



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 024/2022
PROCESSO N.º 2007/2022

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento da Licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação, treinamento e suporte técnico, para diversas áreas do município de Nazaré Paulista, com disponibilização de datacenter, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I.

DATA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: 05/10/2022

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09h00min.(horário de Brasília – DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bnc.org.br

MODO DE DISPUTA: “Aberto”.

TEMPO DE DISPUTA: 10 (dez) minutos

A sessão será conduzida pelo Pregoeiro designado e Equipe de Apoio, devidamente nomeados através da Portaria nº 387/2022, de 09 de maio de 2022.

ATENÇÃO

Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** devem ser anexados **EXCLUSIVAMENTE** na plataforma da BNC- Bolsa Nacional de Compras, até a data e horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, conforme item 4.2 do Edital, sob pena de **INABILITAÇÃO**, conforme artigo 26 do DECRETO 10.024/2019.

ESCLARECIMENTOS:

Esclarecimentos a respeito de dúvidas de caráter técnico e de interpretação dos termos do Edital deverão ser formalizados, obrigatoriamente, por escrito, endereçado, aos cuidados da Divisão de Licitações e Contratos, devidamente protocolados no Gabinete, podendo para efeito de agilização, ser transmitidos via e-mail ou pela plataforma da **BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, através do telefone (42) 3026-4550 ou email contato@bnc.org.br, em até três dias úteis anteriores a data fixada para abertura do certame, conforme artigo 23 do Decreto 10.024/2020.

Divisão de Licitações – Rua Cel. Benedito Bueno, nº 65 – piso superior – Centro, Nazaré Paulista, SP, CEP 12.960-000, telefone (11) 4597-1526, ramal 231 – e-mail: pregao@nazarepaulista.sp.gov.br.

Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados no Setor de Licitações e Contratos e na plataforma da BNC- Bolsa Nacional de Compras, bem como os demais atos relacionados, a este certame.

A **Prefeitura do Município de Nazaré Paulista**, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 45.279.643/0001-54, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, de acordo com o disposto neste Edital.

Este certame será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Complementar n.º 147/2014 de 07 de agosto de 2014 (que altera a Lei Complementar 123/2006), bem como do Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 e Decreto nº 5.450, de 31 de maio de

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP

- CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



2005 e o Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019; e ainda Decreto Municipal nº 3519 de 30 de junho de 2022.

As propostas deverão obedecer às especificações e exigências constantes deste instrumento convocatório.

Integram este Edital os Anexos:

- I. Termo de Referência
- II. Proposta Comercial
- III. Termo de Credenciamento
- IV. Modelo de Declaração de Habilitação
- V. Modelo de Declaração de cumprimento ao art. 7º, XXXIII da Constituição Federal
- VI. Modelo de Declaração de Ausência de Impedimento para contratação
- VII. Termo de Comprometimento- Lei n.º 123/2006
- VIII. Informações Complementares
- IX. Termo de Adesão
- X. Indicação de Usuário do Sistema
- XI. Regulamento para Demonstração dos Sistemas
- XII. Minuta do Contrato

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1. O edital completo poderá ser retirado no local indicado no preâmbulo deste Edital, até o último dia útil anterior à data da sessão de abertura, das 09h00 às 16h00, nos dias de expediente desta Prefeitura, ou através do *sítio* da licitadora na internet (<http://www.nazarepaulista.sp.gov.br>). No ato da retirada, o interessado deverá verificar o respectivo conteúdo, não se admitindo reclamações posteriores.

1.2. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa Nacional de Compras**.

2. PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste pregão **empresas** interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, que atendam às exigências de habilitação e que apresentem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto à **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**.

2.2. Não será permitida a participação:

2.2.1. De empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.2. De interessados que se encontrem sob dissolução ou liquidação;

2.2.3. De consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.4. Daqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com esta Prefeitura, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou estejam impedidos de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02.



2.2.5. As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão informar sua condição de ME- EPP no campo próprio do sistema quando do cadastro da proposta sem, contudo, identificar-se, sob pena de desclassificação.

2.2.6. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não proceda da forma estabelecida no item anterior, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

3. CREDENCIAMENTO NA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

3.1. Para participação no pregão o interessado deverá previamente se credenciar junto a **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, até 1 (uma) hora antes do horário fixado para o recebimento das propostas, de forma direta ou através de empresa associada.

3.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente cadastrado em qualquer empresa associada à **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

3.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do cadastro ou por iniciativa da **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6. O cadastro do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.7. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará à Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela Bolsa Nacional de Compras e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da **BNC – Bolsa Nacional de Compras**.

3.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

3.9. A Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista não se responsabilizará por qualquer tipo de problema que venha a ocorrer no processo de cadastramento e que impeça o licitante de participar do certame.



4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE LICITAÇÃO

4.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.bnc.org.br os licitantes poderão encaminhar a proposta, devendo manifestar o pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.2. Os licitantes encaminharão, **EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA**, concomitantemente com os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos no edital, **PROPOSTA** com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.4. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência deste edital.

