DA ATENÇÃO BÁSICA, ESPECIALIZADA, VIGILÂNCIA EM SAÚDE, PORTAL DE ACESSO PARA O CIDADÃO E HOSPITALAR</b>
1	O sistema deve ser hospedado em nuvem;
2	O sistema deve ser integrado e com troca dinâmica de informações entre os módulos;
3	Sistemas Multiusuário;
4	O sistema deve prover efetivo controle de acesso ao sistema através do uso de senhas e biometria;
5	O sistema deve possuir interface gráfica;
6	O sistema deve permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados;
7	Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
8	Registro de cada acesso de cada usuário;
9	Controle de direitos ou permissões dos usuários;
10	Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
11	Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;
12	Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
13	Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
14	não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros utilizando o usuário e senha do sistema
15	Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.
16	As atualizações deverão ser aplicadas a todos os usuários de forma automática;
17	O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante. Realizando todas as integrações sistêmicas e ministeriais, conforme o Ministério da Saúde orienta;
18	A empresa deverá dispor de Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga • 7/24 -, que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica;
19	O acesso ao sistema deverá ser realizado mediante conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações • HTTPS;
20	A empresa deverá manter sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups), sendo backup minimamente diários;
21	Os módulos de atendimento deverão ser integrados, de modo que a troca de informações entre os mesmos seja automática, não necessitando a geração intermediária de arquivos textos;
<b>B</b>	<b>SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b>
1	Em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados, permitir que o operador do sistema acesse a qualquer momento o Termo de Uso e Política de Privacidade, que deverá apresentar ao menos as seguintes informações:
2	Termos de Uso;
3	Modo de Uso;
4	Conduta do Usuário;
5	Responsabilidades do Usuário;
6	Responsabilidades da empresa fornecedora do software;
7	Suspensão de Acesso;
8	Legislação Aplicável;

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

9	Propriedade Intelectual;
10	Política de Privacidade;
11	Informações coletadas e como são utilizadas;
12	Descritivo de como os dados são utilizados;
13	Descritivo de com quem as informações são compartilhadas.
14	Exigir que no primeiro acesso ao sistema o usuário operador do sistema aceite os termos de uso e a política de privacidade.
15	Disponibilizar tela de consulta onde o administrador do sistema possa realizar auditoria de ações específicas executadas no sistema, como por exemplo: acessos ao prontuário do paciente (com identificação de qual recurso do prontuário foi visualizado), login e logout no sistema, início e término de atendimentos, alteração de cadastro de pacientes e alteração de cadastro de operador do sistema. Sistema deverá apresentar, para todas as ações, data e hora da ação, IP da conexão, tipo de ação, usuário que executou a ação, identificação do paciente (quando de ação relacionada a pacientes), estabelecimento de saúde onde a ação foi executada (quando de ação realizada logada em determinado estabelecimento).
<b>C</b>	<b>➤ GESTÃO E ATENDIMENTOS DE UNIDADES DE SAÚDE AMBULATORIAIS</b>
1	Permitir que o usuário (funcionário) do sistema tenha acesso ao sistema através de sua impressão digital (biometria).
2	Permitir recepcionar os pacientes em ambiente específico para recepção, sem acesso a informações do prontuário do paciente.
3	Localização do cadastro do paciente a partir de pelo menos os seguintes filtros: Nome do Paciente, Nome da Mãe, Número do Cartão Nacional de Saúde, Data de Nascimento e Código do Paciente.
4	Disponibilizar botão para limpar os filtros aplicados na busca pelo cidadão.
5	Permitir que o recepcionista visualize pelo menos as seguintes informações do paciente: Cartão Nacional de Saúde, Endereço de Residência, Área, Microárea e Agente Comunitário responsável (quando existir), identificação dos familiares que residem no mesmo domicílio.
6	Permitir que o recepcionista possa editar e criar cadastros de pacientes apenas se ele possuir permissão para executar essas ações.
7	Disponibilizar integração com o CADWEB, importando da base de dados nacionais as informações cadastrais quando o paciente já possuir cadastro no CADWEB.
8	Permitir que o recepcionista faça a impressão da Ficha de Atendimento no momento da admissão do paciente, sendo que a Ficha de Atendimento deverá conter os dados de identificação do paciente e campos para preenchimento de: sinais vitais, procedimentos realizados, descrição do atendimento realizado diagnóstico e conduta.
9	Permitir que o recepcionista faça a reimpressão da Ficha de Atendimento.
10	Permitir que sistema faça a autenticação do usuário (paciente) através de sua impressão digital (biometria) quando da confirmação de presença em agendamento de consulta.
11	Exibir para o recepcionista a informação de qual Unidade de Saúde é a responsável pelo paciente.
12	Disponibilizar configuração para definir se será obrigatório ou não a informação de um número de telefone no cadastro de um novo cidadão.
13	Exibir para o recepcionista informação de que o paciente já foi atendido em uma outra Unidade de Saúde nas últimas 24 horas, podendo o prazo de 24 horas ser aumentado ou reduzido pelo administrador do sistema.
14	Permitir que o recepcionista cancele um atendimento, desde que o atendimento ainda não tenha sido realizado.
15	Caso o paciente possuir algum agendamento em aberto, o recepcionista deverá ser alertado, com a possibilidade de visualizar a data e local de agendamento da respectiva consulta agenda.
16	Permitir que o recepcionista realize a confirmação de presença de pacientes anteriormente agendados, mediante inserção de chave de segurança única para o respectivo agendamento.
17	Permitir que o recepcionista informe o não comparecimento de pacientes anteriormente agendados, inserindo o motivo do não comparecimento. O motivo do não comparecimento deverá ficar registrado no Prontuário Eletrônico do paciente, para posterior consulta.
18	Permitir que o recepcionista visualize todos os pacientes agendados para uma data ou período específico, podendo filtrar por pelo menos: Profissional, Unidade de Atendimento, Especialidade/Tipo de Exame e Período.
19	Permitir que o recepcionista visualize todas as agendas disponíveis para uma determinada Unidade de Atendimento, podendo filtrar por pelo menos: Especialidade/Tipo de Exame, Período e Profissional da Agenda.
20	Permitir configurar quais opções estarão disponíveis no ambiente da recepção, para cada Estabelecimento de Saúde.
21	Restringir para que o recepcionista realize um agendamento de exame/procedimento somente após a autorização do respectivo exame/procedimento, de acordo com o saldo financeiro da cota do respectivo Estabelecimento de Saúde.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

22	Permitir definir através de permissão de usuário se é possível encaixar pacientes em vagas extras nas agendas.
23	Permitir a criação de agendas para cada profissional, podendo definir se a agenda estará disponível para outras unidades ou apenas para a Unidade de Atendimento.
24	Permitir definir que em determinada agenda poderão ser agendados apenas pacientes do sexo Masculino ou Feminino, podendo restringir também por idade do paciente, definindo uma idade inicial e final.
25	Permitir definir a visibilidade de determinada agenda, impedindo que sejam realizados agendamentos para datas posteriores ao prazo de visibilidade definido para a agenda, mesmo existindo vagas disponíveis.
26	Permitir a inserção de orientações na agenda, que deverão ser impressas no comprovante de agendamento a ser entregue ao paciente.
27	Permitir diferenciar a quantidade de vagas na agenda disponíveis para retornos, primeiras consultas, populações específicas, entre outros, podendo o administrador do sistema criar tipos específicos de vagas de acordo com a necessidade do município.
28	Permitir diferenciar a quantidade de vagas da agenda que estarão disponíveis apenas para a Unidade Executante, mesmo a agenda estando disponível para outras Unidades de Saúde.
29	Permitir que uma determinada data/horário da agenda possa ser clonado, repetindo-o semanalmente até uma determinada data final, facilitando a criação de vagas para longos períodos.
30	Ao realizar um agendamento, caso o paciente que está sendo agendado não tenha comparecido no agendamento anterior, exibir alerta para o recepcionista.
31	Permitir definir quais Estabelecimentos poderão criar agendas para determinadas Especialidades/Tipos de Exames.
32	Para determinadas especialidades ou Tipos de Exame, exigir que, após a criação ou edição de uma agenda, a mesma passe por uma etapa de aprovação, onde deverá ser avaliada e aprovada, para só então estar disponível para utilização nos agendamentos.
33	Permitir criar, em uma mesma tela, períodos de indisponibilidade de agendas de um determinado profissional ou estabelecimento, informando o motivo e período da indisponibilidade.
34	Permitir editar um grupo de datas e/ou horários de uma agenda específica, excluindo, reservando ou bloqueando as respectivas datas e/ou horários, juntamente com o motivo da edição.
35	Criar registro automático de log com todas as alterações realizadas em determinada agenda, exibindo o operador do sistema, data e horário em que foram criados novos horários na agenda, realizados bloqueios ou excluindo horários.
36	Durante a criação da agenda, alertar o operador do sistema caso o mesmo tente inserir uma data identificada como feriado, exibindo o feriado relacionado à data.
37	Permitir integração entre todos os pontos de atendimento do Município, permitindo obter informações de todos os atendimentos aos usuários (pacientes) em tempo real, bem como, o acesso aos dados de qualquer unidade de atendimento (Centros de Saúde, ESF, Pronto Atendimento, etc..), a qualquer momento pelos operadores do sistema que possuírem essa permissão.
38	Efetuar o cadastro dos usuários utilizando o perfil de nível de acesso previamente definido.
39	Permitir definir qual Unidade de Saúde que o usuário poderá acessar.
40	Disponibilizar ambiente de gestão da fila de atendimentos, com ao menos as seguintes informações relacionadas ao paciente que está aguardando atendimento: Nome do paciente, Atendimento a ser realizado, Horário de Chegada na Unidade de Saúde, Horário agendado (caso houver), Tempo que o paciente está aguardando, profissional responsável pelo atendimento, Status do atendimento, Classificação de Risco do atendimento.
41	Permitir que o profissional realize o chamado do paciente em painel de chamados, inicie ou cancele um atendimento a partir da tela de gestão da lista de atendimentos. O profissional também deverá ser capaz de reabrir um atendimento já concluído, desde que esteja dentro de um prazo previamente definido pelo administrador do sistema para reabertura de atendimentos.
42	Os pacientes devem ser exibidos na fila de atendimentos sendo organizados de acordo com a Classificação de Risco atribuída pelo acolhimento.
43	Quando o cidadão possuir nome social informado no cadastro, o respectivo nome social deve ser demonstrado em tela.
44	Permitir efetuar todas as validações para lançamento dos procedimentos, de acordo com o padrão da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde.
45	Permitir realizar a atualização da tabela SIGTAP de acordo com as versões mensais disponibilizadas pelo Ministério da Saúde.
46	Permitir realizar importação de dados gerados do sistema CNES, atualizando automaticamente todos os dados relacionados a estabelecimentos, profissionais e equipes, como por exemplo: Vínculos profissionais, Vínculos com Equipes, Dados do profissional (CNS, CPF, Registro do Conselho de Classe, Estado do Órgão emissor do conselho de classe, Data de Nascimento, Nome Completo, Endereço), Dados dos estabelecimentos.
47	Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

48	Disponibilizar relatório de profissionais por unidade de saúde.
49	Disponibilizar relatório de equipes.
50	Disponibilizar relatório de carga horária dos profissionais.
51	Permitir aos operadores com perfil de administração do sistema, redefinir a senha de outros operadores.
52	Disponibilizar um link "Redefinir senha", na tela de login. O operador que não se lembrar qual é a sua senha de acesso ao sistema, poderá utilizar este link para definir uma nova senha de acesso, devendo seguir o seguinte fluxo para redefinição de senha:
53	O operador deverá clicar no link para redefinição da senha.
54	O sistema deverá exibir um formulário solicitando o preenchimento das seguintes informações: Login, E-mail cadastrado no sistema, CPF.
55	O sistema deverá enviar um link para o e-mail do operador, apenas se todas as informações preenchidas estiverem corretas, de acordo com o seu cadastro no sistema.
56	Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o operador deverá ser redirecionado a uma página, na qual ele poderá definir sua nova senha. Durante a definição da nova senha, o sistema deverá informar ao operador o grau de segurança da mesma.
57	Permitir o cadastro de Áreas e Microáreas conforme divisão da Estratégia de Saúde da Família.
58	Permitir o cadastro das Unidades de Saúde do Município, Prestadores de Serviços, Secretarias de Saúde, Farmácias, Almoarifados e Estabelecimentos fora da rede municipal.
59	Permitir definir em quais horários e dias da semana os operadores do sistema poderão realizar login em cada estabelecimento.
60	Permitir definir a partir de quais computadores o sistema poderá ser acessado.
61	Permitir visualizar quais operadores do sistema estão logados em tempo real, podendo filtrar por estabelecimento.
62	Permitir a organização dos estabelecimentos estruturada em Distritos Sanitários, fazendo o relacionamento entre os Estabelecimentos e seu respectivo distrito.
63	Permitir que o sistema faça a geração dos arquivos necessários para gerar o faturamento, de acordo com o layout de exportação do arquivo BPA do Ministério da Saúde sem haver a necessidade de qualquer digitação manual.
64	Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterá apenas os procedimentos registrados como Individualizados, apenas os Consolidados ou ambos os procedimentos.
65	Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo <b>7473</b> conterá apenas os procedimentos com financiamento PAB, financiamento M7AC/FAEC ou ambos.
66	Permitir gerar o arquivo de integração com o sistema RAAS, conforme layout do Ministério da Saúde.
67	Permitir que o profissional seja vinculado a mais de um Estabelecimento, com a possibilidade de definir qual será o seu estabelecimento de referência, para fins de faturamento de sua produção. Caso o profissional possua um estabelecimento de referência, toda a sua produção deverá ser direcionada ao estabelecimento de referência.
68	Permitir registrar informações da pré consulta, tais como: pressão arterial, temperatura, peso, estatura (com avaliação automática do IMC), Perímetro Cefálico, Saturação de Oxigênio, Escala de Dor, Classificação de Risco, Frequência Cardíaca e Respiratória, Glicemia (com avaliação automática de normalidade), prova do laço, abertura ocular, resposta verbal, resposta motora (com cálculo automático da estaca de Glasgow).
69	Ao preencher os dados de acolhimento e sinais vitais o sistema deverá gerar automaticamente os procedimentos faturáveis para aqueles que possuem código SIGTAP;
70	Permitir registrar os CID's do atendimento. Caso seja registrado um CID de agravo notificável, sistema deverá exigir as informações obrigatórias para a geração da Ficha de Notificação Individual.
71	Permitir alterar o cadastro do paciente sem a necessidade de sair do prontuário eletrônico.
72	Permitir encaminhar o paciente para uma outra Unidade de Saúde, selecionando o tipo de atendimento que será realizado na outra Unidade.
73	Permitir registrar o atendimento seguindo o padrão SOAP, utilizando teclas de atalho para navegar entre os itens da estrutura SOAP.
74	Permitir a geração de laudo de TFD conforme padrão do Ministério da Saúde.
75	Permitir a geração de laudo de BPA-I conforme padrão do Ministério da Saúde.
76	Permitir gerar pedido de Mamografia com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.
77	Permitir gerar pedido de exame Citopatológico do Colo do Útero (Preventivo), com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.
78	Permitir inserir o resultado dos exames Preventivo.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

79	Disponibilizar rotina para geração de relatório de exames preventivo, podendo filtrar por Estabelecimento, profissional, paciente, status do resultado (normal ou alterado) e período de realização do exame.
80	Permitir gerar laudo de APAC, podendo definir quais procedimentos serão permitidos na solicitação de APAC.
81	Permitir gerar laudo específico de solicitação de Teledermatologia, conforme padrão Telemedicina.
82	Permitir gerar laudo específico de solicitação de eletrocardiograma, conforme padrão Telemedicina.
83	Permitir gerar encaminhamento para Especialidades Médicas, podendo restringir para quais especialidades a especialidade solicitante pode encaminhar, com exibição de protocolo de encaminhamento e parametrização de questionário específico para finalização do encaminhamento.
84	Possuir rotina para criar automaticamente uma solicitação de agendamento com base nos encaminhamentos para especialidades e exames realizados dentro do prontuário.
85	Permitir que, ao encaminhar o paciente para uma especialidade ou exame, o profissional solicitante informe que o paciente não quer entrar na fila de espera SUS, onde nesses casos o sistema não deverá fazer a geração automática da solicitação de agendamento.
86	Permitir gerar laudo de solicitação de exames específicos para o LACEN, conforme layout definido pelo LACEN, com possibilidade de solicitar ao menos os seguintes tipos de exames: HIV; Detecção do DNA Pró- Viral do HIV; Carga Viral do HIV – RNA Hepatite; Tuberculose; Anti-HCV; Imunologia; Contagem de Linfócitos; Contagem de Linfócitos T CD4+ / CD8+;
87	Exibir no prontuário eletrônico a curva de crescimento conforme padrão da OMS, disponibilizando ao menos as seguintes visualizações: Peso por Idade; Peso por Comprimento; IMC por Idade; Peso por Estatura; Comprimento/Estatura por Idade; Perímetro cefálico por idade;
88	Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para o registro de realização de testes rápidos, com impressão de resultado específico para cada tipo de teste rápido (HIV, Hepatites, COVID, Sífilis), garantindo que ao realizar o teste rápido o respectivo procedimento SIGTAP relacionado ao teste seja lançado automaticamente na produção do estabelecimento.
89	Possuir rotina para preenchimento da ficha de Marcadores de Consumo Alimentar dentro do Prontuário Eletrônico do Paciente.
90	Possuir ferramenta de configuração de roteiro para sistematização dos atendimentos de enfermagem, permitindo o cadastro de perguntas e resposta a serem exibidas durante a consulta de enfermagem.
91	Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para a impressão do plano de enfermagem, conforme avaliação realizada durante a consulta de enfermagem.
92	Possuir rotina no prontuário eletrônico para preenchimento de formulário de tabagismo, com avaliação do teste de Fagerström e cálculo automático do grau de dependência.
93	Disponibilizar rotina no prontuário eletrônico para análise de dor crônica em coluna, calculando automaticamente o índice de incapacidade.
94	Possuir rotina no prontuário eletrônico para registro e acompanhamento de pacientes com tuberculose, com identificação dos exames realizados e respectivos resultados, Confirmação de diagnóstico especificando o Tipo de Entrada e gerando a impressão da Ficha de Investigação de Tuberculose.
95	Possuir rotina para o preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de ao menos os seguintes tipos de Agravos, conforme layout definido pelo Ministério da Saúde:
96	Acidente por Animal Peçonhento;
97	Eventos Adversos Pós-Vacinação;
98	Aids em Adulto;
99	Coronavírus 2019 – Covid-19;
100	Chikungunya / Zika Vírus / Dengue;
101	Sífilis em Gestante;
102	HIV em Gestante;
103	Criança exposta ao HIV;
104	Tratamento Antirrábico;
105	Sífilis Congênita;
106	Sífilis Adquirida;
107	Acidente de Trabalho Grave;
108	SARS.
109	Possuir ferramenta para cadastro de Diagnósticos de Enfermagem, com ao menos as seguintes informações:

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

110	Descrição do Diagnóstico;
111	Código de Referência do Diagnóstico;
112	Definição do Diagnóstico;
113	Plano para o Diagnóstico.
114	Possuir rotina no prontuário eletrônico para estratificação de risco de condições de saúde, com formulário específico e cálculo automático de estratificação de risco para cada condições de saúde, inicialmente contendo ao menos as seguintes condições: Diabetes, Hipertensão Arterial, Saúde Mental, Gestantes, Saúde Bucal, Crianças e Idosos.
115	Possuir rotina no prontuário eletrônico para apoio às prescrições de medicamentos, permitindo renovar receitas prescritas anteriormente, alertar interações medicamentosas, separar automaticamente a impressão dos receituários conforme os medicamentos prescritos (agrupando em uma mesma receita os medicamentos com mesmo tipo de receituário).
116	Gerar a impressão dos receituários exibindo na impressão QR code para validação da autenticidade do receituário.
117	Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar o agendamento de consultas e exames de forma integrada à respectiva solicitação cadastrada via prontuário.
118	Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar a autorização de exames solicitados, efetivando o controle de cota financeira do estabelecimento autorizador e permitindo a autorização do exame apenas para prestadores com saldo financeiro e devidamente credenciado para a realização dos exames solicitados.
119	Não permitir que o profissional imprima exames de Patologia Clínica e Radiologia que não foram autorizados.
120	Permitir registrar os procedimentos dos atendimentos fisioterápicos de acordo com o padrão do BPA Magnético – produção individualizada, quando for o caso.
121	Permitir que a unidade faça a impressão os prontuários das consultas do usuário (paciente) na rede de saúde do Município, selecionando o período que se deseja relacionar na impressão do prontuário, que deve conter ao menos as seguintes informações: termo de compromisso sobre a guarda do prontuário, Data do atendimento, com horário de chegada e saída, tempo de permanência, Profissional que fez o atendimento; Unidade do atendimento; Procedimentos executados; Histórico da consulta, medicamentos prescritos, exames solicitados, CBO do profissional, número do atendimento, identificação de data, horário e usuário que gerou a impressão, indicação do número de páginas total da impressão e o número de cada página.
122	Permitir assinar digitalmente o prontuário impresso, com a utilização de assinatura digital no âmbito da ICP-Brasil, conforme estabelecida na MP número 2.200-2/2001.
123	Efetuar o cadastro dos usuários (pacientes) da rede pública de saúde do Município e que os dados sejam automaticamente cadastrados como cidadão e disponibilizados para o módulo do Agente Comunitário de Saúde.
124	Possuir cadastro do usuário (paciente) contendo no mínimo os seguintes campos: Nome; Sexo; Fotografia; Código do paciente; Número do cartão SUS (CNS); Endereço; Tipo de logradouro; Município; CEP; Data de nascimento; CPF; Naturalidade; RG; Tipo de certidão (cartório, livro, folha, termo e emissão); o Número do NIS; Identificação se é beneficiário do bolsa família, Nome do pai; Nome da mãe; Nível de Escolaridade; Cor; Telefone fixo; Celular; e-Mail, Integrante de Populações Nômades, Nome Social.
125	Permitir no atendimento inserir os dados sobre o nascimento (peso, altura, Índice Apgar no 1º, 5º e 10º minuto, perímetro cefálico, tipo de parto, tipo de gravidez).
126	Ter no cadastro do usuário (paciente), um campo para guardar a data da última alteração do seu cadastro. O campo deverá ser preenchido automaticamente pelo sistema toda vez que o cadastro do paciente for alterado.
127	Deverá validar o número do CNS e do CPF do usuário (paciente), impedindo cadastrar CNS e CPF duplicados.
128	Permitir realizar a unificação de vários prontuários de pacientes, cadastrados em duplicidade, unificando tanto os dados cadastrais quanto os registros de prontuário.
129	Possuir na tela da recepção um filtro que possibilite mostrar os pacientes ativos e inativos no sistema.
130	Permitir visualizar em tela de histórico de paciente todo seu histórico de atendimento no Município contendo as seguintes informações: data de atendimento, profissional, unidade de atendimento, tempo de espera para atendimento, relação de encaminhamentos para especialidades, relação de agendamentos (com data e hora do agendamento, local do agendamento, especialidade/tipo de exame e informação se compareceu ou não à consulta), Condições de Saúde do paciente, Medicamentos dispensados ao paciente, Exames Solicitados, Laudos de BPA-I e APAC, Aplicações de Vacinas e Viagens realizadas via setor de transportes do município.
131	Permitir imprimir a agenda de atendimento do profissional.
132	Permitir incluir ou excluir um dia de atendimento na agenda do profissional.
133	Permitir que durante a consulta, o profissional consulte em tela o histórico médico do usuário (paciente), as consultas anteriores, a evolução e o CID, unidade, data e profissional que realizou cada atendimento, medicamentos prescritos anteriormente ao usuário (paciente), os exames realizados pelo usuário (paciente) e os resultados dos

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	exames realizados, imagens e laudos anexados em atendimentos anteriores, documentos emitidos, vacinas aplicadas, visitas domiciliares realizadas, histórico de saúde dos componentes da família do paciente, principais problemas de saúde do paciente, gráfico com evolução de pressão arterial e IMC.
134	Disponibilizar integração com sistema laboratorial, permitindo que os resultados dos exames sejam visualizados no prontuário eletrônico do paciente, sem necessidade de anexar os resultados ao prontuário.
135	Permitir o acompanhamento da origem dos pacientes (UBS/todos) atendidos nos CAPS e ambulatórios de saúde mental. Local de origem (CNES), equipe e saúde da família ou profissional que realizou o encaminhamento, tempo entre a solicitação e o atendimento do usuário;
136	Disponibilizar relatório com a identificação dos procedimentos realizados (SIGTAP/RAAS) e pessoas atendidas nos CAPS e ambulatórios de saúde mental por: CBO, unidade de atendimento (CNES), dados de identificação e período. Gerar relatórios com a quantidade de procedimentos realizados (SIGTAP/RAAS) por pessoas atendidas e valoração dos procedimentos;
137	Permitir o acompanhamento dos encaminhamentos dos pacientes atendidos nos CAPS e ambulatórios de saúde mental. Quantidade de encaminhamentos solicitados por CBO e CNES, local ou dispositivo de destino dos pacientes encaminhados;
138	Permitir o acompanhamento da realização de busca ativa dos pacientes atendidos nos CAPS e ambulatórios de saúde mental. Data de realização, profissional que realizou, tempo entre chegada da demanda e realização da busca ativa, instrumento utilizado (telefone, visita, outros) e resultado da busca ativa;
139	Disponibilizar de opção para visualizar o prontuário do paciente antes de iniciar o atendimento do paciente;
140	Apresentar no cabeçalho do prontuário do usuário o nome completo, idade e data de nascimento, permitindo a fácil identificação deste;
141	Ao finalizar uma consulta na atenção básica, gerar automaticamente as fichas de atendimento do e-SUS (Atendimento Individual, Atendimento Odontológico e Procedimentos, de acordo com o atendimento realizado), com todos os campos obrigatórios para a correta geração e exportação do arquivo thrift para o sistema e-SUS.
142	Permitir que durante a consulta o profissional possa digitar os antecedentes de saúde do paciente como antecedentes pessoais, antecedentes familiares, antecedentes obstétricos, internações e cirurgias.
143	Permitir efetuar validação no agendamento de consultas, restringindo o agendamento caso o paciente não tenha comparecido ao agendamento anterior, for de outro município ou não possuir os documentos obrigatórios.
144	Permitir a impressão de um comprovante do agendamento, contendo a unidade, o profissional, a data e o horário do atendimento, com possibilidade de o administrador do sistema definir se o comprovante será impresso em layout A5, A4 ou em impressoras térmicas, podendo definir o modelo de impressora que será utilizado por Unidade de Saúde.
145	Deverá conter sistemas de classificação a ser utilizado em quaisquer consultas (a obrigatoriedade ou não, obedecerá a definições nacionais e locais), minimamente CID, CIAP e CIPE;
146	Deverá conter dentro do prontuário uma "lista de problemas" baseada em CID, CIAP e CIPE na qual o problema poderá ser definido como "histórico", "latente" ou "ativo". Adicionalmente, esta mesma lista possibilitará a inclusão de outros problemas que não estejam contemplados por essas duas classificações em formato de texto livre, com a mesma sinalização, de maneira semelhante à definida pelo Ministério da Saúde por meio do e-SUS PEC no momento da publicação deste edital;
147	Permitir cadastrar lançamentos dos procedimentos odontológicos em odontograma digital .
148	Permitir cadastrar procedimentos odontológicos já executados em odontograma digital.
149	Permitir lançar em odontograma digital procedimentos a serem executados, com no mínimo as seguintes informações: dente, face do dente, sextante, arcada, tecidos moles, situação do dente, utilização de prótese, atendimento de urgência, atendimento de manutenção.
150	Permitir personalizar as cores das situações dos dentes no odontograma digital.
151	Imprimir planejamento dos procedimentos odontológicos a serem realizados por paciente.
152	Permitir que o sistema envie mensagens automaticamente para o paciente através de SMS (torpedo), quando do agendamento de consulta, com no mínimo as seguintes informações: nome do paciente, Especialidade/Tipo de Exame agendado, data, hora, telefone e local da consulta)
153	Disponibilizar tela para consulta de envio da mensagem SMS, com no mínimo as seguintes informações: (número do celular, nome do paciente, data, status da mensagem, resposta do paciente), com possibilidade de visualizar o texto enviado na mensagem.
154	Permitir emitir relatório de condições de saúde (hipertensos, diabéticos, gestantes, fumantes, obesos, tuberculose, etc) por Área, Microárea, profissional, estabelecimento, segmento, idade e faixa etária.
155	Permitir o cadastro da ficha de pré-natal com no mínimo as seguintes informações: Estado Civil, Tipo Sanguíneo, Escolaridade, Gravidez Panejada, Peso Anterior, DUM, DPP, Fatores de Risco, Antecedentes, Vacinas aplicadas, Gestações anteriores, Exames realizados.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

156	Realizar cálculo automático de Data Provável do Parto e IMC.
157	Calcular automaticamente a Data Provável do Parto
158	Permitir o lançamento da consulta puerperal, com encerramento automático da ficha de pré-natal.
159	Emitir relatório de gestantes acompanhadas por unidade.
160	Emitir relatório de gestantes acompanhadas de acordo com os critérios dos indicadores 1, 2 e 3 do programa Previne Brasil, por Área, identificando também a, DUM, Data provável do parto e dados de contato e endereço da gestante.
161	Permitir definir, para um determinado horário da agenda, quais exames ou procedimentos poderão ser realizados no respectivo horário.
162	Permitir encaminhar o paciente para um próximo atendimento a ser realizado na própria Unidade de Saúde, com fluxo definido pela Secretaria de Saúde.
<b>D</b>	<b>➤ ATENDIMENTO EM SAÚDE DO TRABALHADOR</b>
1	Possuir rotina para cadastro de locais de trabalho, contendo ao menos as seguintes informações:
2	Razão Social;
3	Nome Fantasia;
4	CNPJ;
5	Identificação se o estabelecimento é matriz;
6	E-mail;
7	Telefone;
8	Data de início das atividades;
9	Dados de Endereço;
10	Identificação do(s) código(s) CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) definidos para o local de trabalho, podendo pesquisar por código CNAE ou descrição da Classificação;
11	Ao incluir um CNAE para o local de trabalho, deverá informar se é a atividade principal.
12	Possuir rotina de admissão de pacientes a serem atendidos em rotina do Saúde do Trabalhador, identificando, no momento da admissão, o local de trabalho do paciente, com base em lista de locais previamente cadastrada.
13	Durante o atendimento, caso o diagnóstico definido para o paciente esteja relacionado à atividade econômica exercida no local de trabalho do mesmo, exibir alerta para o profissional informando relação de Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP), juntamente com o respectivo código e descrição do CNAE relacionado.
14	Possuir rotina para preenchimento de dados do parecer médico, com ao menos os seguintes campos estruturados:
15	Cargo exercido pelo paciente em seu local de trabalho;
16	Diagnóstico (permitir pesquisa por Código ou Descrição do CID);
17	Qual o tipo de contratação pelo local de trabalho;
18	Data do atestado do médico assistente;
19	Quantidade de dias de afastamento;
20	Parecer médico;
21	Observações em geral.
22	Permitir gerar impressão do parecer médico, contendo ao menos as seguintes informações:
23	Nome do Paciente;
24	CPF do paciente;
25	Telefone do Paciente;
26	Data e Hora da chegada do paciente para o atendimento;
27	Data do atestado do médico assistente,
28	Quantidade de dias de afastamento,
29	Diagnóstico (CDI 10 e Descrição),
30	Tipo de Contratação,
31	Parecer médico,

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

32	Observações em geral
<b>E</b>	<b>➤ APLICATIVO MOBILE PARA O PACIENTE;</b>
1	Possuir um aplicativo desenvolvido para realizar consultas e agendamentos que funcionam em conjunto com o Sistema Saúde.
2	O aplicativo móvel deverá realizar agendamentos no sistema, com base em datas e horários disponíveis para agendamento exclusivo via Aplicativo.
3	O aplicativo para dispositivo móvel apresentará a lista de Especialidades disponíveis para agendamento via aplicativo e locais disponíveis para agendamento, com a possibilidade de o paciente escolher a data e horário para o agendamento.
4	O aplicativo deverá permitir a realização do cancelamento de consultas agendadas.
5	O aplicativo deverá exibir a lista de todos os agendamentos do paciente, detalhando ao menos as seguintes informações: Data do agendamento, Profissional, Unidade de Saúde, Telefone e Endereço da Unidade de Saúde, Especialidade/Tipo de Exame agendado.
6	Ao realizar o primeiro acesso ao aplicativo, o paciente deverá dirigir-se a uma Unidade de Saúde do município para realizar a liberação de acesso ao sistema. Somente após a liberação de acesso o paciente poderá visualizar suas informações no aplicativo.
7	O paciente deverá ser capaz de visualizar suas informações cadastrais no aplicativo, podendo consultar ao menos as seguintes informações: Nome, CPF, Cartão Nacional de Saúde, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Unidade de Referência, Equipe de Referência, Endereço da Unidade de Saúde de Referência, Grupo de Vacinação.
8	O paciente deverá ser capaz de atualizar seu cadastro via aplicativo, podendo alterar a sua data de nascimento e informar a qual grupo de vacinação faz parte (considerando a campanha de vacinação contra COVID-19). Caso o paciente realize a edição desses dados, deverá obrigatoriamente ler e concordar com um termo de veracidade das informações.
9	O aplicativo deverá exibir os exames solicitados ao paciente, com a respectiva data da solicitação, data do resultado, podendo visualizar também o resultado do respectivo exame.
10	O aplicativo deverá exibir os medicamentos de uso contínuo do paciente, com ao menos as seguintes informações: Nome do Medicamento, Posologia e Local da Prescrição.
11	O aplicativo deverá exibir o calendário completo de vacinação de Crianças, Adolescentes, Idosos e Adultos, Exibindo as vacinas aplicadas e aprazamentos, destacando as vacinas com aprazamentos em atraso.
12	O aplicativo deverá gerar e exibir um QR code para identificação do paciente, a ser utilizado em serviços da rede de saúde do município, como por exemplo, para identificar o paciente no registro de vacinação.
13	Emitir o certificado digital de vacinação.
14	Permite ao usuário consultar as notificações de agendamentos e próxima dose de vacinas.
15	Permite ao usuário solicitar uma chave de primeiro acesso por e-mail ou SMS.
<b>F</b>	<b>➤ APLICATIVO MOBILE PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE;</b>
1	Para a utilização das funcionalidades do aplicativo, não deverá ser necessário que o dispositivo esteja conectado à internet.
2	Possuir uma rotina para visualização de relatórios de condição de moradia, apresentando o total de domicílios por Situação de Moradia, Destino do Lixo, Disponibilidade de Energia Elétrica, Escoamento do Banheiro, localização, Água para consumo, Abastecimento de água e renda familiar.
3	Possuir uma rotina para cadastro e edição e cadastro de pacientes, conforme padrão da Ficha de Cadastro Individual do sistema e-SUS.
4	Possuir uma rotina de cadastro e edição de domicílios, conforme padrão da Ficha de Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS.
5	Possuir rotina para registro de Visitas Domiciliares, conforme padrão da Ficha de Visita Domiciliar do sistema e-SUS. Para realizar a visita, o aplicativo deverá agrupar os domicílios por Logradouro, facilitando a localização do domicílio a ser visitado. Durante a visita domiciliar deverá ser possível registrar o peso e altura dos moradores.
6	Ao registrar uma visita domiciliar, o aplicativo deverá localizar as coordenadas geográficas de onde a visita foi realizada.
7	Possuir rotina para que o agente comunitário realize a atualização da situação vacinal do paciente, digitando as vacinas aplicadas, lote e data de aplicação, realizando o registro fotográfico da carteira de vacinação para posterior validação pelo responsável da sala de vacina.
8	Possuir rotina para que o agente comunitário realize, durante a visita domiciliar, o preenchimento da ficha de acompanhamento de paciente com Diabetes.
9	Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes com condição de saúde de diabete por meio do relatório de Acompanhamento Mensal.
10	Possuir rotina para realizar o preenchimento da ficha de gestantes para que a paciente seja

