



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

www.morroagudo.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/morro_agudo

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 1 de 60

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Licitações e Contratos	3
Atas de Sessões	3
Comunicados	5

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Morro Agudo, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Morro Agudo poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.morroagudo.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/morro_agudo

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Morro Agudo

CNPJ 45.345.899/0001-12

Praça Martinico Prado, 1626

Telefone: (16) 3851-1400

Site: www.morroagudo.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/morro_agudo

Câmara Municipal de Morro Agudo

CNPJ 02.228.089/0001-73

Praça Martinico Prado, 1646

Telefone: (16) 3851-1255

Site: www.camaramorroagudo.sp.gov.br



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Morro Agudo garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.morroagudo.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/morro_agudo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 2 de 60

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO

Estado de São Paulo

Fone (16) 3851-1400

Fax (16) 3851-1166

prefeito@morroagudo.sp.gov.br

Praça Martinico Prado nº 1.626 - Centro

14.640-000 - Morro Agudo - SP

≡PORTARIA Nº 9.885 DE 26 DE MAIO DE 2025≡

“Constitui Grupo de Trabalho para revisão técnica do Decreto Municipal nº 6.453 de 29 de dezembro de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública Municipal.”

LEANDRO CÉSAR SILV
VALADARES, Prefeito Municipal
de Morro Agudo, Estado de São
Paulo, usando de suas
atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o **Grupo de Trabalho Intersectorial** com a finalidade de promover a **revisão técnica, atualização e consolidação** do Decreto Municipal 6.453/2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Administração Pública Municipal, com a seguinte composição:

I - Camila Maria Brito de Souza Guiguer - Procuradoria Jurídica;

II - Marcos Antonio Bezam - Secretário Municipal de Administração e Planejamento;

III - Wellington Floriano Rosa - Secretário Municipal de Finanças e Tributação;

IV - Graziela Machado Spaggiari - Chefe I;

V - Cíntia Denipoti Fantaccini - Agente De Contratação;

VI - Carolina Pereira de Almeida - Assessor I;

VII - João Estevam Júnior - Chefe Administrativo;

VIII - José William Rasteiro - Assessor de Assuntos Legislativos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE, REGISTRE e CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO, SP, 26 DE MAIO DE 2025.

LEANDRO CÉSAR SILV VALADARES
-Prefeito Municipal-

Registrada e publicada na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 3 de 60

Licitações e Contratos

Atas de Sessões



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
Setor de Licitações

ATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

Proc. Licitatório n.º 000071/25

DISPENSA ELETRÔNICA (PORTAL DE COMPRAS) n.º 24

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PASSAGEM/COBRANÇA AUTOMÁTICA EM PRAÇAS DE PEDÁGIO, SISTEMA TAG/TIV

Detalhamento do Objeto:

Na data de 26 de maio de 2025, às oito horas, dez minutos e zero segundo, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, composta na lista abaixo:

Portaria	Data	Nome	Cargo	CPF	RG
9870	07/04/2025	Ana Paula Santos Magalhães	Agente de Contratação	292.123.008-98	33238269-2

Reuniram-se para realizar os procedimentos relativos ao Pregão Eletrônico em epígrafe. Inicialmente o Pregoeiro abriu a sessão pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas e abrindo a fase de lances.

CREDENCIAMENTO

Itens deserto/sem propostas válidas

CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA RECEBIDAS

Itens deserto/sem propostas válidas

MENSAGENS

Mensagens do Processo Licitatório
Mensagens

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 26/05/2025 08:10:11)
Sessão iniciada, aguarde.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 26/05/2025 08:12:46)
Propostas enviadas em análise, aguarde.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 26/05/2025 08:13:54)
Lote / Item: 1 - lote 01

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 26/05/2025 08:13:54)
Atenção, mensagens disponíveis para o item!

De: Agente de Contratação - Para: TODOS - (Data e Hora: 26/05/2025 08:19:02)

Tendo em vista a ausência de propostas válidas para os itens os mesmos serão declarados como desertos e a sessão será encerrada

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 26/05/2025 08:19:19)

Sessão finalizada, Ata do processo licitatório em elaboração pela comissão.

Lote / Item 1
Mensagens

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 26/05/2025 08:13:54)

Item finalizado como deserto por não existir propostas ou propostas válidas.

De: SISTEMA - Para: TODOS - (Data e Hora: 26/05/2025 08:13:54)

Motivo: SEM PROPOSTAS VÁLIDAS

RODADA DE LANCES, LC 123 / 2006 E NEGOCIAÇÃO

Não houve rodada de lances, itens deserto/sem propostas válidas

SITUAÇÃO DOS ITENS

Itens deserto/sem propostas válidas

HABILITAÇÃO

Não houve fase de habilitação, itens deserto/sem propostas válidas

RECURSO

Não houve fase de recurso, itens deserto/sem propostas válidas



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 4 de 60



PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
Setor de Licitações

ENCERRAMENTO

Ato contínuo, o (a) Sr (a) Pregoeiro (a) declarou como encerrada a sessão, declarando os itens como deserto/sem propostas válidas

OCORRÊNCIAS

Não houve.

ASSINAM

Comissões / Portarias:

Ana Paula Santos Magalhães
CPF.: 292.123.008-98
RG.: 33238269-2
Cargo: Agente de Contratação
PORTARIA: 9870 DE 07/04/2025



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 5 de 60

Comunicados



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

CONVOCAÇÃO DE LICITANTES E MEMBROS DA COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE PROVA DE CONCEITO

Processo Administrativo nº 170/2.024
Pregão Eletrônico nº 065/2.024

Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Sistemas de Gestão Pública no modelo de contratação Software as a Service (SaaS) utilizando Data Center, para atender as demandas de Contabilidade Pública e AUDESP, Tesouraria, Estoque, Compras e Licitação, Patrimônio, Frotas, Gestão Municipal, Transparência Pública, Recursos Humanos, Gestão de Receitas, ISS e Nota Fiscal Eletrônica, Ensino Público, Gestão de Comunicação, Documentos, Protocolos e Processos Eletrônicos, Diário Oficial Eletrônico, Controle de Imagens e Arquivos da Gestão de Receitas.

Prezados Senhores,

Em atenção ao disposto no **edital de licitação supracitado**, e com fundamento no art. 17 § 3º, da **Lei nº 14.133/2021**, e conforme previsto no **item 6.14** do Edital, convocamos as licitantes habilitadas e classificadas para a realização da **Prova de Conceito (POC)**, a fim de demonstrar a adequação da proposta apresentada aos requisitos técnicos e funcionais exigidos para o fornecimento/execução do objeto licitado.

1. Objeto da Prova de Conceito

A Prova de Conceito tem por finalidade comprovar a funcionalidade, compatibilidade, qualidade e desempenho do serviço ofertado, em conformidade com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e do Edital.

2. Licitantes Convocadas

1 - FIORILLI SOFTWARE LTDA - CNPJ Nº 01.704.233/0001-38. (Referente aos lotes 01, 02, 03, 04, 05 e 07).

2 - PRODATA INFORMÁTICA LTDA - CNPJ nº 02.744.987/0001-84. (Referente ao lote 06).



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 6 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

3. Membros da Comissão Especial de Licitação Convocados

Em razão da Portaria nº 9.884 de 21 de maio de 2025, ficam convocados para a Prova de Conceito (POC), os servidores abaixo listados:

- 1 - ANA PAULA SANTOS MAGALHÃES
- 2 - ALBERTO JOSÉ DOS SANTOS
- 3 - ALCIDES DE SOUZA FILHO
- 4 - EMERSON ROBERTO GOMES
- 5 - FÁBIO HENRIQUE BORGES PONTES
- 6 - GRAZIELA MACHADO SPAGGIARI
- 7 - JOSÉ WILLIAN RASTEIRO
- 8 - LUCAS CAMRGO DE CARVALHO
- 9 - MATEUS CLEBER DE ALMEIDA
- 10 - MICHEL AUGUSTO COGNETTE DOS SANTOS
- 11 - RENATA VIEIRA MARTINS
- 12 - RENATO MOTTA CHAVES
- 14 - RODOLFO DA SILVA
- 15 - TANIA CRISTINA DE SOUZA

Da mesma forma, ficam também convocados, os membros da Equipe de Apoio, indicados pela Câmara Municipal de Morro Agudo e do Instituto de Previdência Municipal de Morro Agudo.

4. Data, Horário e Local

- **Data:** Início em **03/06/2025** até **06/06/2025**.
- **Horário:** **08:00h** (no dia 03/06/2025, sendo que nos demais dias, se necessário, a data de início será estabelecida em consenso com todos os presentes).
- **Local:** Praça Martinico Prado, nº 1626 - Cep: 14640-097 - Centro - Morro Agudo/SP - Paço Municipal (Sala de Reuniões).

5. Procedimentos

- Cada licitante deverá apresentar seu serviço para avaliação da Comissão de Prova de Conceito, observando as condições e requisitos estabelecidos no Edital.
- A ordem de apresentação será definida por sorteio.
- Será permitida a presença de até **03** três representantes por licitante, os quais deverão se identificar previamente.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 7 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

6. Critérios de Avaliação

A avaliação da Prova de Conceito seguirá os critérios objetivos definidos no Edital, que se encontram no Anexo I.I, visando garantir a adequação ao interesse público e à proposta mais vantajosa, anexada também à este documento.

7. Disposições Finais

O não comparecimento ou a não realização da Prova de Conceito implicará na desclassificação da proposta, conforme previsto no Edital.
Dúvidas e esclarecimentos poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação, pelo e-mail: licitaçãomorroagudo@gmail.com.

Morro Agudo, 26 de maio de 2025.

Atenciosamente,



Documento assinado digitalmente
JOSE SERGIO SOUZA TOSTES
Data: 26/05/2025 15:27:01-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

JOSÉ SÉRGIO SOUZA TOSTES
Presidente da Comissão Especial de Licitação
Portaria nº 9.884 de 21 de maio de 2025
Prefeitura Municipal de Morro Agudo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 8 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

ANEXO I.I - PROVA DE CONCEITO

CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

A prova de conceito será realizada para verificar se a empresa provisoriamente vencedora atende aos requisitos e especificações mínimas da solução de tecnologia da informação e comunicação, conforme disciplinado no Termo de Referência.

O licitante classificado em primeiro lugar será convocado pelo pregoeiro, por meio de mensagem no sistema do Pregão Eletrônico, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data estabelecida para a realização da Prova de Conceito.