4.5. A Proposta de Preços Inicial deve incluir, obrigatoriamente, todas as despesas com impostos, taxas, fretes e quaisquer outras que venham a incidir sobre o produto a ser fornecido;

4.6. A validade da Proposta de Preços é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do pregão.

4.7. A cotação apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade do Licitante, não lhe cabendo, após a abertura da sessão, o direito de desistir da proposta apresentada ou de pleitear quaisquer alterações.

4.8. Até a abertura da sessão, os Licitantes poderão retirar ou substituir as propostas anteriormente apresentadas.

4.9. A avaliação das propostas apresentadas será feita com a observância dos critérios estabelecidos no ANEXO I deste Edital.

4.10. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.11. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.12. Os documentos que compõe a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso ao público após encerramento do envio de lances.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP

- CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



- 5.1.1. Valor unitário;
- 5.1.2. Marca (Quando solicitado no Termo de Referência);
- 5.1.3. Fabricante (Quando solicitado no Termo de Referência);
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 5.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1. O Licitante será o único responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no pregão eletrônico com relação ao presente certame, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista por quaisquer danos decorrentes de uso indevido de *login* e senha de acesso do Licitante, ainda que por terceiros.
- 6.2. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos.
- 6.3. Caberá ao fornecedor e seu representante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 6.4. Após o horário previsto no Edital para envio das propostas, terá início à sessão pública, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 6.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.6. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre pregoeiro e os licitantes.
- 6.7. Aberta a etapa competitiva, na data e horário especificados, os representantes dos interessados deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o Licitante será imediatamente informado do seu recebimento, horário de registro e valor.
- 6.8. Durante o transcurso da sessão pública, o Pregoeiro poderá selecionar para a etapa competitiva quantos itens/lotos achar conveniente. Assim sendo, para os casos em que houver diversos itens/lotos a serem disputados, poderá haver a seleção e disputa de forma simultânea de mais de um item/lote.
- 6.9. Somente serão aceitos lances cujos valores forem **INFERIORES/SUPERIORES** ao último lance que tenha sido registrado no sistema, não sendo aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo, neste caso, aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



- 6.10.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.
- 6.11.** A etapa de lances da sessão terá duração inicial de 10 (dez) minutos para os lances livres, abertos e sucessivos, sendo que havendo lances nos últimos 2 (dois) minutos da disputa, a etapa será automaticamente prorrogada por mais 2 (dois) minutos. Quando não houver novo lance, passados os 2 (dois) minutos últimos, o sistema encerrará a competição.
- 6.11.1.** Finalizada a etapa de lances abertos, o sistema ordenará os melhores valores por ordem de vantajosidade. A proposta inicial também é considerada o primeiro lance.
- 6.11.2.** Se inexistirem lances além das propostas iniciais, serão utilizados critérios de desempate (art. 36 e 37 do Decreto 10.024/19). E se ainda assim persistir um empate, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre as propostas empatadas.
- 6.12.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14.** Caso a proposta de menor valor não seja aceitável por consignar preço inexequível, assim considerado aquele que for simbólico, irrisório, de valor zero ou manifestamente incompatível com o custo do bem licitado, o Pregoeiro a desclassificará e examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e assim sucessivamente, até a apuração da melhor proposta e que atendam os termos deste Edital.
- 6.15.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.
- 6.16.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 6.17.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na Plataforma BNC divulgando-se a data e hora da reabertura da sessão.
- 6.18.** Face à imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 6.19.** Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.



- 6.20.** O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor, proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;
- 6.21.** Quando for constatado o empate, conforme estabelece os art. 44 e 45 da LC 123/2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da ME/EPP/MEI. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso não atinja o valor de referência definido pela administração pública.
- 6.22.** Após o término da etapa competitiva, o Licitante que tiver ofertado o menor preço desde que este seja igual ou inferior ao limite de aceitação e não seja manifestamente inexequível, será convocado primeiramente para a fase posterior de habilitação.
- 6.23.** Caso o Licitante classificado em primeiro lugar não cumpra os requisitos da sua habilitação, será convocado outro Licitante, observada a ordem de classificação, iniciando-se o procedimento previsto neste Edital, não ficando o novo Licitante convocado obrigado a contratar pelo preço ofertado pelo Licitante anteriormente inabilitado.
- 6.24.** A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item.

7. DA PROPOSTA ESCRITA

7.1. A Empresa vencedora deverá enviar a Proposta (ANEXO II), com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço completo, número de telefone, e-mail, número de agência e conta bancária em nome da empresa, data e assinatura do Representante Legal da proponente, no prazo estipulado no item 9.1, deste Edital.

8. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. Para as empresas que participarem usufruindo dos benefícios do enquadramento como ME ou EPP, deverá apresentar para efeito de comprovação, **UM** dos documentos a seguir: Declaração/certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial; ou Balanço Patrimonial e Demonstrações do resultado do exercício – DRE do último exercício social exigível, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º da Lei 123/06; ou comprovante de estar a licitante enquadrada no Simples Nacional.