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	acompanhada durante o período gestacional.
11	Possuir rotina para realizar o acompanhamento das pacientes gestantes que tiveram a ficha de acompanhamento preenchida durante a visita domiciliar por meio do relatório de Acompanhamento Mensal.
12	Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Tuberculose durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
13	Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Tuberculose durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
14	Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de tuberculose por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.
15	Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Hanseníase durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
16	Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de hanseníase por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.
17	Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Hipertenso durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
18	Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de hipertenso por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.
19	Permitir ao ACS quando conectado com o dispositivo à uma rede sem fio realizar a consulta dos dados do paciente no CADWEB, fazendo com que os dados cadastrais deste paciente sejam preenchidos no dispositivo móvel
20	Possuir rotina para registro de Atividades em Grupo, conforme padrão da Ficha de Atividade Coletiva do sistema e-SUS.
21	Possuir rotina para registra dos marcadores de consumo alimentar, conforme padrão da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar do sistema e-SUS AB.
22	Possuir uma rotina para visualização de relatório de condições de saúde, demonstrando o total de pacientes que possuem determinada condição de saúde.
23	Os dispositivos moveis deverão fazer a sincronização das informações via wi-fi, com o banco de dados central.
<b>G</b>	<b>➤ IMUNIZAÇÃO;</b>
1	Permitir o cadastro de calendário de vacina, possibilitando o registro estruturado das seguintes informações:
2	Nome da Vacina
3	Faixa de idade recomendada
4	Se será permitido aplicar antes da faixa de idade recomendada
5	Se será permitido aplicar após a faixa de idade recomendada
6	Estratégia de vacinação
7	Tipo de dose
8	Intervalo mínimo entre a aplicação de doses
9	Se será permitido aplicar antes do intervalo mínimo de aplicação
10	Intervalo máximo entre a aplicação das doses
11	Se será permitido aplicar após do intervalo máximo de aplicação
12	Se será permitido aplicar mais de uma vez
13	Indicação de sexo do paciente
14	Identificação de doenças evitadas;
15	Observações gerais;
16	Vacinas que deverão ser aprazadas automaticamente com a aplicação da respectiva dose.
17	Disponibilizar funcionalidade para busca rápida pelo cadastro do paciente à partir de Qrcode de identificação do paciente.
18	Permitir o cadastro dos motivos de indicação de vacina especial;
19	Permitir o cadastro de profissionais indicadores;
20	Permitir o cadastro dos pacientes.
21	Permitir o cadastro de fabricantes de vacinas.
22	Permitir o controle de temperatura das vacinas por meio de cadastro contendo, no mínimo, as seguintes informações: (Observação; Data; Temperatura Atual; Temperatura Mínima; Temperatura Máxima; Hora; Equipamento

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	monitorado; profissional que realizou o monitoramento.)
23	Permitir gerar a carteirinha de vacinação dos pacientes com, no mínimo, as seguintes informações: (Vacinas aplicadas com suas doses; Data da aplicação; Lote da vacina; Nome do Profissional; Número do profissional (CRM ou COREN; fabricante da vacinas; data de aprazamentos das próximas vacinas).
24	Deverá conter ferramenta para registro facilitado de doses de campanha de modo que não seja necessário entrar no prontuário do cidadão para tal, selecionando previamente o imunobiológico a ser utilizado e digitando apenas informação pessoal de identificação do usuário (como CNS ou CPF) para o registro da aplicação, de modo a agilizar o registro em campanhas;
25	Permitir lançar as vacinas em estoque definindo os lotes com seus respectivos estoques e validades.
26	Permitir efetuar a saída das vacinas dando baixa automática no estoque de acordo com o respectivo lote, e tipo de movimentação (saída por perda/quebra, saída por perda/transporte, saída por perda/validade vencida, etc) contendo, no mínimo, as seguintes informações: Data; Motivo da saída; Vacina, Lote, Quantidade, Observação relacionada a saída.
27	Possuir rotina capaz de monitorar os cidadãos que não receberam o imunobiológico na data correta (aprazada) minimamente por meio de relatório em pdf e xls
28	Permitir emitir relatório, em pdf e xls, de calendário de vacinação, filtrando por: idade inicial, idade final, tipo de vacina e vacinas opcionais/não opcionais
29	Disponibilizar relatório de pacientes, por grupo de vacinação, filtrando por: estabelecimento de saúde responsável pelo paciente, grupo de vacinação, tipo de dose, faixa etária, se o paciente já foi ou não vacinado e data da vacinação
30	Permitir emitir relatório de saldo de estoque da vacina com, no mínimo, os seguintes dizeres: Identificação da vacina, Fabricante, Estabelecimento, Quantidade de doses disponíveis em cada frasco, Estoque físico, Estoque Indisponível, Total de Doses disponíveis.
31	Permitir realizar o lançamento de indisponibilidade de vacina, com ao menos as seguintes informações: Estabelecimento, vacina, lote a ser indisponibilidade, quantidade, observação.
32	Permitir emitir relatório com a listagem de vacinas indisponíveis, com ao menos a informação do respectivo estabelecimento, quantidade e lote indisponível.
33	Permitir emitir relatório de calendário de vacinação, podendo filtrar por idade inicial; idade final; tipo de vacina e vacinas opcionais / não opcionais.
34	Permitir emitir relatório de vacinas aprazadas, podendo filtrar por vacinas com aprazamento já vencido; vacinas com aprazamento a vencer; vacina; estratégia; área, microárea e faixa etária do paciente. O relatório deverá demonstrar ao menos o nome completo do paciente, idade, vacina aprazada, data do aprazamento da vacina e telefone de contato do paciente.
35	Disponibilizar relatório de pacientes por grupo de vacinação, podendo filtrar ao menos por: Estabelecimento de Saúde responsável pelo paciente, grupo de vacinação, se o paciente já foi ou não vacinado e data da vacinação.
36	Permitir confirmar a quantidade de frascos utilizados durante o dia, frascos perdidos durante o dia com o respectivo motivo da perda.
37	Permitir a geração do arquivo de integração com o sistema SIPNI apenas após a confirmação das movimentações de vacinas realizadas durante o mês, confirmando para cada unidade de saúde o total de vacinas recebidas, transferidas, perdidas (com o respectivo motivo de perda) e indisponíveis, calculando automaticamente o saldo atual com base nas movimentações realizadas.
38	Disponibilizar integração com a Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), para envio de informação de aplicação de vacinas com maior agilidade, como por exemplo, registro de aplicação de vacina contra a COVID-19.
39	Disponibilizar tela de consulta para conferência dos registros enviados à RNDS, podendo filtrar por pelo menos os seguintes dados: Estabelecimento onde foi realizada a vacinação, nome do paciente, data da vacinação, situação do envio do registro.
40	Caso algum registro enviado à RNDS tenha apresentado alguma crítica ou validação, o sistema deverá exibir qual validação foi aplicada, possibilitando a correção e o reenvio do dado para a RNDS.
41	Permitir cadastrar pedidos de vacina, informando ao menos os seguintes dados: Vacina solicitada; quantidade solicitada; observação do pedido.
42	Permitir que a Sala de Frios realize a separação e envio de vacinas para as salas de vacinação conforme os pedidos realizados, informando a vacina enviada, lote, fabricante e quantidade.
43	Permitir que as salas de vacina realizem a confirmação do recebimento dos pedidos de vacina.
<b>H</b>	<b>➤ INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA E-SUS AB;</b>
1	Possuir um cadastro das fichas de coleta de dados Simplificadas do Esus CDS:
2	Ficha de Atendimento Individual, Ficha de Atendimento Odontológico, Ficha de Atividade Coletiva, Ficha de Procedimentos; Marcadores de Consumo Alimentar; Ficha de Avaliação de Elegibilidade; Ficha de Atendimento Domiciliar, Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia.
3	Possuir Rotina de Exportação dos dados existentes nas fichas de Coleta de Dados Simplificadas do Esus (Fichas

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	CDS) com exibição da quantidade de Fichas Exportadas, por tipo de ficha, e detalhamento dos dados exportados em cada lote, com exibição em tela do código UUID de cada ficha, para facilitar a conferência dos dados importados no sistema e-SUS AB.
4	Possuir Rotina de geração de lotes a serem exportados ao e-SUS, podendo definir quais tipos de ficha CDS serão exportadas em cada lote, bem como definir a data limite das informações que serão exportadas.
5	A exportação da identificação do paciente nas fichas de Cadastro individual, Domiciliar, Atendimento Individual, Procedimentos e Atendimento Odontológico deverá sempre priorizar o envio do CPF, nos casos em que o paciente possuir em seu cadastro a identificação tanto do CPF quanto CNS.;
6	As informações exportadas nas fichas de Atendimento Individual, Atendimento Odontológico, Atividade Coletiva, Procedimentos, Vacinas, Cadastro Individual e Cadastro domiciliar devem ser geradas de forma automática pelo sistema, evitando o retrabalho de digitação. Exemplo: Ao finalizar um atendimento via prontuário eletrônico, as informações que serão exportadas ao e-SUS já deverão estar prontas para exportação.
<b>I</b>	<b>➤ COMUNICAÇÃO</b>
1	O sistema deverá enviar torpedos (SMS) automaticamente para os pacientes, para as seguintes rotinas:
2	Quando do agendamento de uma solicitação da fila de espera com as seguintes informações: Nome do paciente; Descrição do procedimento; Data e hora que foi marcado a solicitação; Nome e Telefone do local para onde foi marcada a solicitação; chave de validação do agendamento, link para o paciente acessar na web o comprovante completo do agendamento (com ao menos as informações: Nome completo do Paciente, Data e horário do agendamento, Especialidade/Tipo de Exame agendado, Local do agendamento com endereço e telefone, Chave de validação do agendamento).
3	Quando do agendamento realizado pela recepção, com as seguintes informações: (Nome do paciente; Descrição do procedimento; Data e hora que foi marcado a solicitação; Nome do local de agendamento)
4	aviso de consultas agendadas com (Y) dias de antecedência; Observação: (Y) significa um número de dias que pode variar, de acordo com uma configuração prévia.
5	Remanejamento de consultas agendadas;
6	Cancelamento de Consultas Agendadas
7	O sistema deverá receber a resposta dos SMS enviados, com definição de uma resposta padrão para o cancelamento do agendamento. Caso o paciente informe que não vai comparecer à consulta utilizando a resposta padrão, o sistema deverá realizar o cancelamento automático do agendamento.
8	O sistema deverá permitir o envio de SMS individual para um paciente específico, podendo o operador do sistema selecionar o paciente e escrever o texto da mensagem.
9	O sistema deverá permitir o envio de SMS para um determinado grupo de pacientes, podendo ser definido por Área/Microárea, Sexo e Condição de Saúde do paciente.
10	Disponibilizar ferramenta de comunicação interna, com no mínimo as seguintes características:
11	Cadastro de grupos de usuários, para envio de mensagens em grupo;
12	Envio de mensagem para USUÁRIO ou GRUPO DE USUÁRIOS, informando assunto, descritivo da mensagem e possibilidade de anexar documentos;
13	Disponibilizar recurso para identificação se a mensagem foi visualizada pelo destinatário;
14	Disponibilizar recurso de envio de aviso de mensagens recebidas por e-mail;
15	Permitir o cadastro de avisos a serem exibidas para todos os usuários em área de fácil visualização do sistema, podendo determinar uma data limite para exibição do aviso.
16	Os avisos devem ser exibidos após o login dos operadores e devem permanecer disponíveis para visualização posterior.
17	Permitir no cadastro de avisos determinar para quais tipos de Unidades serão exibidos os avisos.
18	Permitir inserir imagens nos cadastros de avisos.
19	A exibição do aviso deverá conter, no mínimo: título, data, hora, responsável pela publicação e conteúdo.
<b>J</b>	<b>➤ REGULAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES</b>
1	Possuir um cadastro com tipos de justificativa para definição de prioridade para solicitação de agendamento.
2	Possuir rotina para definir quais procedimentos deverão obrigatoriamente passar pela análise do profissional regulador.
3	Possuir rotina para organização das filas de agendamento, separando em diferentes dias os pacientes que serão agendados por ordem cronológica e os pacientes que serão agendados por ordem de prioridade definida pela regulação.
4	Possuir rotina para definição de vagas na agenda, reservando vagas a serem consumidas pelos pacientes que estão em fila de espera cronológica e pacientes que estão em fila de espera regulada.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

5	Possuir rotina para agendamento em lote dos pacientes que estão em fila de espera cronológica e regulada, podendo na criação do agendamento em lote definir a fila que será agendada, a quantidade de pacientes a serem agendados, Estabelecimento Executante, Profissional da Agenda, Estabelecimento de Origem da Solicitação e se deseja agendar pacientes de primeira consulta ou de retorno.
6	No agendamento em lote de exames, caso a solicitação possua mais de um exame e seja encontrado vaga para apenas um dos exames, sistema deverá agendar o exame com oferta disponível e manter os demais exames aguardando agendamento na respectiva fila de espera.
7	No agendamento em lote de exames, garantir que a cota financeira do estabelecimento executante também seja descontada ao realizar o agendamento do exame, e não agendar caso o estabelecimento não possua mais saldo financeiro disponível.
8	No agendamento em lote de exames, garantir que seja respeitada a regra de prioridade de agendamento para consumir primeiro as vagas do dia das Unidades de Saúde Próprias, seguida das unidades sem fins lucrativos/filantrópicas e por último os prestadores de serviços privados.
9	Permitir classificar as unidades executantes entre unidades Próprias, Filantrópicas e Terceirizadas.
10	Permitir definir quais estabelecimentos de saúde estão aptos a autorizar determinado Tipo de Exame.
11	Possuir rotina para realizar o cancelamento e remanejamento de todos os pacientes agendados para uma determinada data/período, podendo no momento do remanejamento definir se a data/período remanejado ficará ou não disponível para novos agendamentos.
12	Permitir o cadastro de solicitação em uma lista de espera;
13	Possuir um cadastro de tipos de subclassificação de risco, com ao menos os seguintes campos: Descrição da subclassificação e Valor para definição da ordem de prioridade.
14	Garantir que a fila de espera regulada seja ordenada seguindo os critérios de Classificação de Risco e Subclassificação de risco.
15	Permitir que o regulador devolva ao solicitante uma solicitação de agendamento, emitindo alerta automático para o solicitante informando que uma de suas solicitações foi devolvida pela regulação.
16	Possuir rotina para que o profissional solicitante reavalie as suas solicitações devolvidas, podendo realizar o cancelamento ou reenvio para a regulação.
17	Destacar para o profissional regulados as solicitações que foram devolvidas e reenviadas para avaliação do regulador.
18	Possibilitar anexar ao prontuário do paciente laudo digitalizado e outros documentos afins.
19	Possuir rotina para visualização de solicitações de agendamento e agendamentos pendentes do paciente, com visualização das ocorrências relacionadas a cada solicitação, registrar uma nova ocorrência e cancelar os agendamentos e solicitações de agendamento pendentes do paciente.
20	Possuir rotina de avaliação de solicitações, permitindo que o regulador visualize as informações da solicitação de agendamento, principais doenças do paciente, se o paciente é gestante (com a respectiva DUM), foto do paciente, data de nascimento e idade do paciente, encaminhar a solicitação para fila de espera cronológica, encaminhar a solicitação para a fila de espera regulada, devolver a solicitação, trocar a especialidade/tipo de exame da solicitação e visualizar o encaminhamento completo da solicitação.
21	Possuir rotina para definir a antecedência mínima (em dias) para que uma solicitação possa ser agendada (quantidade de dias entre a data atual e a data de agendamento). Deverá ser possível configurar uma quantidade diferente de dias de acordo com o estabelecimento solicitante.
22	A consulta da fila de espera de solicitações reguladas deverá demonstrar o total de solicitações em fila de espera, por classificação de risco.
23	Emitir a listagem com o total das solicitações, por especialidade/tipo de exame que estão em fila de espera cronológica, fila de espera regulada, aguardando pela análise do regulador e devolvidas.
24	Possibilitar a impressão da listagem do complexo de regulação contendo pelo menos as seguintes informações: Data da solicitação; Código do prontuário; Nome do paciente; Prioridade; Status;
25	Possuir rotina para a geração de relatório de tempo média de espera para agendamento, exibindo o tempo médio por classificação de risco da solicitação, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Exame e Classificação de Risco.
26	Possuir rotina para geração de relatório de oferta de vagas nas agendas, exibindo ao menos o total de vagas das agendas e o total de vagas bloqueadas, separando por vagas de primeira consulta, reguladas, retorno e vagas de uso interno do estabelecimento.
27	Disponibilizar painel para a central de agendamentos visualiza, por Especialidade/Tipo de Exame, o quantitativo de vagas ofertadas, solicitações em fila de espera, vagas disponíveis para os próximos 4 dias, podendo à partir da navegação no painel acessar a respectiva fila de espera e realizar os agendamentos manualmente.
28	Permitir a emissão de comprovante de cadastro de solicitação de agendamento.
29	Permitir a visualização em relatório das solicitações agendadas, devolvidas, aguardando agendamento e aguardando regulação, por Especialidade/Tipo de Exame, Unidades Solicitantes e Profissional Solicitante;

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

30	Possuir uma rotina para confirmação de contato com o paciente que teve sua solicitação de agendamento agendada, podendo lançar ocorrências de tentativa de contato, confirmar o contato, imprimir o comprovante de agendamento e cancelar o agendamento, se necessário.
31	Possuir rotina para dar baixa automática das solicitações de agendamento outra do paciente, quando o paciente vier a óbito.
32	Possuir rotina para que o regulador avalie pedidos de TFD.
33	Possuir rotina para enviar os pedidos de TFD para avaliação da respectiva Regional de saúde, imprimindo comprovante de envio com a listagem de processos enviados.
34	Possuir rotina para registrar o retorno da avaliação da Regional de Saúde quanto aos pedidos de TFD encaminhados.
35	Possuir rotina para informar os dados de agendamento dos TFDs autorizados.
36	Possuir rotina para confirmação de entrega do processo de TFD para o paciente, permitindo criar automaticamente uma solicitação de agendamento de viagem, caso o paciente necessidade de transporte do município.
37	Possuir rotina para reimpressão do pedido e processo de TFD, conforme layout do ministério da saúde.
38	Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a sua posição na fila de espera, podendo consultar a fila completa (com previsão de agendamento) e também fazer a pesquisa mediante inserção de CPF ou CNS.
39	Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a lista de agendamentos, atendimentos e solicitações devolvidas, mantendo o sigilo da identificação dos pacientes em lista.
<b>K</b>	<b>➤ PROGRAMAÇÃO PACTUADA E INTEGRADA</b>
1	Possuir cadastro para unidades executantes/prestadores de serviços., com ao menos as seguintes informações: Teto Financeiro, Teto Financeiro para recurso Próprio Municipal, Controle de Cota Mensal ou anual, Estabelecimentos que podem autorizar para a unidade executante/prestador, procedimentos credenciados para o executante/prestador, valor diferenciado/complementar ao valor da tabela SUS.
2	Possuir cadastro para Secretarias de Saúde;
3	Possuir cadastro para unidade externa;
4	Possuir rotina para definir o teto físico ou financeiro global para determinado Tipo de Exame.
5	Possuir rotina para consultar o saldo físico ou financeiro na competência, para cada Unidade Solicitante e Unidade Executante/Prestador de Serviço, podendo filtrar por competência.
6	Possuir rotina para cadastro de solicitações de agendamento, onde poderá cadastrar solicitações apenas para as Especialidades/Tipos de Procedimentos habilitados para a respectiva Unidade Solicitante.
7	Possuir cadastro de locais habilitados a ofertar agenda para cada Especialidade/Tipo de Exame/Tipo de Procedimento;
8	Possibilitar distribuição dos procedimentos ofertados para várias unidades solicitantes, podendo definir controle de quantidade mensal, semanal e diário.
9	Registrar as PPIs pactuadas com outros municípios ou prestadores do estado, individualmente;
10	Apresentar o saldo de cada PPI por competência;
11	Controlar o saldo disponível (teto físico e financeiro) em cada PPI (valor global).
12	No cadastro dos procedimentos a serem executados em cada contrato, deve ser possível inserir todos os procedimentos de um grupo e/ou subgrupo e/ou forma de organização de acordo com a SIGTAP e/ou inserções individuais de procedimentos, sendo ainda possível adicionar procedimentos não padronizados com códigos similares da SIGTAP ou sem códigos específicos;
13	Realizar o controle da vigência do contrato, impedindo o agendamento de procedimentos em contratos cuja vigência for excedida.
14	Possuir rotina para transferência de cota de exames entre as unidades solicitantes.
15	Possuir cadastro com preparo para realização de cada procedimento a ser executado, podendo definir diferentes preparos para diferentes unidades Executantes/Prestadores. A descrição do preparo deverá ser impressa no comprovante de agendamento.
16	Possuir rotina para marcação de consulta, onde o usuário tem a opção de escolher o dia, hora e o profissional, conforme agenda gerada pela Unidade Executante.
17	Possuir Rotina para informar o CID do Diagnóstico dos procedimentos que exigem CID para faturamento.
18	Possuir rotina para emissão de relatório de total de cotas por Estabelecimento/Secretaria de Saúde, com o respectivo quantitativo utilizado e saldo na competência atual, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Procedimento.
19	Possuir rotina para gestão de solicitações que possuem documentação física para efetivação do agendamento, contendo no mínimo as seguintes etapas: Identificação pela Unidade Solicitante das solicitações estão sendo

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	enviadas em lote físico, impressão de protocolo de envio de lote contendo a identificação de todas as solicitações encaminhadas; confirmação de recebimento de lote pela Central de Marcação; Análise de cada solicitação pela Central de Marcação, definindo quais serão devolvidas, encaminhadas para fila de espera e encaminhadas para regulação, Agendamento das solicitações.
20	Permitir cadastro da Programação Pactuada Integrada (PPI) de um município e definição de teto financeiro para exames e tipos de exames.
21	Estorno automático dos valores para o prestador e para a PPI do solicitante em caso de cancelamento de um agendamento.
22	Permitir cadastrar um ou mais valores adicionais no cadastro da PPI.
23	Disponibilizar tela de histórico de todas as edições realizadas no cadastro da PPI, como inserção, exclusão, edição, transferências de cota, desativação, cópia, resgate de valor, consumo de cota devido a agendamentos, estornos por cancelamento de agendamento, indicando pelo menos as seguintes informações: operador do sistema que executou a ação, descrição da alteração realizada e data e hora da alteração.
24	Permitir clonar uma pactuação existente para uma ou mais competências posteriores.
25	Resgate automático do saldo de uma PPI, não utilizado em competência anterior, para a competência atual.
26	Permitir transferências de cotas entre tipos de exames e exames no cadastro da PPI.
27	Permitir ao município pactuado emitir um relatório de valores utilizados e saldo disponível na PPI.
<b>L</b>	<b>➤ GESTÃO DE VIAGENS E TRANSPORTE DE PACIENTES</b>
1	Permitir o agendamento das viagens, discriminando por cidade de destino;
2	Permitir cadastrar as distâncias entre as cidades.
3	Permitir cadastrar os veículos do controle de viagens, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do veículo; Placa do veículo; Capacidade; Código de Referências; Programa de Saúde vinculado; Identificação de veículo terceirizado; Observações do veículo; Fabricante do veículo; Ano de Fabricação; Número do Chassi; Data da Compra; Vencimento da documentação; Autonomia.
4	Permitir realizar a montagem das viagens, com as seguintes informações: (Veículo; Destino; Horário de Saída; Motorista Responsável (informação não obrigatória); Local de partida; Data e Hora previstas para chegada; Pacientes; Destino final de cada paciente, com horário da consulta, local de embarque de cada paciente; vincular acompanhante ao paciente.
5	Permitir visualizar e imprimir as viagens por destino, com as seguintes
6	informações: (Veículo/placa; Motorista; Horário de saída; Visualizar Pacientes Faltosos ou não faltosos;
7	Permitir imprimir relação de pacientes com respectivos documentos, acompanhante, local de embarque, telefones de contato e destino.
8	Permitir Cancelar o Paciente da viagem Montada;
9	Permitir adicionar pacientes à viagem com base em solicitação de viagem previamente cadastrada.
10	Permitir informar os gastos referentes à viagem; Horário da saída; Horário da chegada; Quilometragem inicial do veículo; Quilometragem final do veículo.
11	Possuir uma rotina para visualização do histórico de viagens realizadas pelo paciente;
12	Permitir lançar pacientes com falta;
13	Permitir criar solicitações de viagem contínua para determinados pacientes; toda semana no mesmo dia até uma determinada data.
<b>M</b>	<b>➤ GESTÃO DE ESTOQUES E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA</b>
1	Possuir Rotina de Cadastro de Grupo de Materiais, com no mínimo o seguinte campo: Descrição do Grupo de Material.
2	Possuir Cadastro de Subgrupo de Materiais, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do subgrupo de Material, se será obrigatório o controle de lote dos produtos do subgrupo)
3	Permitir Saída apenas para Pacientes Ativos
4	Bloquear saída para pacientes de outros municípios, podendo definir exceções para determinados municípios.
5	Bloquear saída para pacientes antes da data calculada para a próxima dispensação, podendo definir exceção para determinados pacientes, sendo que a exceção deve ser válida para apenas uma única saída.
6	Possuir rotina de cadastro das unidades de prescrição do medicamento, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição da unidade de prescrição; Abreviação da unidade de prescrição; se a unidade poderá ser aplicada em medicamentos)
7	Possuir rotina de cadastro dos fornecedores, com no mínimo os seguintes campos: (Razão Social; CPF/CNPJ; Tipo de Fornecedor, Tipo de Pessoa,

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

8	Endereço; Bairro; Cidade; CEP; Telefone 1; Celular; E-mail; Site na Internet, Complemento, Número do Contrato, Data do Contrato, Valor do Contrato, Situação do Contrato.)
9	Possuir rotina de cadastro de motivos de baixa, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do motivo da baixa)
10	Possuir rotina de cadastro dos laboratórios fabricantes de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: (Nome do Fabricante; CNPJ, identificação se o fabricante é Internacional).
11	Possuir rotina de cadastro de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: (Código de referência do Medicamento; Descrição do medicamento; Unidade de Prescrição; Nome DCS, Código DCB, Fabricante; Vinculação a programas de saúde; Grupo do Medicamento, Subgrupo do Medicamento; Curva ABC; Nível de criticidade XYZ; Vida útil; Coeficiente de Vida útil;
12	Medicamento Padrão; se permite prescrição de uso contínuo; se emite Laudo de Medicamento Especial; interação Medicamentosa, posologia máxima diária;
13	Via de Administração do Medicamento; Código CATMAT; Tipo do Medicamento, conforme tipos informados pelo Hórus; Identificação de necessidade de exportação para o Hórus; se permite fracionamento.
14	Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, impedindo que seja dispensado quantidade superior à prescrita quando existe possibilidade de fracionar o medicamento.
15	Possuir Rotina para cadastro de prescrições de uso contínuo oriundas da rede externa (privada) que possam ser utilizadas nos meses subsequentes, enquanto houver validade delas;
16	Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, permitindo a dispensação de uma quantidade superior à prescrita quando não existir a possibilidade de fracionar o medicamento, sendo que a quantidade excedente nunca poderá ser superior à quantidade de comprimidos/capsulas existentes em uma cartela/blister/frasco/caixa.
17	Possuir rotina para consulta do prontuário do paciente no momento da Dispensação de Medicamento, desde que o operador do sistema possua acesso para visualização do prontuário.
18	Possuir rotina para consulta do histórico de dispensações anteriores no momento da Dispensação de Medicamentos, exibindo ao menos as seguintes informações: Produto dispensado, data da dispensação, Quantidade Prescrita, Quantidade Dispensada, Posologia, Data da próxima dispensação, Estabelecimento dispensador, Operador do sistema que registrou a dispensação, Tipo de Receita, data da Prescrição.
19	Possuir Rotina de emissão dos livros de controle de medicamentos controlados, sendo no mínimo os seguintes livros: (Balanço de Medicamentos Controlados, Livro de Registro Específico, Relação de Receitas Controladas e Notificações de receitas do grupo A.)
20	Possuir Rotina de Cadastro de Centro de custo, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do centro de custo; Nome da unidade que o centro de custo está vinculado; Máscara do centro de custo.)
21	Permitir transferência imediata para o estoque de um outro estabelecimento de saúde.
22	Possuir Rotina de cadastro e envio automático de Alertas, com no mínimo os seguintes campos: Tipo de Alerta (ao menos deve estar disponível alerta de estoque mínimo e validade à vencer), Estabelecimento de Referência, Usuário que receberá o alerta. O usuário configurado deverá receber periodicamente um alerta mostrando os produtos abaixo do estoque mínimo e com validade próxima a vencer, com periodicidade de recebimento podendo ser configurada pelo administrador do sistema.
23	Possuir Rotina de entrada de Medicamentos e Materiais com no mínimo os seguintes campos: (Fornecedor; Número da nota; Data de recebimento da nota; total da nota; Tipo de entrada; Descrição do medicamento/material; Quantidade; Unidade; Número do lote; Vencimento; Preço unitário; Fabricante)
24	Permissão para as baixas de medicamentos sob controle especial (Portaria SVS n.º 344, de 12 de maio de 1998), exclusivamente mediante o registro de observação, com exceção das dispensações;
25	possuir Rotina de confirmação das notas de medicamentos e materiais;
26	Possuir Rotina de controlar a dispensação de medicamentos para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: (Profissional que receitou o medicamento (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando Nome, Conselho de Classe, UF do Conselho de Classe e Número do Conselho de Classe); Paciente retirou o medicamento; Responsável que retirou o medicamento (quando não for o próprio paciente) Foto do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Descrição do medicamento; Quantidade do medicamento; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote; Data de duração da quantidade retirada; Opção de marcar se é receita continua
27	Rotina para evolução no prontuário do paciente no momento da dispensação de medicamento, para o perfil de acesso ao sistema do profissional farmacêutico;
28	Possuir Rotina de Devolução da dispensação de Medicamentos para pacientes, informando o paciente que está devolvendo o medicamento, qual o medicamento a ser devolvido e quantidade devolvida. O administrador do sistema poderá definir uma quantidade máxima de dias após a dispensação onde será permitido realizar a devolução do medicamento.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

29	Possuir Rotina de controlar a dispensação de materiais para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: (Profissional que prescreveu o material (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando Nome, Conselho de Classe, UF do Conselho de Classe e Número do Conselho de Classe); Paciente retirou o material; Responsável que retirou o material (quando não for o próprio paciente) Foto do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Descrição do material; Quantidade do material; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote.
30	Possuir Rotina de consulta em tela demonstrando o estoque dos produtos, exibindo ao menos as seguintes informações: Nome do Produto, Estoque físico, Estoque Mínimo, Estoque Máximo, Curva (ABC), Criticidade (XYZ) e tempo de reposição.
31	Permitir rotina para gestão de pedidos de almoxarifado das Unidades de Saúde, validando para que as Unidades solicitem apenas os produtos disponíveis no Almoxarifado. Ao incluir um produto no pedido a Unidade de Saúde deverá ser capaz de visualizar na mesma tela o saldo atual desse produto na Unidade de Saúde, o consumo médio nos últimos 30 e 90 dias e qual foi a quantidade solicitada no último pedido.
32	Permitir que no pedido de almoxarifado conste produtos para pacientes específicos, relacionando o paciente aos produtos solicitados.
33	Possuir rotina para que o Almoxarifado identifique que o pedido já está sendo separado, impedindo alterações no respectivo pedido.
34	Possuir rotina para que o Almoxarifado realize a identificação, com base no pedido realizado pela Unidade de Saúde, quais produtos estão sendo enviados para a Unidade. O Almoxarifado deve ser capaz de, ao identificar o envio de um determinado produto, qual o estoque atual desse produto na Unidade Solicitante, qual o estoque no Almoxarifado e qual foi a data da última solicitação deste produto pela Unidade Solicitante.
35	Permitir que na dispensação de medicamento seja sugerido a entrega dos medicamentos que possuam o lote mais antigo.
36	Permitir definir quais medicamentos necessitam de laudo LME.
37	Permitir emitir, na dispensação de medicamento, um aviso em tela, de que o paciente ainda não pode retirar o medicamento pois não alcançou a data da próxima dispensação. O prazo de dias de bloqueio antes da data da próxima dispensação deverá ser definido pelo administrador do sistema.
38	Emitir um comprovante de entrega de medicamentos para ser assinado pelo usuário (paciente) contendo a unidade, a data, o medicamento, a quantidade e identificação do operador do sistema, que poderá ser impresso em folha A4 e também em impressora térmica, podendo ser configurado qual tipo de impressão será gerada em cada estabelecimento.
39	Permitir que seja configurado se deseja ou não a emissão do comprovante de entrega dos medicamentos.
40	Disponibilizar rotina para identificar o medicamento e lote que está sendo dispensada através de etiqueta de código de barras de identificação do medicamento.
41	Emitir relatório com previsão de duração de estoque, com base no consumo médio de meses anteriores (o número de meses a ser utilizado para o cálculo da média deverá ser definido pelo operador do sistema no momento da geração do relatório)
42	Permitir que o sistema faça a impressão de etiquetas com código de barras dos medicamentos.
43	Permitir que o sistema possa fazer a saída de medicamento pelo código de barras impresso, no item anterior.
44	Permitir que o sistema possa fazer a separação do medicamento/produto a ser transferido para os estabelecimentos através da identificação do código de barras.
45	Permitir gerar laudo para solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos (LME).
46	Permitir fazer os cruzamentos de CID com os medicamentos, sugerindo a prescrição desses medicamentos, com a respectiva posologia, ao informar o CID durante o atendimento.
47	Permitir dar entrada de processos judiciais, com o nome do paciente e os respectivos produtos que deverão ser dispensados ao paciente.
48	Permitir realizar o registro da entrega de produtos solicitados nos processos judiciais, realizando o controle da quantidade entregue e vinculando ao processo judicial o registro das entregas realizadas.
49	Permitir imprimir comprovante de entrega de produtos relacionados aos processos judiciais do paciente, identificando na impressão ao menos as seguintes informações:
50	Permitir efetuar consulta dos LME para visualizar ao menos as seguintes informações de cada laudo: Estabelecimento Solicitante, Nome do Paciente, Telefone do Paciente, Data do Laudo.
51	Permitir rotina de ajuste de estoque, informando motivo da baixa, descrição do medicamento, identificação automática do usuário que realizou o ajuste, podendo o administrador do sistema configurar para que seja obrigatório ou não a inserção de uma justificativa para o acerto de estoque.
52	Possuir relatórios de movimentação de estoque, demonstrando ao menos as seguintes informações: saldo do