A prova de conceito será conduzida por uma equipe técnica designada pela Prefeitura Municipal de Morro Agudo, responsável pela aferição do atendimento dos itens estabelecidos. Esta equipe será composta por chefes e/ou responsáveis de cada área (módulo) da solução, designada antes da realização da prova de conceito. A prova poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, mediante registro formal junto à pregoeira.

Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da prova de conceito são de responsabilidade de cada um dos licitantes. A Prefeitura fornecerá link de internet e energia para a realização da prova. Todos os demais equipamentos necessários (notebook, projetores, etc.) deverão ser providenciados pela própria empresa convocada.

A prova de conceito terá início no local e na data e horário agendados e terá a duração de até 5 (cinco) dias úteis, com 8 horas por dia e intervalo mínimo de 1 hora para refeição. Na eventualidade de ocorrer atraso devido à complexidade da demonstração, será possível estender a apresentação por mais um período a critério da Prefeitura Municipal de Morro Agudo.

A empresa convocada deverá utilizar o Sistema de Gestão a ser disponibilizado, contando com toda a integração com as tabelas de dados necessárias para o correto lançamento das operações e movimentações efetuadas e suportadas pelas funcionalidades. A empresa deverá possuir uma base de dados pronta para apresentação sem depender de dados do próprio município. Eventualmente, no decorrer da apresentação, deverá adicionar, alterar ou extrair informações solicitadas pela equipe técnica.

Não será permitido que a empresa entre em contato com sua equipe de desenvolvimento durante a apresentação para ajustes ou implementação de código. Caso a empresa não compareça na data e horário marcados para a Prova de Conceito, ela será desclassificada. Será permitida tolerância de, no máximo, 30 minutos de atraso para início da sessão.

A equipe técnica elaborará um relatório com o resultado da prova de conceito, informando se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas. Não será aceita a proposta do licitante que tiver a prova de conceito rejeitada, que não a



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 9 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

realizar ou que não a realizar nas condições estabelecidas no Termo de Referência. No caso de desclassificação do licitante, a pregoeira convocará o próximo licitante, obedecida a ordem de classificação, sucessivamente, até que um licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas na PoC. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema do Pregão Eletrônico.

Para melhorar o entendimento, a compreensão e o esclarecimento de qualquer dúvida durante as demonstrações das funcionalidades, a equipe técnica poderá a qualquer momento solicitar ao apresentador a inserção, edição ou exclusão de dados do Sistema. Vale salientar que para aqueles que queiram participar das apresentações, mas não fazem parte da equipe técnica, não poderão interromper a apresentação e nem se manifestar durante a mesma, sendo-lhes permitido fazer constar pronunciamento em ata, ao final da sessão.

A Prova de Conceito foi estruturada para demonstrar a conformidade com os requisitos previamente definidos no Termo de Referência. A empresa participante deverá atender de forma integral e na ordem estabelecida os seguintes critérios:

100% dos Requisitos Mínimos descritos no item 2.1. Requisitos Mínimos/Tecnológicos da Solução, extraídos do Termo de Referência.

100% dos Requisitos Mínimos - SIAFIC, conforme item 4.1.9 do Termo de Referência, devidamente especificados no item 2.2. SIAFIC – Requisitos Mínimos.

50% das Especificações dos Módulos, conforme item 4.1.1 do Termo de Referência, detalhadas e especificadas no item 2.3. Especificação dos Módulos.

A avaliação será conduzida de maneira rigorosa, garantindo que todos os itens estabelecidos sejam devidamente demonstrados pela empresa. O atendimento pleno e sequencial de todos os critérios acima é imprescindível para a validação da conformidade.

ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO:

REQUISITOS MÍNIMOS/TECNOLÓGICOS DA SOLUÇÃO

	Requisitos Mínimos	Atende (Sim/Não)
	Quantidade total dos requisitos.....: 33 Quantidade mínima para aprovação: 33	
1	Ferramenta para elaboração de relatórios personalizados a serem disponibilizados aos usuários.	
2	A solução deve possuir integração de todos os módulos, evitando a duplicidade de lançamentos.	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 10 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

3	O sistema deve possibilitar a busca de dados diretamente do site da Receita Federal, atualizando cadastros de fornecedores.	
4	Contabilidade, Arrecadação, Patrimônio, Almoxarifado e Folha de Pagamento devem estar integrados entre si.	
5	A solução deverá fornecer atualização automática dos sistemas via internet, com alerta e informações sobre versões.	
6	O sistema de contabilidade deve permitir a assinatura digital de relatórios contábeis com e-CNPJ.	
7	Permitir assinatura digital de todos os empenhos em suas diversas fases, usando o padrão ICP Brasil.	
8	Permitir configurar quais despesas podem ser assinadas digitalmente.	
9	Permitir o controle de acesso do usuário aos empenhos para assiná-los digitalmente.	
10	Possibilitar que o usuário assine e cancele a assinatura digital através de permissões.	
11	Possuir rotina para assinar digitalmente vários empenhos de uma vez, com a opção de salvar seleções.	
12	Disponibilizar no módulo de Compras a funcionalidade para os fornecedores preencherem pesquisas de preço diretamente via web, com integração automática.	
13	Usar o mesmo banco de dados para o Portal do Servidor WEB e o Sistema de Folha de Pagamento, com rotinas de aprovação e rejeição de solicitações.	
14	Consolidações dos dados contábeis de outras entidades devem ser realizadas via importação de XML ou outro método automatizado.	
15	O módulo do Pregão Eletrônico deverá ser totalmente web e compatível com os principais navegadores.	
16	Possibilitar instalação e provimento do serviço por datacenters ou pela estrutura da contratante.	
17	Funcionar integrado em tempo real com a Diretoria de Compras e Licitações, sem necessidade de transferência de arquivos.	
18	Implementar ferramentas de monitoramento para acompanhar a saúde da solução e realizar manutenção proativa.	
19	Identificar como a solução deve integrar-se com outros sistemas existentes, tanto internos quanto externos.	
20	Possuir controle de acesso, autenticação e autorização	
21	Possuir Gestão de permissões	
22	Possuir monitoramento e auditoria tais como: logs e monitoramento contínuo	
23	A solução de tecnologia da informação deverá estar integralmente no idioma português/brasil	
24	As aplicações deverão permitir o acesso 100% Web nativo com acesso via browser, não sendo aceito serviços de terminal server (TS) e ou virtualização	
25	Possuir interface de usuário que seja intuitiva e fácil de usar, garantindo que os usuários possam realizar suas tarefas de forma eficiente	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 11 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

26	Possuir capacidade de execução em ambiente multiusuário e em arquitetura cliente-servidor	
27	Possuir interface gráfica	
28	Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor, quando for o caso	
29	Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas	
30	Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos	
31	Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela	
32	A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados plataforma livre sem restrições de limitação de utilização	
33	O banco de dados deverá ser de livre distribuição. Caso o licitante utilize outro banco de dados, será de responsabilidade da CONTRATADA	

SIAFIC – REQUISITOS MÍNIMOS

	REQUISITOS MÍNIMOS	Atende (Sim/Não)
	Quantidade total dos requisitos.....: 62 Quantidade mínima para aprovação: 62	
1	Decreto 10.540/2020 (Padrão Mínimo de Qualidade para Sistemas de Contabilidade)	
2	Requisito 1 – Controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e seus efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo (art. 1º, §1º, I)	
3	Requisito 2 – 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 (art. 1º, §1º, II)	
4	Requisito 3 – 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 (art. 1º, §1º, III)	
5	Requisito 4 – Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis (art. 1º, §1º, IV)	
6	Requisito 5 – Controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da Administração Pública (art. 1º, §1º, V)	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 12 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

7	Requisito 6 – Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, controle de convênios, contratos e instrumentos congêneres (art. 1º, §1º, VI)	
8	Requisito 7 – Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária das quais resultem débitos e créditos (art. 1º, §1º, VII)	
9	Requisito 8 – Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, conforme o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (art. 1º, §1º, VIII)	
10	Requisito 9 – Permitir a emissão das demonstrações contábeis e relatórios fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros, com informações em tempo real (art. 1º, §1º, IX)	
11	Requisito 10 – Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas (art. 1º, §1º, X)	
12	Requisito 11 – Controlar e evidenciar a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica (art. 1º, §1º, XI)	
13	Requisito 12 – Ser único no ente federativo e permitir a integração com outros sistemas estruturantes (art. 1º, §6º)	
Requisitos de Procedimentos Contábeis		
14	Requisito 1 – Observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da Lei de Responsabilidade Fiscal	
15	Requisito 2 – Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade	
16	Requisito 3 – Os registros contábeis devem ser em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas	
17	Requisito 4 – Registro contábil deverá ser efetuado em idioma e correntes nacionais	
18	Requisito 5 – Permitir a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente	
19	Requisito 6 – Registro contábil deve ser efetuado de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte	
20	Requisito 7 – Requisitos mínimos para lançamentos contábeis (data, conta debitada, conta creditada, histórico, valor e número de controle)	
21	Requisito 8 – Registro dos bens, direitos e obrigações deve possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização	
22	Requisito 9 – Requisitos de segurança, preservação e disponibilidade dos documentos e registros contábeis	
23	Requisito 10 – Permitir a acumulação dos registros por centros de custos	
24	Requisito 11 – Vedações: Acumulação periódica de saldos sem a individualização de cada fato contábil	
25	Requisito 12 – A escrituração contábil deverá representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 13 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

26	Requisito 13 – O SIAFIC conterá rotinas para correções ou anulações por meio de novos registros, preservando o histórico	
27	Requisito 14 – O SIAFIC ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros de balancetes	
28	Requisito 15 – O SIAFIC ficará disponível até trinta de janeiro para o registro de atos de gestão orçamentária e financeira do exercício anterior	
29	Requisito 16 – O SIAFIC ficará disponível até o último dia de fevereiro para ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício anterior	
Requisitos de Transparência da Informação		
30	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)	
31	Facilidade de compartilhamento e dados abertos, permissão dos dados por meio eletrônico	
32	Observar requisitos de acessibilidade de governo eletrônico	
33	A disponibilização em meio eletrônico de acesso público observará os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais	
34	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	
35	O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso	
36	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 à classificação orçamentária	
37	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 aos desembolsos independentes da execução orçamentária	
38	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 a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento	
39	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 aos convênios realizados	
40	O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado	
41	O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 14 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