8.1.1. Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a **Documentação**, na seguinte conformidade:

8.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

8.2.1. Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de



Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.1.1. Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

8.2.2. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

8.2.3. Documento de identidade e CPF dos sócios/proprietários;

8.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

8.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

8.3.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes Certidões Negativas de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativas:

8.3.3.1. Prova de regularidade para com a Secretaria da Receita Federal e a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão emitida com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

8.3.3.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual; no caso de empresas situadas no Estado de São Paulo, será exigida para efeito de comprovação de regularidade, a Certidão Relativa aos Débitos Inscritos na Dívida Ativa (Artigo 1º, I, § 1º, da Portaria CAT nº 20 de 01/04/1998 – Norma Estadual);

8.3.3.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal Mobiliária.

8.3.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

8.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

8.3.6. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida** para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.3.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, por parte de ME ou EPP, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que o proponente for declarado vencedor do **certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do Art. 43, §1º, da Lei Complementar 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 155/2016;



8.3.6.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.3.6.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

8.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1. Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante.

8.4.2. Poderão participar da licitação empresas que estejam em recuperação judicial.

8.4.2.1. Das empresas em recuperação judicial, será exigido a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologada pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecida no Edital.

8.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.5.1. Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo nos anexos deste Edital.

8.5.2. Declaração do licitante de inexistência de fatos impeditivos para a habilitação da licitante, no presente certame conforme modelo nos anexos deste Edital.

8.5.3. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação conforme modelo nos anexos deste Edital.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos relativos à **HABILITAÇÃO**, juntamente com seus anexos, deverão ser entregues em originais ou cópias autenticadas, no **prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, contados da data do encerramento da sessão pública virtual de disputa de lances, juntamente com a **PROPOSTA DE PREÇOS** adequada ao lance vencedor, no seguinte endereço: Paço Municipal Maria Tereza Pinheiro Ramos - A/C Pregoeiro – Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, nº 16 – Centro – Nazaré Paulista/SP – CEP 12960-000

9.1.1. Os documentos, anexados à plataforma BNC, com autenticação digital não precisarão ser encaminhados novamente.

9.1.2. Conforme artigo 49,II, do Decreto 10.024 de 20 de setembro de 2019, o licitante que não entregar a documentação exigida no Edital, sofrerá sanções, conforme lei.

9.2. Após a conferência dos documentos encaminhados, se estiverem de acordo com o solicitado, será declarada a empresa vencedora e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso.

9.3. O não cumprimento do envio dos documentos exigidos no Edital dentro do prazo estabelecido acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.



9.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

9.5. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

9.6. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

9.7. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a **inabilitação** do licitante;

9.8. O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta nos *sites* dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

10. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Até **03 (três) dias úteis anteriores** da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

10.1.1. A petição será encaminhada à Autoridade Competente pelo certame, aos cuidados do Pregoeiro.

10.1.2. Admitir-se-á o envio de pedido de esclarecimento, providências por intermédio do e-mail pregao@nazarepaulista.sp.gov.br, desde que enviado dentro do prazo previsto no item 10.1.

10.1.3. Eventual impugnação deverá ser **encaminhada através da plataforma da BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**.

10.1.4. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação na forma da Lei.

10.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

10.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

10.4. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

10.4.1. Ao final da sessão, mediante o agendamento via chat realizado pelo pregoeiro, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, **através do seu representante**, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, **EM ATÉ 15 MINUTOS**, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente.



10.4.2. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4.3. Não serão conhecidos, os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.4.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

10.5. Os recursos e contrarrazões devidamente fundamentados deverão ser encaminhados ao pregoeiro na forma eletrônica através da plataforma da **BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS**, dentro do prazo estabelecido.

10.6. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor e à autoridade competente homologar o certame.

10.7. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de homologação do certame.

11. DA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas através de instrumento contratual, do qual fará parte, independentemente de transcrição, o presente Edital, seus anexos e a proposta da contratada, no que couber.

11.1.1. O vencedor, convocado para retirar e/ou assinar o contrato deverá fazê-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis da convocação, devendo ainda comprovar que o seu representante tem poderes para tanto.

11.1.2. A notificação poderá se dar via e-mail, correspondência com aviso de recebimento, mensagem eletrônica no endereço constante na proposta ou por meio de publicação no Órgão de Imprensa Oficial.

11.2. A contratada fica obrigada a manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião deste certame.

11.2.1. Quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidas neste edital, o Pregoeiro poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições constantes da proposta vencedora ou revogar a licitação, além de aplicar as devidas penalidades ao convocado que não assinar.

11.3. Farão parte integrante do Contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente.

11.4. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Edital, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



12. PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE FORNECIMENTO DO OBJETO.

12.1. Após a homologação do resultado desta licitação e assinatura do competente contrato, será emitida a Autorização de Fornecimento pela Prefeitura do Município de Nazaré Paulista.

12.2. O objeto deverá seguir as exigências constantes do **ANEXO I (Termo de Referência)**, as especificações constantes neste Edital, além de Leis e legislações que incidam na plena execução do Objeto deste Edital.

12.3. O local e o prazo de entrega/execução do objeto deverá ocorrer conforme descrito no Anexo I – Termo de Referência e poderá ser alterado pela administração municipal, através de comunicação prévia por escrito.