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	produto antes das movimentações serem realizadas, relação das movimentações (com tipo de movimentação, quantidade movimentada, estoque físico após a movimentação, usuário que efetua a movimentação, data da movimentação, paciente que recebeu o produto – no caso de dispensações) e resumo da quantidade total de produtos movimentada em cada tipo de movimentação.
53	Permitir gerar relatório com saída de medicamento informando quem foi o funcionário que entregou o medicamento ao paciente.
54	Emitir relatório do número de atendimentos e de dispensações nas farmácias, com filtros por unidade, podendo gerar um único relatório, porém, especificando o quantitativo por unidade;
55	Emitir relatório de saída dos medicamentos podendo filtrar por profissional solicitante, estabelecimento solicitante, faixa etária do paciente, tipo de receita, área e micro área do paciente, medicamento dispensado (podendo selecionar nesse filtro mais de um medicamento, especificando se o relatório demonstrará a dispensação de qualquer um dos medicamentos selecionados ou as dispensações que contenham todos os produtos selecionados).
56	Possuir Rotina de gerar relatório com o giro de estoque dos produtos, demonstrando o estoque atual, quantidade de saída, preço médio e preço de custo dos produtos.
57	Possuir Rotina para gerar inventario do estabelecimento para manutenção/correção dos itens do Estoque. Com as seguintes etapas do inventario:
58	Cadastro de inventário informando a descrição do inventário, data do inventário, estabelecimento onde o inventário será realizado e a localização onde será realizado o inventário (Por exemplo: Rua A, Estante B, etc)
59	Inserir no inventário criado os produtos que foram contados, com ao menos as seguintes informações; Descrição do produto, lote, quantidade, validade, fabricante.
60	Realizar a confirmação dos valores digitados na conferência, podendo informar se deseja zerar os produtos não movimentados e zerar os lotes não movimentados.
61	Ao realizar a confirmação de um inventário o sistema deverá realizar automaticamente todas as movimentações necessárias para atribuir a quantidade correta para o estoque de cada produto, permitindo que todas as movimentações sejam demonstradas em relatório.
62	Opção de reverter o inventário confirmado, retornando o estoque de cada produto para o mesmo saldo anterior à confirmação do estoque.
63	Possuir rotina de impressão de rótulo de medicamento, com ao menos as seguintes informações: descrição do produto, Lote, Código do produto, Fabricante, Validade, Quantidade, Identificação do emitente do rótulo, data e horário da emissão, código de barras.
64	Possuir rotina para o registro e acompanhamento de empréstimos realizados a pacientes e outros estabelecimentos, informando a quantidade emprestada e posteriormente registrando a devolução da respectiva quantidade, com data da devolução, lote e quantidade que está sendo devolvida.
65	Possuir Rotina de solicitação de compras, com no mínimo os seguintes campos: (Unidade solicitante; Produto Solicitado, Quantidade Solicitada, Observações Gerais).
66	Possuir Rotina de cadastro de Ordem de Compra, com no mínimo os seguintes campos: Identificação do Fornecedor, Identificação do Pregão, Observações Gerais, Produtos da ordem de compra, Fabricante, Modelo do produto, Quantidade Solicitada, Preço Unitário, Número do Item do Pregão.
67	Possuir Rotina para relacionar a entrada de uma nota fiscal com uma ordem de compra previamente cadastrada, realizando o controle automático do saldo do produto solicitado na ordem de compra.
68	Possuir rotina para importação de XML de nota fiscal eletrônica, relacionando os produtos constantes na nota fiscal com os respectivos produtos cadastrados no sistema, utilizando fator de conversão de unidades quando necessário.
69	Permitir imprimir uma declaração de entrega do item referente ao processo judicial, com ao menos as seguintes informações: Estabelecimento responsável pela entrega, Usuário do sistema responsável pela entrega, Número do processo, Data da entrega, quantidade, lote e data de validade dos produtos entregues, identificação do paciente.
70	Possuir integração com a Base Nacional da Assistência Farmacêutica, com a finalidade de monitoramento constante e sistemático das políticas de saúde no SUS, envolvendo as movimentações de produtos realizadas no âmbito da Assistência Farmacêutica.
71	Permitir configurar as rotinas relacionadas à conexão com o webservice do Hórus/BNAFAR: (Cadastro de usuário SCPA; Senha do usuário SCPA, url para envio dos dados ao Hórus/BNAFAR).
72	Exportação de Entradas, Dispensações, Posição de Estoque e Saídas ao Web Service, informando a competência que deseja exportar.
73	Exibir o protocolo de recebimento dos lotes enviados com sucesso via webservice, com a respectiva data e hora do protocolo.
74	Disponibilizar tela para consulta dos dados enviados em cada lote de integração, exibindo ao menos as seguintes informações: Dispensação – Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, paciente, quantidade, data de validade do produto. Saídas – Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto. Entradas • Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto. Posição de Estoque • Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	validade do produto.
<b>N</b>	<b>➤ RELATÓRIOS E PAINÉIS DE GESTÃO</b>
<b>1</b>	Permitir a visualização e a impressão de relatórios contendo obrigatoriamente ao menos todos os filtros e informações a seguir:
<b>2</b>	Lista de pacientes com determinada condição de saúde, com identificação de área, microárea, data de nascimento, idade, telefone e celular.
<b>3</b>	Lista de pacientes que possuem alguma condição de saúde acompanhada e com risco estratificado, podendo filtrar por área, microárea, condição de saúde e resultado da estratificação de risco.
<b>4</b>	Relatório específico de Risco Cardiovascular, com filtro por Área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, IMC, Portador de Doença Cardíaca (sim/não), Diabético (sim/não), Hipertenso (sim/não), Teve Infarto (sim/não), fumante (sim/não), Data do último atendimento e data da última visita domiciliar do Agente Comunitário de Saúde
<b>5</b>	Relatório específico para acompanhamento geral de Crianças, com filtro por área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da criança, Idade, data e hora da última consulta, se teve consulta na primeira semana de vida (sim ou não), data da última visita domiciliar, vacinação em dia (sim ou não), peso, altura e perímetro cefálico.
<b>6</b>	Relatório específico para monitoramento de idosos, com filtro por Área e Micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, doenças, data do último atendimento e data da última visita do Agente Comunitário de Saúde.
<b>7</b>	Relatório de busca ativa de pacientes a serem acompanhados de acordo com os critérios do programa Previne Brasil, contendo os sete primeiros indicadores (Gestantes Acompanhadas, Gestantes com Exame de Sífilis e HIV, Gestantes com Consulta Odontológica, Realização de Exames Preventivo, Vacinação, Acompanhamento de Hipertensos, Acompanhamento de Diabéticos), exibindo para cada paciente a realização das ações monitoradas nas variáveis de cada indicador.
<b>8</b>	Painel de visualização do desempenho dos indicadores do Previne Brasil, exibindo prévia do desempenho dos sete indicadores no quadrimestre atual, podendo visualizar o desempenho geral do município e desempenho por equipe. O painel também deverá demonstrar a prévia do ISF do município, com a respectiva estimativa de repasses financeiros federais mensais do programa Previne Brasil o município receberá considerando a prévia do ISF.
<b>9</b>	Relatório exibindo no mapa o local onde a visita domiciliar foi registrada pelo Agente Comunitário através do aplicativo, contendo no mínimo as seguintes informações: Marcador no mapa apontando o local da visita, data e hora do registro da visita, nome do agente comunitário.
<b>10</b>	Relatório de gestantes em acompanhamento de Pré-Natal;
<b>11</b>	Relatório de pacientes que utilizam medicação de uso contínuo, identificando o medicamento utilizado.
<b>12</b>	Relatório consolidado com o total de pacientes que possuem determinada condição de saúde com risco estratificado, podendo filtrar por condição de saúde e risco estratificado.
<b>13</b>	Relatório de pacientes em tratamento no CAPS, podendo filtrar por Estabelecimento de Origem do paciente, Destino, CID e a quantos dias a última consulta foi realizada.
<b>14</b>	Relatório de pacientes em tratamento odontológico, podendo filtrar por Estabelecimento, profissional responsável pelo tratamento, período de tratamento e situação do tratamento (concluído ou em andamento).
<b>15</b>	Relatório de Atividades Coletivas, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de atividades em grupo por Tipo de Atividade; Total de Reuniões realizadas, por Tipo de Reunião; Total de temas abordados nas atividades, por Tema da Atividade; Total de práticas em saúde realizadas nas atividades, por Tipo de Prática.
<b>16</b>	Relatório listando os pacientes de determinada área/microárea que receberam medicamentos, podendo filtrar no mínimo por: Área, Microárea, Medicamento, Faixa Etária e Unidade em que o medicamento foi dispensado;
<b>17</b>	Possuir uma rotina para georreferenciar os pacientes que foram atendidos com um determinado cid de agravo em um determinado período.
<b>18</b>	Possuir rotina para georreferenciar as visitas domiciliares registradas via aplicativo pelo Agente Comunitário de Saúde.
<b>19</b>	Relatório de produtos faltantes na dispensação de medicamento.
<b>20</b>	Relatório de pacientes que possuem prescrições de uso contínuo em aberto, podendo filtrar por Estabelecimento prescritor, Paciente e Medicamento.
<b>21</b>	Relatório de empréstimos realizados, podendo filtrar por produto, período do empréstimo e estabelecimento que realizou o empréstimo.
<b>22</b>	Relatório de produtos recebidos com divergência de quantidade pela Unidade Solicitante em relação a quantidade enviada pelo Almoxarifado.
<b>23</b>	Relatório de inventários realizados, podendo filtrar por Estabelecimento que realizou o inventário, inventário, período e status do inventário.
<b>24</b>	Relatório de consumo de produtos.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

25	Relatório de Fichas e-SUS registradas por período, totalizando por tipo de ficha.
26	Relatório com a lista de atendimentos realizados por determinado profissional e estabelecimento, podendo definir data inicial e final e horário inicial e final.
27	Relatório com os procedimentos realizados por Prestador de Serviços, exibindo os procedimentos realizados, quantidade realizada, valor SUS, valor complementar e valor total dos procedimentos.
28	Relatório de Boletim de Produção Ambulatorial, exibindo os procedimentos e quantidades exportadas no arquivo de integração BPA.
29	Relatório com Notas Fiscais recebidas, podendo filtrar por Fornecedor, Produto, Estabelecimento que realizou o recebimento, período e Número da Nota Fiscal.
30	Painel dinâmico demonstrando totalizadores de atendimentos, com no mínimo as seguintes informações: Total de pacientes atendidos, total de atendimentos, média mensal de atendimentos, tempo médio de espera para ser atendido, tempo médio dos atendimentos, gráfico com a série histórica mensal do total de atendimentos, Gráfico com o total de atendimentos por categoria profissional, gráfico com total de atendimentos por Tipo de Estabelecimento, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.
31	Painel dinâmico para visualização de dados relacionados ao acompanhamento dos indicadores de desempenho do Programa Previne Brasil, exibindo o atingimento da meta nos sete indicadores no quadrimestre atual, juntamente com estimativa do cálculo do ISF municipal.
32	Painel dinâmico exibindo os pacientes que possuem as condições acompanhadas nos sete indicadores de desempenho do Previne Brasil, listando dados como data de nascimento, telefone, endereço e equipe responsável pelo paciente, permitindo filtrar por pacientes com acompanhamento pendente.
33	Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados à vacinação, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de doses aplicadas, média mensal de aplicações, gráfico com a série histórica mensal do total de aplicações realizadas, gráfico com o total de vacinas aplicadas (por tipo de vacina), podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.
34	Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados a solicitação de exames, com no mínimo as seguintes informações: Total de exames solicitados, total de pacientes atendidos, Valor total dos exames solicitados, valor médio de exames solicitados, valor médio por requisição de exames, média de exames por requisição, gráfico demonstrando a evolução mensal da quantidade e valor total dos exames solicitados, permitindo filtrar todas as informações por estabelecimento de saúde solicitante, tipo de exame, sexo do paciente, idade do paciente e período da solicitação (data inicial e data final do período).
<b>0</b>	<b>➤ VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b>
1	Permitir realizar a configuração das perguntas do Roteiro de Inspeção com no mínimo os seguintes dados: Subtítulo, Enquadramento Legal, Pergunta, Lei/Artigo e Classificação.
2	Permitir realizar o cadastro do Roteiro de Inspeção informando no mínimo os seguintes dados: Roteiro, Atividade Estabelecimento, Enquadramento Legal, Observação Inicial, Observação Final, Subtítulo e ordem.
3	Permitir fazer o registro do Roteiro de Inspeção contendo no mínimo os seguintes dados: Dados do Estabelecimento, Roteiro de Inspeção e Fiscal;
4	Permitir fazer o registro de denúncias/reclamações com no mínimo os seguintes dados: Tipo da denúncia e tipo do denunciado, Dados do Denunciante, dados do Denunciado e motivo da Denúncia/Reclamação.
5	Permitir cadastrar os tipos de visitas a serem realizadas pelos fiscais.
6	Permitir lançar as ocorrências de denúncias/reclamações informando no mínimo os seguintes dados: Profissional, Data e Parecer/Solução.
7	Deve possuir a Emissão do termo de Denúncia/Reclamações.
8	Permitir fazer o cadastro do Registro da Visita com no mínimo os seguintes dados: Estabelecimento, Responsável, Motivo da Visita, Data/hora, Descrição da Visita e Profissionais.
9	Permitir registrar as atividades da visita, a qual pode estar vinculada a um procedimento, para possibilitar a geração do faturamento (BPA-C ou BPA-I) das visitas realizada pelos profissionais;
10	Permitir a geração do arquivo do BPA, conforme layout do Ministério da Saúde – DATASUS;
11	Permitir realizar o cadastro de auto de intimação, possuindo no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Dados do Autuado, Enquadramento Legal, Irregularidades, Exigência, Prazo, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia.
12	Permitir a emissão do Auto de Intimação
13	Permitir realizar a prorrogação de prazo do auto de intimação com opção de incluir mais de um prazo.
14	Disponibilizar cadastro de Tipo de Projeto, podendo definir o tipo de cobrança relacionada ao projeto e a respectiva taxa a ser cobrada.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

15	Permitir realizar o cadastro de auto de infração, com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Enquadramento legal, Irregularidades, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia e roteiro de inspeção.
16	Permitir a emissão do Auto de Infração.
17	Permitir a emissão e Impressão do Auto de Multa.
18	Permitir realizar o registro da defesa
19	Permitir cadastrar grupos de estabelecimentos
20	Permitir realizar o cadastro de Auto de Penalidade com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Penalidade, Ato ou Fato, Enquadramento legal, Especificação Detalhada, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia.
21	Emissão do Auto de Penalidade.
22	Deve possuir nos autos QR code para acompanhamento do andamento e verificação da autenticidade do documento.
23	Deve permitir a emissão do relatório das visitas contendo no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Motivo da Visita e Período.
24	Disponer de relatório de escala de plantões.
25	Deve possuir o cadastro dos ramos de atividade do estabelecimento.
26	Deve permitir no cadastro dos estabelecimentos, informar os setores com seu respectivo responsável técnico.
27	Permitir realizar o cadastro do indexador, como exemplo a UFM, devendo informar o valor em reais mantendo histórico dos valores anteriores.
28	Deve permitir configurar o valor da taxa a ser cobrada por folha liberada do livro de controle;
29	Deve permitir configurar o valor da taxa das receitas tipo B com opção de ser por folha ou talão;
30	Deve permitir configurar a taxa por atividade do estabelecimento;
31	Deve permitir configurar a taxa da licença de veículo;
32	Deve permitir configurar a taxa da inspeção sanitária;
33	Deve permitir configurar a taxa para baixa de responsável técnico;
34	Deve gerar boleto registrado para pagamento para pelo menos um dos principais bancos (Caixa, Bradesco, Brasil, entre outros), com o valor em reais.
35	Deve permitir calcular o valor retroativo tomando como base o último alvará emitido.
36	Deve possuir a emissão e controle dos seguintes requerimentos:
37	Alvará Inicial
38	Revalidação dos alvarás
39	Alvarás para eventos
40	Autorização Sanitária
41	Licença de transporte
42	Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social
43	Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica
44	Certidão de Nada Consta
45	Exumação de Restos Mortais
46	Prorrogação de Prazo
47	Requisição de Receituário Médico "A", Receituário Médico "B/C2" e Receita Talidomida
48	Declaração VISA Produtos, Isenção de Taxas/Alvará e Outros
49	Termo de Abertura e Fechamento do Livro de Controle
50	Análise Básico de Arquitetura (PBA)
51	Laudo de Conformidade PBA
52	Análise de Projeto Hidrossanitário
53	Habite-se
54	Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

55	Declaração de Cartório
56	Credenciamento para Treinamento
57	Vacinação Extramuro
58	Baixa de Veículos e Estabelecimento
59	Deve estar disponível as seguintes funcionalidades para os requerimentos:
60	Colocar em análise
61	Lançar ocorrência
62	Informar que o requerimento está parado
63	Deferir ou indeferir
64	Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code
65	Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code
66	Anexar os documentos necessários
67	Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento
68	Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir
69	Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento
70	Deve permitir que no controle de análise de aprovação de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde, com as seguintes características
71	Informar o estabelecimento que deseja solicitar a análise;
72	Selecionar o tipo do projeto que deseja solicitar a análise;
73	Informar a Área em m2 e calcular o valor da taxa automaticamente;
74	Realizar o registro do parecer técnico informando se o projeto foi deferido ou indeferido;
75	Emissão do parecer técnico;
76	Realizar o registro e emissão da conformidade técnica.
77	Permitir lançar ocorrências diversas no requerimento, vinculando a ocorrência a um fiscal.
78	Deve possuir a seguintes características no requerimento do Receituário Médico "A"
79	Realizar o cadastro do profissional
80	Registrar os talonários recebidos, informando a quantidade recebida, o nº do primeiro talão e o nº do último (O sistema calcula automaticamente a numeração recebida de acordo com o nº de talões informado)
81	Visualizar no cadastro de talonário, o nome do profissional que foi entregue a numeração;
82	Registrar/controlar o estoque mínimo dos talonários recebidos;
83	No registro da solicitação de receita A, adicionar o profissional, a quantidade de talões entregues, sendo demonstrada a numeração de acordo com a quantidade inserida e disponível;
84	No registro da solicitação de receita A, visualizar a quantidade de talões disponíveis para entrega;
85	No registro da solicitação de receita A, visualizar em vermelho quando a quantidade de talões chegou ao estoque mínimo;
86	Emitir a notificação de receita A, com o nº de autorização, com os dados do profissional, com a quantidade de talões entregues e a numeração discriminada por talão;
87	1 Deve possuir a seguintes características no requerimento do Receituário Médico "B/C2"
88	Realizar o cadastro do profissional;
89	Configurar a faixa de numeração para ser usado no receituário;
90	Selecionar o subtipo (B1, B2 e C2) a ser entregue (cada subtipo segue uma sequência de numeração);
91	Informar a quantidade de folhas que serão entregues
92	Calcular automaticamente a numeração entregue
93	Emitir a notificação de receita B, com o nº de autorização, com os dados do profissional e a numeração inicial e final entregue;
94	Deve possuir as seguintes características no requerimento do Termo de Abertura de Livro de Controle:
95	Informar o estabelecimento;

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

96	Possibilitar relatar o nº de folhas autorizadas;
97	Identificar qual o tipo de livro de controle;
98	Emitir termo de abertura do Livro Registro;
99	Que o livro fique em aberto até que seja solicitado o seu fechamento;
100	Deve possuir as seguintes características no requerimento do Termo de Fechamento de Livro de Controle:
101	Ao informar o estabelecimento, demonstrar o livro pendente;
102	Visualizar os dados do livro, como: tipo e quantidade de folhas autorizadas;
103	Informar a data da finalização do livro;
104	Emitir termo de fechamento do Livro Registro;
105	Permitir consultar os requerimentos de acordo com a situação do parecer.
106	Deve emitir relatório de Controle dos Alvarás expedidos por validade;
107	Deve emitir relatório das ações que foram realizadas no período, onde deve ser possível verificar a quantidade de cada situação que foi alterada durante um mês.
108	Deve emitir relatório dos Processos Administrativos com no mínimo as seguintes informações: Nº do Processo, Data, Tipo do processo, Data de Início, Autuado e Situação.
109	Deve emitir relatório com Tempo de Atendimento dos Requerimentos/Protocolo para acompanhamento do tempo entre pagamento e finalização dos protocolos.
110	Deverá disponibilizar impressão de todos os documentos referentes ao processo (anexos, multas, defesas, etc), seguindo a ordem cronológica dos eventos.
111	Deve emitir relatório financeiro para visualizar os valores que estão em aberto e pagos.
112	Deve emitir relatório financeiro, exibindo minimamente as seguintes informações: Valor referente ao requerimento/protocolo, valor pago, diferença entre valor e valor pago, data de vencimento e Estabelecimento/Pessoa requerente.
113	Permitir configurar faixa de desconto para pagamentos de boletos antes do vencimento.
114	Permitir configurar a cobrança de multa e juros para boletos vencidos.
115	Disponibilizar relatório de processos administrativos.
116	Deve permitir a reimpressão de boletos.
117	Deve permitir a emissão de boleto complementar, mesmo quando o requerimento já esteja em processo de análise.
118	Permitir consultar no banco, via comando no sistema, se o boleto gerado já foi pago.
119	Permitir consultar em tela os detalhes referentes ao boleto gerado, com no mínimo as seguintes informações: Número do Documento, Nosso Número, Identificação do Pagador, Valor do Boleto.
120	Permitir consultar em tela todas as ocorrências relacionadas a um boleto (geração, pagamento, etc), exibindo data e hora da ocorrência e usuário que realizou a ação.
121	Deve possibilitar que os requerimentos sejam atribuídos a mais de um fiscal, para que os envolvidos visualizem na sua lista de processos pendentes.
122	O sistema deve avisar o fiscal quando o mesmo for atribuído em algum requerimento.
123	Possibilitar a montagem do plantão dos fiscais, permitindo realizar o cadastro da escala informando os profissionais, data e horário, e tendo a opção de emitir relatório dos plantões cadastrado.
124	Permitir visualizar o histórico do estabelecimento, contribuinte ou profissional listando todos os requerimentos e processos administrativos.
125	Deve possuir opção de reverter o Requerimento/Alvará após o deferimento.
126	Deve permitir que o fiscal realize a manutenção dos requerimentos solicitados pelo ambiente externo.
127	Deve permitir a impressão dos documentos gerados pelo sistema como: Alvarás, Laudos, PBA, Hidrossanitário, Habite-se, Parecer, Denúncia, Inspeção Sanitária, Autos, entre outros, o número da matrícula do profissional, nome do profissional e número do conselho regional, de modo que possa ser identificado quem foi o profissional que Deferiu e Emitiu o documento, possibilitando a rastreabilidade e reconhecimento da responsabilidade por tal atividade ou tarefa.
128	Deve possuir opção de anexar arquivos nos pareceres e tramites dos requerimentos.
129	Deve permitir programar as atividades que devem ser realizadas pelos fiscais para o dia ou data futuras.
130	Permitir acesso a página web de acesso público para validação/autenticação (login) do usuário contribuinte;

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

131	Permitir realizar o cadastro do usuário contribuinte para acesso ao ambiente externo, com as seguintes características:
132	Formulário de cadastro do perfil de Empresas / Atividades Comerciais, entre outros, com no mínimo os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Endereço, Nome do Usuário, CPF do Usuário, Senha, E-mail e Telefone;
133	Formulário de cadastro do perfil de pessoas físicas ou profissional autônomo com no mínimo os seguintes dados: Nome do Usuário, CPF, Senha, E-mail e Telefone;
134	Deve possuir controle automatizado para confirmação e liberação de novos usuários do acesso externo;
135	Deve permitir que o acesso/login no ambiente externo seja através do CPF ou CNPJ;
136	Deve permitir definir quais funções os técnicos da vigilância sanitária poderão visualizar, de acordo com a respectiva função.
137	Deve possuir rotina de recuperação da senha no acesso externo;
138	Deve ser disponibilizado na página de acesso do ambiente externo, link ou atalho para vídeo explicativo sobre a ferramenta.
139	Deve permitir que usuário ao realizar o login, caso esteja lotado em mais de um estabelecimento, tenha a opção de selecionar o estabelecimento.
140	Deve permitir, via ambiente externo, que o usuário visualize em seu perfil os processos e requerimentos abertos no ambiente Externo como também no ambiente Interno da Vigilância Sanitária.
141	Deve permitir realizar a consulta de alvarás via acesso público, sem necessidade de autenticação (Lei de Acesso à informação), pesquisando o estabelecimento por CNPJ ou Razão Social.
142	Permitir que no ambiente externo, usuários com perfil de Empresas / Atividades Comerciais administre os usuários de acesso ao sistema tendo as seguintes características:
143	Cadastrar novos usuários;
144	Fazer manutenção em usuários já cadastrados com opção de inativar;
145	Deve apenas gerenciar os usuários lotados a contabilidade;
146	Permitir que ao cadastrar o requerimento via ambiente externo, o boleto já seja disponibilizado para o contribuinte realizar o pagamento.
147	Deve realizar o envio de alertas para os usuários, comunicando que o alvará irá vencer em 30 dias.
148	Deve possuir controle de liberação de acesso/visualização dos requerimentos conforme o perfil do usuário no ambiente externo.
149	Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir o roteiro de inspeção
150	Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação
151	O ambiente externo deve possuir a emissão e controle dos seguintes requerimentos
152	Alvará Inicial
153	Revalidação dos alvarás
154	Alvarás para eventos
155	Alvará de Participante de Evento
156	Autorização Sanitária
157	Licença de transporte
158	Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social
159	Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica
160	Exumação de Restos Mortais
161	Prorrogação de Prazo
162	Receituário Médico "B/C2"
163	Vistoria para Laudo de Conformidade Técnica de PBA
164	Vistoria para Habite-se Sanitário
165	Projeto Básico de Arquitetura
166	Análise de Projeto Hidrossanitário
167	Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE
168	Declaração de Cartório

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

169	Credenciamento para Treinamento
170	Vacinação Extramuro
171	Baixa de Veículos e Estabelecimento
172	No ambiente externo, deve estar disponível as seguintes funcionalidades para os requerimentos
173	Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code
174	Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code
175	Anexar os documentos necessários
176	Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento
177	Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir
178	Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento
179	Deve permitir que o contribuinte, via ambiente externo, execute as seguintes ações, sem a necessidade de realizar o login:
180	Solicitar prorrogação de prazo para auto de intimação
181	Solicitação de defesa prévia em primeira instância para auto de infração.
182	Consultar o andamento da denúncia ou requerimento
183	Disponibilizar rotina para cadastro e monitoramento de armadilhas para mosquito da dengue e outras zoonoses, podendo monitorar por localidade, área e microárea, permitindo informar todas as atividades e inseticidas utilizados pelos fiscais.
184	2.14.89 Disponibilizar rotina para a digitação do resultado de exame laboratorial realizado com base nas coletas de armadilhas previamente instaladas, identificando a quantidade de depósitos, larvas, pupas, exúvia de pupas e adultos de mosquitos albopictus e de aedes aegypti.
185	Disponibilizar impressão de relatório de Serviço Vetorial com o resumo da produção semanal, contendo ao menos: Localidade inspecionada, quantidade de imóveis vistoriados, quantidade de amostras coletadas, quantidade de depósitos inspecionados (por tipo de depósito), número de depósitos analisados por laboratório, quantidade de larvas, pupas e exúvia de pupas identificadas.
186	Disponibilizar integração entre vigilância epidemiológica e prontuário eletrônico, fazendo com que as notificações informadas via prontuário eletrônico sejam automaticamente encaminhadas para o monitoramento da Vigilância Epidemiológica.
187	Disponibilizar exportação em planilha de todos os dados informados na notificação de suspeita de COVID.
188	Deve ser possível a pesquisa de notificações pelos campos de número de notificação, nome, identidade, CPF, telefone, data de nascimento, nome da mãe e outros campos. Ainda, deve ser possível realizar busca “conjunta” do nome do paciente + data de nascimento (para casos de homônimos);
189	Disponibilizar ambiente de monitoramento das Notificações de Agravos, com ao menos as seguintes características:
190	Registro de todas as ocorrências relacionadas ao monitoramento da notificação de agravo;
191	Exibição de número de notificação SINAN (o número de notificação deve ser gerado automaticamente pelo sistema, de acordo com a faixa de numeração disponível para o município);
192	Exibir em destaque as notificações que não tiveram monitoramento encerrado dentro do prazo limite definido para o Tipo de Agravo.
193	Informação da conclusão do monitoramento do agravo.
194	Permitir cadastrar os tipos de ocorrências a serem lançadas durante o monitoramento dos agravos
195	Disponibilizar impressão de relatório de casos de Síndrome Gripal, relacionando a quantidade de casos por faixa etária e sexo. Deverá ser possível filtrar os dados por semana epidemiológica.
196	Deverá ser disponibilizado relatório de notificações e investigações por agravo, com todos os campos das fichas correspondentes, exportável em CSV;
197	Disponibilizar ferramenta para gestão dos atendimentos de prestados em Vigilância Animal, com ao menos as seguintes características:
198	Cadastro de animais, informando ao menos foto, nome do animal, sexo, tipo, data de nascimento, espécie, raça, código do microchip.
199	Registro de agendamentos para realização de procedimentos a serem realizados nos animais, com posterior confirmação dos procedimentos realizados.
200	Lançamento de ocorrências diversas relacionadas ao animal.
201	Emissão de Termo de Adoção, com os dados do Adotante e do animal que está sendo adotado.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

202

Emissão de Termo de Responsabilidade, listando os dados do proprietário, dados do animal, dados do procedimento que será realizado, com campo para assinatura do proprietário autorizando a realização do procedimento identificado.

## 3.2.23 - EDUCAÇÃO PÚBLICA:

ITEM	DESCRIPTIVO
1	O sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet) no lado servidor e HTML + CSS + JavaScript no lado cliente. Nenhum outro plugin adicional deve ser necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos.
2	O sistema deverá operar em ambiente Web e ser acessível via os 3 (três) principais navegadores (de acordo com o endereço <a href="https://www.w3schools.com/browsers/">https://www.w3schools.com/browsers/</a> ). Caso o acesso se dê por dispositivos móveis, deve ser compatível com Android e iOS.
3	O sistema deve possibilitar acesso independente de vários órgãos ou entidades, ou seja, as operações de uma entidade ou órgãos não devem interferir nas informações de outras entidades ou órgãos.
4	Permitir configuração de parâmetros e regras (Ex.: Perfil de usuário, permissões de acesso, parâmetros gerais de sistema), distintas para cada entidade ou órgão.
5	A Solução deve implementar a interface de forma padronizada onde todas as telas de cadastros e demais rotinas devem seguir o mesmo layout padrão quanto à disposição dos componentes gráficos, como barras, formulários, botões de ação, grids, métodos de interação com os registros, paginação, contagem de registros, etc.
6	O sistema deve ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.
7	O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.
8	A Solução deverá realizar rotinas de backups diárias automáticas do banco de dados, sem necessidade de interferências do administrador do sistema.
9	O login da aplicação deve ser realizado das seguintes formas: a) Através de autenticação em base local LDAP das entidades, a serem integradas ao sistema. b) Através de usuário e senha. O login de acesso deverá ser o CPF da pessoa. c) Através de assinatura digital eCPF/e-CNPJ padrão ICPBrasil, válida para uso com certificados digitais.
10	Deve possuir registro, captura e autenticação biométrica de usuários do sistema.
11	Deve possuir informação sobre a qualidade da senha do usuário do sistema entre: fraca, média e forte.
12	Deve possuir forma de recuperação de senha do usuário do sistema diretamente da tela de login.
13	Permitir a definição de quantidade máxima de tentativas e acessos incorretos ao sistema, bloqueando o usuário automaticamente.
14	Possibilitar ao administrador a desativação do usuário, informando uma justificativa.
15	O usuário é obrigatoriamente relacionado a uma única pessoa do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis no cadastro, tais como nome, e-mail, etc.
16	Deve ser possível a configuração de perfis de acesso ao Sistema. Os perfis criados serão vinculados aos usuários. Permitir a criação de níveis de usuários distintos para os estabelecimentos de ensino (ex. diretor, secretário de escola, professor, bibliotecário) e para os setores administrativos da Secretaria da Educação, além de permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores da Solução, inclusive considerando a função a ele atribuída.
17	Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha.
18	Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário, permitir que sejam verificadas restrições do mesmo como: Demitido, Em férias e outras se existirem e não permite acesso ao sistema de gestão nestas situações.
19	Permitir que na solução seja configurado o bloqueio da conta do usuário após um número parametrizável de tentativas de acessos, ou até no máximo 5 tentativas falhas.
20	O sistema deverá controlar as sessões dos usuários, que depois de determinado tempo de inatividade terão as sessões automaticamente encerradas.
21	Permitir controlar as permissões de acessos por usuário e perfil de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação por telas individualmente.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

22	O sistema, por motivos de segurança, deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS.
23	Todos os módulos contratados devem ser disponibilizados em protocolo HTTPS, com uso de certificado válido comprovável SSL (Secure Socket Layer).
24	Permitir a consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo as seguintes operações: a) Tipo da Operação (consulta, inclusão, alteração e exclusão). b) Tabela Alvo. c) Usuário que realizou a operação. d) Data/Hora. e) Tela em que foi realizada a operação. f) IP da estação que realizou a operação.
25	O sistema deve permitir consulta de sessões (login e logout) no Servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de Início da Sessão, Data Final da Sessão, Data da Última Requisição, Código, Nome do Usuário e IP da estação na qual realizou o login.
26	As telas de consulta do sistema devem contar com o uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre.
27	Impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída, linhas zebreadas, totalizadores de colunas e somente seleção.
28	Reposicionamento, bem como o tamanho das colunas disponíveis na consulta.
29	Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário. A barra de ferramentas de acesso rápido poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local.
30	Os relatórios gerados pelo sistema, devem permitir a exportação no mínimo para os seguintes formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT, RTF, CSV e XML.
31	Permitir o envio de informações por SMS manualmente à números desejados. Possibilitando o envio de correio, com conteúdo exclusivo aos Pais/Responsável.
32	O sistema deve permitir a parametrização dos seguintes itens nos relatórios criados no gerador de relatórios: Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros, nome da entidade.
33	Possibilitar a impressão da visualização atual das consultas, com opção de personalização do título, formato de saída (mínimo em PDF), impressão de linhas zebreadas e totalizador de registros.
34	Disponibilizar ao usuário uma ferramenta de busca das funcionalidades do sistema por palavras "chave", onde o sistema exibe as funcionalidades disponíveis direcionando o usuário a tela desejada apenas com um clique sobre o que deseja.
35	Utilizar o mecanismo reCAPTCHA (Completely Automated Public Turing Computers and Humans Apart) para diferenciação entre computadores e humanos, como metodologia para dificultar acessos indevidos ao portal de serviços.
36	A Solução deve permitir integração com outros softwares e sistemas por meio de APIs, quando possível, utilizando-se dos requisitos de segurança mínimos e adequados de acesso (por senha ou token), inclusive com a previsão dos devidos licenciamentos, caso necessário.
37	A Solução deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário.
38	Permitir integração de dados com o Google for Education, compartilhando informação dos alunos, professores e turmas. Integração nativa, sendo necessária apenas permissão de compartilhamento.
39	Permitir que os cadastros duplicados nos módulos da educação possam ser unificados em um único cadastro (juntar aluno, juntar professor, juntar funcionário, e outros), permanecendo os dados que forem escolhidos pelo usuário dentre todos os cadastros (Ex.: histórico escolar, matrículas, inscrições, vínculos, grades de horários, etc.).
40	O sistema deve permitir que o usuário tenha autonomia para definir e configurar a ordem dos critérios utilizados para designação das vagas, por modalidade, etapa e série, sem necessidade de intervenção técnica da CONTRATADA.
41	A lista de designações deverá contemplar a possibilidade de configurações de critérios diferentes para cada série.
42	O sistema deve possuir controle de emissão de relatórios permitindo que possam ser assinados de forma digital.
43	Permitir consulta via web ao acervo das instituições e espaços pedagógicos, bem como opção para solicitação de reserva e renovação. A consulta não deverá exigir usuário e senha, sendo dessa forma pública.
44	O sistema deve possibilitar o envio de mensagens SMS e via WhatsApp para os pais/responsáveis de crianças cadastradas na lista de espera das Escolas de Educação Infantil.
45	Possibilitar que alunos, seus pais ou responsáveis possam realizar a solicitação de rematricula pelo sistema ou aplicativo, de modo virtual.
46	Disponibilizar relatório de evolução de risco de evasão e reprovação por aluno, através da Inteligência Artificial (machine learning).
47	O Sistema deve possuir o recurso de interrupção de sessões de usuários por tempo de inatividade, de forma parametrizável.
48	O sistema deve permitir e comprovar sua capacidade de utilização de assinatura digital de documentos.
49	O sistema deve possuir controle de permissões de acesso, tanto por usuário quanto por grupo de usuários, permitindo a manutenção de forma geral pelo gestor da solução e que possa em um único procedimento:

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

50	Definir acesso e permissões de um grupo, de forma que se aplique a diversos estabelecimentos de ensino (escolas/bibliotecas).
51	Definir acesso e permissões para um usuário em mais de um estabelecimento de ensino.
52	O portal dos professores deve dispor de layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
53	Permitir a importação de polígonos, através de arquivo .CSV, com informações de coordenadas (longitude, latitude) gerando mapas para configuração de zoneamentos da rede de ensino.
54	Permitir compartilhamento de formulários, através de hash válido criado automaticamente pelo sistema. A chave deverá possuir validade de, no mínimo, 7 dias, sendo possível renovar a validade pelo próprio usuário responsável pelo compartilhamento.
55	Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, bem como a opção de envio via e-mail e armazenamento em gerenciador de documentos eletrônico de forma automatizada e no mesmo processo.
56	Permitir que o usuário acesse em seu perfil todos os relatórios emitidos pelo mesmo, com data/hora de impressão e tempo de geração. Permitir ainda, que o relatório seja reaberto.
57	Permitir ao usuário, configurar lista de submenus favoritos na home page do portal, independente por módulo e usuário.
58	Serviços de "Web Services", Integração à Portais Web e outros Sistemas da Prefeitura Com relação a integração de módulos (outros sistemas) e ao Banco Único de Dados do município, o conjunto de sistemas e seus módulos devem atender integralmente aos requisitos abaixo, devendo estar aptos para funcionamento no momento da comprovação do objeto, a ser solicitado pela comissão licitante, em até 30 dias da solicitação:
59	O conjunto de sistemas, seus módulos e portais devem possuir rotinas de que permitam a integração on-line (Ex: Web Service) de forma automática, com o cadastro único de pessoas do sistema de gestão integrada do município, evitando que haja redundância de dados cadastrais, onde um cadastro realizado seja o mesmo para todos;
60	O sistema deve permitir ao gestor da solução, através de parametrização, optar ou não pela integração de dados, sendo possível definir, de acordo com o tipo de integração, quais campos integrar.
61	Os Sistemas devem ser integrados. Pelo menos as informações básicas da pessoa, como nome, CPF, endereçamento (múltiplos para uma mesma pessoa), contatos (múltiplos para uma mesma pessoa) e ocupação da pessoa (CBO). Devem ser considerados integrantes do Cadastro Único, qualquer pessoa que faça parte do Sistema de Gestão Escolar (Ex.: Professor, Estudante, Diretor, Colaborador, etc.);
62	O Módulo de Controle de Transporte Escolar, deverá acessar de forma automática e on-line (ex: Web Service) o cadastro de veículos que é mantido e gerenciado pelo sistema de frotas do município, não sendo aceito o cadastro de novos veículos bem como a alteração dos dados dos veículos integrados no módulo de transporte escolar, exceto quando os mesmos não pertencerem a frota da prefeitura (ex. terceirização do transporte);
63	O Módulo de Controle de Alimentação Escolar deverá acessar de forma automática e on-line (ex: Web Service), integrando produtos, licitações, contratos, bem como seus fornecedores, evitando que haja redundância de dados cadastrais, onde um cadastro realizado seja o mesmo para todos.
64	A solução deve permitir ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante parâmetro no sistema, sendo possível o usuário definir quais os campos que devem ou não serem integrados.
65	Recursos de Geração de Relatórios
66	A solução deve possuir gerador de relatórios completo que permite o desenho de relatórios de forma visual, a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, incluindo elementos como imagens, textos, formatação de campos, configuração de agrupamentos, etc;
67	Os relatórios devem ser concebidos de forma livre, através da escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição que deverá ser impresso;
68	Permitir o uso de parâmetros (filtros) e ordenação, previamente configurados para entrada de dados durante a execução dos relatórios;
69	Possibilitar a configuração de grupos (pastas) de modelos de relatórios;
70	Permitir selecionar a origem de dados criada anteriormente para que sirvam de origem para o relatório que está sendo criado;
71	Permitir a ordenação em forma ascendente ou descendente, escolher a quantidade limite de registros a serem impressos;
72	O sistema deve permitir o cadastro de modelo de relatórios sendo configurável: tamanho de página, margens do documento, cabeçalhos e rodapé, contendo: brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade;
73	Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema.
	<b>SECRETARIA ESCOLAR</b>
74	Possibilitar o cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como nome da unidade,

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	endereço (cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro), brasão, código estadual/municipal, código do MEC (INEP).
75	Permitir o cadastramento do zoneamento. O cadastro deve possuir nome da zona e relação de escolas pertencentes.
76	Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m, coeficiente de aluno por metro quadrado, capacidade para o número de alunos calculada automaticamente, podendo ser alterada.
77	Permitir anexar documentos ao cadastro de ambientes, informando descrição, tipo, data de criação e anexo.
78	Permitir o cadastro de alunos, integrado ao Cadastro Único (sem replicação de informações), contendo todas as informações necessárias ao Censo Escolar, permitindo o cadastro de mais de duas filiações (multiparentalidade).
79	Permitir cadastrar o nome social. Este nome deve ser apresentado nos documentos emitidos pela unidade escolar, sendo apresentado primeiro o nome social e após, entre parênteses, o nome civil.
80	Sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex. Isabela Santos, Isabella Santos, Ysabela Santos.
81	Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um cadastro. Ex.: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.
82	Permitir o controle do grupo familiar relacionando uma pessoa cadastrada como filiação, irmão, avô, madrasta, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo aluno bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.
83	Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, tipo sanguíneo, doença crônica, deficiências e convênios de saúde.
84	Permitir o registro de encaminhamentos do aluno para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar, entre outros, armazenando a data do encaminhamento e motivo.
85	Emitir relatório individual do aluno e/ou relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.
86	Permitir o cadastramento de professores. O cadastro deve possuir código do INEP, matrícula, nome, CPF, data de nascimento, sexo, raça/cor, nacionalidade, município de nascimento, endereço residencial (país de residência, CEP, UF, Município, localização/zona de residência),
87	O sistema deverá conter as informações dos professores quanto a turno, carga horária, situação (ativo, licença, afastamento, etc), cargo, função, data de nomeação, componentes curriculares e indicativo de profissional com deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação.
88	Permitir o cadastramento de dados de escolaridade dos professores. O cadastro deve possuir código do INEP, nome do professor, maior nível de escolaridade concluído, tipo de ensino médio cursado, cursos superiores (nome do curso, IES, ano de conclusão), formação/complementação pedagógica, pós-graduações concluídas (área e ano de conclusão) e outros cursos específicos.
89	Permitir gestão de cursos por período, definir níveis de ensino e modalidades conforme legislação vigente, data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.
90	Permitir que um curso tenha início em um ano e conclusão no ano seguinte.
91	Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre), sua data inicial e final e data limite de lançamento de notas, data limite para lançamento de conteúdos e data limite para lançamento de chamadas.
92	Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.
93	Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.
94	Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo), vínculo de professores (titulares, secundários, estagiários), obrigatório ou optativo.
95	Permitir o cadastramento de turmas multisseriadas das escolas, em conformidade com a norma vigente do sistema de ensino.
96	Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas e ou parecer descritivo.
97	Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

98	Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.
99	Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.
100	Permitir configurar se a turma será incluída no arquivo de migração do Censo Escolar.
101	Permitir a consulta dos estudantes matriculados em uma turma, diretamente no cadastro da turma, sem a necessidade de sair da tela.
<b>GESTÃO DE MATRÍCULA</b>	
102	Disponibilizar rotina que calcule a capacidade máxima de crianças/estudantes por sala de aula de acordo com a metragem e tipo de ocupação das salas de aula, em conformidade com a legislação do sistema de ensino vigente (Resolução CME).
103	Permitir o cadastramento das vagas por turma/agrupamento. O cadastro deve possuir escola, ano vigente, ano, turma/agrupamento e quantidade total de vagas.
104	Permitir a realização da matrícula dos alunos nas unidades escolares em um ano/série ou turma, turno, possibilitando o controle da data de matrícula, situação e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: enturmação, evasão, cancelamento, falecimento, reclassificação, transferência de unidade, transferência de turma (remanejo) de forma individual ou em bloco/classe compartilhando as informações do aluno com a nova turma e/ou unidade escolar quando a mesma for pertencente à rede pública municipal de ensino.
105	Nas turmas de turno integral deve ser possível indicar qual turno é frequentado pelo aluno e considerar este para a contagem de vagas (por exemplo, se um aluno é atendido no turno da manhã em turma de turno integral o sistema deve contabilizar uma vaga no turno da tarde nesta turma).
106	Emitir no ato da matrícula ou posteriormente, comprovantes, ficha de matrícula, crachá do aluno, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.
107	Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.
108	Permitir a realização da matrícula dos estudantes e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: Enturmação, Evasão, Falecimento, Reclassificação, Transferência de unidade, Transferência de Turma de Forma Individual ou em Bloco/Classe compartilhando as informações do estudante com a nova turma e ou unidade escolar quando a mesma for pertencente a rede pública de ensino.
109	Disponibilizar rotina para realizar a matrícula do estudante a partir da designação do estudante.
110	Matricular o aluno em um estabelecimento e permitir notificação sobre a existência de outras situações de matrícula ativa ou pendente, informando as suas condicionalidades.
111	Visualizar as informações dos alunos não rematriculados no processo de rematricula e o motivo pelo qual não foram rematriculados.
112	Permite cancelar a matrícula e a enturmação do aluno, informando a data do cancelamento e o motivo. Se houver mais de uma matrícula vinculada à matrícula regular, o sistema deverá cancelar todas as matrículas que possuem vínculo com a mesma.
<b>ASSESSORIA PEDAGÓGICA</b>	
113	Permitir o cadastramento dos campos de experiências da educação infantil. O cadastro deve possuir campo de experiência e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.
114	Permitir o cadastramento das habilidades. O cadastro deve possuir código da habilidade e nome da habilidade.
115	Permitir o cadastramento do registro pedagógico do professor. O cadastro deve possuir data, descrição do registro, habilidades a serem desenvolvidas, professor, escola, ano escolar/totalidade, turma, período de vigência do plano de trabalho e componente curricular.
116	Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais como os históricos escolares.
117	Permitir o gerenciamento dos conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento, atas e participantes do conselho de classe.
118	Permitir a inclusão de diferentes tipos de frequência de forma parametrizada definindo se estes tipos contabilizaram falta ou presença.
119	Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins) e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outros).
120	Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número sequencial do estudante, nome, série anterior, nova série, componente. Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

121	Permitir Criar e Controlar Avisos e Comunicações internas da Secretaria definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo de pessoas (estudantes matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros). Permitir visualizar log de envio e leitura dos avisos enviados.
122	Permitir a consulta dos Horários da Escola (grade), de modo geral, agrupado por Professor ou série, podendo aplicar filtros por data, curso, série, turma e componente curricular.
123	Permite a gestão da distribuição dos livros didáticos, contemplando a solicitação, estoque, distribuição, ofertas e remanejo conforme o PNLD (Plano Nacional do Livro Didático).
124	Permite criar as listas de materiais escolares exigidos para cada etapa escolar e/ou componente curricular no estabelecimento de ensino.
125	Cadastrar os tipos de avaliações externas dos estabelecimentos de ensino, informando a sua descrição e o respectivo avaliador (governo federal, estadual, municipal ou instituição privada).
<b>GESTÃO DE AVALIAÇÃO ESCOLAR</b>	
126	Permitir cadastrar a estrutura curricular, podendo ser componente curricular, atividade complementar ou atendimento educacional especializado. Para cada componente curricular da matriz curricular associada ao sistema de avaliação define-se as configurações de avaliação, por exemplo, tipo de recuperação, quantidade mínima de avaliações, quantidade mínima de recuperações, etc.
127	Permitir cadastrar sistema de avaliação por modalidade de ensino, definindo a sistemática para cada curso, sendo por nota, conceito, parecer ou menção. Permite informar se o sistema de avaliação considera avaliação e/ou frequência escolar, definido os parâmetros mínimos para aprovação.
128	Permitir, de forma parametrizável, configurar e registrar recuperação paralela: recuperação das notas parciais; recuperação de notas do período avaliativo e recuperação da média final (exame).
129	Permitir incluir parecer descritivo juntamente com outras formas de avaliação, como nota, conceito e menção.
130	Permitir o gerenciamento de conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento e participantes do conselho de classe, permitindo lançamentos tanto por aluno, quanto por turma. Após o lançamento, a solução deverá apresentar os dados em forma de relatórios.
131	Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, status (ativo, inativo).
132	Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do estudante para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado), permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida.
133	Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.
134	Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.
135	Permitir de forma parametrizada a definição do uso de arredondamento em notas e médias finais bem como a formatação desta nota através máscaras. Ex.: 1 inteiro e 2 decimais (6,21), 2 inteiros e 1 decimal (50,5).
136	Permitir a definição e configuração da forma de controle da frequência dos estudantes para gerar o resultado final, se é controlada por componente, se reprova direto, se aprova por progressão parcial ou progressão continuada. Além de permitir, de forma parametrizável, a contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.
<b>GESTÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR</b>	
137	Permitir o cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, recessos escolares, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, conselhos de classe, turnos únicos, planejamentos coletivos, entre outros.
138	Permitir cadastro de propostas base para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.
139	As alterações na proposta vencedora deverão ser definidas se para a rede, ou apenas uma unidade específica.
140	Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, permitir adequações e ajustes específicos de cada unidade escolar de forma que siga as obrigatoriedades elencadas na proposta base.
141	Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com a data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado um dia letivo quando está data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.
142	Permitir considerar sábados, domingos e feriados como dias letivos.
143	Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.
144	Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, permitindo a reprovação de todo o

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retornando essas observações para a unidade escolar.
145	Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.
146	Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.
147	Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.
148	Permitir gerar calendário da turma a partir do calendário escolar do curso, possibilitando configurar o calendário por turma, individualmente.
<b>CONTROLE DE DOCUMENTOS OFICIAIS</b>	
149	Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.
150	Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.
151	Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer) bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretário), recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.
152	Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.
153	Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados finais gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.
154	Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretário), carga horária por componente, título (conclusão, transferência), convenções.
155	Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, professor), estudantes por página, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.
156	Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência), transferências, professores, observações, convenções.
157	Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.
158	Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência, Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas, Currículo Escolar, Espelho de Notas, Mapa de Avaliação, Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.
159	Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido), Quantidade de matrículas pela Forma de Ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), Quantidade de Vagas Disponíveis por turno, Estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultados), Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por gênero, Quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.
<b>CONTROLE DE QUADRO FUNCIONAL</b>	
160	Permitir controlar o vínculo que o servidor (professor, secretário, supervisor, diretor, entre outros) teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, carga horária, data início, data de término, tipo de cargo (comissionado, celetista, efetivo, estagiário, contratos temporários, entre outros), cargo, nível salarial, classe salarial, escolaridade, integrado com o módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.
161	Permitir o cadastro de cargos, área de atuação, local de lotação, departamento. Se é bolsista, cartão ponto e nome no crachá.
162	Permitir cadastrar o enfoque (educação infantil, anos iniciais e anos finais) relacionado ao cargo para cada matrícula. Caso o enfoque seja anos finais, permitir definir o componente curricular. Área Atuação.
163	Permitir controlar as lotações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de admissão, data de rescisão, número da designação, carga horária por turno, observação, quando professor permitir informar componente curricular e a turma, criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

164	Permitir gerar e controlar as convocações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data inicial, data final, carga horária, justificativa, emitindo documento para ser assinado pelo servidor e chefias responsáveis.
165	O sistema deve manter o histórico de todas as lotações do servidor.
166	Permitir alterar a lotação de servidores da Secretaria Municipal de Educação (remoção), gerando o histórico de lotações (histórico funcional) e o documento de remoção (Fono de Transferência/Pedido de Apostilamento) para posterior assinatura da chefia responsável.
167	Permitir o cadastro parametrizável de atividades que podem ser realizadas pelos profissionais da educação, por exemplo, secretaria escolar, apoio, direção, coordenação, biblioteca, serviços gerais.
168	Permitir que sejam atribuídas atividades ou turmas para os profissionais da educação.
169	O sistema deve encerrar automaticamente os vínculos e lotações do funcionário no módulo da Gestão Acadêmica quando o funcionário for exonerado, demitido, falecido ou aposentado.
170	Emitir relatório de vagas disponíveis por cargo.
171	Exibir aviso, diretamente em tela, quando há previsão de desligamentos de colaboradores.
172	Exibir aviso, diretamente em tela, informando a data inicial de novos colaboradores.
173	Permitir, de forma parametrizada, integração com o módulo de folha de pagamento.
<b>CONTROLE DE EFETIVIDADE</b>	
174	Permitir, ao gestor, abertura do período de lançamentos e manutenção da efetividade, informando datas de início e término, bem como definir se permite lançamentos fora do intervalo.
175	Permitir cadastrar tipos de eventos, definindo se são faltas ou afastamentos.
176	Permitir definir se o evento recebe salário e/ou desconta dias efetivo.
177	Permitir cadastrar eventos como: Atestados médicos; faltas não justificadas e licenças.
178	Permitir lançar afastamentos definindo o tipo, se por hora ou data, informando início e término do afastamento.
179	Permitir anexos e observações ao afastamento.
180	Permitir cadastrar tipos de proventos/descontos, definindo como faltas; licenças prêmio e férias e se recebe salário e/ou desconta dias efetivo.
181	Permitir lançar valor do provento ou desconto, com possibilidade de anexos e observações.
182	Permitir consultar, na tela de lançamentos, a lista de ocorrências e histórico de lançamentos.
183	Permitir impressão de boletim de efetividade, de acordo com padrão do município.
184	Permitir impressão de boletim estatístico do efetivo, contendo no mínimo: Nome do servidor; função que exerce; regime e turno de trabalho e nível de formação. Aos professores, emitir turmas e carga horária em sala de aula e hora atividade.
185	Permitir ao gestor da efetividade, aprovar ou reprovar lançamentos das unidades escolares.
<b>CENTRAL DE VAGAS</b>	
186	Disponibilizar módulo específico para gerenciamento e Parametrização da Central de Vagas
187	Permitir configurar período de inscrições pelas unidades escolares
188	Permitir configurar período de inscrições online
189	Permitir a configuração da enturmação de estudantes, definindo o ano, a série e o período de nascimento dos estudantes, agilizando a inscrição onde que a data de nascimento do estudante define a qual série o mesmo será inscrito. Permitir a replicação das configurações do ano para o um posterior
190	Permitir a configuração de zoneamentos, sendo estes por bairro, cep, áreas/regiões/zonas, determinando as unidades pertencentes a estes bairros, cep, áreas/regiões/zonas
191	Permitir a configuração de zoneamentos diferentes para diferentes modalidades
192	Permitir o controle pela Central de Vagas de inscrições, lista de espera de vagas e o lançamento de dados socioeconômicos de cada inscrito
193	Permitir a realização de inscrições por zoneamento sem determinar a unidade escolar pretendida
194	Possibilitar o controle e registro de inscrições com liminares, informando a data e o número do processo
195	Permitir a designação de uma inscrição de forma manual (um estudante por vez) ou por zoneamento e ainda pelo serviço social (a partir dos dados socioeconômicos), definindo a unidade escolar, curso, série, turno e turma a qual o estudante receberá a vaga, se estudante contemplado por liminar, data de designação

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

196	Permitir o controle de tentativas de contato com o responsável, onde este deve gerar um histórico com data e hora, se a ligação foi ou não atendida e observação
197	Caso a matrícula não seja efetuada no prazo definido, a vaga voltará a ficar disponível.
198	Permitir anexar documentos dos responsáveis e candidatos, determinando quais anexos são obrigatórios
199	Permitir que o sistema realize a designação de cada estudante de forma automática a partir da definição de critérios, tais como data de nascimento do estudante, unidades escolares preferenciais, entre outros, considerando o total de vagas disponíveis que a escola disponibiliza, possibilitando ainda que o processo automático seja realizado em mais de uma etapa, a fim de ocupar as vagas de todas as unidades escolares.
200	Permitir o controle de negativas de vagas, definindo a inscrição do estudante, data da negativa, se há vaga em unidade escolar próxima, permitindo que a secretaria municipal ateste juridicamente que não há vagas para o estudante na unidade escolar ou na rede de ensino municipal, de acordo com a necessidade do estudante, ou que há outras unidades escolares próximas ou que atendam a necessidade.
201	Permitir o controle de liminares de inscrições, informando a data do recebimento da liminar, número do processo, número do processo digital, data para o cumprimento da mesma, se realiza o bloqueio de valores. Determina que a prefeitura municipal atenda a necessidade do estudante, disponibilizando vaga na unidade escolar.
202	Permitir consulta do histórico de uma inscrição ou de todas inscrições do estudante apresentando a movimentação do mesmo dentro da central de vagas, como: inscrição, unidades de preferência, designações (manuais, serviço social ou automáticas), matrículas, responsáveis pelas movimentações, datas, entre outros.
203	Permitir bloqueio de matrículas na unidade de alunos sem inscrição e designação
204	Permitir configurar se o responsável pela inscrição será notificado no momento da designação
205	Permitir configurar opções de de notificação que o responsável terá como opção (SMS, E-mail, WhatsApp)
206	Configuração de mensagem padrão, com utilização de variáveis, para notificações enviadas automaticamente no momento da designação.
<b>PORTAL DE INSCRIÇÃO ONLINE</b>	
207	Disponibilizar um "Portal de Inscrições Online", com endereço URL para acesso ao processo de inscrição online deverá ser disponibilizado pela proponente, enquanto a publicação e divulgação deste endereço URL ficará por conta da contratante
208	Ambiente online, para que qualquer cidadão possa inscrever seu filho(s) na lista de espera de vaga do município.
209	A página de inscrições online deve ser caracterizada com os dados do município como brasão, nome, endereço, telefone.
210	Permitir a consulta da inscrição sem necessidade de realizar login com usuário e senha, informando apenas o número de protocolo único recebido no momento da inscrição ou data de nascimento e CPF do responsável pela inscrição.
211	Permitir ao usuário, acessar a página de inscrição, e pode realizar uma inscrição, atualizar os dados de uma inscrição realizada anteriormente, consultar situação da inscrição, emitir comprovante da inscrição, quando as opções estiverem disponíveis para população através da liberação do município.
212	Permitir visualização do cronograma de datas definido pelo município para realização do processo de inscrições bem como suas etapas.
213	Permitir visualização dos documentos em anexos (editais, regras) e avisos sobre o processo de inscrições disponibilizados pelo município.
214	Permitir a consulta e visualização das escolas disponíveis para inscrição no município.
215	Permitir o município a liberação ou não da visualização quanto a posição na fila de espera na consulta de inscrição.
216	Permitir que o cidadão possa enviar, através de um formulário, as dúvidas ou problemas ocorridos referentes ao processo de inscrição online, possibilitando ao município o recebimento dos mesmos.
<b>GERAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR</b>	
217	O módulo do Censo Escolar, deve permitir gerar o arquivo de migração com os dados das unidades escolares (infraestrutura, equipamentos, instalações etc.), dados específicos sobre cada estudante, sobre cada profissional escolar em sala de aula e sobre cada turma de toda a rede escolar municipal. Esse arquivo deve ser enviado ao Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP), através do sistema Educacenso.
218	Gerar o arquivo de migração a partir de informações armazenadas no banco de dados do sistema e algumas tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza, o que evita a redigitação de informações.
219	Disponer de rotina que permite a importação das tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza.
220	Gerar os Dados de Identificação dos Alunos – Essa funcionalidade gera os dados referentes a identificação dos alunos. São gerados dados como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência, etc.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

221	Gerar os dados de situação dos estudantes, rendimento e resultados – Essa funcionalidade gera os dados referente ao resultado obtido pelo estudante ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.
222	Exportar arquivo com as informações necessárias para a identificação e localização de estudantes na base de dados do INEP de acordo com o layout disponibilizado.
223	Disponer de rotina que permite a importação do “id INEP” possibilitando utilizar o arquivo de layout de identificação e o arquivo de layout de migração onde é possível obter os ids das turmas, dos profissionais escolares e das matrículas, necessários para gerar a exportação da situação dos estudantes.
224	Permitir consulta e emissão de relatório da quantidade de docentes e estudantes que serão migrados para o Educacenso.
225	Disponer de rotina de validação dos dados que serão exportados para o Educacenso de forma que permita a identificação de problemas de forma antecipada agilizando a correção e a qualidade dos dados antes mesmo da abertura da coleta.
226	Permitir a exibição de alertas sobre problemas encontrados durante a rotina de validação dos dados para os secretários escolares e outros responsáveis.
227	Disponer de painel para o monitoramento do andamento da correção de problemas nos dados que serão exportados, permitindo a visualização da quantidade de problemas nos dados de cada unidade escolar, data da última validação. Emitir relatório do histórico de validações, emitir relatório de histórico de leitura do resultado da validação.
<b>GERADOR DE GRADE DE HORÁRIOS</b>	
228	Permitir usar o computador e o sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.
229	Permitir cadastrar os períodos por dia da semana em que a escola possui aula.
230	Permitir criar grupos de turmas para geração do horário, possibilitando a seleção de todas as turmas de um curso, todas as turmas de uma série, ou turma específica.
231	Permitir que as aulas sejam alocadas de forma que um professor não leccione para mais de uma turma por período.
232	Permitir que as turmas tenham aula com apenas um professor por período.
233	Permitir informar restrições de disponibilidade para os professores.
234	Permitir informar componentes curriculares em que as aulas devam ocorrer geminadas ou separadas. No caso de aulas geminadas, permitir escolher se estas podem ou não serem separadas pelo intervalo do turno.
235	Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente curricular.
236	Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.
237	Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores entre aulas por dia.
238	Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupados por turmas ou professores.
239	Permitir gerar mais de uma grade de horário controlando por data, hora e versão sendo possível definir qual das grades disponíveis será utilizada pela escola.
240	Permitir reduzir o número de dias que o professor precisa comparecer na escola para leccionar suas aulas, sem requerer que o usuário realize cálculos ou tentativas de aproximações para chegar a um número de dias mínimo definitivo.
241	Permitir a seleção de períodos preferenciais para as aulas de um determinado componente.
242	Permitir que aulas de um componente não ocorram depois das aulas de outro componente, possivelmente por motivos pedagógicos.
243	Permitir que seja fixado um limite de aulas de um componente por período, possivelmente por motivos de disponibilidade de recursos.
244	Permitir fixar o tempo máximo para geração da grade de horários, assumindo-se que o gerador irá parar quando este encontrar a melhor solução antes do tempo limite. Caso o tempo não for informado, o gerador irá buscar um balanço entre a qualidade da grade de horários e um tempo razoável de espera.
245	Permitir a suspensão e retomada da geração da grade de horários, com a possibilidade de visualizar o resultado obtido até o momento da suspensão.
246	Realizar a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição do problema em forma de erros, que não permitem prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previne o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução.
247	Permitir também a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção.
248	Permitir que o usuário possa informar níveis de importância as restrições, assim expressando o que deve ter maior prioridade caso seja impossível de cumprir todas as restrições devido a conflitos entre elas.
<b>FUNCIONALIDADES DE BIBLIOTECA</b>	

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

249	Permitir o registro, a manutenção e o controle do acervo bibliográfico das bibliotecas existentes nas diversas instituições de ensino (por exemplo, EMEIs, EMEFs, dentre outros) e espaços pedagógicos com funcionamento integrado entre elas, compartilhando informações sobre o acervo de forma online, associando a biblioteca à uma instituição de ensino ou espaço pedagógico cadastrada pela Gestão Escolar.
250	Permitir o controle das operações de empréstimos, devoluções, renovações, reservas e suspensões; cadastro de livros, autores e editoras, relatório de livros mais emprestados, relatório de empréstimos e devoluções; configurações de prazo de devolução para alunos e servidores, período de suspensão, multa, mediante disposição virtual das ferramentas de controle para todos os ambientes escolares da rede de ensino.
251	Permitir o cadastro, de forma parametrizável, do acervo utilizando o formato MARC 21, padrão amplamente utilizado para a representação e troca de informações bibliográficas.
252	Permitir parametrizar o número de dias para devolução de exemplares, quantidade de itens que podem ser retirados simultaneamente, limite de renovações e tempo disponível da reserva, por biblioteca.
253	Permitir o cadastro de obras, que será compartilhado por todas as bibliotecas.
254	Permitir o cadastro de exemplares, realizado em cada biblioteca.
255	Permitir classificar as obras por tipos de acervo: livro, arquivo de computador, material cartográfico, música, periódicos (no todo), analíticas, manuscritos, gravação sonora, gravação de vídeo, fotografia e filme cinematográfico.
256	Permitir importar os dados de uma obra, por ISBN, registro MARC (MARC tags) ou outro, de modo que o usuário não precise informar todos os dados da obra manualmente, tornando mais rápido o processo de cadastro das obras.
257	Permitir importar os dados de um autor, através de registro MARC (MARC tags) ou outro, de modo que o usuário não precise informar todos os dados do autor manualmente, tornando mais rápido o processo de cadastro de autores.
258	No cadastro do exemplar, permitir pelo menos a classificação por CDU (Classificação Decimal Universal), informar Cutter, o modo de aquisição (compra, doação, permuta), a data de aquisição, volume, tomo (gerado automaticamente) e número de exemplar.
259	Permitir informar a situação (empréstimo domiciliar, empréstimo local, indisponível) de um exemplar.
260	Permitir emissão de diversos modelos de etiquetas de código de barras para os exemplares.
261	Permitir cadastrar o regulamento da biblioteca.
262	Permitir o controle de empréstimos e devoluções, com leitura e digitação de código de barras dos respectivos exemplares e carteirinhas de retirantes
263	Permitir o controle de renovações e reservas.
264	Permitir a suspensão dos leitores de acordo com a situação do leitor e controle de regularização em face de suspensões
265	Emitir um alerta para o responsável pela biblioteca quando um exemplar de uma obra reservada for devolvido, não permitindo realizar renovação caso a obra possuir reserva.
266	Permitir consulta via web ao acervo por texto livre (pesquisa em todos os campos), autor, título, assunto, série, tipo de acervo, em uma, mais ou todas as bibliotecas das instituições e espaços pedagógicos, bem como opção para solicitação de reserva e renovação. A consulta via web não deve exigir usuário e senha. O retorno desta consulta deve indicar a quantidade de exemplares, a biblioteca, a disponibilidade e a localização do exemplar.
267	Permitir que o próprio usuário crie uma senha de acesso para reservas e renovações caso ainda não possua.
<b>GESTÃO DE CURSOS</b>	
268	Permitir a manutenção de Cursos, com vínculo de temas por curso, deve permitir também que seja informada a carga horária do curso e dos temas, bem como descrever os objetivos, público alvo, justificativa e docentes de cada tema.
269	Permitir definir, de forma parametrizada, se sistema deve avisar quando a turma estiver lotada e/ou com poucas vagas.
270	Permitir configurar apresentação da turma/curso, de forma livre, permitindo inserção de imagens; textos; links; tabelas e vídeos.
271	Possibilitar a manutenção de turmas que deverão ser vinculadas ao curso, com as seguintes informações: curso, nome, data inicial e final da turma, ano, coordenador, secretário, total de aulas, número mínimo de aulas, data inicial e final das inscrições, número de vagas, endereço do curso, contato, tempo de tolerância para fins de frequência, inscrição de forma online através de website específico, como alguma observação que se faça necessária. Junto ao cadastro das turmas deve ser possível informar o cronograma previsto para cada tema, com informações de tema, data e horário inicial e final.
272	Permitir que o administrador realize a manutenção de matrículas dos cursistas nas turmas.
273	Permitir no momento da matrícula, a visualização do progresso de cada cursista da turma e curso, juntamente com número de faltas e aulas dadas.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

274	Disponibilizar ao administrador, a opção de Impressão dos Certificados de forma individual ou em blocos.
275	Possibilitar a manutenção da frequência de cada cursista na turma e curso. Deve haver a opção de registro da frequência por nome, número ou pela leitura do crachá do cursista através de leitor digital.
276	Permitir registrar frequência através de leitura de QRCode.
277	Permitir a emissão de carteirinha do cursista, contendo dados pessoais, com código de barras para efetivação da frequência através do leitor digital.
<b>CONTROLE DE CERTIFICADOS</b>	
278	Possibilitar através de website específico, a inscrição nos cursos disponibilizados pelo gestor de cursos.
279	Permitir inscrição via QRCode, utilizando portal específico do cursista.
280	Ao realizar uma inscrição, a solução deverá enviar e-mail com a confirmação da inscrição ao cursista, de forma automática.
281	O acesso ao website, deverá ser realizado através do uso de CPF e senha.
282	Possibilitar ao cursista através do website, realizar a consulta e emissão dos certificados dos cursos finalizados, bem como a consulta de cursos em andamento.
283	A solução deverá disponibilizar ferramenta que possibilite a verificação da autenticidade dos certificados.
284	A solução deverá dispor de autenticação dos certificados através de QR Code e Chave.
<b>RECONHECIMENTO FACIAL</b>	
285	Permitir o reconhecimento facial, através de equipamento compatível com a solução fornecida, que devem ser adquiridos pela entidade.
286	Permitir vincular o cadastro da pessoa com a imagem capturada pelo Reconhecimento Facial.
287	Permitir utilizar a captura do evento para atualizar a foto da pessoa.
288	Permitir comparar a foto do cadastro da pessoa com a captura do evento.
289	Permitir realizar a pesquisa de eventos de captura por tipo de pessoa.
290	Permitir realizar a pesquisa de eventos de captura por nome.
291	Permitir realizar a pesquisa de eventos de captura por data.
292	Permitir realizar a pesquisa de eventos de captura por intervalo de horários.
293	Permitir realizar a pesquisa de eventos de captura de pessoas identificadas.
294	Permitir realizar a pesquisa de eventos de captura de pessoas não identificadas.
295	Permitir visualizar os eventos de captura de pessoas identificadas.
296	Permitir visualizar os eventos de captura de pessoas não identificadas.
297	Permitir visualizar o nível de similaridade da captura com a foto do cadastro da pessoa.
298	Permitir visualizar as quantidade capturadas de cada evento.
299	Permitir visualizar a data e hora de cada evento.
300	Permitir visualizar a imagem completa do evento.
301	Permitir visualizar todas as pessoas presentes no dia.
302	Permitir realizar o registro da frequência escolar através dos eventos de Reconhecimento Facial de forma manual ou automática.
303	Permitir configurar uma tolerância para o registro de frequência escola.
304	Permitir configurar o que será atribuído ao registro de frequência escolar para os estudantes que não foram capturados pelos eventos de Reconhecimento Facial.
305	Permitir sincronizar o cadastro de pessoas de forma individual ou em lote a partir dos registros já existentes no sistema de gestão educacional.
306	Controlar para que se não houverem configurações de integração do Reconhecimento Facial, as funcionalidades só sejam apresentadas em modo de visualização.
307	Permitir configurar a url, usuário e senha da solução integradora fornecida do Reconhecimento Facial.
<b>Portal Do ESTUDANTE, PAIS e RESPONSÁVEIS</b>	
308	Permitir que o acesso dos estudantes disponha de um "layout responsivo", se adaptando a qualquer dispositivo.
309	Permitir a consulta de notas dos estudantes para cada componente curricular.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