42	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 e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual	
43	O SIAFIC, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizará as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação	
44	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 e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários	
45	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 e valores referentes ao recolhimento	
46	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 e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos	
Requisitos Tecnológicos		
47	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 (Fundamentação: art. 9º, I)	
48	Conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados (Fundamentação: art. 9º, II)	
49	Identificação nos documentos que geraram os registros contábeis, identificação do sistema de origem (Fundamentação: art. 9º, III)	
50	Atenderá, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – ePING (Fundamentação: art. 10)	
51	Controle de acesso baseado na segregação de funções (Fundamentação: art. 11, caput)	
52	Acesso ao sistema somente por usuários previamente cadastrados por meio de CPF ou certificado digital e codificação própria e intransferível. O SIAFIC deverá impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou certificado digital (Fundamentação: art. 11, §1º)	
53	O SIAFIC manterá controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema (Fundamentação: art. 11, §4º)	
54	O SIAFIC arquivará os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os manterá em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários (Fundamentação: art. 11, §5º) Obrigatório	
55	O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no SIAFIC e conterá, no mínimo:	
56	o código CPF do usuário;	
57	a operação realizada;	
58	a data e a hora da operação. (Fundamentação: art. 12)	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 15 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

59	O SIAFIC deverá manter o registro das operações efetuadas no sistema (Fundamentação: art. 12)	
60	Deverá conter mecanismos de proteção contra acesso direto à base de dados não autorizados (Fundamentação: art. 14)	
61	Deverá vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados (Fundamentação: art. 14, §2º)	
62	Deverá ocorrer backups de segurança diários (Fundamentação: art. 15)	

ESPECIFICAÇÃO DOS MÓDULOS

	Contabilidade Pública e AUDESP Quantidade total dos requisitos.....: 66 Quantidade mínima para aprovação: 33	Atende (Sim/Não)
1	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.	
2	Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários e emissão da ordem de pagamento.	
3	Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação.	
4	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão das informações do processo licitatório e fonte de recursos.	
5	Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.	
6	Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho.	
7	Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias.	
8	Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos.	
9	Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.	
10	Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos.	
11	Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis.	
12	Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.	
13	Permitir a utilização de históricos padronizados e com texto livre.	
14	Permitir cancelar/estornar registros contábeis.	
15	Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 16 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

16	Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.	
17	Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.	
18	Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.	
19	Permitir a configuração do formulário de empenho conforme os modelos da entidade.	
20	Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.	
21	Permitir controlar empenhos para adiantamentos e convênios.	
22	Permitir controlar repasses de recursos antecipados, com limite parametrizável.	
23	Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas.	
24	Emitir relatório de recursos antecipados concedidos e pendentes.	
25	Utilizar calendário de encerramento contábil para a apuração do resultado.	
26	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento.	
27	Disponibilizar rotina para atualização do Plano de Contas de acordo com as atualizações do Tribunal.	
28	Permitir o cadastro dos precatórios da entidade.	
29	Permitir o acompanhamento da contabilização das retenções.	
30	Permitir a alteração da ordem de pagamento sem necessidade de efetuar o pagamento.	
31	Restringir o acesso a unidades orçamentárias para determinados usuários.	
32	Permitir a contabilização automática de registros provenientes de outros sistemas.	
33	Permitir contabilizar automaticamente a depreciação dos bens.	
34	Permitir a exportação de dados cadastrais para unidades gestoras descentralizadas.	
35	Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas.	
36	Permitir a exportação do movimento contábil com bloqueio automático dos meses.	
37	Permitir a importação do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas.	
38	Permitir que ao final do exercício os empenhos com saldo sejam inscritos em restos a pagar.	
39	Permitir iniciar a execução orçamentária de um exercício, mesmo sem o fechamento do exercício anterior.	
40	Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.	
41	Possibilitar a reimplantação automática de saldos.	
42	Emitir o Relatório de Gastos com a Educação conforme Lei 9424/1996.	
43	Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB conforme Lei 9394/1996.	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 17 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

44	Emitir relatórios para preenchimento do SIOPE.	
45	Emitir relatórios para preenchimento do SIOPS.	
46	Emitir relatório de Apuração do PASEP.	
47	Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal conforme artigo 29-A da Constituição.	
48	Emitir relatório de Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação.	
49	Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados.	
50	Emitir todos os anexos de balanço exigidos pela Lei Nº 4320/64.	
51	Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada.	
52	Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada.	
53	Emitir Anexos 12 a 17 relacionados aos balanços orçamentário, financeiro e patrimonial.	
54	Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo usuário.	
55	Permitir a composição de valores para demonstrativos específicos de Saúde, Educação e Precatórios.	
56	Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares ou milhões de reais.	
57	Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.	
58	Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário no banco de dados.	
59	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada conforme exigido pela Lei 4.320/64.	
60	Emitir relatório para o SIOPS com informações de receitas e despesas municipais em Saúde.	
61	Emitir relatório e gerar arquivos para o SIOPE com informações de despesas educacionais.	
62	Gerar arquivos para a Receita Federal conforme o MANAD.	
63	Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.	
64	Emitir todos os relatórios resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade.	
65	Emitir relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade.	
66	Emitir relatórios de conferência de informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Saúde e Educação.	

Planejamento e Orçamento	
Quantidade total dos requisitos.....: 64	
Quantidade mínima para aprovação: 32	Atende (Sim/Não)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 18 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

1	Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação).	
2	Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.	
3	Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.	
4	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos etc.	
5	Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).	
6	Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.	
7	Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.	
8	Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.	
9	Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.	
10	Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.	
11	Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.	
12	Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.	
13	Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.	
14	Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.	
15	Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.	
16	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.	
17	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.	
18	Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).	
19	Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.	
20	Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada etc.) e mantendo histórico das operações.	
21	Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.	
22	Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 19 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

23	Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo.	
24	Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).	
25	Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.	
26	Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE-SP.	
27	Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência.	
28	Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.	
29	Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos etc.	
30	Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.	
31	Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.	
32	Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).	
33	Emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.	
34	Emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.	
35	Emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.	
36	Demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.	
37	Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores – RPPS.	
38	Emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.	
39	Emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.	
40	Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.	
41	Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 20 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

42	Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).	
43	Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.	
44	Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.	
45	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.	
46	Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.	
47	Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.	
48	Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).	
49	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.	
50	Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas.	
51	Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).	
52	Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.	
53	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).	
54	Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).	
55	Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).	
56	Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas.	
57	Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas.	
58	Anexo 6 – Programa de Trabalho.	
59	Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo.	
60	Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).	
61	Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).	
62	Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 21 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

63	Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo.	
64	Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.	

	Tesouraria Quantidade total dos requisitos.....: 34 Quantidade mínima para aprovação: 17	Atende (Sim/Não)
1	Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias	
2	Possuir controle de talonário de cheques	
3	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias	
4	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária	
5	Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado	
6	Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderô em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário	
7	Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria	
8	Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos	
9	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque	
10	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento	
11	Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor	
12	Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria	
13	Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior	
14	Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não	
15	Permitir a autenticação eletrônica de documentos	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 22 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

1 6	Cadastro e consulta de transferência entre contas	
1 7	Cadastro e consulta de Ordem de crédito geradas a partir da Receita	
1 8	Lançamento das Receitas	
1 9	Consulta Extrato Bancário	
2 0	Extrato da conta por detalhamento	
2 1	Extrato para conciliação bancária	
2 2	Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos em formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis	
2 3	Demonstrativo analítico de valores lançados por receita	
2 4	Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento	
2 5	Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período	
2 6	Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo	
2 7	Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período	
2 8	Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa	
2 9	Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo	
3 0	Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por data de pagamento, data de movimento	
3 1	Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados	
3 2	Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício	
3 3	Permitir acesso aos relatórios contábeis para consultas de outros Exercícios, identificando o que foi pago e o que a Prefeitura possui de restos a pagar	
3 4	Permitir acesso aos relatórios contábeis para consultas dos Fornecedores, identificando o que foi pago e o que é devido seguindo uma ordem cronológica de vencimento/pagamento	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 23 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

	Administração de estoque Quantidade total dos requisitos.....: 20 Quantidade mínima para aprovação: 10	Atende (Sim/Não)
1	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados	
2	Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo	
3	Possuir controle da localização física dos materiais no estoque	
4	Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações	
5	Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra	
6	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições	
7	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais	
8	Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual	
9	Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque	
10	Permitir o registrar inventário	
11	Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução	
12	Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques	
13	Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata	
14	Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada	
15	Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais	
16	Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos	
17	Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores	
18	Emitir recibo de entrega de materiais	
19	Permitir a movimentação por código de barras	
20	Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 24 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

	Compras e licitação Quantidade total dos requisitos.....: 56 Quantidade mínima para aprovação: 28	Atende (Sim/Não)
1	Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo	
2	Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços	
3	Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura	
4	Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material	
5	Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto	
6	Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação	
7	Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos	
8	Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo	
9	Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação	
10	Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço	
11	Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento	
12	Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares	
13	Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações	
14	Registrar a Sessão Pública do Pregão	
15	Permitir o controle sobre o saldo de licitações	
16	Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços	
17	Permitir cotação de preço para a compra direta	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 25 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

18	Permitir gerar os arquivos AUDESP – FASE IV	
	Pregão eletrônico e demais modalidades	
19	Possuir disponibilização de chave de acesso para licitantes através de função solicitação de chave na plataforma, com a necessidade de identificação dos dados da empresa e representante.	
20	Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.	
21	Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.	
22	Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.	
23	Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.	
24	Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.	
25	Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.	
26	Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.	
27	Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.	
28	Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.	
29	Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.	
30	Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.	
31	Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.	
32	Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.	
33	Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.	
34	Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.	
35	Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.	
36	Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.	
37	Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.	
38	Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.	
39	Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.	
40	Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.	
41	Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014.	
42	Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006.	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 26 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

43	Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.	
44	Permitir aceitação do item.	
45	Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.	
46	Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.	
47	Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.	
48	Permitir negociação após a etapa de habilitação.	
49	Permitir desempate após a etapa de habilitação.	
50	Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.	
51	Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.	
52	Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.	
53	Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.	
54	Permitir a suspensão da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.	
55	Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.	
56	Possuir integração automática com o PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas.	

	Patrimônio Quantidade total dos requisitos.....: 19 Quantidade mínima para aprovação: 09	Atende (Sim/Não)
1	Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e os alugados pela entidade.	
2	Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.	
3	Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP.	
4	Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.	
5	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens.	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 27 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

6	Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil.	
7	Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP.	
8	Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável.	
9	Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros.	
10	Permitir a realização de inventário.	
11	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais.	
12	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.	
13	Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário.	
14	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras.	
15	Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta.	
16	Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores.	
17	Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação.	
18	Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período.	
19	Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.	

	Frotas	
	Quantidade total dos requisitos.....: 18	
	Quantidade mínima para aprovação: 09	
1	Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos.	Atende (Sim/Não)



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 28 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

2	Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros).	
3	Gastos com manutenções.	
4	Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral.	
5	Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios.	
6	Permitir registrar serviços executados por veículo.	
7	Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos.	
8	Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida.	
9	Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas.	
10	Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos.	
11	Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo.	
12	Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.	
13	Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento.	
14	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos.	
15	Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).	
16	Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.	
17	Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota.	
18	Permite a anexação de documentos e imagens às ocorrências dos veículos.	