12.4. A empresa adjudicatária obriga-se a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital.

12.5. Correrão por conta da empresa adjudicatária as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, locação e quaisquer outros que venham a incidir no pleno atendimento do objeto e a execução deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura.

12.6. Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:

12.6.1. Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do **ANEXO I (Termo de Referência)**, determinando sua substituição;

12.6.2. Determinar sua correção ou devida complementação se houver diferença de quantidades ou de partes.

12.7. As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo conforme consta no **ANEXO I (Termo de Referência)**, contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.

13. FORMA DE PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura após a comprovação do fornecimento/execução do objeto e a devida apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada, na Divisão de Cotações e Compras da Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, sem qualquer correção monetária, no prazo estipulado no ANEXO I – Termo de Referência.

13.2. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada à empresa adjudicatária carta de correção, se couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura no prazo de **02 (dois) dias úteis**;

13.2.1. Caso a empresa adjudicatária não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

14. SANÇÕES



14.1. O licitante que não entregar a documentação exigida no edital, causar o retardamento dos procedimentos relativos a este pregão, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar nos pregões realizados por esta Prefeitura, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.2. Caso a empresa adjudicatária se recuse a assinar o Contrato decorrente deste Edital no prazo fixado, que é de **cinco dias** após a convocação, ou venha a desistir do fornecimento do objeto, garantida a sua prévia e fundamentada defesa, será considerado inadimplente e estará sujeito ao pagamento de multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato.

14.3. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, após o devido processo administrativo e garantida a defesa prévia, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

14.4. Constituem motivos para a rescisão do instrumento contratual:

- a) o descumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) a lentidão no cumprimento das cláusulas contratuais, levando esta Prefeitura a comprovar a impossibilidade da execução do objeto no prazo e condições contratadas;
- d) a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto licitado, sem o consentimento por escrito desta Prefeitura;
- e) o desatendimento às determinações desta Prefeitura;
- f) a alteração do objeto social ou modificação da finalidade ou estrutura da empresa adjudicatária, que prejudique a correta execução do contrato;
- g) o pedido de falência, a recuperação judicial, o pedido de dissolução ou de liquidação judicial ou extrajudicial da empresa adjudicatária;
- h) razões de ordem pública, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas por esta Prefeitura.

14.5. Pelo descumprimento total ou parcial do contato, esta Prefeitura poderá aplicar à empresa adjudicatária também as seguintes sanções:

- I. Advertência;
- II. Multa;
- III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com esta Prefeitura, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação da contratada, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir esta Prefeitura pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



14.5.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multa, incidentes sobre o valor do contrato devidamente reajustado:

- a) 5% (cinco por cento) no caso de descumprimento de cláusula contratual;
- b) 10% (dez por cento) no caso de inexecução parcial do Contrato;
- c) 20% (vinte por cento) no caso de inexecução total do Contrato.

14.5.2. As multas são independentes e serão aplicadas alternativa ou cumulativamente, conforme o caso, e suas aplicações não impedem que esta Prefeitura, ao seu critério, revogue unilateralmente o contrato ou aplique outras sanções previstas na legislação que rege a matéria.

14.6. A Prefeitura poderá deixar de aplicar as multas contratuais se preferir o ressarcimento dos prejuízos sofridos.

14.7. No caso de revogação do contrato, todos os direitos inerentes à contratante ficam preservados.

14.8. Constituem motivos para rescisão do contrato às hipóteses previstas no artigo 77 e nos incisos I a XII do artigo 78, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

14.9. Os casos de rescisão contratual serão motivados em procedimento administrativo próprio, assegurado a contratada o contraditório e a ampla defesa.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público primário, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2. O resultado do presente certame será divulgado no site www.nazarepaulista.sp.gov.br.

15.3. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação serão publicados nos meios de comunicações oficiais.

15.4. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro designado, com base nas disposições da Lei 8.666/93, Lei 10.520/02 e Lei Complementar 123/06 e demais diplomas legais eventualmente aplicáveis;

15.5. A licitante vencedora na ocasião da assinatura do Contrato, bem como no fornecimento do Objeto, deverá atender a todas as Leis e legislações aplicáveis ao devido fornecimento, mesmo que não mencionado neste Edital, sob pena de rescisão do contrato, sem prejuízo das sanções previstas;

15.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente a Comarca de Nazaré Paulista.

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



15.8. As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretados em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

15.9. Em caso de divergência entre disposições do Edital e demais peças que compõem o processo, prevalece à previsão do Edital.

Nazaré Paulista, 22 de setembro de 2022.

Candido Murilo Pinheiro Ramos
Prefeito



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – PREGÃO ELETRÔNICO nº 024/2022

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento da Licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação, treinamento e suporte técnico, para diversas áreas do município de Nazaré Paulista, com disponibilização de datacenter, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I.