310	Permitir a consulta de horários de aula, informando a data, componente curricular, hora inicial e final
311	Permitir a consulta de faltas e presenças em cada componente curricular
312	Permitir o acesso de Informações do Próprio Estudante e acesso aos recursos de comunicação interna entre usuários e agentes das unidades escolares.
313	Permitir a visualização de documentos postados pelos professores
314	Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados
315	Permitir receber a(s) correção(ões) de cada documento postado pelo Professor.
316	Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos
317	Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas
318	Permitir a troca de mensagens(chat) entre estudante e professores referente há um documento postado
319	APP MOBILE Para Estudantes/Pais/Resp
320	Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.
321	Permitir visualizar informações de horários, notas, frequência, avaliações, entre outros.
322	Permitir troca de mensagens entre as Partes Interessadas.
323	Permitir visualizar informações de um ou mais dependentes.
324	Permitir registro e visualização de eventos, grupos de estudo (Provas, trabalhos, estudo com colegas da turma).
325	Permitir a visualização de documentos postados pelos professores
326	Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados
327	Permitir receber a(s) correção(ões) de cada documento postado pelo Professor.
328	Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos
329	Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas
330	Permitir a troca de mensagens(chat) entre estudante e professores referente há um documento postado
<b>PORTAL DO PROFESSOR</b>	
331	Permitir que o acesso dos professores via Portal-Web, e que disponha de um "layout responsivo", se adaptando a qualquer dispositivo.
332	O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.
333	Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.
334	Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.
335	Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdos) para cada data letiva.
336	Permitir o lançamento do Planejamento de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular) Referencial Estadual e Referencial Municipal.
337	Flexibilidade do professor optar no formulário, em forma de seleção, os critérios definidos, facilitando o preenchimento.
338	Permitir a inclusão pelo professor de estratégias conforme os dias de atuação do professor na turma.
339	Permitir o acompanhamento dos lançamentos pela Supervisão e Direção das Escolas e a possibilidade de geração de relatórios.
340	Permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e ou complementar o que foi planejado.
341	Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.
342	Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.
343	Permitir o envio de documento, atividades pedagógicas/materiais de estudo (via upload) e/ou link(s) para os estudantes que estão matriculados
344	Permitir ao professor agendar a data de postagem e o período relativo de cada documento. Permitir ao professor indicar a Carga Horária.
345	Permitir ao professor optar para deixar o documento de apenas consulta dos estudantes, sem necessidade de envio

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	de resposta.
346	Permitir que o Professor escolha a forma de resposta dos estudante, por anexo via upload e/ou link, ou apenas texto.
347	Permitir ao professor informar a data limite para o estudante enviar o retorno de cada documento (quando for arquivo de retorno).
348	Permitir ao professor selecionar quais os estudantes receberão o documento postado. Permitir ao professor informar a correção em cada resposta encaminhada pelo estudante, possibilitando informar o status de correção.
349	Possibilitar ao professor consultar quais estudantes visualizaram os documentos postados e se responderam.
350	Permitir ao professor informar que recebeu o retorno do estudante por meio físico, indicando a data do recebimento.
351	Permitir ao professor interagir pela troca mensagens com os estudantes, com base nos documentos.
352	Possibilitar replicar um documento para outra(s) turma(s) que o professor esteja vinculado, permitindo também selecionar os estudantes de cada que receberão.
353	Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.
354	Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definidas observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outros), modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outros), linhas adicionais, se imprime transferências.
355	Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outros), peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas. Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.
356	Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota (conceito, nota), informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal.
357	Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.
358	Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.
359	Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.
360	Permitir lançamentos de avaliações parciais, para turmas avaliadas por parecer descritivo.
<b>GESTÃO DE PRODUTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR</b>	
361	Permitir o cadastro de tipos de produto, nutriente, unidades de medida, unidade de medida caseira, tipo de embalagem.
362	Permitir o cadastramento de tabelas nutricionais. O cadastro deve possuir produto e nutrientes.
363	Permitir o cadastramento de tabelas nutricionais a partir da importação das tabelas TACO/TBCA e IBGE.
364	Permitir o cadastramento de preparações alimentares. O cadastro deve possuir nome da preparação, ingredientes (nome do ingrediente e unidade de medida), rendimento, modo de preparo/receita.
365	Disponibilizar rotina para cálculo da composição nutricional de um produto final e/ou ficha técnica.
366	Disponibilizar rotina para cálculo da composição nutricional de um produto final e/ou ficha técnica.
367	Permitir controle da quantidade de alimentos estocados (saldo) no almoxarifado das escolas.
368	Permitir que as escolas solicitem produtos para o Núcleo de Nutrição pelo sistema, informando o motivo, a quantidade e unidade de medida do produto.
369	Permitir o cadastro de motivos de estorno.
370	Permitir o estorno de produtos por escola, informando o lote, quantidade, unidade de medida, fornecedor e motivo do estorno.
371	Permitir o lançamento da confirmação do recebimento de produtos pela escola, informando quantidade e unidade de medida.
<b>GESTÃO DE CARDÁPIO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR</b>	
372	Permitir cadastrar os tipos de refeição como lanche, café da manhã, almoço, jantar dentre outros.
373	Permitir o controle/cadastro de programas para realizar os mapas/cardápios da alimentação, onde cada programa possui respectivas escolas, cursos, séries e/ou turmas. Vinculação do(s) nutricionista(s) responsáveis, indicação da porcentagem da necessidade de nutrientes a serem atingidos, observações para serem aplicadas nos cardápios e

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	restrições alimentares quando for programa para público com restrições alimentares.
374	Permite elaborar/planejar o cardápio escolar, vinculando ao mesmo o programa, o(s) tipo(s) de refeição, a resolução, indicação da porcentagem da necessidade, definindo os ingredientes e/ou preparações necessárias bem como a quantidade de cada, permitir a visualização em um painel a quantidade de cada nutriente, possibilitar inserir observações sobre o cardápio, vincular nutricionistas específicas, permitir a visualização em um painel com a quantidade de cada nutriente e o custo total de cada porção.
375	Ter informações sobre a quantidade de estudantes e a frequência do público alvo de cada programa, com a possibilidade de alteração da data de referência, para o planejamento do cardápio.
376	Permitir a definição diária do cardápio que será servido para os cursos das unidades escolares possibilitando vincular o mesmo cardápio para diferentes refeições, permitir a definição para um intervalo de datas para replicação de cardápio e visualização em formato de calendário/planner.
377	Permitir definir status para os cardápios com a possibilidade de liberação ou não para as unidades escolares terem acesso, possibilitando assim que Unidade imprima o Cardápio lançado e liberado pela Equipe de Nutrição da Secretaria mensalmente, com as devidas observações.
378	Permitir que a escola confirme os cardápios propostos, de acordo com o programa que está vinculado a mesma. A confirmação desse cardápio deverá ocorrer como “servido” quando todos os produtos foram de fato consumido, “servido/alterado” quando todos os produtos foram servidos, porém houve algum outro adicionado e “alterado” quando ao menos um dos produtos proposto não foi servido. Permitir ainda que seja informado a quantidade de refeições e repetições servidas para o cardápio.
379	Permitir às Unidades o acesso às Receitas vinculadas aos cardápios enviados.
380	Quando o Setor de Nutrição realizar alguma alteração de um cardápio já enviado para às Unidades, possibilitar que o mesmo opte em encaminhar ou não notificação automática para as mesmas, com possibilidade de inclusão de observação da alteração. Após a leitura da notificação pela(s) unidade(s) retornar às confirmações para o Setor realizar o acompanhamento.
381	Gerar relatório com o cardápio planejamento mensalmente, retornando no mínimo, os dias, ingredientes e preparações propostas, nutricionistas vinculadas e observações aplicadas nos programas e cardápios individualmente.
382	Com base no cardápio enviado pelo Núcleo de Nutrição, possibilitar às Unidades informarem a quantidade de refeições a serem servidas, para calcular a quantidade necessária de cada produto para atender o cardápio e assim usar como base para efetivar as devidas preparações.
<b>CONTROLE FINANCEIRO DE FONTES E DAS APPS</b>	
383	Este Módulo de Controle Financeiro, deverá permitir gerenciar os diversos controles de Fontes, Recursos e Dispêndios das unidades escolares;
384	Este módulo deve permitir gerenciar as operações financeiras das unidades escolares, realizar o controle de Fontes (recebimentos) e o controle da aplicação de verbas específicas (MEC, Câmara Municipal, Governo Estadual, Federal, APP-Associação de pais e Mestres, entre outras);
385	Permitir fazer o registro dos lançamentos por período, data, conta, e respectivos históricos de todas atividades financeiras da unidade escolar;
386	Permitir o Controle de Contas por tipo de movimentação, e/ou origem dos Recursos, tais como (APP, PDDE, FNDE, Recursos Municipais), entre outros, inclusive registro de doações de Alunos e outras fontes;
387	Permitir o cadastro básico de forma parametrizada, de Órgãos Repassadores;
388	Permitir controle de projetos: deverá conter os dados referentes ao recebimento/utilização de verbas, controlando por órgão repassador;
389	Permite cadastrar os projetos de forma detalhada ou simplificada, ou seja, com itens de produtos ou serviços, ou apenas pela classificação (ex. material de consumo, equip. e mat. permanente)
390	Permite detalhar no projeto as contas (conta contábil/programa) para contabilização dos valores do projeto;
391	Permite enviar o projeto para aprovação avisando o responsável pela mesma, através de email.
392	Permite o cadastro de Setores de aprovação e tipos de avaliações de projetos relacionando às pessoas responsáveis pelos mesmos (ex. avaliação de financeira, avaliação pedagógica, avaliação de prestação de contas);
393	Permitir o registro da ATA de aprovação de projetos e prestações de contas dos Conselhos (APP), para aprovação e análise de ações e aprovação de orçamentos;
394	Permitir a geração de requisição de compras a partir de um projeto;
395	Permite o lançamento de requisições de compras sem vínculo com um projeto;
396	Nas requisições de compras será definido a forma de julgamento das propostas vencedoras, se global ou por item, a fim de automatizar o processo de geração das mesmas;
397	Permite o envio de email ao fornecedor com um link encriptado de acesso externo à página de orçamento para o preenchimento da cotação dos itens por requisição de compra pelo próprio fornecedor, possibilitando que o mesmo

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	anexe a referida proposta preenchida e assinada.
398	Permitir o lançamento de orçamentos dos fornecedores a partir da requisição de compras internamente pela unidade escolar;
399	Permitir gerar a proposta vencedora interna de forma automática, referente a requisição de compra com base nos orçamentos recebidos;
400	Permitir controle de contas bancárias: deverá contemplar todas as contas utilizadas pela escola, quer seja conta bancária, caixa, aplicação, poupança, etc;
401	Realizar a movimentação financeira a partir da associação das propostas vencedoras com os documentos (Nfes);
402	Registrar na movimentação financeira todas as receitas, de acordo com tipo de recebimento (custeio/capital);
403	Permitir o cadastro de produtos/serviços, classificados conforme a classificação do Tribunal de contas - deverá incluir todos os bens e/ou serviços que serão utilizados no sistema, como material de consumo, material permanente, serviços bancários, (taxas mensais), onde deverá ter no mínimo a descrição do produto, unidade de medida, descrição ampliada, tipo de classificação e subclasse;
404	Permitir controle das despesas/pagamentos: deverá contemplar todos os dados de despesa, como data da emissão, nome do fornecedor, número do documento, projeto a qual se refere esta despesa, conta bancária utilizada para pagamento da despesa, itens da nota, quantidade, descrição dos tipos de bens ou serviços, valor total, tipo/natureza da despesa, data de compensação do pagamento, forma de compensação entre outros.
405	Para cada documento deverá ser especificado se é nota fiscal, recibo, etc.
406	Permitir que a Instituição de Ensino possa verificar todos os campos necessários para o envio correto da prestação de contas, com a indicação de campos necessários para validação.
407	Às instituições de ensino não poderão enviar prestações de contas incompletas, sem que sejam preenchidos todos os campos obrigatórios;
408	Possibilitar às instituições de ensino gerar relatório demonstrativo da prestação de contas, podendo assim realizar validações dos lançamentos;
409	Permitir cadastro simplificado de Fornecedores de uso comum das escolas: Deverá conter os dados referentes ao fornecedor, como nome, telefone, contato, e-mail, CNPJ/CPF;
410	Permitir o cadastro dos mandatos das Associação de Pais e Mestres e outras, contendo o período da gestão, vinculação dos membros individualmente contendo no mínimo o tipo de membro, forma de ingresso, data inicial e data final. O cadastro de pessoa física dos membros deverá ser vinculado ao cadastro único vinculado aos demais módulos, podendo assim apenas buscar este para que seja vinculado à Associação;
411	Permitir controle de contribuições para a Associação de Pais e Mestres e outras, gerando documentos do tipo recibo, para cada um dos lançamentos. O controle poderá ser por turma. O cadastro das turmas deve ser integrado com os demais módulos do sistema;
412	Permitir registrar as Atas das reuniões da Associação de Pais e Mestres e outras incluindo o registro descritivo da ata, pauta, descrição da reunião/ato, local, hora, data e indicação da presença dos membros da associação em cada reunião individualmente com a indicação da assinatura da ata ou não;
413	Permitir emitir relatório contendo os integrantes da Associação de Pais e Mestres e outras (presidente, vice-presidente, 1º e 2º tesoureiros, 1º e 2º secretários e conselho fiscal) com instituição de ensino, nome, cargo na associação, endereço, RG, telefone, CPF, e-mail, dentre outros;
414	Permitir que a Secretaria Municipal de Educação informe quando uma prestação de contas de determinada fonte de recurso e instituição de ensino ou documentos relativos à prestação foi entregue ou retirada na Secretaria. Devendo conter a data e hora da movimentação, número de protocolo gerado, indicação do responsável pela entrega/retirada, tipo de conteúdo, assunto e declaração de conteúdo;
415	Permitir que seja gerado recibo de entrega ou retirada de prestação de contas;
416	Permitir que após o recebimento da prestação de contas de determinada fonte de recurso e instituição de ensino pela Secretaria Municipal de Educação, a instituição de ensino não possa alterar os dados informados;
417	Permitir que a Secretaria Municipal de Educação informe pareceres e adicione anexos relativos à análise da prestação de contas, selecionando se o parecer deve ser enviado para a instituição de ensino, através de mensagem no próprio sistema ou e-mail. No caso de mensagens no próprio sistema, permitir visualizar log de leitura das mensagens enviadas;
418	Permitir que a Secretaria Municipal de Educação informe se faltam documentos que impossibilitem a análise da prestação de contas após a entrega desta na Secretaria Municipal de Educação;
419	Permitir que sejam geradas notificações para as instituições de ensino, com campos para assinatura do Secretário Municipal de Educação, Responsável pelo Setor de Prestação de Contas, Diretor ou Coordenador da Instituição de Ensino e Presidente da APEMEM;
420	Permitir consultar de forma consolidada a situação da prestação de contas (se foi recebida pela Secretaria Municipal de Educação, se está pendente de análise, se está pendente de correção pela instituição de ensino, se está pendente

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	de revisão pela Secretaria Municipal de Educação, se está aprovada ou reprovada) das instituições de ensino, por fonte de recurso;
421	Permitir emissão/impressão de relatórios financeiros de acordo com modelo e layout utilizados pela Secretaria de Educação do município e vinculados em cada programa;
422	Permitir a geração e emissão de relatórios diversos analíticos e sintéticos (Resumos) para a prestação de contas e outros documentos como: Demonstrativo da execução da Receita e da Despesa e de pagamentos efetuados; Relação de bens adquiridos ou produzidos; Demonstrativo Geral – Posição Anual; Lançamentos de Notas Fiscais; Acompanhamento das contribuições para a Associação de Pais e Mestres; Relação de contribuições por ano/série/etapa/faixa etária e turma; Saldo bancário e saldo financeiro em espécie e Saldo por fonte de recurso.
<b>FERRAMENTA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE)</b>	
423	Disponibilizar ambiente de BI para extração de informações gerenciais e apoio na tomada de decisões.
424	Na ferramenta de BI possibilitar realizar o processo de ETL (extract, transform and load), permitir que o mesmo possa ser iniciado de forma automática em horários programados, para que estes não prejudiquem a performance funcional do sistema de Gestão Escolar.
425	Possibilitar que os dados sejam apresentados em tempo real.
426	No ambiente de BI, permite a Montagem pelos Gestores da Educação Municipal, de diversos cenários a partir do cruzamento das informações extraídas dos Cubos de Dados do Sistema.
427	Permitir desenvolvimento customizado dos Indicadores para acompanhamento de gestão e dados estatísticos, podendo ser atualizados periodicamente.
428	Disponibilizar aos gestores, ambiente com recursos de análise, combinação de dimensões e métricas, para a geração de indicadores, painéis e visões a partir dos dados armazenados.
429	Permitir utilização dos dashboards disponíveis na ferramenta, bem como a construção de novos dashboards.
430	Permitir a visualização dos resultados através de gráficos, tabelas e opcionalmente geração de relatórios.
431	Permitir acesso ao BI através da internet (browser) possibilitando o uso de celulares e tablets.
432	Permitir acesso web aos Indicadores independente de sistema operacional Windows, Linux, Mac, Android e iPhone.
<b>FERRAMENTA DE GED – Integrada</b>	
433	Disponibilização de ferramenta que permite armazenar e consultar documentos de dados, arquivos, imagens e outros em ambiente de GED – “Gerenciamento Eletrônico de Documentos”, gerados pelo sistema de Gestão Escolar.
434	Permitir a partir da emissão de Documentos e “Relatórios Padrões” (Atas de Resultados Finais, Boletins de Desempenho, Históricos e Atestados), opção para o usuário escolher imprimir ou armazenar no ambiente GED;
435	Permitir armazenar na ferramenta de GED arquivos gerados nos formatos: DOC, PDF, XLS, HTML, para posterior consultas;
436	Permitir que usuários cadastrados (autenticados no sistema Escolar) e/ou cadastrados no Sistema Específico de GED da Prefeitura Municipal, e que tenha permissões específicas de acesso, consultem informações armazenadas;
437	Permitir o Controle de versionamento de armazenamento dos Documentos gerados e armazenados, com visualização no próprio sistema de Gestão Escolar;
438	Permitir consulta e acesso em documentos digitalizados através do recurso “OCR” - Optical Character Recognition, reconhecendo caracteres/texto em arquivo armazenados.
439	Possibilitar a visualização dos documentos gerados pelo sistema de Gestão Escolar diretamente no ambiente GED.
<b>PORTAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ( Website )</b>	
440	Dispor de portal para permitir armazenar, editar e administrar uma “website”, seus conteúdos e páginas sem a necessidade de conhecimento de programação, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema, o acesso ao portal e ao sistema de gestão devem estar na mesma URL/Domínio.
441	Acesso administrativo do portal deve ser integrada ao sistema de gestão escolar, utilizando as mesmas contas de acesso, podendo uma mesma conta ter privilégio administrativo para o portal/web site e também privilégio de secretário escolar.
442	Portal da educação/web site deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
443	Permitir configurar as características do portal como o título, o menu principal e o logotipo, informar código/id de tracking do “google analytics” para o monitoramento dos acessos.
444	Permitir o cadastro de assuntos informando o título, cor e também relacionar a esse assunto um outro assunto cadastrado anteriormente.
445	Permitir cadastrar os links das mídias sociais (facebook, instagram) da contratante e esses devem estar visíveis com ícone correspondente.
446	Dispor de botões de acessibilidade como alto contraste, reduzir fonte e aumentar fonte.
447	Permitir a criação de menus de acessos multi-nível para a web site informando o nome de identificação, a orientação

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	em que será visualizado com as opções horizontal ou vertical.
448	Permitir vincular itens/links aos menus de acessos, informando a descrição, URL do ícone, dispor de campo para upload de arquivos de imagens com pré-visualização, posição do ícone (superior, direita, esquerda), página (deve carregar como opções as páginas criadas pelo gerenciador de páginas) ou URL para redirecionamento bem como opção de controle de abertura de janela no navegador, se deve abrir na mesma aba ou uma nova aba, controle de ativo/inativo.
449	Dispor de cadastro de páginas para o portal, permitindo informar nome da página, relacionar a um assunto previamente cadastrado, rota de acesso o qual irá compor o link de acesso, dados para SEO (Search Engine Optimization) como descrição e palavras chaves, configuração para definir página como inicial (homepage), definir se a página está visível.
450	Dispor de editor de conteúdo para as páginas de forma que possibilite definir seu conteúdo sem uma estrutura padrão fixada, cada página pode ter uma estrutura e componentes diferente, a estrutura deve ser criada através da definição de linhas e colunas onde em cada célula permita ser escolhido componentes/plugins disponibilizados.
451	O portal/web site deverá dispor de componentes configuráveis para exibição de conteúdos e formação de páginas: a) Editor HTML/WYSIWYG com possibilidade de editar o código HTML, upload de arquivo ou imagem, inserir tabelas; b) "IFrame" permitindo configurar o link que será exibido e a sua altura; c) Menu de acesso, permitindo selecionar o menu de acesso cadastrado; d) Links de Acesso Rápido, permitindo selecionar o menu de acesso cadastrado; e) Banner permitindo definir título, descrição, tipo de fundo se cor ou imagem, link ou página para redirecionamento com controle da janela de abertura do link se deve abrir na mesma aba ou uma nova aba; f) Slide Banner rotativo que permite cadastrar múltiplas imagens com possibilidade de link diferente em cada imagem; g) Última notícia deve exibir a última notícia cadastrada no gerenciador de notícias; h) Mídia podendo definir se é um áudio ou um vídeo; i) Álbum de fotos permitindo selecionar álbum cadastrado; j) Lista de últimas notícias cadastradas permitindo filtro por assunto com miniatura da imagem capa; k) Lista de últimos vídeos cadastrados permitindo filtro por assunto; l) Lista de últimos álbuns cadastrados permitindo filtro por assunto; m) Lista de arquivos de anexos deve exibir os anexos relacionado a página; n) Formulário para inscrição no sistema de newsletter;
452	Ao construir uma nova página, ou editar uma página existente, o conteúdo deve ser exibido em tempo real, ao modificar ou adicionar componentes, possibilitando assim uma pré-visualização do construtor de páginas.
453	Dispor de cadastro de notícias no portal, permitindo construir o conteúdo da notícia com o mesmo editor de conteúdo das páginas, isto é, sem um padrão fixo da estrutura da página e definir quais notícias serão exibidas em destaque.
454	Possuir cadastro de Aviso na página que será exibido em forma de "Pop-up" permitir definir o conteúdo do aviso através de editor HTML/WYSIWYG com possibilidade de editar o código HTML, upload de arquivo ou imagem, inserir tabelas.
455	Permitir publicação de documentos através de upload de arquivos, um ou mais arquivos de forma simultânea, dentro dos formatos permitidos.
456	Dispor de cadastro de galeria de vídeos com possibilidade informar um título, relacionar um assunto ao vídeo, texto de resumo, o link, data de publicação.
457	Dispor de sistema envio de newsletter possibilitando criar um newsletter manualmente ou com base em uma notícia publicada, dispor de configuração SMTP para que a contratante configure seu próprio e-mail ou API de envio, dispor de opção para descadastrar o e-mail e sair da lista de envio.
458	Permitir definir o conteúdo do rodapé do portal através de editor HTML/WYSIWYG.
459	Permitir definir banner de imagens rotativas para a web site, podendo ser visualizado apenas na página inicial ou em todo site, possibilitar o upload de múltiplas imagens, possibilitar definir link para cada imagem.
460	Dispor nas páginas de conteúdo e notícias os botões de compartilhamento para "facebook", "whatsapp", "twitter", e-mail e também dispor botão para impressão.
<b>REMANEJAMENTO DE QUADRO FUNCIONAL</b>	
461	Gerenciar os processos de remoção dos servidores da educação, informando no mínimo o ano do processo, o ato legal de autorização do processo, ano de nomeação, descrição do processo, data da abertura e data de divulgação. Vincular os critérios de classificação do processo, informando a descrição, ordem e o peso do critério. Incluir as vagas ofertadas no processo, informando o estabelecimento de ensino, o turno e a quantidade de vagas disponíveis para a remoção.
462	Permitir visualizar as solicitações de remoções dos servidores, possibilitando aprovar ou reprovar a mesma, bem como solicitar alterações.
463	Permitir que o servidor, ao acessar seu portal, e sem necessidade de novo login, possa acessar a página de solicitação.
464	Permitir que o servidor ao acessar visualize os processos em aberto, bem como sua data de abertura e encerramento.
465	Permitir a inscrição dos servidores no processo de remoção, informando seus dados básicos e dados preferenciais de escolha na remoção da lotação, como estabelecimento de ensino e turno preferencial.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

466	Permitir que o servidor visualize seus dados de inscrição nos processos de remanejo.
467	Possibilitar que o servidor acompanhe o status de sua inscrição, em seu perfil.
<b>APP MOBILE - SEGURANÇA ESCOLAR</b>	
468	Permitir acesso via dispositivos móveis para professores, diretores, funcionários das escolas e autoridades competentes da segurança pública.
469	Permitir acesso através de usuário e senha pré-definido pelo administrador do sistema de gestão escolar.
470	Permitir enviar através do APP, notificações de alerta de ataques e emergências na unidade escolar.
471	Permitir que a notificação de ataque/emergência escolar seja enviada para autoridade competente da segurança.
472	Permitir que a autoridade competente da segurança, receba em seu dispositivo, o alerta do ataque/emergência enviado pela unidade escolar.
473	Permitir que a autoridade competente da segurança, possa confirmar o recebimento da mensagem recebida.
474	Permitir que a autoridade competente da segurança, visualize em mapa, a localização exata da unidade escolar a ser atendida.
475	Emitir sinal sonoro e visual para a autoridade competente da segurança escolar, em seu portal.
476	Permitir consultar lista de atendimentos em andamento, concluídos e solicitados, utilizando de filtros de datas e status.
477	Permitir consultar detalhamento do atendimento, com informações de: nome do solicitante, bem como dados de localização da unidade escolar a ser atendida.
478	Permitir informar a conclusão do atendimento, descrevendo o procedimento realizado.
<b>AGENDA DE EVENTOS E RECURSOS</b>	
479	Permitir cadastro de eventos através do portal de gestão escolar.
480	Permitir o cadastro de recursos, tais como: sala de jogos, projetor multimídia, lousa digital, entre outros, definindo se é tipo sala, equipamento ou veículo.
481	Permitir cadastrar o tipo de evento, tais como: reunião, reserva de ambientes, viagens, entre outros, definindo o formato da notificação que deseja receber no aviso do evento.
482	Permitir definir lembrete para o tipo de evento se em minutos, horas ou dias, bem como definir uma cor para o mesmo, além de descrição.
483	A solução deve permitir somente lançamentos de eventos com data atual ou futura.
484	No cadastro do evento deverá ser informado: Título do evento, data inicial e final, horário de início e término, permitindo reservar equipamentos para o evento.
485	Permitir anexar arquivo ao cadastro do evento.
486	Permitir definir o público participante do evento/recurso, possibilitando filtrar por tipo de pessoa e se tipo professor ou estudante, listar as turmas em que os mesmos estão vinculados, facilitando a busca.
487	Permitir visualização da agenda em forma de planner/calendário, permitindo definir a visualização por mês, semana ou dia.
488	Permitir definir lembrete para determinada agenda.
489	Permitir filtrar por tipo de recurso e descrição.
<b>CONTROLE DO TRANSPORTE ESCOLAR</b>	
490	Permitir fazer o acompanhamento dos pontos de partida e chegada, horários, veículos utilizados, dentre outros processos.
491	Permitir o cadastro de veículos: O cadastro de veículos próprios e de terceiros, que possibilitará a vinculação dos trajetos do mesmo, sendo que um veículo pode fazer parte de vários trajetos. Possibilita também vincular os motoristas que podem conduzir o veículo.
492	Permitir o lançamento de diários de bordo para os veículos, definindo o veículo, odômetro de saída e chegada, data, motorista, objetivo, ordens de serviço com informações do tipo de serviço, valor, horário, entre outros, além de permitir a verificação e checagem dos veículos, como: pneu, funcionamento do mesmo, lavagem, entre outros.
493	Permitir informar dados pessoais do motorista, integrado ao Cadastro Único e cadastro de motoristas do Módulo de Frotas, e quais cursos o motorista possui, custo de cada curso, renovações de cursos e seus custos, CNH e validade da CNH, bem como outras informações inerentes.
494	Permitir o controle de viagem: com a informação do período e horário, bem como o veículo utilizado, o motorista que o conduzirá, monitores que o acompanham, pontos de partida e chegada (relativos a Cadastros Únicos de pessoas físicas e jurídicas ou endereços), número do contrato (quando existente, integrado ao Módulo de Compras e Contratos).

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

495	Permitir o controle de blocos de passagens: Permitir fazer o controle e lançamento de blocos de passagens, onde a Secretaria de Educação cadastra blocos de passagens parametrizáveis para serem distribuídos para os estudantes e/ou empresas operadoras (Transportadores).
496	Permitir realizar inscrição prévia a matrícula no transporte escolar, controlando se o estudante atende critérios para receber o transporte escolar.
497	Permitir realizar a inscrição online para o transporte universitário, definindo os dias e turnos de ida e volta do estudante, cidade e instituição de ensino.
498	Permitir matricular os estudantes no transporte escolar.
499	Permitir o lançamento de passagens avulsas e ou o cancelamento de passagens para os estudantes que utilizam o transporte universitário de apenas um dia ou dentro de um intervalo de datas, considerando as idas e voltas já relacionadas à matrícula do estudante.
500	Permitir o controle e geração dos valores para os estudantes que utilizam o transporte universitário, definindo o custo mensal para determinado trajeto e com base nas idas e voltas das matrículas, cancelamentos e passagens avulsas, realizar o rateio do valor. Permitir emissão de relatório dos valores por estudante.
501	Permitir o controle de passe livre possibilitando a definição de tipos de passagem, permitir realizar a matrícula informando o tipo de passagem de ida e volta, instituição de ensino, dias e turnos que necessita do recurso.
502	Permitir o controle de recargas do passe livre, possibilitando a importação do saldo disponível de cada estudante através de arquivo disponibilizado pela empresa de transporte coletivo, permitir realizar o cálculo do valor da recarga para cada estudante.
503	Disponer de consultas: Ao Administrador do setor de Transporte escolar, o portal deve permitir fazer consultas de: Estudantes Matriculados no Transporte, Estudantes Matriculados Trajeto, Informações do Trajeto (mapa, estudantes que utilizam, motoristas, veículo lotado, distância percorrida, etc.).
504	Permitir a impressão de carteirinhas em lote, onde deve constar o estudante, unidade escolar, trajeto e endereço.
505	Emitir Relatórios: Deve permitir a emissão de relatórios diversos, como valores gastos com o Transporte Terceirizado, resumo de trajetos e veículos, estudantes por trajeto e por veículo.
506	Emitir relatório mensal por escola contendo: nome dos alunos usuários do Transporte Escolar, turma do aluno, número total de presenças, número de faltas e número de faltas justificadas e espaço para assinatura por aluno.
507	Emitir relatório de número de alunos usuários de transporte escolar por escola e por turno de atendimento na escola; manhã, tarde, noite, integral.
508	Permitir migrar os dados dos alunos usuários do transporte escolar da zona rural para o Sistema de Transporte Escolar do Estado.
509	Emitir declaração de desistência de uso do transporte escolar
510	Permitir realizar chamada/controle de frequência do transporte escolar via QRCode, com o uso de leitor específico, possibilitando identificar leitura automática e ida/retorno.
<b>CONTROLE DO TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO - ADMINISTRADOR E ASSOCIAÇÕES</b>	
511	Permitir cadastro de associações estudantis ligadas ao transporte escolar, com no mínimo os seguintes campos: Nome, CNPJ, endereço, sigla e tolerância de embarque.
512	Permitir incluir a Gestão da Associação, bem como, cláusula contratual.
513	Permitir incluir períodos de inscrições para o transporte, por associação, indicando a instituição de ensino disponível para o período.
514	Permitir cadastrar documentos obrigatórios para a inscrição, por associação e período.
515	Permitir cadastrar agendamentos de roteiros, bem como datas e tolerâncias de check-in's.
516	Permitir consulta, através de filtros, dos inscritos para o transporte universitário, com a possibilidade de visualização dos dados pessoais e instituições.
517	Permitir avaliação dos documentos obrigatórios, ou não, para a utilização do transporte.
518	Permitir aprovação ou reprovação de documentos, em lote.
519	Permitir aprovação da inscrição, pelo administrador do transporte e associação.
520	Permitir impressão da carteirinha do transporte universitário, contendo no mínimo: nome, foto, instituição, dias que irá utilizar o transporte e QRCode.
521	Possibilitar ao administrador do transporte e a associação, consultar os registros de check-in's.
522	Permitir a geração de relatórios para o DAER.
<b>CONTROLE DO TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO - USUÁRIO</b>	
523	Possibilitar através de website específico, a inscrição nos períodos e associações definidas pelo administrador do transporte.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