	Atendimento à Lei Complementar 131/2009 Quantidade total dos requisitos.....: 25 Quantidade mínima para aprovação: 12	Atende (Sim/Não)
1	Possibilidade de impressão de todas as informações disponibilizadas.	
2	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.	
3	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos.	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 29 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

4	Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa, parametrizável pelo administrador do sistema.	
5	Movimentação diária das despesas, com número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além de valores empenhado, liquidado, pago e anulado.	
6	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar.	
7	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, órgão, unidade, função, subfunção, programa, categoria econômica, projeto/atividade, grupo, elemento, sub-elemento, credor, aplicação, fonte de recurso, restos a pagar, extra orçamentária, empenho.	
8	Dados cadastrais do empenho com informações sobre órgão, unidade orçamentária, data de emissão, fonte de recursos, vínculo orçamentário, elemento de despesa, credor, exercício, tipo, número e ano da licitação, número do processo de compra, descrição da conta extra (para empenhos extraorçamentários), histórico, valor empenhado, itens do empenho.	
9	Dados de movimentação do empenho com valores liquidado, pago e anulado.	
10	Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e unidade gestora.	
11	Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, com valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.	
12	Movimentação das Despesas por Função de Governo, com valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.	
13	Movimentação das Despesas por Programa de Governo, com valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.	
14	Movimentação das Despesas por Ação de Governo, com valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.	
15	Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, com valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.	
16	Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, com valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.	
17	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, com valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.	
18	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, com valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.	
19	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, com valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.	
20	Movimentação de Arrecadação das Receitas, com valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.	
21	Movimentação das Despesas, com valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 30 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

22	Movimentação diária de arrecadação das receitas, com valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.	
23	Movimentação diária das despesas, com valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.	
24	Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.	
25	Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.	

	Atendimento à Lei de Acesso à Informação 12527/11 Quantidade total dos requisitos.....: 12 Quantidade mínima para aprovação: 06	Atende (Sim/Não)
1	Informações institucionais e organizacionais da entidade, abrangendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades, agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.	
2	Dados dos repasses e transferências, divulgando informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.	
3	Apresentação de adiantamentos e diárias obtidas automaticamente do sistema de contabilidade, sem necessidade de ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.	
4	Divulgação de dados dos servidores públicos, incluindo nome, cargo, função e valores das remunerações.	
5	Apresentação de todas as licitações, com possibilidade de anexar documentos e registros lançados no sistema da licitação, como editais, contratos e resultados.	
6	Apresentação de contratos provenientes de licitação ou não, com adiantamentos e possibilidade de anexar aos registros documentos contendo o contrato assinado.	
7	Apresentação de Ações e Programas, junto aos projetos e atividades implementadas pela entidade, incluindo metas estabelecidas e metas realizadas, bem como indicadores e metas físicas.	
8	Disponibilização de perguntas frequentes sobre o órgão/entidade e ações de sua competência, com manutenção constante de informações atualizadas.	
9	Disponibilização de Atos e Publicações Oficiais da Entidade, com possibilidade de localizar e baixar os documentos.	
10	Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.	
11	Divulgação dos documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.	
12	Implementação do E-SIC (Sistema Eletrônico de Informações Cidadãos), permitindo a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de solicitações via protocolo e gerenciador para a entidade lidar com essas solicitações.	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 31 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

	Gestor Municipal Quantidade total dos requisitos.....: 26 Quantidade mínima para aprovação: 13	Atende (Sim/Não)
1	O sistema deve ser desenvolvido com tecnologia WEB.	
2	O sistema deve ser compatível com os navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome.	
3	O aplicativo deve ser responsivo, permitindo o uso em desktops, notebooks, tablets e smartphones sem perda de qualidade.	
4	O sistema deverá ser integrado a todos os Bancos de Dados relacionados a este edital.	
5	O sistema deverá obter dados diretamente nos Bancos de Dados, sem a utilização de bancos transitórios.	
6	O sistema deverá obter dados em tempo real, sem delay, permitindo a visualização imediata.	
7	A criação de relatórios e gráficos deve dispensar a necessidade de linguagem de programação.	
8	A criação de relatórios e gráficos deve ser feita a partir da configuração da aplicação.	
9	Permitir o detalhamento das informações nos relatórios e gráficos gerados.	
10	A segurança de acesso ao sistema deverá utilizar o conceito de perfis de acesso.	
11	O sistema deverá permitir o cruzamento de informações entre todos os bancos de dados relacionados.	
12	O sistema deverá trazer, no mínimo, as seguintes visões configuradas e parametrizadas:	
13	Indicadores financeiros, demonstrando valores disponíveis e o Resultado Financeiro.	
14	Integração em tempo real com os sistemas de Compras, Contabilidade, Ensino, Pessoal, Frotas, Licitação, Patrimônio e Tributário.	
15	Controle de usuários e permissões.	
16	Pesquisa por contribuinte em tempo real, agrupando resultados por sistema e detalhando os dados.	
17	Gráficos analíticos contendo filtros e opções para detalhamento dos dados.	
18	Compras: Acompanhamento de compras, pedidos, requisições, posição de estoque, veículos, abastecimento e infrações.	
19	Contabilidade: Aplicações financeiras, despesas, receitas, comparativos de arrecadação e despesas, adiantamentos, diárias, e restos a pagar.	
20	Ensino: Total de alunos e professores por escola, total de alunos por linha de ônibus e turmas por escola.	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 32 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

21	Pessoal: Acompanhamento de faltas, horas extras, gratificações, repreensões, advertências, e comparativos mensais.	
22	Frotas: Quantidade de veículos, abastecimento, e acompanhamento de infrações por secretaria.	
23	Licitação: Situação e economicidade das licitações realizadas.	
24	Patrimônio: Inventário geral e situação dos bens ativos, baixados e por unidade/setor.	
25	Protocolo: Indicadores gerais e totais de protocolos por mês, assunto e secretaria.	
26	Tributário: Indicadores dos cadastros, evolução da dívida ativa, imóveis, e maiores geradores de ISSQN.	

	Recursos Humanos Quantidade total dos requisitos.....: 133 Quantidade mínima para aprovação: 066	Atende (Sim/Não)
1	O sistema deve ser multiempresa.	
2	Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema.	
3	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica.	
4	Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula.	
5	Permitir liberação das funcionalidades por usuário com controle de acesso restrito por lotação.	
6	Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.	
7	Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários.	
8	Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares.	
9	Permitir o registro de atos de advertência e punição.	
10	Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários.	
11	Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento.	
12	Possuir cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão.	
13	Permitir o controle de histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos.	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 33 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

14	Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada para pagamento de quintos ou décimos.	
15	Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão de aposentadoria.	
16	Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos.	
17	Possuir controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo).	
18	Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores.	
19	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.	
20	Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial.	
21	Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, como salário família, vale alimentação, etc.	
22	Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos.	
23	Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço.	
24	Permitir Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e transformação em abono pecuniário.	
25	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos consignados em folha.	
26	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais.	
27	Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores.	
28	Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, analisando dias úteis ou dias úteis trabalhados.	
29	Possuir controle de Tomadores de serviço.	
30	Possuir controle de Autônomos, com pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF.	
31	Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, para acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc.	
32	Permitir lançamentos de verbas de forma coletiva.	
33	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.	
34	Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Fechamento e Complemento).	
35	Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas.	
36	Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões.	
37	Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, controlando também para integração contábil e crédito bancário.	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 34 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

38	Permitir cálculo de Folha Complementar COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior ou lançamentos diversos.	
39	Permitir cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores.	
40	Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios.	
41	Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório).	
42	Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal.	
43	Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período.	
44	Permitir emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética.	
45	Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias.	
46	Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal, GRRF, SEFIP e CAGED.	
47	Permitir a geração de informações anuais como RAIS e DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da Receita Federal.	
48	Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica com livre formatação desses documentos.	
49	Permitir geração de arquivos para crédito bancário, com configurações de layout por banco.	
50	Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios.	
51	Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.	
52	Permitir configuração e controle de margem consignável.	
53	Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade.	
54	Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, demonstrando o pagamento no contracheque.	
55	Permitir cadastro de repreensões.	
56	Permitir cadastro de substituições.	
57	Permitir cadastro de Ações judiciais, com exportação para a SEFIP.	
58	Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos.	
59	Possuir gerador de relatórios disponível em menu.	
60	Permitir parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha.	
61	Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet.	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 35 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

62	Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema.	
63	Possuir consulta de log com vários meios de consulta.	
64	Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário.	
65	Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões.	
66	Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes.	
67	Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo Excel.	
68	Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML.	
69	Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos.	
70	Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação.	
71	Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro.	
72	Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos.	
73	Emissão de ficha financeira de autônomos.	
Ato Legal e Efetividade		
74	Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros)	
75	Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor	
76	Através do Ato Legal, permitir alterações cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário	
77	Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa	
78	Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores	
79	Permitir qualquer alteração em layout para qualquer documento	
PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)		
80	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período.	
81	Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período.	
82	Permitir gerenciar todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário.	
83	Permitir registrar as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 36 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

84	Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos.	
85	Permitir registrar o histórico da exposição do trabalhador a fatores de riscos.	
86	Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.	
	Concurso Público	
87	Possuir manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando a aprovação/reprovação e a classificação.	
88	Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais.	
89	Cadastrar candidatos inscritos: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos pessoais, classificação, situação (aprovado/reprovado), com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.	
90	Cadastrar candidatos classificados.	
	Contracheque WEB	
91	Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo.	
92	Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso.	
93	Permitir lançamentos de eventuais como: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo usuário administrador.	
94	Permitir registrar procedimentos administrativos.	
95	Permitir registrar agendamento de perícias médicas.	
96	Permitir visualizar a ficha funcional do trabalhador.	
97	Permitir visualizar a ficha financeira do trabalhador.	
98	Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês.	
99	Permitir verificar a autenticidade da margem consignável.	
100	Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos.	
101	Permitir consultar faltas.	
102	Permitir consultar afastamentos.	
103	Permitir registrar batida do cartão de ponto.	
104	Permitir o funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH.	
105	Permitir consulta dos resultados de concursos/processo seletivo que foram registrados no sistema.	
106	Permitir relatório de contribuição previdenciária.	
107	Permitir o funcionário solicitar alteração cadastral com validações do usuário do RH.	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 37 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