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR REFERENCIAL GLOBAL ANUAL (R\$)
1.	Contratação de empresa para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo conversão, implantação, treinamento e suporte técnico, para diversas áreas do município de nazaré paulista, com disponibilização de datacenter, conforme especificações constantes do termo de referência.	510.484,53

Processo: 2007/2022 Folha nº _____

1 – OBJETO

1.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE POR PRAZO DETERMINADO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO, PARA DIVERSAS ÁREAS DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE DATACENTER, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, QUE INTEGRA ESTE EDITAL COMO ANEXO I.

2 JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação tem como objetivo a administração completa e integrada de todas as áreas envolvidas, colaborando na organização e funcionamento de todos os Departamentos, garantindo assim que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações de gestão municipal, visando fornecer aos munícipes, fornecedores e servidores, uma melhor qualidade no atendimento público e maior clareza nas prestações de contas da gestão, visando, no mínimo, os seguintes benefícios:

2.2. Modernização do Município com Solução Informatizada de Gestão Pública, propiciando a desburocratização e integração das diversas áreas, obtendo o resultado máximo, com o mínimo de recursos, sem desvios e desperdícios;

2.3. Modernização dos Departamentos que compõem a Administração no tratamento aos munícipes com a utilização de uma ferramenta ágil, moderna e transparente, trazendo confiabilidade nas ações diretas;

2.4. Disponibilização de Serviços on-line através da internet aos munícipes, fornecedores e servidores;

2.5. Utilização de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes;

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP

- CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



- 2.6. Eliminação das tarefas e informações em duplicidade;
- 2.7. Maior transparência da Gestão Municipal;
- 2.8. Maior segurança nas análises e tomadas de decisões;
- 2.9. Agilidade e confiabilidade nas prestações de contas;
- 2.10. Atendimentos inerentes as Exigências dos órgãos fiscalizadores (TCE);
- 2.11. Disponibilização de serviços via internet, tais como: consulta de processos, coleta de cotações de preços e consultas on-line;
- 2.12. Os sistemas a serem contratados são essenciais, tanto enquanto atividade meio, quanto na forma de propiciar um ambiente adequado a prestação dos serviços presentes na atividade fim.

O Decreto n.º 10.540, de 05 de novembro de 2020, estabelece o padrão mínimo de qualidade a ser observado quanto a utilização de software por todos os Poderes e Órgãos da Administração.

Sendo assim, a contratação fora dívida em dois lotes distintos, a serem utilizados tanto pela Prefeitura Municipal e os seus Departamentos, quanto pela Câmara Municipal, dando pleno atendimento ao disposto no Decreto n.º 10.540/2020.

3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

PARTE 1 – IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS

01 – Conversão de Bases de Dados

Os dados que compõem as bases de informações existentes desde os exercícios de 2013 ao exercício de 2021, relacionados a contabilidade (Orçamento e Execução) e suas integrações (Patrimônio, almoxarifado, compras) deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

Os dados que compõem as bases de informações existentes relacionadas a Arrecadação, Folha de Pagamentos e demais sistemas que compõe a planilha da proposta, deverão ser convertidos em todo seu histórico para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

O Município de NAZARÉ PAULISTA não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da **CONTRATANTE**.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pelo Município de NAZARÉ PAULISTA de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

02 – Implantação de Programas

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, já com as bases contendo os dados do exercício de 2022 convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município de NAZARÉ PAULISTA.



Quanto aos exercícios de 2013 até o exercício de 2021, o prazo para conversão dos dados será de até 120 (cento e vinte) dias, para atendimento Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009 e Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

03 – Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento dos servidores municipais de cada departamento, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

PARTE 2 – REQUISITOS MÍNIMOS

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

- 01 - Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
Os sistemas de Contabilidade, Compras, Patrimônio, licitações, almoxarifado, frotas e protocolo devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento desktop e Web com acesso via browser, utilizando a mesma base de dados simultaneamente, não sendo aceito serviços de terminal server (TS) e ou virtualização. Esta funcionalidade é exigida para facilitar o acesso e a integração entre as áreas administrativas;
- 02 - Possuir interface gráfica, com menus pulldown;
- 03 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
 - a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
 - b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e
 - c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 04 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
- 05 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
- 06 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- 07 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- 08 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- 09 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- 10 - Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
- 11 -Ao cadastrar fornecedores os sistemas de Compras/Licitações e Contabilidade deverão possibilitar a busca dos dados diretamente do sítio da Receita Federal, usando apenas a inserção do CNPJ do fornecedor, tal recurso deverá atualizar cadastros de fornecedores já existentes no sistema. Além dos dados do fornecedor, o sistema deverá gravar as atividades que a empresa exerce de acordo com o cadastro da Receita Federal.
- 12 - No sistema de Arrecadação, os módulos de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação



de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração dos sistemas.

13 - Os sistemas de Contabilidade, arrecadação, folha de pagamento e terceiro setor deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.

14 - Além disso, a empresa a ser **CONTRATADA** deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da **CONTRATANTE** quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.

15- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, a empresa participante deverá possuir informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados.

16- O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

17- O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.

18 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos do Município de NAZARÉ PAULISTA, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da **CONTRATANTE**.

19 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

20 - A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e Postgre Sql). Não haverá custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional, devendo a empresa proponente declarar expressamente no envelope de habilitação, sob pena de desclassificação.