524	Ambiente online, para que qualquer cidadão possa inscrever-se para utilização do transporte escolar universitário.
525	A página de inscrições online deve ser caracterizada com os dados do município como brasão, nome, endereço, telefone.
526	Possibilitar que o usuário, ao acessar pela primeira vez o sistema, crie seu cadastro com todos os dados pessoais, sem a necessidade de interferência do administrador.
527	Permitir ao usuário, durante o processo de inscrição, informar a unidade de inscrição e os dias que utilizará o transporte, bem como definir ida e volta, por dia da semana.
528	Permitir ao usuário, anexar documentos obrigatórios, definidos pela associação.
529	Permitir ao usuário, realizar check-in's, por data e mês, informando ida e volta.
530	Permitir a visualização dos períodos de inscrição de cada Associação diretamente no portal do usuário do transporte.
<b>CONTROLE DE ALMOXARIFADO</b>	
531	O sistema de Almoarifado deve permitir administrar o processo de controle de estoques das Unidades Escolares, permitindo gerenciar de forma independente um ou múltiplos locais de estoque.
532	Permitir o lançamento de contratos ou atas de Registros de Preços e empenhos de fornecimento de materiais - produtos.
533	Permite o lançamento de aditivos aos contratos, que alterem as quantidades, bem como os valores dos produtos contratados.
534	Possibilitar cadastrar produtos classificados de forma sintética e analítica de acordo com a classificação do Tribunal de Contas.
535	Permitir o envio das requisições para os fornecedores através de e-mail via sistema.
536	Possibilitar que o lançamento de requisições seja realizado na mesma tela tanto para as requisições de fornecimento, quanto para as de transferências entre locais de estoque, como para as de consumo. Ou seja, as requisições podem ser lançadas por tipo. Sendo, requisição de fornecimento, requisição de transferência, requisição de consumo e requisição de estorno.
537	Ao gravar requisições de fornecimento o sistema deverá realizar o controle dos saldos do contrato ou ata e quando atribuído dos empenhos.
538	Permite realizar a transferência de produtos entre diferentes locais de estoque.
539	Integrar os dados de recebimentos e entregas para atualizar os controles de estoque, permitindo acompanhamento do gestor responsável pelo produto e transferência de produtos entre os almoxarifados (transferir alimento do almoxarifado de uma escola para o almoxarifado de outra, por exemplo).
540	Realiza o controle dos saldos dos produtos por local de estoque.
541	Permite a realização de alocação de saldos (reserva dos saldo) ao gravar uma nova requisição de transferência ou de consumo.
542	O sistema permite o cadastro dos locais de consumo de forma genérica para toda a rede. Os mesmos serão associados às requisições e às movimentações de remessa, no momento do consumo (saída) dos produtos.
543	Os diversos usuários do sistema, com permissão ao módulo almoxarifado poderão realizar requisições de mercadorias aos locais de estoques da rede interna de Locais de Armazenamento.
544	Permite o lançamento de notas fiscais a partir do XML.
545	Possibilitar a realização do inventário de estoques, parcial ou total. O inventário pode ser realizado por item ou grupos de itens, de acordo com a classificação. Pode ainda ser realizado do total de itens em estoque.
546	O inventário permite a realização de até três contagens dos itens com divergências de saldo para as contagens.
547	A partir do inventário são realizados os ajustes de estoque, tanto com entradas ou saídas, de acordo com as diferenças apuradas no mesmo, de forma automatizada.
548	Permite a emissão de relatório de saldos em estoque, por local de estoque, com produtos classificados de acordo com as classificações sintética e analítica do Tribunal de Contas.
549	Permite a emissão de relatório das requisições por local de estoque, fornecedor, período e status.
550	Permite a emissão de relatório das movimentações por local de estoque, por período, com produtos classificados de acordo com as classificações sintética e analítica do Tribunal de Contas.
551	Permitir a consulta de registros de preço com visualização do total adquirido, empenhado e saldo.
552	Permitir que cada estoque/local de consumo possa definir a quantidade mínima e ideal para cada produto, para assim ter acompanhamento.
553	Possibilitar criar licitações, inserindo ano, modalidade, tipo de objeto, data, finalidade.
554	Possibilitar pesquisa por fornecedor, produto, data inicial e final, número e ano.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

555	Possibilitar cadastrar contrato/Ata referente a licitação, duração do contrato.
556	Possibilitar cadastrar o(s) fornecedores, telefone, cnpj/cpf e informações pertinentes.
557	Possibilitar cadastrar o(s) produtos licitados, separados por fornecedor, contrato, valor, quantidade, mostrando o totalizador.
558	Possibilitar realizar requisição de fornecimento, diretamente ao fornecedor cadastrado.
559	Possibilitar realizar requisição de transferência entre estoques.
560	Possibilitar realizar requisição de consumo para dar baixa no estoque.
561	Possibilitar realizar a entrada ou saída de forma automática ou manual.
562	Permitir a criação dos locais de consumo.
563	Permitir estornar a movimentação, desde que esta não tenha vínculos.
564	Emitir relatório com Estornos de fornecimento.
565	Emitir relatório com lista de movimentos.
566	Emitir relatório com controle de entrega. Emitir relatório com total de compras.
567	Possibilitar pesquisa filtrando por data inicial e final das movimentações, status, tipo de compra, contrato.
568	Permitir criar um produto e controlar por embalagens, caso este necessite este tipo de controle

### 3.2.24 - ATENDIMENTO DIGITAL - CHATBOT:

ITEM	DESCRIPTIVO
1	Permitir o atendimento automatizado ao cidadão via canais digitais como WhatsApp, Instagram, Facebook Messenger e Webchat, garantindo multicanalidade e inclusão digital.
2	Utilizar tecnologia baseada em Processamento de Linguagem Natural (PLN) e inteligência artificial, proporcionando interações humanizadas e eficientes, com capacidade de compreender expressões coloquiais.
3	Oferecer autoatendimento digital 24/7, permitindo que os cidadãos obtenham informações e realizem serviços a qualquer momento, sem necessidade de intervenção humana.
4	Integrar-se de forma nativa com o sistema de gestão pública (GRP) e demais bases de dados municipais, garantindo atualização em tempo real e segurança das informações.
5	Disponibilizar interface administrativa responsiva e intuitiva, permitindo a configuração e atualização de fluxos, menus e respostas automáticas pelos gestores públicos.
6	Garantir o mapeamento, digitalização e atualização contínua da Carta de Serviços do município, promovendo transparência e acessibilidade.
7	Oferecer fila de atendimento segmentada por categorias e prioridades, organizando as demandas conforme a área responsável e níveis de urgência.
8	Disponibilizar relatórios gerenciais, dashboards e indicadores de desempenho com atualização em tempo real, incluindo métricas como tempo médio de atendimento, satisfação do usuário e volume de solicitações.
9	Garantir conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normativas aplicáveis, com políticas claras de privacidade e segurança da informação.
10	Incluir treinamento e capacitação presencial e remota para os servidores municipais, abrangendo o uso da plataforma, administração dos fluxos e análise de relatórios.
11	Oferecer suporte técnico especializado e contínuo, com atendimento via telefone, e-mail e chat, além de atualizações e melhorias constantes na solução.
12	Disponibilizar template padrão para governos, com identidade visual institucional.
13	Garantir escopo de implantação completo, incluindo diagnóstico, levantamento de necessidades, personalização, integração, testes, homologação, treinamento e monitoramento pós-implantação.
14	Implementar função de triagem automática, direcionando demandas para atendimento humano quando necessário, conforme critérios predefinidos.
15	Permitir integração com sistemas de protocolo e ouvidoria, otimizando o fluxo de informações e o registro formal de solicitações.
16	Disponibilizar base de conhecimento centralizada, para armazenamento de FAQs, fluxos padronizados e histórico de interações, facilitando a gestão e evolução do atendimento.
17	Possuir capacidade de atualização automática, garantindo que o sistema esteja sempre com as últimas funcionalidades e segurança atualizadas.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

**18** Garantir alta disponibilidade e contingência, com SLA mínimo de 99% para o funcionamento da plataforma.

## 3.2.25 - PROVEDOR EM NUVEM (CLOUD COMPUTING):

3.2.25.1 A CONTRATADA deverá fornecer uma infraestrutura própria ou sublocada de alto desempenho necessária para implantação dos sistemas, bem como fornecer garantias de segurança para as transações em ambiente nuvem do objeto ora proposto, durante a vigência contratual, atendendo, no mínimo, os seguintes requisitos:

I - NOTA: Será permitida a subcontratação dos serviços descritos neste item ambiente tecnológico para o sistema e seus subitens.

II O ambiente proposto deverá atender necessariamente aos seguintes requisitos:

- a) Servidores virtuais exclusivos para o cliente, virtualização mantido pela CONTRATADA e/ou SUBLOCADA;
- b) Servidores virtuais e softwares devidamente licenciados;
- c) Discos com ilimitados IOPS;
- d) Estar localizado em território brasileiro com acessos viários;
- e) Serviço de Internet dedicado, com acesso simétrico e banda garantida, através de enlace de Rádio ou por circuito em fibra óptica. Backbone capilarizado com múltiplas saídas e conexões com a Internet pública com total redundância.

ITEM	DESCRIPTIVO
01	O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo três datacenters, em localidades diferentes, e possibilitar escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão
02	O provedor da nuvem deverá fornecer serviços que atendam as seguintes certificações e creditações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, ISO 27701, ISO 22301, ISO 9001, SOC 1, SOC 2 e SOC 3. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites, sendo facultado ao CONTRATANTE promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações.
03	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento que só suportem mídias SSD (solid state drive) com o intuito de otimizar desempenho, taxas de transmissão e alcançando latências da ordem de milissegundos.
04	A Contratada deve permitir que a Contratante escolha em qual tipo de infraestrutura deseja operacionalizar os sistemas, sendo que a Contratada deve suportar ambientes 100% na nuvem com toda a infraestrutura instalada no provedor de nuvem, suportar ambientes híbridos com nuvem pública e privada e também ambientes que suportem infraestrutura local da contratante.
05	O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem funcionar através dos navegadores padrão de mercado (Chrome, Internet Explorer e Firefox).
06	O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem suportar sistemas operacionais suportados pela Microsoft e também pelos sistemas operacionais baseados em Linux.
07	O acesso ao provedor da nuvem deverá ser estabelecido de forma segura através de certificado SSL.
08	O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam monitorar inventário de recursos utilizados, assim como histórico de configurações realizadas com o intuito de aprimorar a segurança e conformidade
09	O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite cópias de segurança e snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o objetivo de facilitar o disaster recovery.
10	O provedor de nuvem deverá disponibilizar dashboard de acesso para criação, inativação e exclusão dos usuários.
11	A escalabilidade da aplicação no ambiente de nuvem deve ser capaz de ajustar os recursos conforme a demanda de usuários conectados, garantindo que o desempenho e a produtividade não sejam comprometidos. Quando o sistema identifica um aumento na utilização dos recursos, novos servidores de aplicação devem ser automaticamente

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

	iniciados para suportar essa carga adicional. Esse processo assegura que a aplicação continue operando de forma eficiente, sem lentidões ou interrupções, independentemente do número de usuários simultâneos. Dessa forma, a infraestrutura se adapta dinamicamente às necessidades, oferecendo flexibilidade e alta disponibilidade para manter a produtividade em níveis ideais.
12	O provedor de nuvem deverá suportar recursos de segurança para garantir a integridade do servidor de aplicação, uma imagem padrão deve ser mantida e copiada para o ambiente de produção. A imagem padrão nunca será utilizada em ambiente de produção.
13	O provedor de nuvem deverá disponibilizar todos os logs de acesso ao ambiente de produção na nuvem. Os logs devem apresentar informações completas com data e hora dos acessos, usuários e ações realizadas.
14	O provedor de nuvem deverá oferecer serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a restauração de uma base de dados num determinado ponto no tempo
15	Compatível com SGBD MS SQL SERVER 2012, 2016, 2017 e 2019.
16	O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que sejam executados em data centers isolados de falhas de outros data centers numa mesma região, e prover conectividade de rede e baixa latência com custo reduzido entre estes.
17	O provedor da nuvem deverá dispor de um serviço de entrega de conteúdo a baixa latência e altas taxas de transferência a partir de diferentes pontos de presença espalhados pelo mundo.
18	O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que possibilitem possíveis reduções de custos decorrentes da economia de escala global de operação dos mesmos.
19	O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que sejam melhorados e atualizados de forma contínua com o intuito de trazer benefícios de performance e melhor utilização para seus usuários, ou aplicações que o utilizem.
20	O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam restringir acesso a recursos a partir de IPs de origem.
21	O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam certificados SSL, e oferecer a opção de verificar autenticação multi-fator e permitam gerenciar grupos e usuários.
22	O provedor da nuvem deverá dispor de serviços gerenciados que possibilitem a criação e gestão de chaves criptográficas.
23	O provedor de nuvem deverá ter instancias que sejam compatíveis com diferentes versões do Microsoft Windows Server (Windows 2016, Windows 2019, Windows 2022), e Linux.
24	O provedor de nuvem deverá ter instâncias que permitam a modificação de configurações do servidor (CPU, memória storage).
25	O provedor de nuvem deverá fornecer anti-afinity de instâncias, aonde estas possam ser segregadas entre diferentes data centers físicos com o intuito de evitar pontos únicos de falha, e descontinuidade de serviços.
26	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte a adição ou remoção de regras de tráfego inbound (ingress) para as instâncias.
27	O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que permita a adição ou remoção de regras de tráfego outbound (egress) originado nas instâncias.
28	O serviço deverá possibilitar alta disponibilidade por meio de replicação síncrona (com um SLA de 99.95) de uma base primária para uma réplica em standby num data center fisicamente segregado. Tudo isso obtendo redundância, eliminando freezes de I/O e minimizando picos de latência durante backups.
29	O provedor de nuvem deverá fornecer autenticação aos sistemas através de CPF e garantir a rastreabilidade.
30	O provedor de nuvem deverá fornecer backup diário ao contratante e reter esse backup por 30 dias.
31	A contratada deverá disponibilizar controle e monitoramento de segurança 24x7x365 em todo seu ambiente cloud, por meio de estrutura de Centro de Operações de Segurança (Security Operations Center), contemplando: Gerenciamento e Correlação de Eventos de Segurança (Security Information and Event Management), Monitoramento de Segurança e Detecção de Ameaças (Security Monitoring and Threat Detection), Inteligência e Avaliação de Ameaças (Threat Intelligence and Threat Assessment), Caça a Ameaças (Threat Hunting), Resposta a Incidentes de Segurança (Security Incident Response), XDR para resposta automática, Threat Intel com análise via IA e análise de Vulnerabilidade.
32	A contratada deverá dispor de monitoramento e gestão de eventos dos ativos de toda sua estrutura cloud, em modelo 24x7x365, executado remotamente por meio de NOC (Network Operations Center), identificando de forma proativa, incidentes e problemas nos ativos de rede, sistemas e serviços por meio de verificação de logs, parâmetros de utilização, alarmes na ferramenta de monitoramento e demais informações úteis para minimizar a duração e o impacto do incidente.
33	O serviço cloud deverá possuir solução centralizada de segurança do tipo endpoint protection, priorizando a solução CrowdStrike Falcon Pro, para todos recursos acessíveis via protocolos de internet. Deverá ser possível detectar e bloquear ataques zero-day, proteção ativa contra malwares em arquivos e aplicações (em execução ou não) proteção a nível de rede e web com uso integrado de firewall, remoção automática de ameaças, contenção automatizada de dispositivos e aprendizado por IA.
34	A contratada deverá utilizar em sua cloud firewall profissional de rede e web (WAF), bloqueando ataques DDOS,

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ataques de bots maliciosos, detecção de anomalias, detecção e proteção de API, mitigação e análise avançada de ameaças, trabalho integrado com SOC/SIEM para criação de regras automatizadas.

## 3.2.26 - HOSPEDAGEM e-SUS APS::

ITEM	DESCRIPTIVO
01	Geração do arquivo de Produção e-SUS, para todas as fichas cadastrais e de atendimento;
02	Conferência e Correção de inconsistências da produção;
03	Importação do arquivo XML do CNES para atualização cadastral do e-SUS;
04	Importação do arquivo de produção no e-SUS
05	Conferência e Correção das críticas identificadas, relacionadas as fichas, ou cadastro de profissionais;
06	Execução da Transmissão da produção para a base nacional;
07	Ativação da Integração GOV.BR;
08	Ativação das integrações com a Rede Nacional de Dados em Saúde (RND5).
09	Manter a versão do e-SUS APS atualizada conforme versão disponibilizada

## 3.2.27 - ATENDIMENTO PERSONALIZADO 64 (SESSENTA E QUATRO) HORAS MENSAL::

### 3.2.27.1 ASSESSORIA MENSAL – Softwares Recursos Humanos Fase III AUDESP

Assessoria mensal (16 horas), para esclarecimento de dúvida e orientações, no que se diz respeito ao fechamento da folha e prestações de contas obrigatórias mensalmente, bimestralmente e anualmente.

#### A). Obrigações da Contratante:

- Enviar todos os Eventos Não Periódicos (1ª e 2ª Fase), até o momento da disponibilização da folha mensal para envio, pois estes eventos impedem os envios dos eventos Periódicos;
- A Contratante vai disponibilizar um servidor do Departamento de Recursos Humanos, para que a Contratada possa esclarecer as devidas dúvidas, caso surja, referente a movimentação da folha;

#### B). Obrigações da Contratada:

- Auxiliar no fechamento da folha, com esclarecimento de dúvidas nos procedimentos a serem executados
- Auxiliar na geração dos relatórios necessários para fechamento da devida conferência da folha.
- Auxiliar na geração e envio da SEFIP Mensal e/ou FGTS Digital, tendo como base a declaração do FGTS;
- Auxiliar na geração do eSocial mensalmente Eventos Periódicos (3ª Fase), assim como apoiar na conferência dos valores gerados pelo eSocial.
- Auxiliar na geração da Integração entre a folha de Pagamento e Contabilidade;
- Auxiliar em todas as Prestações de Contas ao TCE-SP – AUDESP Fase III:
  - ✓ Gerar e enviar o Documento de Atos Normativos;
  - ✓ Gerar e enviar o Documento Agente Público;
  - ✓ Gerar e enviar o Documento de Cargos;
  - ✓ Gerar e enviar o Documento de Funções;
  - ✓ Gerar e enviar o Documento de Lotação do Agente Público;
  - ✓ Gerar e enviar o Documento de Quadro de Pessoal;
  - ✓ Gerar e enviar o Documento de Cadastro de Aposentados e Pensionistas;
  - ✓ Gerar e enviar o Documento de Verbas Remuneratórios;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- ✓ Gerar e enviar o Documento de Folha Ordinária;
- ✓ Gerar e enviar o Documento de Folha Suplementar;
- ✓ Gerar e enviar o Documento de Pagamento de Folha Ordinária;

## 3.2.27.2 ASSESSORIA MENSAL – Softwares Licitação AUDESP Fase IV, Compras e Patrimônio)

Assessoria mensal (16 horas), para esclarecimento de dúvidas e orientações a fim de proporcionar a entidade melhoria na gestão.

### LICITAÇÕES

#### A) Obrigações da Contratante:

➤ A Contratante deverá disponibilizar um servidor do Departamento de Compras e Licitações, para que a Contratada possa esclarecer as devidas dúvidas, conforme necessidade.

#### B).Obrigações da Contratada:

- Atendimento especializado para solução de dúvidas sobre o uso do software.
- Apoiar na resolução de problemas técnicos e funcionais.
- Atualizações e boas práticas no uso do software.
- Aplicação prática da legislação (Nova Lei de Licitações 14.133/2021) dentro do software.
- Apoiar na Prestação de Contas AUDESP Fase 4.
- Auxiliar para prestação de contas AUDESP Fase 4.

### PATRIMÔNIO

#### A).Obrigações da Contratante:

A Contratante deverá disponibilizar um servidor do Departamento de Patrimônio, para que o Contratada possa esclarecer as devidas dúvidas, conforme necessidade.

#### B).Obrigações da Contratada:

- Atendimento contínuo e especializado para solução de dúvidas sobre o uso do software.
- Apoiar na resolução de problemas técnicos e funcionais.
- Atualizações e boas práticas no uso do software.
- Gestão de Bens Móveis;
- Gestão de Bens Imóveis;
- Gestão de Bens Intangíveis;
- Controle de Depreciação e Amortização;
- Avaliação Patrimonial;
- Gestão de Transferências, Baixas e Alienações.

### ALMOXARIFADO

#### A).Obrigações da Contratante:

➤ A Contratante deverá disponibilizar um servidor do Departamento de Almojarifado, para que a Contratada possa esclarecer as devidas dúvidas, conforme necessidade.

#### B).Obrigações da Contratada:

- Atendimento contínuo e especializado para solução de dúvidas sobre o uso do software.
- Apoio na resolução de problemas técnicos e funcionais.
- Atualizações e boas práticas no uso do software.
- Organização e Padronização do Cadastro de Materiais;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- Gestão de Estoques e Controle de Movimentações;
- Inventário e Conciliação do Almoxarifado;
- Controle de Requisições e Distribuição de Materiais.

### 3.2.28.3 ASSESSORIA MENSAL – (Softwares Administração Tributária e Arrecadação)

Assessoria mensal (16 horas), para esclarecimento de dúvidas e orientações a fim de proporcionar a Contratante melhoria na gestão e administração de tributos.

#### **A). Obrigações da Contratante:**

- Realizar a manutenção dos cadastros de contribuintes, imóveis e empresas;
- Realizar as baixas bancária diariamente;
- Realizar a contabilização dos movimentos;
- Realizar a geração e emissão de Carnês e Guias de Recolhimento;
- A Contratante vai disponibilizar um servidor do Departamento Tributário, para que a Contratada possa esclarecer as devidas dúvidas;

#### **B) .Obrigações da Contratada:**

- Auxiliar no Lançamento do Imposto Predial, Territorial, ISS Fixo e Taxas;
- Parametrização e configuração de Leis de Parcelamentos;
- Auxiliar na conciliação bancária (Integração Gestão de Arrecadação x Contabilidade);
- Auxiliar no fechamento por competência;
- Auxiliar na geração dos relatórios de Dívida Ativa.
- Treinamento e Capacitação para equipes internas da prefeitura;
- Auxiliar na inscrição dos Débitos em Dívida Ativa;
- Geração do Livro de Dívida Ativa;
- Auxiliar na Geração de Certidões de Dívida Ativa;
- Auxiliar nas Execuções Tributárias;
- Auxiliar na geração das Notificações de Cobrança;
- Auxiliar no envio dos Protestos de Certidões de Dívida Ativa;
- Parametrização da Cópia da Natureza de Receitas;
- Execução e parametrização da Virada Anual;

### 3.2.28.4 ASSESSORIA MENSAL – Softwares Contábil e Financeiro

Assessoria mensal (16 horas), para esclarecimento de dúvida e orientações, no que se diz respeito a prestações de contas obrigatórias mensalmente, bimestralmente e anualmente.

#### **A). Obrigações da Contratante:**

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

#### **B). Obrigações da Contratada:**

- Auxiliar no encerramento mensal.
- Auxiliar na prestação de contas AUDESP. Balancetes, cadastros e conciliação.
- Auxiliar na conferência e envio do EFD Reinf.
- Auxiliar na análise das diversas movimentações realizadas pela entidade.
- Auxiliar na geração da Integração entre a Solução Recursos Humanos x Contabilidade;
- Auxiliar na conferência de informações e relatórios.
- Treinamentos específicos.
- Auxiliar nas possíveis dúvidas que a entidade venha ter.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

## 3.2.28 - CONSULTORIA MENSAL SISTEMA DE INFORMAÇÃO AMBULATORIAL (SIA/SUS);

3.2.28.1 **CONSULTORIA MENSAL** – A CONTRATADA deverá prestar serviço especializado abrangendo as seguintes atividades:

- ✓ Avaliação da organização do faturamento municipal no BPA e RAAS: Diagnóstico da estrutura de faturamento ambulatorial, identificando gargalos e oportunidades de melhoria.
- ✓ Identificação de falhas que impactam os repasses financeiros: Análise de inconsistências no envio da produção para evitar glosas e perdas financeiras.
- ✓ Análise da conformidade dos registros com as regras do SIA/SUS: Verificação da codificação dos procedimentos conforme as diretrizes do SUS.
- ✓ Auditoria dos dados enviados para evitar inconsistências: Revisão minuciosa dos registros antes do envio, reduzindo o risco de rejeição dos dados.
- ✓ Monitoramento contínuo do processamento da produção: Criação de fluxo de acompanhamento do faturamento para cumprimento dos prazos.
- ✓ Capacitação da equipe para correta inserção e uso dos dados: Treinamento dos profissionais responsáveis pelo registro e envio da produção.
- ✓ Implementação de estratégias para otimização do faturamento: Adoção de boas práticas para correta categorização dos procedimentos.
- ✓ Desenvolvimento de relatórios estratégicos: Geração de dashboards e relatórios analíticos para embasar a gestão municipal.

### A). Obrigações da CONTRATANTE

- Disponibilizar à CONTRATADA todas as informações e acessos necessários para execução dos serviços;
- Designar servidores responsáveis pelo acompanhamento das atividades contratadas;
- Assegurar a participação dos servidores nos treinamentos e capacitações oferecidos;
- Efetuar os pagamentos conforme as condições estabelecidas no contrato;
- Avaliar e validar os relatórios entregues pela CONTRATADA.

### B). Obrigações da CONTRATADA

- Executar os serviços conforme descrito neste Termo de Referência e no contrato;
- Garantir a qualidade e a pontualidade na execução das atividades;
- Disponibilizar equipe qualificada e com experiência comprovada na área de faturamento de saúde pública;
- Apresentar relatórios periódicos detalhando a evolução dos trabalhos;
- Garantir a confidencialidade das informações a que tiver acesso durante a execução do contrato.

### C). Forma de Execução

- Visita presencial totalizando 8 (oito) horas mensais, deverá ser agendado com antecedência;
- Atendimento remoto (telefone, e-mails, videoconferências, aplicativos de mensagens), totalizando 8 (oito) horas mensais;
- Entrega de relatórios periódicos e reuniões para acompanhamento da evolução do projeto;

## 3.2.29 - CONSULTORIA MENSAL SISTEMAS FINANCEIRO, CONTÁBIL E ORÇAMENTÁRIA

3.2.29.1 **CONSULTORIA MENSAL** – Sistemas Financeiro, Contábil e Orçamentária

### Apoiar na elaboração do Planejamento Orçamentário

☞ Apoiar na coleta de informações necessárias para a elaboração do planejamento orçamentário anual, levantando dados históricos de receitas e despesas, valores executados, periodicidade e categorização das despesas por área, para subsidiar a elaboração do documento.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

## Apoiar na estruturação de Relatórios de Gestão Financeira

✎ Apoiar na elaboração de relatórios de gestão financeira, criando modelos padronizados que incluam todos os tópicos obrigatórios e não obrigatórios, assegurando a clareza e a transparência das informações apresentadas.

## Acompanhar Mensalmente Auxiliando no Controle e Gestão da Área

- ✎ Acompanhamento mensal e Apoiar na gestão dos contratos e da execução orçamentária, incluindo:
- ✎ Monitoramento de vencimentos de contratos e empenhos para decisões adequadas.
- ✎ Verificação mensal das reservas orçamentárias, identificando a utilização ou necessidade de estorno de saldos.
- ✎ Análise de pedidos de empenho e anulações pendentes para evitar atrasos no processo contábil e no fornecimento de bens e serviços, melhorando a agilidade na gestão financeira.
- ✎ Identificação de requisições em aberto pelos departamentos para garantir o cumprimento de prazos e a efetividade do atendimento às demandas.
- ✎ Acompanhamento do envio de dados financeiros e contábeis aos órgãos de controle, assegurando conformidade e pontualidade nas informações enviadas.
- ✎ Mapeamento e sugestão de melhorias nos fluxos de trabalho entre as áreas de Finanças, Contabilidade, Compras e demais setores envolvidos na gestão pública.

## Entregas:

- ✎ Cronograma com as atividades planejadas e ações a serem executadas;
- ✎ Padronização de documentos financeiros e contábeis, como relatórios, pareceres, balancetes, e planos orçamentários, conforme a legislação vigente;
- ✎ Apoiar na elaboração do Planejamento Orçamentário Anual;
- ✎ Estruturação de Relatórios de Gestão Financeira Padronizados;
- ✎ Monitoramento dos contratos e da execução das despesas;
- ✎ Monitoramento das reservas orçamentárias;
- ✎ Monitoramento dos pedidos de empenho e anulações;
- ✎ Monitoramento das requisições pendentes pelos departamentos;
- ✎ Acompanhamento dos envios de informações financeiras para os órgãos de controle, garantindo a conformidade e pontualidade nas remessas;
- ✎ Definição e apresentação de Indicadores de Desempenho (KPIs) para avaliação da gestão financeira;
- ✎ Relatório mensal de acompanhamento das atividades desenvolvidas e resultados alcançados.

## **Obrigações da Contratada**

- Disponibilizar equipe técnica qualificada com experiência comprovada em Governança em Gestão Pública;
- Entregar os serviços especificados de acordo com o cronograma a ser definido;
- Respeitar as normas legais aplicáveis e a legislação vigente;

## **Obrigações da Contratante**

- Fornecer as informações e os recursos necessários para a execução dos serviços;
- Acompanhar a execução dos serviços e realizar as aprovações necessárias;
- Garantir acesso às instalações e sistemas para a equipe da CONTRATADA;

## **Forma da Execução**

- Visitas presenciais 24 (vinte quatro) horas mensais
- Atendimento a distância 16 (dezesesseis) horas mensais (telefone, e-mails, aplicativos de mensagens, conferências e acesso remoto, entre outros);

### 3.3. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO:





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

A CONTRATADA fornecerá suporte técnico, manutenção e atualização dos Sistemas e seus módulos.

A contratada deve considerar que o prazo máximo para início do atendimento aos chamados técnicos é de 08 (oito) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE.

Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento “help desk” (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira e demonstrado junto com a apresentação técnica dos sistemas.

Deverá ser garantido o atendimento para o suporte técnico ao usuário pelo menos no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:00 horas, de segundas às sextas feiras.

O suporte técnico deverá ser realizado por técnicos habilitados, que possam orientar satisfatoriamente o usuário ou direcionar o atendimento a pessoa mais qualificada entre os empregados da CONTRATADA.

O suporte técnico terá como objetivos esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas, auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, auxiliar os usuários, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças ou mudanças de cargos.

Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção corretiva dos softwares licenciados, entendendo-se como tal, as ocorrências de defeitos (anomalias) de funcionalidades detectadas ou não pelos usuários.

Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção legal (atualizações) dos softwares licenciados, entendendo-se como tal, a adequação das funcionalidades dos programas as exigências da legislação estadual e federal ou os dispositivos e normas estabelecidas pelos órgãos de controle e fiscalização (Tribunais de Contas e Controladoria Geral da União).

É motivo de excludente de responsabilidade, sendo que a garantia prevista em contrato para os softwares objeto desta licitação não incluem problemas ou reparos causados por fato de terceiro, ou alheios a vontade da CONTRATADA, como por exemplo:

- a) condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas da CONTRATANTE;
- b) Vírus de computador e/ou assemelhados;
- c) acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos da CONTRATANTE;
- d) uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário ou de computador;
- e) situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.

### 3.4. TESTES DOS MÓDULOS DO SISTEMA:

A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema aos usuários para uso em caráter experimental como processo de testes, devendo contemplar as seguintes atividades:





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- a) Efetuar testes e simulações em conjunto com a Prefeitura, verificando a consistência dos dados, funcionalidades previstas para os diversos módulos constantes dos Sistemas, além dos cadastramentos de usuários e permissões de acesso;
- b) Validar os testes junto a Prefeitura.
- c) Projeto de Implantação:

Deverá ser apresentado em conjunto com a proposta comercial o projeto para implantação, contemplando as tarefas definidas abaixo referente aos (Planos técnicos contendo item I ao IV abaixo descrito):

Planos técnicos contendo:

- I. planos de implantação: representando as condições e os procedimentos para a implantação dos softwares propostos, incluindo atividades de conversão dos dados dos softwares atualmente em uso na Prefeitura, e respectivos cronogramas para cada atividade e software.
- II. planos de manutenção: apresentando a política técnica e administrativa adotadas pelo proponente para atualizações de versões; evolutivas, de ordem legal e corretivas.
- III. planos de treinamento: apresentando as condições de treinamento, períodos, números mínimos de usuários recomendado e local para treinamento dos usuários, para cada software;
- IV. planos de suporte técnico: apresentando as condições, características de cada modalidade de atendimento disponível, tempo de atendimento, número de pessoal técnico designado para cada software. Para apresentação do plano de suporte, a contratada deve considerar que o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 08 (oito) horas, contados a partir da abertura do chamado por parte da CONTRATANTE.

Para a prestação do suporte técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira e demonstrado junto com a apresentação técnica dos sistemas.

### 3.5 CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS:

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

A proponente vencedora deverá realizar o treinamento dos sistemas, para os técnicos/usuários do município. O número estimado de pessoas a serem treinadas nos Sistemas destinado à de Gestão Administrativa da Prefeitura Municipal de Leme/SP, Câmara Municipal, Fundo de Previdência e Superintendência de Água e Esgoto será de até 849 usuários assim distribuídos.

### 3.6 USUÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL:

SISTEMAS PARA PREFEITURA	Quantidade de Usuários
Gestão da Arrecadação, IPTU, Dívida Ativa, ITBI, REDESIM	10
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	10
Administração de Frotas	5
Almoxarifado	60
Almoxarifado Educação	5
Patrimônio – NBCASP	10

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria e Controle Interno	10
Recursos Humanos – Fase III AUDESP	10
Ponto Eletronico	10
Medicina e Segurança do Trabalho	10
Painel do Gestor e Informações Gerencias	10
Aplicativo Cidade Digital	5
Assistência Social	5
Portal da Transparência	10
Gestão Cemitério	5
Diário Oficial	2
Procuradoria Fiscal e Peticionamento Eletrônico – SAJ	5
Ouvidoria Pública	5
Gestão Tramitação de Processo	20
Gestão Ambiental	10
Portal Municipal	5
Gestão de Processo Eletrônico	150
Saúde Pública	100
Educação Pública	300
Atendimento Digital - CHATBOT	30

SISTEMAS PARA CÂMARA	Quantidade de Usuários
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	02
Almoxarifado	02
Patrimonio - NBCASPC	02
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria	02
Recursos Humanos - Fase III AUDESP	03
Portal da Transparência	02

SISTEMAS PARA SAECIL	Quantidade de Usuários
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	05
Almoxarifado	05
Patrimonio - NBCASP	03
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria	03
Portal da Transparência	02
Gestão de Processo Eletronico	02

SISTEMAS PARA LEMEPREV	Quantidade de Usuários
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	02
Almoxarifado;	01
Patrimônio – NBCASP	01
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria	03
Recursos Humanos – Fase III AUDESP	02
Portal da Transparência	02
Gestão de Processo Eletronico	03

A contratada deverá fornecer acompanhamento de especialistas aos usuários de cada uma das áreas atendidas pelo Sistema, durante a implantação e início da operação do sistema.

A contratada deverá fornecer treinamento técnico, a respeito do sistema, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas pelo sistema após implantação de cada sistemas.

A contratada deverá fornecer todos os recursos, materiais e softwares necessários aos treinamentos.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

O treinamento dos profissionais envolvidos no processo de utilização do sistema deverá ocorrer da seguinte forma:

- a) No formato de apresentação do Sistema, para todos os usuários pertinente ao módulo ou ferramenta que o colaborador irá utilizar em suas rotinas diárias de trabalho;

#### Abordagem e Carga Horária:

O treinamento ministrado pela empresa Contratada, direcionado aos usuários dos Sistemas deverá abordar os conteúdos necessários ao conhecimento básico das ferramentas disponibilizadas pelo sistema, proporcionando conhecimento de fundo básico para sua operação, obrigatoriamente:

- a) Requisitos gerais do Sistema;
- b) Características gerais e operacionais para todos os módulos
- c) Características e critérios de obtenção de suporte à solução bem como eventuais dúvidas.

A capacitação deve priorizar o método prático para o melhor aprendizado, com a adoção de metodologias participativas que levem em consideração situações reais vividas no dia a dia do trabalho do servidor, bem como deve haver equipamentos a disposição dos servidores e estes devem ativamente, sendo envolvidos em tarefas de trabalhos de aprendizagem com o uso direto dos aplicativos e programas de forma individual e em grupo. Os servidores que participarem de mais de 85% das atividades/aulas, deverão receber certificados de participação, os quais devem, entre outras informações, conterem a carga horária e os títulos dos conteúdos ministrados.

Os treinamentos devem ter carga horária aproximada de 4 (quatro) horas por sistema, ficando a cargo do órgão toda a estrutura para o treinamento tais como computador, internet, mesas, cadeiras, entre outros. Podendo ser acordado entre as partes, novos prazos de treinamento por sistema caso necessário.

No treinamento inicial não deverão ser aplicadas avaliações aos servidores participantes.