108	Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar os valores nas colunas de proventos, descontos e líquido.	
109	Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH.	
110	Permitir solicitação de curso Extra Curricular.	
111	Permitir solicitação de adiantamento de salário.	
112	Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro.	
113	Permitir registrar avaliação de desempenho.	
	Controle de Ponto Eletrônico	
114	Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento	
115	Permitir configurar dia de frequência inicial e final	
116	Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada	
117	Permitir configuração de hora extra por jornada e por vínculo	
118	Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo	
119	Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo	
120	Permitir compensação de horas falta	
121	Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio	
122	Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH	
123	Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização	
124	Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos	
125	Possuir controle de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco	
126	Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle	
127	Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito	
128	Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas	
129	Ser multiusuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências	
	Geração para a Fase III do AUDESP	
130	Permitir geração de arquivos de Atos normativos referente a Fase III AUDESP	
131	Permitir geração de arquivos de Quadro de Pessoal referente a Fase III AUDESP	
132	Permitir geração de arquivos de Quadro Funcional referente a Fase III AUDESP	
133	Todos os arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor AUDESP	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 38 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

	GESTÃO DE RECEITAS	Atende (Sim/Não)
	Quantidade total dos requisitos.....: 207 Quantidade mínima para aprovação: 103	
1	A Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, sem necessidade de importação de arquivos ou sincronização	
2	Permitir adaptação ao Código Tributário Municipal e outras normativas em vigor	
3	Permitir cadastro e gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, além de lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público	
4	Permitir controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa	
5	Possuir cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral) com identificação unificada do cidadão	
6	Permitir personalização do layout de relatórios, com possibilidade de criar pelo menos 10 layouts diferentes e definir um padrão	
7	Permitir emissão de segunda via de todos os documentos oficiais	
8	Gerenciar tabelas de controle de endereçamento e zonas cadastrais imobiliárias	
9	Gerenciar índices de correção e atualização monetária, além de controle de mudanças de moeda	
10	Gerenciar fórmulas de cálculo dos tributos de forma parametrizada	
11	Possuir rotinas parametrizáveis para cálculos de tributos, incluindo acréscimos legais	
12	Gerenciar calendário de dias úteis e datas de vencimento de tributos	
13	Permitir emissão de documentos oficiais e comprovantes de quitação de débitos	
14	Permitir emissão de Notificação de Lançamento com Guia de Recolhimento em cota única	
15	Permitir emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos	
16	Permitir emissão de Guia para pagamento de valores parciais	
17	Gerenciar isenções, não incidências, imunidades e reduções de alíquota	
18	Gerenciar operações de estornos, cancelamentos, parcelamentos e exclusões	
19	Permitir compensação de dívida proporcional ou nas parcelas mais antigas	
20	Permitir emissão de Guias com código de barra para recebimento em instituições financeiras	
21	Gerenciar devolução de correspondências e integrar com o controle de devolução eletrônica dos Correios	
22	Permitir criação e gerenciamento de ordens de serviços vinculadas a cadastros diversos	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 39 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

23	Permitir cobrança via débito automático em conta corrente autorizada pelo contribuinte	
24	Gerenciar arrecadação e classificar dados por leitura de arquivos digitais	
25	Integrar automaticamente com o sistema contábil/financeiro sem necessidade de redigitação	
26	Permitir emissão de etiquetas e parametrização da distribuição de conteúdo	
27	Gerar extratos consolidados de lançamentos e valores para o contribuinte	
28	Permitir parcelamento, reparcèlement e desparcèlement de débitos	
29	Permitir estorno de parcelamento e reconfiguração sem criar novo parcelamento	
30	Permitir parcelamento de dívidas ativas, do exercício e ajuizadas em um único parcelamento	
31	Emitir certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa	
32	Configurar tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária sem programação	
33	Gerenciar restituição de valores cobrados indevidamente	
34	Permitir simulação de atualização de valores sem gerar lançamento	
35	Permitir prorrogação de vencimento de qualquer lançamento de receita	
36	Gerenciar situação cadastral do imóvel e emitir relatório de conformidade	
37	Gerenciar operações de englobamento e parcelamento do solo	
38	Vincular planta do imóvel e anexar arquivos dentro do cadastro	
39	Consultar históricos de transferência de proprietários e ordens de serviço	
40	Criar cadastramento automático de imóveis para loteamentos novos	
41	Permitir consulta dos cadastros mobiliários vinculados ao imóvel	
42	Permitir lançamento de guias, ITBI, receitas diversas sem fechar tela	
43	Gerar relatório comparativo de valores lançados entre exercícios	
44	Cadastrar imóveis rurais com dados específicos como número de registro no INCRA	
45	Gerar guia de ITBI para imóvel rural automaticamente	
46	Gerar lançamento de IPTU automaticamente, incluindo outros tributos	
47	Simular lançamentos do IPTU por região ou município	
48	Gerenciar tabelas de valores e alíquotas para cálculo do IPTU	
49	Emitir certidão de valor venal do imóvel	
50	Atender à resolução IBGE/CONCLA sobre CNAE e vinculação de valores para tributos	
51	Vincular lista de serviços ao CNAE no cadastro do mobiliário	
52	Gerenciar diversas atividades econômicas desempenhadas pelo contribuinte	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 40 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

53	Tabelas parametrizáveis de atividades econômicas e tributos	
54	Gerenciar contador responsável pela empresa	
55	Gerenciar enquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte	
56	Gerenciar tabelas de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN	
57	Calcular ISSQN fixo ou variável de acordo com faixas de valor	
58	Emitir alvarás e gerenciar sua vigência	
59	Autorizar documentos fiscais com séries e espécies distintas	
60	Consultar notas fiscais eletrônicas e escrituração em tempo real	
61	Gerenciar histórico de alterações e ordens de serviço no cadastro mobiliário	
62	Calcular e lançar ITBI com base em tabelas parametrizáveis	
63	Transferir proprietário automaticamente via pagamento de ITBI	
64	Lançar outros tributos junto com a guia de ITBI	
65	Gerenciar averbação/transferência de imóveis	
66	Calcular e lançar taxas de poder de polícia e serviços	
67	Calcular automaticamente taxas controladas pelo sistema	
68	Emitir livro de dívida ativa com documentos legais	
69	Inscriver tributos e receitas derivadas vencidas em dívida ativa	
70	Gerenciar ações de cobrança de contribuintes inadimplentes	
71	Emitir notificação de inscrição em dívida ativa e certidão de dívida ativa	
72	Incluir guias de pagamento com notificação de débitos	
73	Gerar certidão de petição para ajuizamento de débitos	
74	Qualificar cadastro antes de criar processos de ajuizamento	
75	Gerenciar trâmites dos processos de ajuizamento de débitos	
76	Programar emissão de notificações ou avisos de cobrança parametrizados	
77	Gerenciar protesto de dívida em cartório com layouts de convênios	
78	Controlar automaticamente processos de execução fiscal	
79	Criar processos automáticos por contribuinte vinculado ao cadastro único	
80	Criar e cadastrar documentos com controle de validade e alteração de layout	
81	Gerenciar controle de posturas conforme a legislação municipal	
82	Gerar notificações de posturas em lote ou por cadastro	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 41 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

83	Controlar prazos e cancelamento das notificações de postura	
84	Gerar auto de infração automático para descumprimento das posturas	
85	Criar ordem de serviço vinculada ao cadastro imobiliário ou mobiliário	
86	Demonstrativos analíticos de valores lançados e devedores	
87	Demonstrativos analíticos e sintéticos de débitos, pagamentos e guias	
88	Demonstrativos de operações de parcelamentos, reparcelamentos e arrecadação	
89	Controlar a criação de etiquetas e sua distribuição parametrizada	
90	Gerenciar restrições de acesso de usuários aos cadastros e consultas	
Serviços Web		
91	Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet	
92	Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rurais pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rurais, o sistema deverá buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais	
93	Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes	
94	Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e através cadastro único de contribuintes	
95	Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e através cadastro único de contribuintes	
96	Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes	
97	Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes	
98	Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas	
99	Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do módulo cemitério	
Petição Eletrônica		
100	Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente de acordo com os layouts do tribunal de justiça.	
101	Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente.	
102	Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo através do webservice.	
103	Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao Tribunal de Justiça via peticionamento intermediário.	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 42 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

104	Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao Tribunal de Justiça.	
105	Permitir a atualização dos valores das certidões e petições iniciais de acordo com uma data a ser informada.	
106	Permitir a visualização/alteração do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao Tribunal de Justiça.	
107	Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao Tribunal de Justiça, com possibilidade de filtro pela área, tipo de processo, número do processo interno, situação do processo, número da certidão de dívida ativa, entre outros.	
108	Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.	
109	Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados relacionados aos processos.	
110	Permitir Análise automática do preenchimento dos campos do cadastro do contribuinte necessários para que a parte do processo esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.	
111	Permitir controle da situação das dívidas que são objeto das execuções fiscais, possibilitando a verificação de processos com dívidas em aberto, parceladas ou quitadas.	
112	Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual.	
113	Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término.	
114	Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais, diferenciando aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, das que foram enviadas para ciência da parte contrária.	
115	Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados pelo sistema, recebidos do Tribunal de Justiça e digitalizados de documentos físicos.	
116	Permitir o registro de todas as alterações realizadas no cadastro do processo no sistema, com indicação do usuário responsável, data e hora da alteração, e da informação alterada.	
Recadastramento Imobiliário		
117	Possuir módulo para recadastramento imobiliário via tablet	
118	Permitir a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do município para o tablet via Webservice	
119	Permitir a sincronização dos dados recadastrados no tablet com o cadastro imobiliário do município através de Webservice	
120	Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados	
121	Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características	
122	Permitir o recadastramento de endereço de correspondência	
123	Permitir informar históricos e fotos do imóvel	
124	Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 43 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