21 - O banco de dados deverá ser de livre distribuição. Caso o licitante utilize outro banco de dados, será de responsabilidade da **CONTRATADA**, não gerando qualquer custo adicional ao Município de NAZARÉ PAULISTA, será instalado em quantos computadores forem necessários, devendo o banco de dados ser compatível com os sistemas Operacionais Windows e servidor Windows ou Linux.

22 - Deverá ser permitida a visualização dos relatórios em tela de todos os subsistemas (módulos), antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão, bem como a gravação do mesmo em arquivo no formato PDF (Portable Document Format), XLS, HTML.

23 - O sistema de contabilidade deverá permitir a assinatura digital de relatórios gerados, tais como, Boletim de Caixa, Balancetes, Despesas com Pessoal, Resumo de pagamentos da folha, retenções de empenhos entre outros relatórios contábeis e a informação do certificado (e-cnpj) que efetuou a autenticação do mesmo;

24 - Sistema contábil deverá permitir que os empenhos em todas as suas fases (Empenhos, liquidações e pagamentos) possam ser assinados digitalmente (ICP Brasil);



- I- Deverá permitir configurar quais despesas podem ser assinadas digitalmente;
- II- Deverá permitir o controle de quais unidades o usuário poderá ter acesso aos empenhos para assiná-los digitalmente;
- III- Deverá existir a possibilidade de o usuário assinar e cancelar a assinatura digital através de permissões;
- IV- Deverá possuir rotina com a opção de selecionar os empenhos para assinar digitalmente;
- V- Deverá possuir rotina para impressão de vários empenhos assinados digitalmente de uma só vez, deixando a seleção das mesmas salvas para futuras impressões;
- 25 - O Sistema de Compras deverá possuir rotina que possibilite que as pesquisas de preço sejam preenchidas pelo próprio fornecedor, em suas dependências via WEB através de código individual enviado pelo sistema, sendo que as informações geradas pelo fornecedor deverão ser inseridas no sistema automaticamente. O Sistema deverá diferenciar as cotações efetuadas via WEB das lançadas manualmente para melhor controle dos usuários.
- 26 - O Portal do Servidor WEB deverá utilizar o mesmo banco de dados do Sistema de Folha de Pagamento, com rotinas para aprovação ou rejeição das solicitações efetuadas via Portal do Servidor Web (descritas nas especificações abaixo), inclusive as demonstrações de contracheque e cadastrais dos funcionários sem a necessidade de troca de arquivos, com acesso via usuário e senha.
- 27 - Os sistemas propostos deverão utilizar banco de dados relacional, que permita o acesso nativo, não poderá ser padrão acesso via ODBC.
- 28- Os sistemas Contabilidade Pública e AUDESP, Planejamento e Orçamento e Tesouraria, por se tratar de sistemas dependentes e interdependentes, deverão ser acessados através do mesmo ícone, não sendo permitido o acesso através de ícones distintos e diferentes.
- 29 – As consolidações dos dados contábeis de outras entidades deverão ser realizadas através da importação dos xml enviados para AUDESP, ou de outra forma automatizada, mas nunca manualmente.
- 30 - O módulo do Pregão Eletrônico deverá ser desenvolvido em linguagem e plataforma totalmente web, totalmente compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox)
 - Possibilitar instalação e provimento do serviço através de datacenters.
 - Possibilitar instalação e provimento do serviço a partir da estrutura do Município de NAZARÉ PAULISTA.
 - Funcionar integrado em tempo real com o setor de Compras e Licitações, sem a necessidade de transferências de arquivos e/ou sincronizações.
 - Possuir manual on-line

9. PARTE 3 - SIAFIC REQUISITOS MÍNIMOS

- Decreto 10.540/2020 (PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE PARA SISTEMAS DE CONTABILIDADE)
- Requisito 1 – Controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre bens, direitos, obrigações, receitas e despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo.
- Fundamentação: art. 1º, §1º, I



- 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 à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades
- Fundamentação: art. 1º, §1º, II
- 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 Fundamentação: art. 1º, §1º, III
- Requisito 4 – Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis
- Fundamentação: art. 1º, §1º, IV
- Requisito 5 – Controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da Administração Pública
- Fundamentação: art. 1º, §1º, V
- Requisito 6 – Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres.
- Fundamentação: art. 1º, §1º, VI
- Requisito 7 – Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária das quais resultem débitos e créditos.
- Fundamentação: art. 1º, §1º, VII
- Requisito 8 – Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000.
- Fundamentação: art. 1º, §1º, VIII
- Requisito 9 – Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em



lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real

- Fundamentação: art. 1º, §1º, IX
- Requisito 10 – Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas
- Fundamentação: art. 1º, §1º, X
- Requisito 11 – Controlar e evidenciar a origem e destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica
- Fundamentação: art. 1º, §1º, XI
- Requisito 12 – Ser único no ente federativo e permitir a integração com os outros sistemas estruturantes
- Fundamentação: art. 1º, §6º