## 4. EXIGÊNCIAS:

O Software objeto desse contrato está homologado para funcionamento no equipamento com as seguintes características mínimas compatíveis: Disco rígido de 500 GB, Sistema Operacional Windows 7, plataforma multiusuário, 4 GB memória RAM.

Entende-se por treinamento, a transferência de conhecimentos, relativos a utilização do Software instalado, para o número de pessoas indicadas pela CONTRATANTE. É absolutamente indispensável que as pessoas indicadas neste item para receberem o conhecimento sobre o Software, sejam conhecedoras das técnicas necessárias de operação do equipamento, bem como, do Sistema Operacional para o qual o Software foi contratado.

A prestação dos serviços de atualização de Softwares se dará nas seguintes modalidades:

- a) Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;
- b) Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o Software às alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas, ou, ainda, alterações na arquitetura do Software.
- c) Evolutiva, que visa garantir a atualização do Software, através da adição de novas funcionalidades aos SOFTWARES não constantes no momento atual, isto é, não previstas nas especificações técnicas do instrumento convocatório, ou da proposta apresentada pela CONTRATADA, ou ainda inexistente no





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

momento do recebimento do software, sempre obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA.

Para cumprimento da letra b, do item 4.3., supra, a CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Software.

Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da CONTRATADA, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação, bem como proibida a transferência ou sublicenciamento do uso a terceiros, sob pena de imediata rescisão do presente Contrato e multa correspondente a 12 (doze) vezes o valor TOTAL MENSAL.

A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem o opera. A CONTRATADA não se responsabiliza, após a disponibilização do Software, por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia da CONTRATANTE, seus empregados ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de “caso fortuito” ou “força maior”, contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de “BACKUPS” (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por “vírus” de computador, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE.

A tolerância da CONTRATADA no cumprimento pela CONTRATANTE dos itens e das condições do presente Contrato, não caracteriza novação, podendo a qualquer momento ser exigido seu rigoroso cumprimento.

A CONTRATANTE reconhece e aceita que o estado da técnica não permite a elaboração de programas de computador totalmente isentos de defeitos, reconhece, ademais, que a obrigação da CONTRATADA sob este Contrato consiste em envidar seus melhores esforços na correção ou reparação dos defeitos ou deficiências de funcionamento apresentados pelo Software. O Software objeto deste contrato é garantido por 90 (noventa) dias contra defeitos de funcionamento, a partir da data da emissão da Nota Fiscal correspondente à cessão da Licença de Uso.

Em nenhuma hipótese a CONTRATADA será responsável por qualquer erro, má interpretação ou pela aplicação ou utilização inadequada do Software. A CONTRATADA tampouco será responsabilizada por qualquer dano emergente, lucro cessante ou outros danos diretos ou indiretos sofridos pela CONTRATANTE ou por terceiros, decorrentes do erro, má interpretação ou pela aplicação ou utilização inadequada do Software.

Em hipótese alguma será aceito objeto em desacordo com o edital.

## 5. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO::

O prazo máximo de implantação, conversão e migração dos dados dos sistemas será de até 30 (trinta) dias, para que a Prefeitura Municipal de Leme, Câmara Municipal, Fundo de Previdência e Superintendência de





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Água e Esgoto consigam atender à obrigatoriedade da legislação do Sistema AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme cronograma constante deste Termo de Referência.

O prazo de manutenção e suporte técnico dos Sistemas será por toda a vigência contratual.

## 6. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO:

A empresa CONTRATADA deverá realizar a implantação dos seus programas, o que inclui os serviços de diagnóstico inicial, migração de dados e configuração dos dados e habilitação dos usuários.

Na implantação dos sistemas, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas: adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos, configuração inicial de tabelas e cadastros, estruturação de acesso e habilitações dos usuários.

Tendo em vista que o Sistema a ser implantado tem como objetivos: habilitar as secretarias envolvidas com um quadro de profissionais capacitados, infraestrutura física adequada e de um sistema de informações atualizado, ágil e confiável para que seja possível exercer de forma planejada e responsável a gestão da Administração dos recursos existentes, além de efetivar um controle eficiente das despesas, das compras e dos estoques; a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização dos Sistemas durante a implantação, de acordo com a legislação pertinente.

- a) A conversão dos dados e implantação dos Sistemas pela contratada não poderá ser superior a 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da ordem de serviço inicial por módulos contratados, e será executada conforme cronograma de implantação contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências e seus subitens constantes neste Termo de Referência.
- b) A conversão total do banco de dados dos sistemas licitados e das informações relacionadas acima deverá ser executada de forma integral, contendo informações do exercício atual e dos exercícios anteriores; já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do ente municipal atendido;
- c) **As estruturas dos dados a serem convertidos encontram-se disponíveis aos interessados na sede da Entidade Municipal e podem ser verificados através de visita técnica agendada com antecedência de 02 (dois) dias úteis à data da sessão;**
- d) A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.
- e) Treinamento, liberação e acompanhamento aos usuários conforme cronograma. O treinamento deverá capacitar todos os servidores das respectivas áreas ao correto uso dos sistemas, sendo feito nas dependências da Prefeitura Municipal de Leme, Câmara Municipal, Fundo de Previdência e Superintendência de Água e Esgoto conforme cronograma, ficando a cargo do órgão toda estrutura para o treinamento tais como computador, internet, mesas, cadeiras, entre outros.
- f) A Prefeitura designará servidores municipais das áreas atendidas pelos Sistemas para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação;
- g) Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários dos Sistemas, tendo como suporte os manuais operacionais dos sistemas.

A Prefeitura Municipal entregará à CONTRATADA, os bancos de dados legíveis com as informações a serem migradas para o novo sistema, correspondendo aos dados referentes ao histórico existente das áreas contábil, orçamentária e financeira, das licitações e contratos em vigor e não extintos, da arrecadação e dívida ativa, relativo à administração do executivo fiscal municipal e os cadastros e demais informações de recursos humanos e do cadastro mobiliário e imobiliário pertinentes.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Após a migração dos dados, deverão ser realizadas em conjunto com a empresa CONTRATADA e servidores municipais a conferência dos dados migrados, sendo responsabilidade da CONTRATANTE a fidedignidade dos dados.

Em caso de não cumprimento dos cronogramas estabelecidos em comum acordo por ambas as partes, então será notificada a CONTRATADA e em persistindo os problemas, estará sujeita as penalidades previstas em contrato.

A empresa contratada e seus prepostos estão obrigados a guardar sigilo sobre dados e informações da CONTRATANTE a que tiverem acesso em decorrência da execução dos serviços, respondendo civil e penalmente em caso de infração ao sigilo imposto.

## TABELAS DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO:

SISTEMAS	DADOS PARA CONVERSÃO
Gestão da Arrecadação, IPTU, Alvará, Cobrança Bancária, Atendimento ao Cidadão, Dívida Ativa, ITBI, REDESIM.	Converter todas as informações de cadastros, IPTU, Dívida Ativa, regras e fórmulas de cálculo até 2026.
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV;	Converter todas as informações de compras, licitações, cadastros produtos até 2026.
Administração de Frotas	Converter todas as informações de cadastro de veículos, movimentação da frota até 2026;
Almoxarifado;	Converter todas as informações de compras, cadastros produtos, movimentações, inventário até 2026.
Patrimônio – NBCASP	Converter todas as informações de aquisição de bens móveis, imóveis com as respectivas depreciações e reavaliações até 2026.
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento Tesouraria e Controle Interno;	Converter todas as informações financeiras até 2026;
Recursos Humanos – Fase III AUDESP	Converter todas as informações de ficha financeira, cadastro, contrato de servidores, ficha funcional, dependente, fórmula e cálculos de pagamentos até 2026;
Assistência Social	Converter todas as informações até 2026;
Portal da Transparência	Converter todas as informações até 2026;
Diário Oficial	Converter todas as informações até 2026;
Ouvidoria Pública	Converter todas as informações até 2026;
Gestão Tramitação de Processo	Converter todas as informações até 2026;
Saúde Pública	Converter todas as informações até 2026;
Educação Pública	Converter todas as informações até 2026;

CRONOGRAMA – 01 A 30 DIAS																															
Descrição da Rotina	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
1. Levantamento e diagnóstico e criação do ambiente de sistemas;	x	x	x	x	x																										
2. Conversão do banco de dados e migração.						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
3. Parametrização dos sistemas.						x	x	x	x	x																					
4. Treinamento																					x	x	x	x	x						
5. Liberação do Sistema para o Usuário em ambiente de produção e acompanhamento.																										x	x	x	x	x	x

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

## ■ CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO PARA PREFEITURA SISTEMAS SEM MIGRAÇÃO DE DADOS:

- ☒ Ponto Eletrônico;
- ☒ Medicina e Segurança do Trabalho;
- ☒ Painel do Gestor e Informações Gerencias;
- ☒ Aplicativo Cidade Digital;
- ☒ Gestão Cemitério
- ☒ Procuradoria Fiscal e Petição Eletrônico – SAJ
- ☒ Gestão Ambiental
- ☒ Portal Municipal
- ☒ Gestão de Processo Eletrônico
- ☒ Atendimento Digital - CHATBOT

SISTEMAS - CRONOGRAMA – 30 DIAS																															
Descrição da Rotina	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
1. Levantamento e diagnóstico e criação do ambiente de sistemas;	x	x	x	x	x																										
2. Parametrização dos sistemas.						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
3. Treinamento																						x	x	x	x	x					
4. Liberação do Sistema para o Usuário em ambiente de produção e acompanhamento																											x	x	x	x	x

## ■ CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO PARA CÂMARA MUNICIPAL

SISTEMAS	DADOS PARA CONVERSÃO
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV;	Converter todas as informações até 2026
Almoxarifado;	Converter todas as informações até 2026
Patrimônio – NBCASP;	Converter todas as informações até 2026
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria	Converter todas as informações até 2026
Recursos Humanos – Fase III AUDESP	Converter todas as informações até 2026
Portal da Transparência;	Converter todas as informações até 2026

CRONOGRAMA – 01 A 30 DIAS																														
Descrição da Rotina	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1. Levantamento e diagnóstico e criação do ambiente de sistemas;	x	x	x	x	x																									
2. Conversão do banco de dados e migração.						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
3. Parametrização dos sistemas.						x	x	x	x	x																				
4. Treinamento																						x	x	x	x	x				
5. Liberação do Sistema para o Usuário em ambiente de produção e acompanhamento.																										x	x	x	x	x

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

## ■ CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO PARA FUNDO DE PREV. DOS SERV. PUB. ESTAT. DO MUN

SISTEMAS	DADOS PARA CONVERSÃO
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV;	Converter todas as informações até 2026
Almoxarifado;	Converter todas as informações até 2026
Patrimônio – NBCASP;	Converter todas as informações até 2026
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria;	Converter todas as informações até 2026
Recursos Humanos – Fase III AUDESP;	Converter todas as informações até 2026
Portal da Transparência;	Converter todas as informações até 2026

CRONOGRAMA – 01 A 30 DIAS																															
Descrição da Rotina	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
1. Levantamento e diagnóstico e criação do ambiente de sistemas;	x	x	x	x	x																										
2. Conversão do banco de dados e migração.						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
3. Parametrização dos sistemas.						x	x	x	x	x																					
4. Treinamento																					x	x	x	x	x						
5. Liberação do Sistema para o Usuário em ambiente de produção e acompanhamento.																										x	x	x	x	x	x

## ■ PARA O SUPERINT. DE AGUA E ESGOTO

SISTEMAS	DADOS PARA CONVERSÃO
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV;	Converter todas as informações até 2026
Almoxarifado;	Converter todas as informações até 2026
Patrimônio – NBCASP;	Converter todas as informações até 2026
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria	Converter todas as informações até 2026
Portal da Transparência;	Converter todas as informações até 2026
Gestão de Processo Eletrônico	Converter todas as informações até 2026

CRONOGRAMA – 01 A 30 DIAS																															
Descrição da Rotina	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
1. Levantamento e diagnóstico e criação do ambiente de sistemas;	x	x	x	x	x																										
2. Conversão do banco de dados e migração.						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
3. Parametrização dos sistemas.						x	x	x	x	x																					
4. Treinamento																					x	x	x	x	x						
5. Liberação do Sistema para o Usuário em ambiente de produção e acompanhamento.																										x	x	x	x	x	x

## 7. DO ATENDIMENTO TÉCNICO E SUPORTE A ADMINISTRAÇÃO:

Quando solicitado, atendimento técnico para esclarecimento de dúvida, identificação e resolução de problemas, suscitadas pelos funcionários da administração municipal, ligados diretamente ao uso do sistema o prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é **de 08 (oito) horas**, contados a partir da solicitação por parte da CONTRATANTE.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Para a prestação do atendimento técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento “help desk” (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

## 8. PAGAMENTO:

CRONOGRAMA – FINANCEIRO:

### ■ PARA PREFEITURA SISTEMAS COM MIGRAÇÃO DE DADOS:

Os valores de implantação e locação mensal, serão pagos conforme cronograma abaixo:

Descrição	CRONOGRAMA FINANCEIRO EM MESES – GRUPO 1											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
<b>Etapas do Projeto de Implantação</b>												
Etapas 1, 2, 3, 4 e 5	100%											
Locação Mensal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### ■ PARA PREFEITURA SISTEMAS SEM MIGRAÇÃO DE DADOS:

Os valores de implantação e locação mensal, serão pagos conforme cronograma abaixo:

Descrição	CRONOGRAMA FINANCEIRO EM MESES – GRUPO 2											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
<b>Etapas do Projeto de Implantação</b>												
Etapas 1, 2, 3 e 4	100%											
Locação Mensal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### ■ PARA A CÂMARA MUNICIPAL:

Os valores de implantação e locação mensal, serão pagos conforme cronograma abaixo:

Descrição	CRONOGRAMA FINANCEIRO EM MESES – GRUPO 2											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
<b>Etapas do Projeto de Implantação</b>												
Etapas 1, 2, 3, 4 e 5	100%											
Locação Mensal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### ■ PARA O FUNDO DE PREV. DOS SERV. PUB. ESTAT. DO MUN:

Os valores de implantação e locação mensal, serão pagos conforme cronograma abaixo:

Descrição	CRONOGRAMA FINANCEIRO EM MESES – GRUPO 2											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
<b>Etapas do Projeto de Implantação</b>												
Etapas 1, 2, 3, 4 e 5	100%											
Locação Mensal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### ■ PARA A SUPERINT. DE AGUA E ESGOTO:

Os valores de implantação e locação mensal, serão pagos conforme cronograma abaixo:

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.eme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Descrição	CRONOGRAMA FINANCEIRO EM MESES – GRUPO 2											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
<b>Etapas do Projeto de Implantação</b>												
Etapas 1, 2, 3, 4 e 5	100%											
Locação Mensal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

O Local da execução será designado pela secretaria requisitante.

## 9. GARANTIA/VALIDADE::

Pertinente a natureza do objeto.

## 10. PROVA DE CONCEITO:

A Prova de Conceito – POC consiste na validação do Atendimento da PROPONENTE classificada em primeiro lugar na etapa de lances aos Requisitos listados, a partir da observação do funcionamento prático da Solução ofertada, demonstrado pela PROPONENTE, sem ônus a licitadora. Tal procedimento, segue a orientação do Tribunal de Contas da União, constante da Nota Técnica nº 04/2009/TCU.

O Licitante declarado vencedor da etapa de lances deverá efetuar, até **o 5º (quinto) dia útil seguinte à realização da sessão pública de PREGÃO ELETRÔNICO**, ou outra data convencionada pelo Pregoeiro, a demonstração técnica do software, objeto deste certame, que deverá contemplar a simulação, em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida neste Termo de Referência.

Quanto aos requisitos (Prova de Conceito), pela sua essencialidade, a proponente deverá atender 100% (cem por cento) dos Requisitos Gerais (item 3.1.2. deste Termo de Referência) sob pena de desclassificação, ao passo que, quanto aos Requisitos Específicos por Módulo de Programas constantes do item 3.2. e subitens deste termo de referência, será exigido o atendimento de 80% dos requisitos, conforme descrito na “TABELA DE APURAÇÃO - DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA - PROVA CONCEITO” deste Termo de Referência, permitindo- se que os demais requisitos sejam objeto de posterior implementação, devendo os mesmos serem concluídos até o fim do prazo da implantação fixado no edital.

A demonstração técnica do sistema de tecnologia da informação e comunicação ofertado deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação, sem a necessidade de customizações ou adequações posteriores.

A proponente terá a sua disposição ponto de banda larga de internet, sendo os equipamentos necessários à demonstração de responsabilidade da proponente.

A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a devida demonstração do sistema.

Bem como deverá trazer no mínimo três equipamentos previamente configurados para a realização dos testes.

A PROPONENTE não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC, será automaticamente reprovada pela Comissão Técnica avaliadora.

Será classificado para a etapa de habilitação o Licitante que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, na ordem do edital, apresentando as condições mínimas de funcionalidade previstas neste Termo de Referência.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Técnica avaliadora registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio.

Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.

O roteiro de apresentação/avaliação dos módulos seguirá a mesma ordem disposta neste termo de referência. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

Um item “parcialmente” atendido, será computado como atendido para fins de computo geral, mas deverá ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

Ainda no intuito de evitar interpretações diversas e a subjetividade da avaliação, os itens não serão valorados de forma diferenciada.

Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Equipe da Licitadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias. É vedado as demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação, por interferir na relação com a concorrente, como eventual infração a lei de propriedade industrial e de terceiros, sem prejuízo as cominações civis e criminais aplicáveis.

Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por módulo de programas, em cada apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, e o uso ou porte de quaisquer equipamentos eletrônicos (smartphone, câmera, notebook, gravador, entre outros) e de registros audiovisuais, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito que deverão ser cedidos para cópia caso solicitado pela Administração ou empresa em avaliação.

a) A Verificação Técnica será realizada por uma comissão constituída por profissionais da Prefeitura nomeados pelo Ato Administrativo através de portaria conforme item 12, nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará sala apropriada. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante, que deverão se apresentar no prazo e horário definidos pelo Pregoeiro. A comissão emitirá parecer técnico sobre o atendimento ou não das exigências do edital.

b) O ambiente operacional para realização da Verificação Técnica deve ser uma LAN – Local Área Network padrão IEEE 802.3 categoria 10, Base 5 de Redes Locais, utilizando o protocolo universal TCP/IP para comunicação. A LAN deste ambiente deverá ter conectividade com a rede mundial de computadores (Internet).

c) Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem de verificação definida neste termo de referência na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pelo licitante como concluído.

d) O Pregoeiro apresentará o resultado da avaliação da equipe técnica da Prefeitura, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

e) Caso a Licitante não atenda aos requisitos exigidos neste Termo, a mesma será desclassificada, e será chamada a Licitante com oferta subsequente de menor preço global, e assim sucessivamente, até apuração de uma oferta aceitável cujo autor demonstre conformidade aos requisitos, caso em que será declarado vencedor. Aprovada, o processo seguirá para fase de habilitação, e seguintes.

## f) TABELA DE APURAÇÃO - DEMONSTRAÇÃO TÉCNICA – PROVA DE CONCEITO

SOFTWARES	REQUISITOS OBRIGATÓRIOS
3.2.1 - Gestão da Arrecadação, IPTU, Alvará, Cobrança Bancária, Atendimento ao Cidadão, Dívida Ativa, ITBI, REDESIM	Itens 1 ao 195
	Itens 244 ao 263
	Itens 268 ao 318
3.2.2 - Compras e Licitações – AUDESP Fase IV;	Itens 1 ao 90
3.2.3 - Administração de Frotas	Itens 1 a 22
3.2.4 - Almoxarifado;	Itens 1 ao 27
3.2.5 - Patrimônio – NBCASP	Itens 1 ao 19
3.2.6 - Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria e Controle Interno;	Itens 1 ao 71
	Itens 90 ao 144
	Itens 159 ao 176
	Itens 181 ao 210
	Itens 218 ao 225
3.2.7 - Recursos Humanos – Fase III AUDESP	Itens 228 ao 308
3.2.8 - Ponto Eletrônico	Itens 1 ao 104
3.2.9 - Medicina e Segurança do Trabalho	Itens 1 ao 52
	Itens 1 ao 74
3.2.10 - Painel do Gestor e Informações Gerencias	Itens 94 ao 178
3.2.11 - Aplicativo Cidade Digital	Itens 1 ao 58;
3.2.12 Assistência Social	Itens 1 ao 53
◆ Geral	Itens 1 a 60
◆ Dashboard	Itens 1 a 10
◆ Cadastros Gerais	Itens 1 a 34
◆ Unificações	Itens 1 a 22
◆ Formulários Mensais de Atendimento – RMA	Itens 1 a 9
◆ Importações	Itens 1 a 15
◆ Estoque	Itens 1 a 26
◆ Formulários de Pesquisa de Opinião	Itens 1 a 6
◆ Atendimento	Itens 1 a 97
◆ Mapas Temáticos	Itens 1 a 10
◆ Agendamento	Itens 1 a 14
◆ Certificações Digitais	Itens 1 a 8
◆ Relatórios	Itens 1 a 10
3.2.13 - Portal da Transparência	Itens 1 ao 117
3.2.14 - Gestão Cemitério	Itens 1 ao 44
3.2.15 - Diário Oficial Eletrônico	Itens 1 ao 32
3.2.16 - Procuradoria Fiscal e Peticionamento Eletrônico – SAJ	Itens 1 ao 18
3.2.17 - Ouvidoria Pública	Itens 1 ao 42
3.2.18 - Gestão Tramitação de Processo	Itens 1 ao 84
3.2.19 - Gestão Ambiental	Itens 1 ao 218
3.2.20 - Portal Municipal	Itens 1 ao 30
3.2.21 Gestão de Processo Eletrônico	Itens 1 ao 37
	Itens 47 ao 74
	Itens 82 ao 107
	Itens 114 ao 120
3.2.23 Saúde Pública	<b>Requisitos obrigatórios</b>
A) Funcionalidades mínimas do sistema da atenção básica, especializada, vigilância em saúde,	Itens 1 ao 17

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

portal de acesso para o cidadão e hospitalar	
B) Segurança da informação	Itens 1 ao 12
C) Gestão e atendimentos de unidades de saúde ambulatoriais	Itens 1 ao 138
D) Atendimentos em saúde do trabalhador	Itens 1 ao 26
E) Aplicativo mobile para agente para o paciente	Itens 1 ao 13
F) Aplicativo mobile para agente comunitário de saúde	Itens 1 ao 19
G) Imunização	Itens 1 ao 37
H) Integração com o sistema E-SUS AB	Itens 1 ao 5
I) Comunicação	Itens 1 ao 16
J) Regulação de consultas e exames	Itens 1 ao 33
K) Programação pactuada e integrada	Itens 1 ao 23
L) Gestão de viagens e transporte de pacientes	Itens 1 ao 12
M) Gestão de estoques e assistência farmacêutica	Itens 1 ao 63
N) Relatórios e painéis de gestão	Itens 1 ao 29
O) Vigilância em saúde	Itens 1 ao 172
3.2.23 - Educação Pública	Itens 1 ao 455
3.2.24 - Atendimento Digital - CHATBOT	Itens 1 ao 14
3.2.25 - Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	Item 1 a 27

## 11. PESSOAL TECNICO:

De acordo com os nomeados pelo Ato Administrativo através de portaria.

## 12. JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO ORÇAMENTO SIGILOSO:

O presente certame optou-se pelo orçamento sigiloso a fim de promover a competitividade da licitação, evitando que as propostas sejam influenciadas pelo valor estimado pela Administração.

A não divulgação do orçamento incentiva os licitantes a realizarem uma análise mais precisa de seus custos, contribuindo para uma seleção mais eficaz e econômica da contratada.

É fato que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato.

À vista do exposto, o orçamento será revelado apenas após o término da licitação, assegurando a transparência do processo.

## 13. VIGÊNCIA:

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura.

## 14. PAGAMENTO:

Os pagamentos ocorrerão mensalmente, conforme cronograma previsto neste termo, vencendo-se a parcela do mês correspondente, no 15º dia útil.

Os pagamentos dar-se-ão após a apresentação do documento hábil para pagamento junto a tesouraria da prefeitura, aprovado pela contratante. Todo e qualquer pagamento devido pela CONTRATANTE será efetuado,

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

EXCLUSIVAMENTE, através de depósito em conta- corrente. Outras exigências estão estabelecidas no termo de contrato.

As Licitantes vencedoras deverão enviar o arquivo XML da NOTA FISCAL ELETRÔNICA para o e-mail: [nfe@leme.sp.gov.br](mailto:nfe@leme.sp.gov.br) , onde a nota será analisada pelo sistema VARITUS

Todo e qualquer pagamento devido pela CONTRATANTE será efetuado, EXCLUSIVAMENTE, através de depósito em conta corrente, devendo, portanto as licitantes informar banco, agência e nº de conta *em sua proposta*

## 15. FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Ciente que o gestor ira exercer atividades para controlar, acompanhar e monitorar o cumprimento das obrigações contratuais para assegurar a qualidade da execução do objeto contratado em respeito às cláusulas pactuadas e seus anexos durante toda vigência, que desde já assinam o presente termo, a saber:

**AGENTE FISCALIZADOR :** ANA PAULA DE FERRO E MACEDO  
CARGO: Coord. Adm. Governo

Leme, 25 de novembro de 2025

**CLAUDEMIR APARECIDO BORGES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

## ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2025

**MINUTA DO CONTRATO(ART.95, LEI 14.133/21).**

PROCESSO LICITATÓRIO	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2025
P.A - 1DOC	10.782/2025
Sistema GovBr	281/2025
<b>CONTRATO Nº</b>	<b>/2025</b>
<b>OBJETO:</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COMUM DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA DE GESTÃO MUNICIPAL, COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE NUVEM, POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME/SP, CÂMARA MUNICIPAL, FUNDO DE PREVIDÊNCIA E SUPERINTENDÊNCIA DE AGUA E ESGOTO
<b>DATA DA ASSINATURA</b>	(vide assinatura digital)
<b>PRAZO DE VIGÊNCIA</b>	12 MESES
<b>CONTRATANTE</b>	<b>MUNICÍPIO DE LEME - GABINETE</b>
<b>CNPJ/MF:</b>	46.362.661/0001-68
<b>ENDEREÇO:</b>	RUA DR. ARMANDO SALLES DE OLIVEIRA, 1.085- CENTRO - LEME/SP
<b>RESPONSÁVEL - NOME:</b>	
<b>CARGO:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>E-MAIL INSTITUCIONAL:</b>	
<b>CONTRATADA</b>	
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	
<b>ENDEREÇO COMPLETO:</b>	
<b>C.N.P.J.</b>	
<b>INSC. ESTADUAL:</b>	
<b>CIDADE / ESTADO:</b>	
<b>CEP:</b>	
<b>EMAIL:</b>	
<b>FONE:</b>	
<b>NOME DO REPRES. LEGAL</b>	
<b>CPF/MF Nº</b>	
<b>DADOS BANCÁRIOS</b>	
<b>BANCO</b>	
<b>AGÊNCIA</b>	
<b>CONTA CORRENTE</b>	

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

## PREÂMBULO

As partes acima qualificadas assinam o presente instrumento, mediante as seguintes cláusulas e condições.

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 Constitui o objeto do presente contrato, **A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COMUM DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA DE GESTÃO MUNICIPAL, COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE NUVEM, POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME/SP, CÂMARA MUNICIPAL, FUNDO DE PREVIDÊNCIA E SUPERINTENDÊNCIA DE AGUA E ESGOTO**, conforme especificações constantes no **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 102/2025**, que passa a fazer parte integrante do presente contrato como se transcritos fossem.

1.2 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3 Requisição-Doc. Formalização da Demanda/O Termo de Referência;

1.4 A Proposta do contratado;

1.5 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, com sua eficácia a partir da publicação no PNCP.

2.2 O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107, da Lei 14.133/21.

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

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

### 4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

## 5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor total do objeto do presente instrumento é de R\$ ..... (.....), sendo os preços unitários os abaixo:

INSTITUIÇÃO	VALOR TOTAL DIAGNÓSTICO, MIGRAÇÃO, PARAMETRIZAÇÕES, TREINAMENTO E LIBERAÇÃO PARA USUÁRIO	LOCAÇÃO VALOR TOTAL MENSAL
PARA PREFEITURA		
PARA A CÂMARA MUNICIPAL		
PARA A SUPERINT. DE AGUA E ESGOTO		
PARA O FUNDO DE PREV. DOS SERV. PUB. ESTAT. DO MUN		

### VALORES PARA A PREFEITURA MUNICIPAL

SISTEMAS PARA PREFEITURA: CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.	QTE	UNID.	V.Unit.	V.Total
Gestão da Arrecadação, IPTU, Dívida Ativa, ITBI, REDESIM	01	Serv.		
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	01	Serv.		
Administração de Frotas	01	Serv.		
Almoxarifado Central	01	Serv.		
Almoxarifado Secretaria de Educação (43 unidades)	01	Serv.		
Patrimônio – NBCASP	01	Serv.		
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria e Controle Interno	01	Serv.		
Recursos Humanos – Fase III AUDESP	01	Serv.		
Ponto Eletrônico	01	Serv.		
Medicina e Segurança do Trabalho	01	Serv.		
Painel do Gestor e Informações Gerenciais	01	Serv.		
Aplicativo Cidade Digital	01	Serv.		
Assistência Social	01	Serv.		
Portal da Transparência	01	Serv.		
Gestão Cemitério	01	Serv.		
Diário Oficial	01	Serv.		
Procuradoria Fiscal e Peticionamento Eletrônico – SAJ	01	Serv.		
Ouvidoria Pública	01	Serv.		
Gestão Tramitação de Processo	01	Serv.		
Gestão Ambiental	01	Serv.		
Portal Municipal	01	Serv.		
Gestão de Processo Eletrônico	01	Serv.		
Saúde Pública	01	Serv.		
Educação Pública	01	Serv.		
Atendimento Digital - CHATBOT	01	Serv.		
Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	01	Serv.		
Hospedagem e-SUS APS	01	Serv.		
<b>Total</b>				

TREINAMENTO PARA 900 USUARIOS (PREFEITURA)	QTE	UNID.	V.Unit.	V.Total
Treinamento para 900 usuários.	1	Serv.		

SISTEMAS PARA PREFEITURA - MENSALIDADE	QTE	UNID.	V.Unit.	V.Total
Gestão da Arrecadação, IPTU, Dívida Ativa, ITBI, REDESIM	12	Serv.		

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	12	Serv.		
Administração de Frotas	12	Serv.		
Almoxarifado;	12	Serv.		
Almoxarifado Secretaria de Educação (43 unidades)	12	Serv.		
Patrimônio – NBCASP	12	Serv.		
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria e Controle Interno	12	Serv.		
Recursos Humanos – Fase III AUDESP	12	Serv.		
Ponto Eletrônico	12	Serv.		
Medicina e Segurança do Trabalho	12	Serv.		
Painel do Gestor e Informações Gerencias	12	Serv.		
Aplicativo Cidade Digital	12	Serv.		
Assistência Social	12	Serv.		
Portal da Transparência	12	Serv.		
Gestão Cemitério	12	Serv.		
Diário Oficial Eletrônico	12	Serv.		
Procuradoria Fiscal e Peticionamento Eletrônico – SAJ	12	Serv.		
Ouvidoria Pública	12	Serv.		
Gestão Tramitação de Processo	12	Serv.		
Gestão Ambiental	12	Serv.		
Portal Municipal	12	Serv.		
Gestão de Processo Eletrônico	12	Serv.		
Saúde Pública	12	Serv.		
Educação Pública	12	Serv.		
Atendimento Digital - CHATBOT	12	Serv.		
Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	12	Serv.		
Hospedagem e-SUS APS	12	Serv.		
Atendimento Personalizado 64 (sessenta e quatro horas) horas mensal	12	Serv.		
Consultoria Mensal Sistema de Informação Ambulatório (SIA/SUS)	12	Serv.		
Consultoria Mensal Sistema Financeiro, Contábil e Orçamentaria.	12	Serv.		
<b>Total</b>				

## VALORES PARA A CÂMARA MUNICIPAL:

SISTEMAS PARA CÂMARA - CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.	QTE	UNID.	V. Unit.	V. Total
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	01	Serv.		
Almoxarifado	01	Serv.		
Patrimonio - NBCASP	01	Serv.		
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria	01	Serv.		
Recurso Humanos - Fase III AUDESP	01	Serv.		
Portal da Transparência	01	Serv.		
Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	01	Serv.		
<b>Total</b>				

TREINAMENTO PARA 20 USUARIOS (CAMARA)	QTE	UNID.	V. Unit.	V. Total
Treinamento para usuários.	1	Serv.		

SISTEMAS PARA CÂMARA - MENSALIDADES	QTE	UNID.	V. Unit.	V. Total
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	12	Serv.		
Almoxarifado	12	Serv.		
Patrimonio - NBCASP	12	Serv.		
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria	12	Serv.		

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Recurso Humanos - Fase III AUDESP	12	Serv.		
Portal da Transparência	12	Serv.		
Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	12	Serv.		
<b>Total</b>				

## VALORES PARA A SUPERINT. DE AGUA E ESGOTO

SISTEMAS PARA SAECIL - CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.	QTE	UNID.	V.Unit.	V.Total
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	01	Serv.		
Almoxarifado	01	Serv.		
Patrimonio - NBCAST	01	Serv.		
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria	01	Serv.		
Portal da Transparência	01	Serv.		
Gestão de Processo Eletrônico	01	Serv.		
Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	01	Serv.		
<b>Total</b>				

TREINAMENTO PARA 60 USUARIOS (SAECIL)	QTE	UNID.	V.Unit.	V.Total
Treinamento para usuários.	1	Serv.		

SISTEMAS PARA SAECIL - MENSALIDADES.	QTE	UNID.	V.Unit.	V.Total
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	12	Serv.		
Almoxarifado	12	Serv.		
Patrimonio - NBCAST	12	Serv.		
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria	12	Serv.		
Portal da Transparência	12	Serv.		
Gestão de Processo Eletrônico	12	Serv.		
Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	12	Serv.		
<b>Total</b>				

## VALORES PARA O FUNDO DE PREV. DOS SERV. PUB. ESTAT. DO MUN

SISTEMAS PARA LEMEPREV - CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.	QTE	UNID.	V.Unit.	V.Total
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	01	Serv.		
Almoxarifado	01	Serv.		
Patrimônio – NBCASP	01	Serv.		
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria	01	Serv.		
Recursos Humanos – Fase III AUDESP	01	Serv.		
Portal da Transparência	01	Serv.		
Gestão de Processo Eletrônico	01	Serv.		
Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	01	Serv.		
<b>Total</b>				

TREINAMENTO PARA 20 USUARIOS (LEMEPREV)	QTE	UNID.	V.Unit.	V.Total
Treinamento para usuários.	1	Serv.		