	Controle de Cemitério	
125	Possuir um grande número de dados cadastrais que possibilitam um completo controle dos terrenos do cemitério, incluindo informações sobre localização, características físicas e fotos laterais e frontais.	
126	Permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento não for realizado em um cemitério da cidade, incluindo dados do cartório e informações médicas.	
127	O controle de sepultamento deverá incluir informações sobre o velório, funerária responsável e a localização do sepultamento.	
128	Permitir controle simples e objetivo de transferências de terrenos e gavetas, com histórico gravado para consultas futuras.	
129	Controlar todas as exumações, incluindo dados sobre responsáveis, funcionário que realizou e motivo, com histórico gravado.	
130	Realizar controle estatístico sobre os dados cadastrais dos terrenos, óbitos e sepultamentos, com opção de visualização e impressão em gráficos e textos.	
131	Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e atribuição de permissões a nível de tela e operação.	
	Saneamento	
132	Cadastramento das unidades consumidoras e controle do faturamento da água e esgoto.	
133	Informar no cadastro as medidas, sentido e profundidade da ligação de água e esgoto.	
134	As informações de saneamento devem estar no mesmo banco de dados do sistema de tributos municipais.	
135	Cadastramento do hidrômetro e suas características (vazão, diâmetro, fabricante e número de dígito).	
136	Cadastramento dos tipos de materiais utilizados na ligação de água e esgoto.	
137	Cadastro das possíveis situações da unidade consumidora (ligado, desligado, cortado etc.).	
138	Cadastro dos tipos de lacre utilizados para lacrar o hidrômetro no cavalete.	
139	Cadastro do tipo de esgoto da unidade consumidora.	
140	Cadastro dos leituristas e agentes de campo.	
141	Cadastro das categorias da ligação de água.	
142	Cadastro do tipo de faturamento da ligação (consumo medido, faturamento fixo etc.).	
143	Controle de troca de hidrômetro.	
144	Controle da troca de lacre.	
145	Lançamento de receita de doação (ex.: Santa Casa, asilo) sem cobrança de multa e juros quando vencido.	
146	Cadastro de ocorrências de leitura (normal, média, fixo) e definição de cálculo da média.	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 44 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

147	Configuração de ocorrência para criação de ordem de serviço automática.	
148	Deteção automática da necessidade de gerar ordem de serviço ao digitar ou importar a leitura do coletor.	
149	Controle de economias dentro do cadastro da unidade consumidora.	
150	Montagem dos roteiros de entrega e leitura.	
151	Cadastro das análises de qualidade da água.	
152	Cadastro dos reservatórios de água e sua associação com a unidade consumidora.	
153	Configuração e criação dos parâmetros utilizados para cálculo da água e esgoto.	
154	Tela de consulta de débito com opção para emissão de guias e parcelamento.	
155	Apuração do consumo do usuário, emissão de contas e baixas de pagamento.	
156	Cadastro das leituras informadas pelo próprio consumidor.	
157	Crítica das leituras (ex.: leituras não efetuadas, leituras fora da faixa de consumo).	
158	Parametrização para cálculo de multas, correção monetária e juros de mora.	
159	Comunicação com aparelhos de leitura via WEBSERVER, sem necessidade de troca de arquivos TXT.	
160	Emissão do termo de quitação de débito.	
161	Cadastramento de agentes arrecadadores compatível com o padrão FEBRABAN.	
162	Utilização de único banco de dados, sem a necessidade de banco auxiliar para históricos e movimentos.	
163	Geração de mapas de faturamento e boletins de arrecadação para contabilidade.	
164	Suporte à cobrança de outros serviços nas contas mensais de água.	
165	Emissão de segunda via com taxa de expediente e código de barras padrão FEBRABAN.	
166	Emissão de notificação de débito com guia para pagamento.	
167	Agendamento de pagamento de conta.	
168	Verificação se as contas em aberto foram notificadas antes de gerar ordem de corte.	
169	Baixa da ordem de corte com atualização automática da situação de corte no cadastro.	
170	Baixas de ordem de corte, tanto individuais quanto em lote.	
171	Cancelamento da ordem de serviço.	
172	Definição de programação de ordens de serviço.	
173	Configuração das datas de vencimento das contas, com diferentes datas para os usuários.	
174	Diversas configurações de cálculo por categoria (tarifa mínima, estimativa, TBO, etc.).	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 45 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

175	Geração de relatórios estatísticos, com opções de gráficos.	
176	Emissão de relatório de baixas, por órgão arrecadador e data de pagamento.	
177	Lançamento automático de crédito quando houver pagamento em duplicidade.	
178	Lançamento de crédito futuro eventual.	
179	Refaturamento de fatura com opção para corrigir e justificar.	
180	Relatório das contas refaturadas.	
181	Agrupamento de faturas de água de unidades consumidoras com cadastros diferentes.	
182	Emissão de relatório do mapa de faturamento.	
183	Controle e gerenciamento de ordens de serviço.	
184	Simulação de cálculo de água e esgoto.	
185	Tela de fácil acesso para agentes de campo visualizarem ordens de serviço pendentes.	
186	Ordem de serviço de ligação de água que cria automaticamente o cadastro da ligação.	
187	Consulta ao histórico das ordens de serviço no cadastro da unidade consumidora.	
188	Emissão de relatórios de faturamento e boletins de arrecadação diários para contabilidade.	
189	Relatório das solicitações e ordens de serviço.	
190	Geração de auto de infração.	
191	Tela de atendimento ao consumidor com opções para consultar débitos, leituras, contas pagas, entre outras.	
192	Redimensionamento e personalização das colunas de pesquisa na tela de atendimento.	
Leitura e Emissão simultânea		
193	Possuir aplicativo que utiliza a plataforma Android para coleta de Leitura e Emissão Simultânea.	
194	Permitir a sincronização dos dados entre o aparelho de leitura e sistema da água via Web Service.	
195	Permitir a sincronização via rede local ou pelo chip de internet via celular.	
196	Possuir controle de ocorrências e virada de hidrômetro.	
197	Permitir a notificação de contas em aberto junto com a impressão da conta.	
Controle de Imagens e Arquivos Vinculados ao Cadastro		
198	Permitir anexar documentos e imagens dos principais cadastros do sistema em um banco de dados específico de imagem, sem necessidade de compartilhamento de pastas para maior segurança.	
199	Permitir anexar os seguintes formatos de arquivos e imagens:	
200	Documento: *.doc; *.docx; *.xls; *.xlsx; *.rtf; *.txt; *.pdf; *.ppt; *.xml	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 46 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

201	Imagens: *.emf; *.emz; *.wmf; *.wmz; *.pct; *.pict; *.pcz; *.cgm; *.eps; *.wpg; *.jpg; *.jpeg; *.jpe; *.jfif; *.png; *.bmp; *.dib; *.rle; *.bmz; *.gif; *.gfa; *.tif; *.tiff	
202	Plantas: *.dwg	
203	Permitir a visualização rápida dos arquivos e imagens	
204	Permitir salvar as imagens e arquivos vinculados aos cadastros em local de livre escolha pelo usuário	
205	Permitir a inclusão de arquivos e imagens sem limites de quantidade para um cadastro, limitado apenas pelo tamanho do HD do banco de dados	
206	Na exclusão de arquivo, não realizar a exclusão física, apenas a exclusão lógica, permanecendo o anexo no banco de dados como forma de segurança.	
207	Os PDFs dos peticionamentos deverão ser adicionados automaticamente ao banco de dados	

	ISS ELETRÔNICO Quantidade total dos requisitos.....: 95 Quantidade mínima para aprovação: 47	Atende (Sim/Não)
1	Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos	
2	O banco de dados deverá ficar hospedado na Prefeitura do Município de Morro Agudo para maior segurança e domínio das informações	
3	Seguir o padrão ABRASF versão 2.01	
4	Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha	
5	Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes	
6	Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema	
7	Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema	
8	Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e	
9	Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la	
10	Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota	
11	Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 47 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

12	Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional	
13	Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço	
14	Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão	
15	Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote	
16	Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota	
17	Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago	
18	Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos	
19	Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN	
20	Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública	
21	Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte	
22	Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema	
23	Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet	
24	Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout da oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial	
25	Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia	
26	Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas	
27	Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado	
28	Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado	
29	Permitir estorno das guias geradas	
30	Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital	
31	Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão	
32	Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e do cadastramento manual de RPS	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 48 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

33	Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada)	
34	Permitir declarações complementares	
35	Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema	
36	Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF	
37	Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2)	
38	Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município de Morro Agudo – SP	
39	As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa	
40	Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN	
41	Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento	
42	A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos	
43	Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional	
44	Geração do Livro Fiscal	
45	Consulta e cadastro de tomadores de serviço	
46	Consulta e solicitação de AIDF	
47	Emissão de relatório de movimento econômico	
48	Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo pelo contribuinte	
49	Permitir a emissão de guias para pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento	
50	Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errada. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processadas no arquivo da DAS do simples Nacional	
Fiscalização		
51	Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos.	
52	Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas.	
53	Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias.	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 49 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

54	Permitir a configuração da lista de Serviço de Acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.	
55	Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica.	
56	Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico.	
57	Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico.	
58	Permitir gerar avisos através do sistema de ISS Eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias.	
	Valor Adicionado Fiscal	
59	Permitir gestão de controle, contendo mecanismos de controle do Valor Adicionado Fiscal	
60	Permitir que a fiscalização da prefeitura acompanhe as informações fornecidas pelas empresas enquadradas no regime periódico de Apuração – RPA e pelas empresas enquadradas no Simples Nacional, através das importações de arquivos	
61	Permitir o recebimento dos arquivos pré-formatados da GIA via upload	
62	Permitir análise dos movimentos das CFOPs	
63	Permitir cruzamentos das escriturações de produtor rural com os códigos 1.1, 1.2 e 1.3 da DIPAM-B da GIA	
64	Possuir relatórios comparativos entre valores de exercício diferentes	
65	Permitir a importação dos arquivos dos valores adicionados provisórios e definitivos fornecidos pela SEFAZ-SP	
66	Permitir a importação do arquivo com os cadastros dos contribuintes fornecido pela SEFAZ-SP	
67	Permitir a importação dos arquivos DAS e DEFIS do Simples Nacional	
68	Permitir detalhamento dos códigos da GIA para visualizar a apuração do valor adicionado por contribuinte	
69	Permitir o detalhamento dos valores importados através dos arquivos DAS e DEFIS para visualização do Valor Adicionado Fiscal	
70	Permitir a notificação de contribuintes, via email e também por notificação impressa dos contribuintes que não entregaram a GIA	
71	Permitir o controle dos arquivos processados no sistema	
72	Possuir relatórios que gerenciem os faturamentos dos contribuintes do município	
73	Permitir a impressão dos recibos de entrega de GIAs	
74	Permitir a consulta dos meses com GIA transmitidas e Não Transmitidas	
	Abertura e Encerramento de Empresas	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 50 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