REQUISITOS DE PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS

- Requisito 1 – observar as normas de consolidação das contas públicas, em razão da Lei de Responsabilidade Fiscal
- Fundamentação: art. 3º
- Requisito 2 – Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade
- Fundamentação: art. 4º
- Requisito 3 – Os registros contábeis realizados no SIAFIC deverão estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor
- Fundamentação: art. 4º, §1º, I
- Requisito 4 – Registro contábil deverá ser efetuado em idioma e correntes nacionais
- Fundamentação: art 4º, § 1º, II
- Requisito 5 – Permitir a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço
- Fundamentação: art. 4º, §2º



- Requisito 6 – Registro contábeis devem ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O SIAFIC somente deve permitir lançamentos contábeis em contas analíticas Fundamentação: art. 4º, §4º
- Requisito 7 – Requisitos mínimos para lançamentos contábeis
 - *O registro contábil conterà, no mínimo, os seguintes elementos:*
 - *I - a data da ocorrência da transação; II - a conta debitada;*
 - *- a conta creditada;*
 - *- o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;*
 - *- o valor da transação; e*
 - *- o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.*
- Fundamentação: art. 4º, §6º
- Requisito 8 – No SIAFIC, o registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação
- Fundamentação: art. 4º, §7º
- Requisito 9 – Requisitos de segurança, preservação e disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis
- Fundamentação: art. 4º, § 8º
- Requisito 10 – Deverá permitir a acumulação dos registros por centros de custos Fundamentação: art. 4º, §9º
- Requisito 11 – VEDAÇÕES
 - Acumulação periódica de saldos sem a individualização de cada fato contábil (contabilização apenas na exportação de dados)
 - Alterações em base de dados que modifiquem a essência do fato contábil
 - Utilização de ferramentas que refaçam lançamentos contábeis após o fato registrado
 - DEVE: possuir rotina que permita correções ou anulações por meio de novos registros preservando o histórico original dos fatos anteriormente registrados
- Fundamentação: art. 4º, §10
- Requisito 12 – A escrituração contábil deverá representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a



sua utilidade. O SIAFIC assegurará a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados

- Fundamentação: art. 4º, §1º
- Requisito 13 - O SIAFIC conterà rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos
- Fundamentação: art. 5º
- Requisito 14 – O SIAFIC ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de
- registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente
- Fundamentação: art. 6º, I c/c §1º
- Requisito 15 - O SIAFIC ficará disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro
- Fundamentação: art. 6º, II
- Requisito 16 - O SIAFIC ficará disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. O SIAFIC impedirá a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro Fundamentação: art. 6º, III

REQUISITOS DE TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO

- Requisito 1 – 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)
- Fundamentação: art. 7º, §1º
- Requisito 2 - Facilidade de compartilhamento e dados abertos, permissão dos dados por meio eletrônico
- Fundamentação: art. 7º, §3º, I



- Requisito 3 – Observar requisitos de acessibilidade de governo eletrônico
Fundamentação: art. 7º, §3º, II
- Requisito 4 – A disponibilização em meio eletrônico de acesso público observará os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais
- Fundamentação: art 7º, §3º, III
- Requisito 5 – 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
- Fundamentação: art. 8º, I, a
- Requisito 6 – 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
- Fundamentação: art. 8º, I, b
- Requisito 7 - 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, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto
- Fundamentação: art. 8º, I, c
- Requisito 8 - 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 Fundamentação: art. 8, I, d
- Requisito 9 - 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, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários



- Fundamentação: art. 8º, I, e
- Requisito 10 - 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, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor Fundamentação: art. 8, I, f
- Requisito 11 - 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, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo Fundamentação: art. 8, I, g
- Requisito 12 - 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, quando for o caso
- Fundamentação: art. 8º, I, h
- Requisito 13 - 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
- Fundamentação: art. 8º, II, a
- Requisito 14 - 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, quando for o caso
- Fundamentação: art. 8º, II, b
- Requisito 15 - 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



- Fundamentação: art. 8º, II, c
- Requisito 16 - 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
- Fundamentação: art. 8º, II, d
- Requisito 17 - 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
- Fundamentação: art. 8º, II, e

REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- Requisito 1 – 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
- Requisito 2 – Conter mecanismos que garantam a integridade, confiabilidade, auditabilidade e disponibilidade dos dados
- Fundamentação: art. 9º, II
- Requisito 3 – Identificação nos documentos que geraram os registros contábeis, identificação do sistema de origem
- Fundamentação: art. 9º, III
- Requisito 4 – Atenderá, preferencialmente, a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePING
- Fundamentação: art. 10
- Requisito 5 – Controle de acesso baseado na segregação de funções Fundamentação: art. 11, caput
- Requisito 6 – 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



- Requisito 7 – O SIAFIC manterá controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema
- Fundamentação: art. 11, §4º
- Requisito 8 - O SIAFIC arquivará os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os mantém em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários
- Fundamentação: art. 11, §5º
- Requisito 9 - O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no SIAFIC e conterá, no mínimo:
 - o código CPF do usuário;
 - a operação realizada; e
 - a data e a hora da operação.
- Fundamentação: art. 12
- O SIAFIC deverá manter o registro das operações efetuadas no sistema
- Requisito 10 – Deverá conter mecanismos de proteção contra acesso direto à base de dados não autorizados
- Fundamentação: art. 14
- Requisito 11 – Deverá vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados
- Fundamentação: art. 14, §2º
- Requisito 12 - Deverá ocorrer backups de segurança, preferencialmente diários (verificar o que ficou definido em contrato)
- Fundamentação: art. 15

LOTE 1 – UTILIZAÇÃO PODER EXECUTIVO

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.