SISTEMAS PARA LEMEPREV - CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.	QTE	UNID.	V.Unit.	V.Total
---	-----	-------	---------	---------

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	12	Serv.		
Almoxarifado	12	Serv.		
Patrimônio – NBCASP	12	Serv.		
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria	12	Serv.		
Recursos Humanos – Fase III AUDESP	12	Serv.		
Portal da Transparência	12	Serv.		
Gestão de Processo Eletrônico	12	Serv.		
Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	12	Serv.		
<b>Total</b>				

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

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

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

### 6.1 Os pagamentos serão realizados nos termos estabelecidos no Anexo I do edital, a saber:

*Os pagamentos ocorrerão mensalmente, conforme cronograma previsto neste termo, vencendo-se a parcela do mês correspondente, no 15º dia útil.*

*Os pagamentos dar-se-ão após a apresentação do documento hábil para pagamento junto a tesouraria da prefeitura, aprovado pela contratante. Todo e qualquer pagamento devido pela CONTRATANTE será efetuado, EXCLUSIVAMENTE, através de depósito em conta-corrente. Outras exigências estão estabelecidas no termo de contrato.*

*As Licitantes vencedoras deverão enviar o arquivo XML da NOTA FISCAL ELETRÔNICA para o e-mail: [nfe@leme.sp.gov.br](mailto:nfe@leme.sp.gov.br), onde a nota será analisada pelo sistema VARITUS*

*Todo e qualquer pagamento devido pela CONTRATANTE será efetuado, EXCLUSIVAMENTE, através de depósito em conta corrente, devendo, portanto as licitantes informar banco, agência e nº de conta em sua proposta*

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

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano, conforme artigo 92 V, § 3º da Lei 14.133/21.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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

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

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

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

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

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

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1 São obrigações do Contratante:

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

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

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.11 A Administração terá o prazo de *até 30 (trinta) dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.13 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

9.2 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, se exigido.

9.3 A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

9.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));

9.5 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

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

9.8 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, ou outro utilizado pela Administração/Contratante, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídios Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato (se for o caso), por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

Assinado por pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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

9.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato, pertencentes ao Município e que lhe forem eventualmente outorgadas para utilização.

9.15 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênera, eventualmente existente.

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

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

9.19 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.20 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando e no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

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

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

9.23 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

9.24 Considerando a Resolução nº 21/2022 que dispõe a obrigatoriedade de cadastro no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; as pessoas jurídicas que contratem com a Administração Pública, deverão realizar o cadastro pelo representante legal, sócio-administrador ou gestor, no site do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo [https://sso.tce.sp.gov.br/Portal/cadastro/cadastro\\_usuario.xhtml](https://sso.tce.sp.gov.br/Portal/cadastro/cadastro_usuario.xhtml) sistema cadTCESP, emitir e enviar junto ao Contrato assinado, a Declaração de Atualização Cadastral.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do contrato administrativo ora firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 Quando permitida expressamente a subcontratação, o Contratado deverá exigir de suboperadores subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Assinado por Pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1 Não há exigência de garantia contratual da execução no presente termo.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

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

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

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

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021); Decreto Municipal nº 8.058/23





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)); Decreto Municipal nº 8.058/23;

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)). vide Decreto Municipal nº 8.058/23

iv) **Multa:**

(1) moratória de 1% (um por cento) por atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias ou ocorrências;

a. O atraso superior a 05(cinco) dias ou ocorrências, autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia eventualmente prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

12.9 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)), c.c Decreto Municipal nº8.058/23;

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

12.10 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.12 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)), além do site “apenados” do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

12.13 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.14 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pela Prefeitura decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a mesma.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

## 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1 O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

13.5.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

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

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

13.6 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3 Indenizações e multas.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

13.7 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

## 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na Reserva de dotação de nº XXXX em sua respectiva despesas abaixo discriminada:

Orgão/Unidade	Fonte de Recurso	Código de Aplicação	Dotação

14.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes (se for o caso) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

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

## 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

## 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

Assinado por T. pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Leme, Estado de São Paulo para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Leme, de de 2025. (VIDE ASSINATURAS ELETRÔNICAS)

**PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATADA**

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(CONTRATOS)

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

**CONTRATADO:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_/2025

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COMUM DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA DE GESTÃO MUNICIPAL, COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE NUVEM, POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME/SP, CÂMARA MUNICIPAL, FUNDO DE PREVIDÊNCIA E SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** de de 2025. (VIDE ASSINATURAS ELETRÔNICAS)

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome:

Cargo:

CPF:





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

## RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

## RESPONSÁVEL QUE ASSINOU O AJUSTE:

### Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

### Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

## ORDENADORES DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_

## GESTOR DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

## ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

**CONTRATANTE:** PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

**CNPJ Nº:** 46.362.661/0001-68

**CONTRATADA:**

**CNPJ Nº:**

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM):** \_\_\_\_\_/2025

**DATA DA ASSINATURA:** de de 2025. **(VIDE ASSINATURAS ELETRÔNICAS)**

**VIGÊNCIA:** 12 meses

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COMUM DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA DE GESTÃO MUNICIPAL, COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE NUVEM, POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME/SP, CÂMARA MUNICIPAL, FUNDO DE PREVIDÊNCIA E SUPERINTENDÊNCIA DE AGUA E ESGOTO

**VALOR (R\$):** ().

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

Leme, de de 2025. **(VIDE ASSINATURAS ELETRÔNICAS)**

**RESPONSÁVEL:**

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: \_\_\_\_\_





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

## ANEXO PC-02 - CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS

ÓRGÃO OU ENTIDADE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

Nome:	
Cargo:	
CPF:	
Período de gestão:	

- Obs:
1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
  2. Repetir o quadro, se necessário, informando todos os responsáveis durante o exercício..
  3. Anexar a “Declaração de Atualização Cadastral” emitida pelo sistema “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, por ocasião da remessa do presente documento ao TCESP.

As informações pessoais dos responsáveis estão cadastradas no módulo eletrônico do Cadastro TCESP, conforme previsto no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração de Atualização Cadastral” ora anexada (s).

**PREFEITO MUNICIPAL**





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

## ANEXO III

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2025

#### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

O licitante vencedor deverá anexar na plataforma, para fins de habilitação **SOMENTE**:

#### 1 - Prova de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, por meio dos seguintes documentos:

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

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

#### 2 - Prova de **REGULARIDADE FISCAL**, por meio dos seguintes documentos:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
  - b.1) Os interessados com sede em outro Município, que tenham filial no Município de Leme, deverão também comprovar inscrição no cadastro de contribuintes deste Município.
- c) Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), com prazo de validade em vigor, sendo aceito documento extraído via INTERNET.
- d) Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).
- e) Regularidade para com a **Fazenda Nacional** e situação de regularidade perante a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, que deverão ser comprovadas mediante a





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

apresentação da Certidão Conjunta de Débitos, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social (CND ou CNEP). (A presente Certidão deverá ter sido emitida nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFP nº 1751, de 02 de outubro de 2014)

- f) Regularidade perante a **Fazenda Municipal de Leme**, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários**.

f.1 -Na hipótese de não estar cadastrado como contribuinte neste Município, o licitante com sede fora do Município de Leme deverá apresentar **Declaração firmada pelo representante legal da empresa, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de Leme relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.**

Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas ou cujos débitos estejam judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa por decisão judicial.

### **3 - Prova de QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA, por meio dos seguintes documentos:**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com data de emissão de, no máximo, **180 (cento e oitenta)** dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**;
- b.1As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- b.2 O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- c) Comprovação da boa situação financeira, **mediante declaração assinada por profissional habilitado na área contábil (§1º do art. 69, Lei 14.133/21)**, que a licitante atende aos seguintes índices de Liquidez Geral (ILG), Grau de Endividamento Geral(GEG), e Índice de Liquidez Corrente (ILC), devendo ser demonstrados pelos licitantes, através das fórmulas abaixo (\*), sendo que somente será considerada habilitada a empresa que obtiver os seguintes resultados:

Índice de Liquidez Geral  $\geq 1,00$   
Índice de Liquidez Corrente  $\geq 1,00$   
Grau de Endividamento Geral  $\leq 0,60$

(\*) Fórmulas:

$$ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + ELP)},$$

onde

**ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL**

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.sp.gov.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PC = Passivo Circulante  
ELP = Exigível à Longo Prazo

ET

GEG = \_\_\_\_\_

AT

onde

**GEG = GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL**

ET = Exigível Total

AT = Ativo Total

AC

ILC = \_\_\_\_\_

PC

onde

**ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE**

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

d) As licitantes que não obtiverem os índices acima exigidos, poderão comprovar, alternativamente, sua boa condição financeira com a apresentação de prova de patrimônio líquido (dos últimos dois exercícios – balanços EXIGÍVEIS - 2023 e 2024), de, no mínimo, 10% do valor total estimado da contratação.

## Da Regularidade Fiscal das Micro e Pequenas Empresas:

a) A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

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

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

d) A não-regularização da documentação, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

e) Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

## **Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar:**

- a) em nome da licitante com o n.º do CNPJ e o endereço respectivo, conforme segue:
  - a.1) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; e
  - a.2) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- b) fica ressalvado deste dispositivo, os atestados de capacitação técnica que poderão ser emitidos tanto em nome da matriz como da filial, quando exigidos.
- c) no caso das alíneas anteriores, serão dispensados da filial aqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz e vice-versa.
- d) Caso a licitante pretenda fornecer os produtos por intermédio de outro estabelecimento, matriz ou filial, conforme o caso deverá comprovar também que este atende a todas as exigências habilitatórias.

Os documentos que tiverem prazo de validade de observância obrigatória e este não se encontrar nele expresso, deverão ser datados de, no máximo, **90 (noventa) dias** de antecedência da data designada para a entrega dos envelopes de proposta e documentação, com exceção de eventual prazo diverso estabelecido no próprio item.

## **Declarações complementares de apresentação obrigatória (ANEXO V e VI)**

### **Declaração exclusiva para as microempresas e empresas de pequeno porte (Anexo VIII).**

Para a verificação da regularidade fiscal, o pregoeiro poderá realizar consulta nos sites específicos na Internet, observados os atos normativos expedidos pelos órgãos públicos responsáveis pela emissão das certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus Anexos.

A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

Será considerado inabilitado, o licitante que apresentar documentação incompleta ou em desacordo com o Edital e legislação em vigor.

O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que houver dúvida e julgar necessário.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

## ANEXO IV – INFORMAÇÕES – DECRETO 8.163 DE 21 DE AGOSTO DE 2023

LEME, 22 DE AGOSTO DE 2023

IMPrensa Oficial do Município de Leme - 3

### DECRETO Nº 8.163, DE 21 DE AGOSTO DE 2023.

*"Dispõe sobre a retenção na fonte do imposto sobre a renda nos pagamentos efetuados por Órgãos da Administração Pública Direta do Município, inclusive suas Autarquias e Fundações, e dá outras providências."*

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES, Prefeito do Município de Leme, Estado de São Paulo no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e;

Considerando o disposto no inciso I, do artigo 158 da Constituição Federal que atribui aos Municípios a titularidade do produto da arrecadação do imposto da União sobre a renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por eles, suas autarquias e pelas fundações que instituírem e mantiverem";

Considerando a decisão proferida pelo Supremo Tribunal Federal no julgamento do Recurso Extraordinário com Repercussão Geral nº 1.293.453-RS, na Ação Civil Pública Originária nº 2.897;

Considerando a tese fixada para o Tema 1.130, da Repercussão Geral que deu interpretação conforme a Constituição Federal, do artigo 64, da Lei Federal nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, para atribuir aos Municípios a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos por eles, suas autarquias e fundações a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços, e possibilitar a utilização do mesmo regramento aplicado pela União, no caso, a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro de 2012;

Considerando que a Receita Federal do Brasil editou a Instrução Normativa RFB nº 2.094, de 15 de julho de 2022, alterando a Instrução Normativa RFB nº 2.005, de 29 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a apresentação da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCRF) e a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DC-CTFWeb);

Considerando a irreversibilidade da decisão acima citada, cujo Acórdão foi objeto de embargos de declaração opostos pela Fazenda Nacional tão somente com a pretensão de obter a modulação dos seus efeitos;

Considerando que o Imposto de Renda Retido na Fonte é de competência mensal, o que exige a imediata adequação dos procedimentos para fins de aplicação do novo regramento ao fornecimento de bens e prestação de serviços, inclusive aos contratos em curso, com vistas a assegurar o cumprimento do disposto no artigo 11, da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000 (LRF);

Considerando ainda, o Comunicado GP nº 55/2022, do egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

Considerando por fim, a necessidade de padronizar os procedimentos para que a retenção e o recolhimento de tributos e contribuições sejam realizados em conformidade ao que foi deliberado pelo STF e determina a legislação, sem deixar de cumprir com as obrigações acessórias de prestação de informações à Receita Federal do Brasil.

DECRETA:

Art. 1º Os órgãos da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Leme, Estado de São Paulo, estão obrigados a reter e recolher ao Tesouro Municipal o Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (IRRF) incidente sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas físicas ou jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, com base nas alíquotas previstas no Anexo I, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, especificamente a coluna "IR (02)", devendo também observar o disposto neste Decreto e na IN RFB nº 1.234/2012.

§ 1º Não será realizado qualquer desconto de Contribuição para o PIS/PASEP, e a título de Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL) e Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS, ressalvadas as hipóteses de celebração de Convênio com a RFB, nos termos a que se refere o artigo 33, da Lei Federal nº 10.833, 29 de dezembro de 2003.

§ 2º As retenções na fonte do imposto de renda serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os que forem antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

§ 3º Os valores do imposto de renda retidos na fonte deverão ser recolhidos à conta do Tesouro Municipal, por meio de procedimentos adotados no sistema financeiro e contábil do Município, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da retenção.

§ 4º Não haverá retenção de imposto de renda nas hipóteses elencadas no artigo 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

§ 5º A condição de imunidade e isenção, ou, por ser optante pelo Simples Nacional, para fins de aplicação do § 4º, deverá ser comprovada a cada pagamento a ser efetuado, mediante declaração enviada junto ao documento fiscal, conforme os Anexos II, III e IV, da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, conforme o enquadramento.

§ 6º O cálculo das retenções do imposto de renda na fonte incidentes sobre os pagamentos efetuados a pessoas físicas continuará sendo realizado com base na tabela progressiva mensal vigente.

Art. 2º Os contratados serão notificados e orientados na forma do Anexo Único deste Decreto, para que, quando do faturamento dos bens e serviços prestados e para fins exclusivos de IRRF, passem a observar o disposto neste Decreto e na IN RFB nº 1.234/2012.

Parágrafo Único Os contratados ficam obrigados a destacar o valor de im-

posto de renda a ser retido pertinente à natureza do bem fornecido ou do serviço prestado.

Art. 3º Os prestadores de serviço e fornecedores de bens deverão emitir os documentos fiscais em observância às regras de retenção dispostas neste Decreto e na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

§ 1º Os documentos de cobrança em desacordo com o previsto no caput deste artigo, não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.

§ 2º Faturas de energia elétrica, telefonia e outras que tenham código de barras ficam temporariamente dispensadas da retenção, por força da dificuldade de quitação do débito com o fornecedor, até que seja atendido o disposto no artigo 4º, deste Decreto.

Art. 4º A retenção na fonte do imposto de renda sobre as faturas de energia elétrica, de telefonia e serviços sobre os quais o Município realize pagamentos exclusivamente por meio de fatura ou boleto bancário com código de barras, e que não se verifique a viabilidade de ser realizado de outra forma, será efetuada após serem realizadas as negociações e ajustes necessários e os referidos documentos sejam emitidos pelas empresas já com o valor líquido da retenção e com destaque do valor do imposto de renda a ser retido.

§ 1º As negociações e ajustes necessários ao cumprimento do caput não deverão ultrapassar o prazo de 15 (quinze) dias contados da data da ciência da notificação e orientação ao fornecedor ou prestador de serviço.

§ 2º Em caso de descumprimento do prazo fixado através do § 1º, a retenção será efetuada mediante ato do Executivo.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos após 15 (quinze) dias da data de sua publicação.

Leme, 21 de Agosto de 2023.

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES

ANEXO ÚNICO  
NOTIFICAÇÃO

Sr. Fornecedor / Prestador de Serviço,

A Prefeitura do Município de Leme/SP, CONSIDERANDO a tese fixada no Recurso Extraordinário nº 1.293.453, Tema nº 1.130, publicado em 21 de outubro de 2021, da Repercussão Geral que deu interpretação conforme a Constituição Federal do artigo 64, da Lei Federal nº 9.430, de 1996 para atribuir aos Municípios a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos por eles, suas autarquias e fundações a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços e possibilitar a utilização do mesmo regramento aplicado pela União, no caso, a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012;

NOTIFICA Vossa Senhoria de que:

O Município de Leme/SP passou a aplicar a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023.

Destá forma, para todos os documentos fiscais emitidos a partir do prazo fixado no Art. 5º do Decreto Municipal nº \_\_\_\_/2023, deverão ser observadas as disposições da citada Instrução Normativa, quanto ao Imposto de Renda.

Ressaltamos que, não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, tendo em vista a inexistência do convênio a que se refere o artigo 33, da Lei Federal nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003.

Portanto, frisamos a necessidade de que Vossa Senhoria observe as regras contidas na IN RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal nº \_\_\_\_/2023, em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Leme/SP, a partir da data do referido Decreto, inclusive quanto ao correto destaque do valor de imposto de renda a ser retido.

ATENÇÃO: Pessoas jurídicas imunes, isentas ou optantes pelo SIMPLES NACIONAL/MEI, não estão sujeitas à retenção de imposto de renda. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição.

Retenções de ISSQN e INSS continuam seguindo a legislação própria e vigente para cada um dos tributos.

Atenciosamente,

CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Prefeito do Município de Leme



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

## ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(Nome da empresa), CNPJ/MF nº (000), sediada (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local e data)

\_\_\_\_\_

(Nome e número da carteira de identidade do declarante)

**Obs.:** esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

## ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÕES

### 1) DECLARAÇÃO NEGATIVA DE RELAÇÃO FAMILIAR OU PARENTESCO

Edital [.] nº 102/2025

(nome da pessoa física/jurídica), inscrita no CNPJ/CPF sob o n....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) do CPF n....., considerando o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, art. 14, IV, DECLARA, para todos os efeitos legais que:

1. não possui sócio(s) ou, no caso de sociedade anônima, diretor(es) que seja(m):

a) cônjuge(s), companheiro(s) ou tenha(m) parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nem vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, com agentes ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou agentes que tenham exercido atribuições administrativas no presente processo, nos termos da Legislação vigente;

está ciente da vedação:

a) da subcontratação, quando E SE autorizada pelo CONTRATANTE, de pessoa física ou jurídica se aquela ou os dirigentes desta, mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com agente no exercício de atividades administrativas na licitação ou com agente ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento vinculado direta ou indiretamente a unidade situada na linha hierárquica da área encarregada da licitação, ou se deles forem companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau inclusive; e

2. são verdadeiras as informações prestadas no presente documento, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal.

Local, data, mes, ano.

### 2) DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI N. 13.709/2018

Edital [.] nº 102/2025

1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações — em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis — repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital /instrumento contratual.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

3. As partes responderão administrativa e judicialmente, caso causem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial e cópia do documento de identificação.
5. A LICITANTE/CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
6. A LICITANTE/CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir causar risco ou dano relevante aos Titulares de Dados Pessoais apresentando as informações descritas nos incisos do § 1º do art. 48 da LGPD, cabendo ao CONTRATANTE as demais obrigações de comunicações.

Local, data, mes, ano

### 3) DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

Edital [.] n° 102/2025

A LICITANTE/CONTRATADA declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local, data, mes, ano.

### 4) DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Edital [.] n° 102/2025

A LICITANTE/CONTRATADA declara que cumprirá, caso aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

Local, data, mes, ano.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

### 5) DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

Edital [...] n° 102/2025

A LICITANTE/CONTRATADA declara que está ciente e tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades para a execução do objeto deste procedimento licitatório, dispensando a realização de vistoria, nos termos do art. 63, § 3° da lei 14.133/2021.

Local, data, mes, ano.

### 6) DECLARAÇÃO DE VISTORIA (se for o caso)

Edital [...] n° 102/2025

A LICITANTE/CONTRATADA declara que realizou vistoria, tendo conhecimento pleno das condições e peculiaridades para a execução do objeto deste procedimento licitatório.

Local, data, mes, ano.

### 7) DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES, CONTEÚDO E DOCUMENTOS APRESENTADOS

Edital [...] n° 102/2025

[inserir nome da empresa]....., ..[inserir qualificação completa]....., representada pelo(a) r.(a) .....[inserir nome], .....[inserir qualificação completa]....., DECLARA, para fins de participação no certame em epígrafe, a veracidade de todas as informações, declarações, conteúdos e dos documentos apresentados, firmando compromisso de colaboração em eventuais diligências e esclarecimentos.

Local, data, mes, ano.

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

(ANEXO VII)

## DOCUMENTO DE PROPOSTA FINAL

**Observação importante:** a carta proposta deverá ser encaminhada somente pelo vencedor, após a realização do pregão, com o preço devidamente ajustado ao valor de fechamento da operação. **Não é necessária a apresentação da carta proposta antes da realização do pregão**, como forma de ficha técnica, pois transgredir a legislação vigente na medida em que o Pregoeiro toma conhecimento dos nomes dos participantes antes da fase competitiva do pregão.

### Modelo de proposta

DADOS DO PROPONENTE	
RAZÃO SOCIAL:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
C.N.P.J.	
INSC. ESTADUAL:	
CIDADE / ESTADO:	
CEP:	
EMAIL / FONE:	
NOME DO REP.LEGAL	
CPF / MF Nº	
EMAIL:	
DADOS BANCÁRIOS EMPRESA:	
BANCO:	
AGENCIA:	
CONTA CORRENTE:	

A Prefeitura de Leme/SP

Prezados Senhores,

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2025 , Proposta de Fornecimento.**

INSTITUIÇÃO	VALOR TOTAL DIAGNÓSTICO, MIGRAÇÃO, PARAMETRIZAÇÕES, TREINAMENTO E LIBERAÇÃO PARA USUÁRIO	LOCAÇÃO VALOR TOTAL MENSAL
PARA PREFEITURA		
PARA A CÂMARA MUNICIPAL		
PARA A SUPERINT. DE AGUA E ESGOTO		
PARA O FUNDO DE PREV. DOS SERV. PUB. ESTAT. DO MUN		

**DIAGNÓSTICO, MIGRAÇÃO, PARAMETRIZAÇÕES, TREINAMENTO E LIBERAÇÃO PARA USUÁRIO**





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

## ■ VALORES PARA A PREFEITURA MUNICIPAL

SISTEMAS PARA PREFEITURA: CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.	QTE	UNID.	V.Unit.	V.Total
Gestão da Arrecadação, IPTU, Dívida Ativa, ITBI, REDESIM	01	Serv.		
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	01	Serv.		
Administração de Frotas	01	Serv.		
Almoxarifado Central	01	Serv.		
Almoxarifado Secretaria de Educação (43 unidades)	01	Serv.		
Patrimônio – NBCASP	01	Serv.		
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria e Controle Interno	01	Serv.		
Recursos Humanos – Fase III AUDESP	01	Serv.		
Ponto Eletrônico	01	Serv.		
Medicina e Segurança do Trabalho	01	Serv.		
Painel do Gestor e Informações Gerenciais	01	Serv.		
Aplicativo Cidade Digital	01	Serv.		
Assistência Social	01	Serv.		
Portal da Transparência	01	Serv.		
Gestão Cemitério	01	Serv.		
Diário Oficial	01	Serv.		
Procuradoria Fiscal e Peticionamento Eletrônico – SAJ	01	Serv.		
Ouvidoria Pública	01	Serv.		
Gestão Tramitação de Processo	01	Serv.		
Gestão Ambiental	01	Serv.		
Portal Municipal	01	Serv.		
Gestão de Processo Eletrônico	01	Serv.		
Saúde Pública	01	Serv.		
Educação Pública	01	Serv.		
Atendimento Digital - CHATBOT	01	Serv.		
Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	01	Serv.		
Hospedagem e-SUS APS	01	Serv.		
<b>Total</b>				

TREINAMENTO PARA 900 USUARIOS (PREFEITURA)	QTE	UNID.	V.Unit.	V.Total
Treinamento para 900 usuários.	1	Serv.		

SISTEMAS PARA PREFEITURA - MENSALIDADE	QTE	UNID.	V.Unit.	V.Total
Gestão da Arrecadação, IPTU, Dívida Ativa, ITBI, REDESIM	12	Serv.		
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	12	Serv.		
Administração de Frotas	12	Serv.		
Almoxarifado;	12	Serv.		
Almoxarifado Secretaria de Educação (43 unidades)	12	Serv.		
Patrimônio – NBCASP	12	Serv.		
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento, Tesouraria e Controle Interno	12	Serv.		
Recursos Humanos – Fase III AUDESP	12	Serv.		
Ponto Eletrônico	12	Serv.		
Medicina e Segurança do Trabalho	12	Serv.		
Painel do Gestor e Informações Gerenciais	12	Serv.		
Aplicativo Cidade Digital	12	Serv.		
Assistência Social	12	Serv.		
Portal da Transparência	12	Serv.		
Gestão Cemitério	12	Serv.		

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Diário Oficial Eletrônico	12	Serv.		
Procuradoria Fiscal e Peticionamento Eletrônico – SAJ	12	Serv.		
Ouvidoria Pública	12	Serv.		
Gestão Tramitação de Processo	12	Serv.		
Gestão Ambiental	12	Serv.		
Portal Municipal	12	Serv.		
Gestão de Processo Eletrônico	12	Serv.		
Saúde Pública	12	Serv.		
Educação Pública	12	Serv.		
Atendimento Digital - CHATBOT	12	Serv.		
Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	12	Serv.		
Hospedagem e-SUS APS	12	Serv.		
Atendimento Personalizado 64 (sessenta e quatro horas) horas mensal	12	Serv.		
Consultoria Mensal Sistema de Informação Ambulatório (SIA/SUS)	12	Serv.		
Consultoria Mensal Sistema Financeiro, Contábil e Orçamentaria.	12	Serv.		
<b>Total</b>				

## ■ VALORES PARA A CÂMARA MUNICIPAL:

SISTEMAS PARA CÂMARA - CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.	QTE	UNID.	V. Unit.	V. Total
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	01	Serv.		
Almoxarifado	01	Serv.		
Patrimonio - NBCASP	01	Serv.		
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria	01	Serv.		
Recurso Humanos - Fase III AUDESP	01	Serv.		
Portal da Transparência	01	Serv.		
Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	01	Serv.		
<b>Total</b>				

TREINAMENTO PARA 20 USUARIOS (CAMARA)	QTE	UNID.	V. Unit.	V. Total
Treinamento para usuários.	1	Serv.		

SISTEMAS PARA CÂMARA - MENSALIDADES	QTE	UNID.	V. Unit.	V. Total
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	12	Serv.		
Almoxarifado	12	Serv.		
Patrimonio - NBCASP	12	Serv.		
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria	12	Serv.		
Recurso Humanos - Fase III AUDESP	12	Serv.		
Portal da Transparência	12	Serv.		
Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	12	Serv.		
<b>Total</b>				

## ■ VALORES PARA A SUPERINT. DE AGUA E ESGOTO

SISTEMAS PARA SAECIL - CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.	QTE	UNID.	V. Unit.	V. Total
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	01	Serv.		
Almoxarifado	01	Serv.		
Patrimonio - NBCAST	01	Serv.		
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade,	01	Serv.		

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeitura.leme.1.doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

Planejamento e Tesouraria				
Portal da Transparência	01	Serv.		
Gestão de Processo Eletrônico	01	Serv.		
Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	01	Serv.		
<b>Total</b>				

TREINAMENTO PARA 60 USUARIOS (SAECIL)	QTE	UNID.	V.Unit.	V.Total
Treinamento para usuários.	1	Serv.		

SISTEMAS PARA SAECIL - MENSALIDADES.	QTE	UNID.	V.Unit.	V.Total
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	12	Serv.		
Almoxarifado	12	Serv.		
Patrimônio - NBCAST	12	Serv.		
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria	12	Serv.		
Portal da Transparência	12	Serv.		
Gestão de Processo Eletrônico	12	Serv.		
Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	12	Serv.		
<b>Total</b>				

## ■ VALORES PARA O FUNDO DE PREV. DOS SERV. PUB. ESTAT. DO MUN

SISTEMAS PARA LEMEPREV - CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.	QTE	UNID.	V.Unit.	V.Total
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	01	Serv.		
Almoxarifado	01	Serv.		
Patrimônio – NBCASP	01	Serv.		
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria	01	Serv.		
Recursos Humanos – Fase III AUDESP	01	Serv.		
Portal da Transparência	01	Serv.		
Gestão de Processo Eletrônico	01	Serv.		
Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	01	Serv.		
<b>Total</b>				

TREINAMENTO PARA 20 USUARIOS (LEMEPREV)	QTE	UNID.	V.Unit.	V.Total
Treinamento para usuários.	1	Serv.		

SISTEMAS PARA LEMEPREV - CONVERSÃO/MIGRAÇÃO DE DADOS.	QTE	UNID.	V.Unit.	V.Total
Compras e Licitações – AUDESP Fase IV	12	Serv.		
Almoxarifado	12	Serv.		
Patrimônio – NBCASP	12	Serv.		
Administração Orçamentária e Financeira, Contabilidade, Planejamento e Tesouraria	12	Serv.		
Recursos Humanos – Fase III AUDESP	12	Serv.		
Portal da Transparência	12	Serv.		
Gestão de Processo Eletrônico	12	Serv.		
Provedor em Nuvem (Cloud Computing)	12	Serv.		
<b>Total</b>				

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

## Condições gerais

A proponente declara conhecer e aceitar todos os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

A proposta tem validade de ..... (.....) dias – **OBS: mínimo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.**

O Prazo de execução do objeto ocorrerá conforme necessidade do (órgão) e determinada no EDITAL - Anexo I.

O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, frete etc.), e demais previstas no edital.

**OBS: CASO O REPRESENTANTE LEGAL QUE A ESTE ASSINA, NÃO SEJA O MESMO QUE ASSINARÁ O CONTRATO, REMETER OS DADOS DESTE ÚLTIMO, NOS MESMOS TERMOS AQUI DESCRITOS, ACOMPANHADOS DOS DOCUMENTOS QUE COMPROVAM SUA REPRESENTAÇÃO LEGAL DA LICITANTE.**

(Local e data)

(Assinatura da proponente/**representante legal da empresa**)



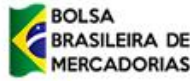




# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS



## ANEXO IX – Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações

Para participar das licitações, os interessados devem se credenciar no sistema BBMNET, conforme instruções contidas no link <https://novobbmnet.com.br/licitante-fornecedor/>

**CRENCIAMENTO:** o credenciamento de quem participa das licitações no caso “os licitantes” podem ser feito diretamente na Bolsa Brasileira de Mercadorias dá acesso às licitações promovidas por órgãos públicos, mas impede o acesso às licitações promovidas por empresas do setor privado. <https://credenciamento.novobbmnet.com.br/auth/login>

### ADESÃO

Para se credenciar, o licitante deverá enviar à BBM os seguintes documentos:

- ✓ Cópia autenticada do Contrato Social ou Estatuto Social e última alteração;
- ✓ Cópia autenticada da ata de eleição dos atuais Administradores da Sociedade (Conselho e Diretoria);
- ✓ Cópia autenticada dos documentos pessoais (RG e CPF) dos Administradores da Sociedade, do Procurador, quando for o caso, e do responsável pela utilização da senha de acesso ao sistema quando este não for o Administrador da Sociedade;
- ✓ Procuração, com firma reconhecida, outorgando poderes para o signatário do Termo de Adesão no caso este não seja o Administrador da Sociedade;
- ✓ Termo de Adesão (imprimir, assinar e reconhecer firma em cartório);
- ✓ Preencha o Formulário de Credenciamento e o Termo de Adesão
- ✓ Cópia do comprovante (ressarcimento de custos).

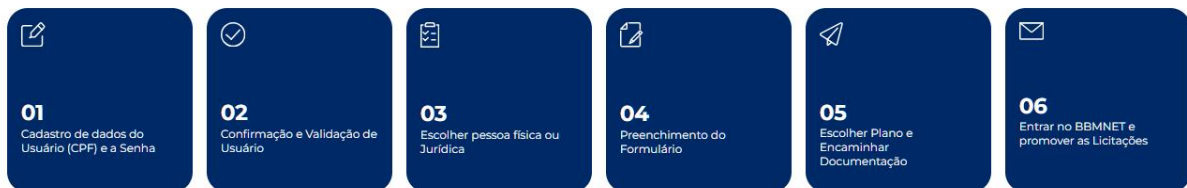
**TAXAS DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA** (<https://novobbmnet.com.br/custos/> )

Os licitantes que desejarem participar de licitações promovidas por órgãos públicos pagam uma taxa de Utilização que varia de acordo com o Período de Utilização escolhido pelo licitante:

Tabela de Valores de Ressarcimento de Custos da Utilização do BBMNET Licitações

Períodos (todas modalidades)	Modalidades (avulsos por editais)	Dispensa	Agricultura Familiar Prona*
<b>01 mês</b> R\$ 187,00	<b>Pregão</b> R\$ 148,00	<b>Dispensa (avulso)</b> R\$ 73,00	<b>Dispensa</b> R\$ 10,00
<b>03 meses</b> R\$ 297,00	<b>Concorrência</b> R\$ 148,00	<b>Dispensa (1 mês)</b> R\$ 98,00	
<b>06 meses</b> R\$ 465,00	<b>Técnica e Preço</b> R\$ 148,00		
<b>12 meses</b> R\$ 706,80	<b>Credenciamento</b> R\$ 148,00		

### ETAPAS DO CRENCIAMENTO:



Para mais informações, entre em contato com a Bolsa Brasileira de Mercadorias pelo e-mail [licitacao@bbmnet.com.br](mailto:licitacao@bbmnet.com.br) ou (11) 3181-8214 Whatsapp (11) 9.9837-6032

Assinado por 1 pessoa: CLAUDEMIR APARECIDO BORGES  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601> e informe o código 19B0-2651-D17D-D601





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LEME

ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria de **ADMINISTRAÇÃO**  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS

## PREFEITURA DE LEME RESUMO DE EDITAL

A Prefeitura do Município de Leme, comunica que encontra-se instaurado e disponível no setor de licitações, o processo abaixo:

**Pregão Eletrônico:** Nº 102/2025; **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COMUM DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE PLATAFORMA DE GESTÃO MUNICIPAL, COMPREENDENDO O LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA, EM AMBIENTE NUVEM, POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO), COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE E ATENDIMENTO TÉCNICO, VISANDO O ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LEME/SP, CÂMARA MUNICIPAL, FUNDO DE PREVIDÊNCIA E SUPERINTENDÊNCIA DE AGUA E ESGOTO. **Edital Na Íntegra:** ([www.leme.sp.gov.br](http://www.leme.sp.gov.br) Entrar No Link: Licitações - Pregões Eletrônicos - 2025); [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) ; Rua Dr. Armando Salles de Oliveira, 1.085 • 3º Andar • Centro • CEP 13610-220 • Leme • SP, das 08 Às 16 Horas, Departamento de Licitações e Compras: **INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** 27/11/2025 – 08:00H; **TÉRMINO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:** 11/12/2025 – 08:00H; **ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTA:** 11/12/2025 – 08:01H; **INÍCIO DA ETAPA DE LANCES:** 11/12/2025 – 08:10H ; **REFERÊNCIA DE TEMPO:** PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF.LOCAL: [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br) “ACESSO IDENTIFICADO”\_Deverão os licitantes ficarem cientes para acompanhamento de eventuais alterações até a data marcada para abertura

Leme, 25 de novembro de 2025

**CLAUDEMIR APARECIDO BORGES**  
PREFEITO MUNICIPAL



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 19B0-2651-D17D-D601

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CLAUDEMIR APARECIDO BORGES (CPF 340.XXX.XXX-18) em 25/11/2025 13:31:50 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://prefeituraleme.1doc.com.br/verificacao/19B0-2651-D17D-D601>