75	Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado de São Paulo, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas.	
76	Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios.	
77	Deve permitir o cadastro dos tipos de documentos que podem ser relacionados aos diferentes tipos de solicitações.	
78	Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa.	
79	Permitir o cadastro e a pesquisa dos laudos emitidos pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa.	
80	Deve permitir o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresas solicitantes.	
81	Possuir um cadastro de leis de diferentes esferas de governo que veiculem regras para análise das solicitações de abertura de empresas.	
82	Possuir cadastro de perguntas a serem apresentadas aos solicitantes para auxiliar na análise da viabilidade da autorização.	
83	Deve permitir o cadastro das características de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município.	
84	Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE e relacioná-lo ao órgão competente para análise.	
85	Possuir cadastro das diferentes zonas de uso do Município, ativas ou não, e suas características, classes e níveis de impacto.	
86	Permitir o envio de anexo através da troca de informação entre solicitante e Prefeitura.	
87	Permitir, após a finalização do processo de abertura, a inclusão automática no cadastro do mobiliário da prefeitura.	
	Cliente	
88	Permitir a consulta de Viabilidade para abertura de Empresa	
89	Permitir consultar o andamento da consulta de viabilidade	
90	Permitir responder e consultar as perguntas e solicitações realizadas no Módulo Auditor	
91	Permitir anexar documentos nas respostas para o Módulo Auditor	
92	Permitir solicitar a abertura caso a consulta de viabilidade seja deferida	
93	Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura	
94	Permitir Solicitar o Cancelamento ou Baixa de Empresa	
95	Permitir Solicitação de Alteração de Endereço	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 51 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

	Gestão de Comunicação, Documentos, Protocolos e Processos Eletrônicos com Aplicativo/Acesso para computadores e dispositivos móveis Quantidade total dos requisitos.....: 133 Quantidade mínima para aprovação: 066	Atende (Sim/Não)
1	Ser um software integrado para comunicação interna e externa da Prefeitura	
2	Disponibilizar módulos para: memorando, circular, protocolo eletrônico, pedido de e-SIC e ofício eletrônico	
3	Padronizar a comunicação entre os usuários	
4	Permitir a gestão documental de forma eficiente	
5	Possuir uma central de atendimento integrada	
6	Proporcionar redução de gastos públicos	
7	Oferecer transparência nas comunicações	
8	Registrar informações de atendimentos aos contribuintes	
9	Permitir o envio de memorandos padronizados entre setores para controle da comunicação interna oficial	
10	Possuir indicadores e envio automático de e-mails, em conformidade com a Lei 13.460/17	
11	Permitir o recebimento de solicitações de empresas e pessoas de forma 100% digital, com movimentação segura e protocolo por meio de código único	
12	Permitir o cadastro e recebimento de pedidos de LAI e e-SIC, com página de transparência pública conforme a legislação	
13	Permitir o envio de ofícios eletrônicos de forma oficial, eliminando a necessidade de impressão e custos de remessa e postagem	
14	Fornecido em plataforma 100% WEB	
15	Padronizar a sequência de numeração de documentos em todos os setores da Prefeitura	
16	Padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Prefeitura	
17	Ter feedback das ações externas: movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente	
18	Possuir layout para uso em computador e dispositivos móveis	
19	Ser compatível com hospedagem em datacenter ou na Prefeitura, quando for o caso	
20	Disponibilizar acesso à plataforma por meio de e-mail individual e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado	
21	Permitir aos usuários a recuperação das senhas por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 52 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

22	Possibilitar a utilização de certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF) pelos usuários	
23	Permitir que contatos externos se cadastrem na plataforma	
24	Oferecer a funcionalidade de recuperação de senhas para contatos externos já cadastrados	
25	Aceitar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acesso à plataforma	
Acesso Interno		
26	Permitir o acesso interno apenas a usuários (colaboradores) autorizados pela Prefeitura/Autarquia/Instituição/Empresa, conforme indicação do administrador da plataforma (Prefeito, Secretário, Diretores, Gerentes)	
27	Permitir ao administrador, cadastrar setores e usuários da Prefeitura	
28	Permitir acesso à parte interna da plataforma apenas a usuários autorizados, mediante cadastro seguro	
29	Conceder ao administrador, acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a Prefeitura	
30	Oferecer cadastro único de usuários, permitindo acesso a todos os módulos em um único local e ferramenta integrada	
31	Possibilitar a customização sobre quais setores poderão acessar determinados módulos, com restrições sobre a abertura ou tramitação de documentos	
32	Permitir o cadastro de novos usuários apenas por usuários autorizados	
33	Disponibilizar as seguintes informações no cadastro de usuários: nome, cargo, função, CPF, sexo, data de nascimento, senha (de uso pessoal) e foto	
34	Possibilitar que os usuários editem seus dados a qualquer momento, incluindo a senha	
35	Exibir a foto do usuário em local visível durante a tramitação de documentos, para identificação visual nas operações	
36	Impedir a exclusão do cadastro do usuário, podendo ser apenas suspenso o seu acesso, mantendo o histórico dos que já utilizaram a plataforma	
37	Permitir o acesso aos módulos e funcionalidades contratados das inbox do setor	
Acesso Externo		
38	Permitir o acesso à parte externa da plataforma por contatos externos da Prefeitura	
39	Permitir o login no acesso externo utilizando CPF e senha ou certificado digital	
40	Possibilitar o cadastro de contatos/pessoas externas que poderão interagir na ferramenta via acesso ao Workplace (parte externa)	
41	Permitir aos usuários internos do sistema a abertura de documentos externamente, utilizando o mesmo login/senha	
42	Possibilidade de contatos externos (clientes, fornecedores, pessoas físicas) se cadastrarem no sistema de atendimento preenchendo um formulário com dados pessoais	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 53 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

43	Permitir que o login social acesse uma conta pré-existente, caso o e-mail utilizado seja o mesmo	
44	Permitir que os usuários externos, após o cadastro, acessem áreas específicas	
45	Permitir a criação de cadastro ao receber um e-mail de uma pessoa que ainda não está no banco de dados	
46	Capturar automaticamente mensagens de e-mails respondidos e incluí-las no documento em formato de despacho	
47	Permitir que os usuários externos visualizem anexos em modo de lista ou grade	
48	Permitir a abertura de Atendimentos e outras demandas com suporte à inclusão de anexos	
49	Possibilitar que o requerente inclua informações e anexos de maneira facilitada	
50	Ser organizado hierarquicamente por setores e subsetores	
51	Vincular os usuários internos a um setor principal e ter a opção de acessar demandas de outros setores	
52	Considerar uma demanda resolvida apenas quando a solicitação for arquivada	
53	Permitir o rastreamento de todos os documentos por meio de um número gerado, código ou QR Code	
54	Restringir o acesso aos documentos a usuários devidamente autorizados	
55	Registrar todos os acessos aos documentos e seus respectivos despachos	
56	Disponibilizar uma "Inbox" sendo a caixa de entrada geral de documentos da Prefeitura	
57	Armazenar os documentos na "Inbox" dos setores de acordo com as permissões estabelecidas	
58	Permitir o acesso de usuários vinculados a documentos por meio do "Inbox pessoal" e também pelo "Inbox" do setor	
59	Associar os documentos a setores, e os usuários devem ter a possibilidade de participar nos documentos	
60	Disponibilizar controles referentes a ofícios, memorandos, circulares, protocolo internos e externos e Pedidos e-Sic	
61	Disponibilizar notificações em vários canais, conforme parametrizações e configurações específicas para cada processo	
62	Permitir a parametrização para a adição de campos personalizados na abertura de documentos	
63	A plataforma deve permitir a impressão de documentos em layout padronizado, com opções de customização	
64	Criar organograma automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema	
65	Armazenar nome, cargo, data de cadastro dos usuários dentro de cada setor	
66	Possibilitar a incorporação do organograma no site oficial da Prefeitura	
67	Identificar visualmente os setores e usuários on-line	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 54 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

68	Possibilitar criar prazos de resolução de demandas pelo setor e visualizar em forma de calendário	
69	Identificação visual de aviso do vencimento do prazo	
70	Disponibilizar na área externa do sistema os documentos para acesso por meio de código chave pública	
71	Disponibilizar aos contatos externos acesso para manterem seus dados atualizados	
72	Após estar identificado no atendimento, disponibilizar ao contato todos os documentos	
73	Possibilitar aos contatos externos quem leu as demandas	
74	Possibilitar gráficos e números externamente de modo a retratar o quantitativo de documentos presentes	
75	Possibilitar a atribuição de responsabilidade, menção de usuários e envio em cópia	
76	Possibilitar a atribuição a si próprio ou a outro usuário ao enviar ou tramitar um documento	
77	Permitir o envio de uma demanda a mais de um usuário ao mesmo tempo	
78	Permitir cadastrar e editar assuntos que certos tipos de documentos podem ter	
79	Possibilitar o redirecionamento automático para um setor	
80	Oferecer busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma	
81	Possibilitar que todos os setores da Prefeitura adotem uma organização dos documentos	
82	Oferecer busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis	
83	Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados	
84	Possuir suporte aos seguintes formatos de documentos assinados: CAdES, PadES	
85	Possuir suporte a representação visual em assinaturas no formato PadES	
86	Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar Java	
87	Possuir suporte a assinaturas em lote, assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-Brasil	
88	Disponibilizar o anexo de arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital	
89	Possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais	
90	Disponibilizar verificação da assinatura para comprovar a validade do certificado digital emitido	
91	Possuir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3 da ICP-Brasil	
92	Disponibilizar funcionalidade de verificação de documentos assinados	
93	Possuir componente para execução de assinaturas digitais nos seguintes navegadores de internet: Internet Explorer, Firefox, Chrome	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 55 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

94	Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser nos seguintes Sistemas Operacionais: Windows, Linux	
95	Disponibilizar que o usuário assine documentos digitalmente em dispositivos mobile, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS	
96	Permitir a solicitação de assinatura de outros usuários em documentos	
97	Disponibilizar a assinatura de documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais individuais	
98	Possibilitar o salvamento automático das preferências de assinatura do usuário, em determinado fluxo	
99	Possibilitar a geração de arquivo em formato PDF para materialização de documento assinado eletronicamente	
100	Possibilitar a geração de uma página com extrato técnico das assinaturas	
101	Disponibilizar co-assinatura de documentos previamente assinados no formato PadES	
102	Possibilitar ao usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos	
103	Possibilitar a escolha, no momento da assinatura, de Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil	
104	Possibilitar a pré-visualização de documentos e/ou anexos que serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica	
105	Possibilitar a visualização dos dados de assinatura do usuário no momento que documentos e/ou anexos serão assinados digitalmente	
106	Possibilitar a verificação da autenticidade de assinatura e de documentos ao utilizar Assinatura Eletrônica	
107	Permitir a inserção de assinatura em tela nos documentos que foram assinados com a Assinatura Eletrônica	
108	Possibilitar a solicitação de assinatura de outros usuários em documentos (exibir para o assinante em formato de notificação na plataforma)	
109	Permitir a formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico	
110	Disponibilizar corretor ortográfico que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente	
111	Disponibilizar formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens e vídeos no corpo do texto, e hiperlinks	
112	Possibilitar a criação de dashboard para análise de produtividade	
113	Oferecer monitoramento para Administradores	
114	Possibilitar a criação de gráficos personalizados de acordo com a necessidade da Prefeitura	
115	Permitir o uso através de aparelhos móveis como celulares e tablets no atendimento presencial	
116	Oferecer a integração completa entre todos os sistemas e setores da entidade e sistemas através de disponibilizações de APIs	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 56 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

117	Permitir que os serviços sejam executados tanto no prédio da Prefeitura como em suas unidades fora	
	Aplicativo para aparelhos móveis, como celulares e tablet	
118	O aplicativo deverá ser de fácil utilização.	
119	O aplicativo deverá ser compatível com dispositivos móveis Android.	
120	O aplicativo deverá ser integrado em tempo real com os seguintes sistemas: Gestão contábil, Folha de pagamento, Recursos Humanos (RH), Gerenciamento da educação, Gestão de comunicação, documentos e processos.	
121	Permitir que usuários consultem vagas em creche e realizem inscrições.	
122	Permitir que responsáveis consultem o boletim do aluno.	
123	Detectar automaticamente quando o usuário é um professor através do sistema de folha de pagamento.	
124	Permitir que o professor faça a chamada para controle de presença pelo aplicativo.	
125	Detectar automaticamente quando o usuário é um fornecedor ou responsável por uma empresa através do sistema de gestão contábil.	
126	Permitir que o usuário consulte pedidos de produtos ou serviços e contratos.	
127	Detectar automaticamente quando o usuário é um funcionário da entidade através do sistema de folha de pagamento.	
128	Permitir a consulta do holerite, informe de rendimento, recadastramento, solicitação de férias, solicitação de adiantamento de salário, justificação de falta, solicitação de licença prêmio.	
129	Permitir a abertura de ocorrências e-SIC e protocolos, com a opção de anexar fotos e documentos, além de permitir a assinatura digital dos documentos anexados.	
130	Permitir o acompanhamento das ocorrências criadas, com a possibilidade de interação com a Prefeitura.	
131	Manter integração com Sistema de Gestão de Comunicação.	
132	Envio automático ao sistema de gestão de comunicação, documentos e processos das ocorrências/solicitações criadas pelo aplicativo.	
133	Possuir recursos para receber mensagens dos sistemas de gestão da Prefeitura.	

	Diário Eletrônico Municipal Quantidade total dos requisitos.....: 33 Quantidade mínima para aprovação: 16	Atende (Sim/Não)
1	O sistema deve ser disponibilizado na modalidade SaaS (Software as a Service) para estruturação da Imprensa Oficial do Município.	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 57 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

2	O sistema deve ser acessível via qualquer navegador de internet, sem restrições.	
3	O sistema deve permitir acesso para acompanhamento e diagramação, disponível para todos os munícipes, órgãos e entidades municipais, além da população em geral.	
4	Manutenção mensal deve ser incluída, garantindo acesso contínuo.	
5	O sistema deve possuir ferramentas para gerenciamento das publicações.	
6	Criação ilimitada de usuários.	
7	Bloqueio de usuários.	
8	Envio de remessas.	
9	Controle de agendamentos de remessas.	
10	Segregação e parametrização das categorias dos documentos, por usuário.	
11	Configuração de horários e feriados.	
12	Ferramentas para cancelamento de remessas.	
13	Geração de relatórios.	
14	Consulta de todas as remessas enviadas e histórico de cancelamento.	
15	Controle e geração de edições extras.	
16	Ferramentas de Certificação.	
17	O sistema deve incluir mecanismos para certificação dupla diretamente no navegador, sem alteração do ambiente/versão do Java local.	
18	Deve permitir verificação de arquivo e certificação digital por meio de certificado do tipo A3 de servidor público, com túnel criptografado ponta a ponta.	
19	A certificação e a marcação de hora legal brasileira devem ser integradas dentro do arquivo único (formato PDF), evitando a criação de arquivos múltiplos.	
20	O sistema deve possibilitar certificação conjunta por mais de um servidor, se necessário.	
21	As edições devem ser realizadas diretamente pelo sistema, permitindo envio de arquivos em diversos formatos (Word, Excel, PDF, TXT, ODS, ODT, etc.).	
22	Não deve ser permitida a inclusão de texto via "copiar e colar".	
23	O sistema deve extrair e formatar o conteúdo de acordo com padrões definidos, sem necessidade de formatação específica.	
24	Deve permitir inserção de mensagens institucionais, capas, contracapas e calhaus personalizados.	
25	A diagramação deve priorizar a formatação de texto corrido colunado, permitindo pesquisa textual no documento, com exceção para arquivos escaneados.	
26	Deve haver uma página pública e gratuita para consulta das edições, com pesquisa FULL TEXT.	
27	O sistema deve disponibilizar uma API/Webservice em formato aberto JSON para integração das edições e pesquisas no site oficial da administração.	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 58 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

28	Deve possibilitar cadastro via e-mail para recebimento automático das edições (PUSH).	
29	Integração com mensageiro API Bot Telegram para informações internas da Administração.	
30	O sistema deve realizar o depósito das edições do Diário Oficial Eletrônico do Município junto à Biblioteca Nacional, conforme a Lei 10.994, de 2004.	
31	O sistema deve permitir a criação de layouts eletrônicos adequados às necessidades estéticas do Município.	
32	Deve suportar uso multiusuários, sem limite de páginas para publicação ou quantidade de usuários a serem criados.	
33	A interface do sistema deve ser gráfica, de fácil entendimento e utilização, acessível via internet em computadores, tablets e celulares, eliminando a necessidade de servidor local e reduzindo custos.	

	Ensino Público Quantidade total dos requisitos.....: 50 Quantidade mínima para aprovação: 25	Atende (Sim/Não)
1	O Sistema de Ensino deverá gerenciar de forma simples e organizada todas as unidades de ensino do município, de maneira unificada.	
2	Deverá ser desenvolvido em ambiente web e rodar nos principais browsers do mercado, independente do Sistema Operacional instalado.	
3	Permitir o gerenciamento da parte acadêmica das unidades de ensino, controlando notas, faltas de alunos e professores, atribuição de aulas.	
4	Permitir cadastro de alunos único e completo, assim como histórico completo, mesmo com várias escolas no município interligadas.	
5	Permitir a busca automática da latitude e longitude do aluno a partir dos dados informados em seu endereço.	
6	Permitir anexar documentos e imagens ao cadastro de alunos.	
7	Permitir a parametrização do tipo de avaliação por escola.	
8	Permitir cadastro único e completo de professor, com informação de formação, período do curso, carga horária e pontos.	
9	Permitir emissão de carteirinha tanto de aluno como de professor, customizável.	
10	Permitir elaborar documentos personalizados tanto para aluno como para professor, como declarações, atestados, comprovantes etc.	
11	Permitir registro de pontuação por professor, para tempo de serviço e títulos.	
12	Permitir cadastro de salas, com localização e dimensão.	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 59 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

13	Permitir controle de dependências e dispensas por aluno.	
14	Permitir o lançamento das disciplinas padrão por turma, com carga horária anual e dias letivos.	
15	Permitir o lançamento de dias e períodos não letivos.	
16	Permitir o registro de aulas semanais por turma e por período, alertando o usuário, caso este tente lançar duas aulas diferentes para o mesmo horário.	
17	Oferecer controle total de matrículas, desde o cadastro até o final do ano letivo ou evasão.	
18	Permitir o gerenciamento completo de faltas e notas.	
19	O sistema deverá ser flexível e configurável para diferentes formas de avaliação e notas (conceitos), calculando automaticamente a média final.	
20	Permitir a configuração de fórmula de cálculo para exame, quando houver.	
21	Permitir lançamento de faltas, notas, ocorrências, conteúdo ministrado, conteúdo planejado por competência e/ou período.	
22	Permitir monitoramento de vagas por turma e período.	
23	Permitir controle de almoxarifado por unidade de ensino, com registro de entradas e saídas, controle de pedidos e estoque.	
24	Permitir lançamento de cardápio e controle de merenda, por período.	
25	Permitir cadastro de linhas urbanas e rurais, motorista, veículos e rota de transporte de alunos.	
26	Controlar a distribuição de passe escolar para os alunos que usufruem deste benefício.	
27	Permitir importação de relatórios do EDUCACENSO, com informações de turmas, alunos e professores.	
28	Permitir a emissão de requerimento para professores e alunos.	
29	Permitir apuração final e rematricula automáticas por turma para o próximo ano letivo.	
30	Possibilitar relatórios de alunos por turma, customizável.	
31	Possibilitar relatórios de faltas por turma mensal, bimestral e anual, customizável.	
32	Possibilitar relatórios de percentual de faltas e frequência, customizável.	
33	Possibilitar relatórios de pontuação por professor.	
34	Possibilitar emissão de situação do aluno e ficha de avaliação por aluno, customizável.	
35	Possibilitar emissão de boletim por aluno e por turma, customizável.	
36	Possibilitar emissão de ata bimestral, customizável.	
37	Possibilitar emissão de histórico de conclusão de transferência, customizável.	
38	Possibilitar a unificação de cadastro de alunos e de professores duplicados.	
39	Possuir ferramenta web para que professores possam efetuar lançamentos de notas, faltas, ocorrência, conteúdo ministrado, planejamento de aula.	



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MORRO AGUDO

Conforme Lei Municipal nº 3.020, de 2016

Segunda-feira, 26 de maio de 2025

Ano IX | Edição nº 1933

Página 60 de 60



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRO AGUDO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SETOR DE LICITAÇÃO E DESPESA

40	O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos.	
41	Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade de ensino em que trabalha.	
42	Permitir controlar o estoque de produtos e materiais das escolas, controlando as entradas e saídas desses itens.	
43	Permitir cadastrar linhas escolares, com relatórios gerenciais dos alunos transportados.	
44	Permitir cadastrar alimentos, e montar cardápio diário ou por período.	
45	Permitir informar nas matrículas as causas e intervenções, individualmente por aluno.	
46	Permitir lançar o Conteúdo Ministrado por dia e para cada disciplina.	
47	Permitir lançar um Plano de Aula para cada disciplina.	
48	Permitir realizar a Sondagem de Avaliação Diagnóstica das Hipóteses de Escrita dos alunos.	
49	Permitir importar dados e cadastrar escolas, turmas, alunos, matrículas, e professores através de arquivos EDUCACENSO.	
50	Permitir integração com o SED do Estado de São Paulo.	