- Utilizar o Empenho para:
 - Comprometimento dos créditos orçamentários
 - Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Possibilitar o cadastramento de fornecedores de forma automática buscando diretamente da Receita Federal.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a contabilização de registros no sistema compensado aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc.) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir a apropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho no pagamento.
- Permitir a consulta de débitos de fornecedores de forma online junto ao Município de NAZARÉ PAULISTA no ato do pagamento de empenho com a opção de emissão de guia de recolhimento para a quitação.



- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- Permitir restringir o acesso a unidades gestoras para determinados usuários.
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Permitir a exportação, na base de dados do Município de NAZARÉ PAULISTA, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do Município.
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do Município de NAZARÉ PAULISTA a partir das informações geradas pelo Município.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do Município de NAZARÉ PAULISTA para posterior importação no Município de NAZARÉ PAULISTA, permitindo assim a consolidação das contas públicas do Município.
- Permitir a importação, na base de dados do Município de NAZARÉ PAULISTA, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do Município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do Município de NAZARÉ PAULISTA.



- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei nº 9424/1996.
- Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei nº 9394/1996.
- Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE.
- Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS.
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei nº 9.394/96, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas atualizações:
 - Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
 - Anexo 13 – Balanço Financeiro;
 - Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
 - Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
 - Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
 - Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.



- Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.

Módulo para Planejamento e Orçamento

- 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). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- 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.
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
- Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração limitada no tempo.
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.



- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
- 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.
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
- Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
- 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).
- Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
- Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.
- Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
- 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.
- Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Deve 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.
- Deve 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.
- Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
- Deve 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.
- Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
- Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- 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.

- 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.
- 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).
- 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.
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- 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).
- 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).
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
- 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);
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.



- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
- Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos de pessoal, inativos e pensionistas.

Módulo para Tesouraria

- 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.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
- 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.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

Módulo para Administração de Estoque

- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.



- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- Permitir o registrar inventário;
- Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- Emitir recibo de entrega de materiais;
- Permitir a movimentação por código de barras;
- Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC

Módulo para Gestão de Compras e Licitação

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
- 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;
- 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;
- Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- 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;
- 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;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- 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;
- Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
- 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;



- Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- 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;
- Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
- Permitir cotação de preço para a compra direta;

Módulo Licitações e Contratos

- O sistema deve atender integralmente as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, AUDESP Fase IV, bem como, todas as suas alterações;
- Deve permitir o acesso simultâneo de no mínimo 15 usuários (se o sistema não for em “nuvem”);
- O sistema necessariamente fará integração com o sistema/módulo de Compras, Contabilidade, Tributos.
- Deve permitir cadastro de portarias, decretos e leis utilizadas pelo setor e possibilitar a vinculação com os seus respectivos processos;
- Deve atender todas as modalidades de licitação, formas de julgamento e todas as exigências da Lei 8.666/1993, 14.133/2021, 123/2006, 147/2014, 10.520/2002 e todas as demais leis e decretos referentes às contratações públicas, bem como, suas alterações;
- Permitir programação de licitações de materiais conforme consumo médio;
- Permitir anexação de documentos digitalizados aos processos de compras;
- Permitir a geração de documentos para o portal da transparência;
- Dispor as leis 8.666/1993, 14.133/221, 123/2006, 147/2014, 10.520/2002 e todas as demais leis e decretos referentes às contratações públicas, bem como, suas alterações, para efetuais consultas;
- Possuir integração com sistemas de Pregão Eletrônico, permitindo a exportação de todas as informações cadastradas, bem como, importando os dados da sessão pública, tais como, participantes, representantes, lances, classificação, habilitação, recursos, etc, especialmente da BEC-SP.
- Possuir integração com o PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas;
- O cadastro de Fornecedor deve ser feito automaticamente ao buscar os CNPJ da empresa na Receita Federal e manualmente caso necessário;
- Não permitir cadastro duplicado (mesmo CNPJ/CPF);
- Deve permitir a classificação da empresa: Micro Empreendedor Individual – MEI; Empresa de Pequeno Porte – EPP; Micro Empresa – ME; Etc;
- Deve permitir o cadastro dos sócios da empresa e vincular ao CNPJ, conforme exigência da Audesp Fase IV;
- Deve permitir o cadastro do administrador da empresa;
- Deve permitir classificar o fornecedor como Inidôneo, emitindo um alerta e impossibilitando a compra / contratação com o mesmo;
- Na integração com o sistema/módulo Tributos, em caso de firmar contrato ou compra, o sistema emitirá um alerta para o fornecedor que estiver em dívida com a prefeitura.
- Permitir cadastrar a Comissão Permanente de Licitações, bem como, as comissões especiais, ato de posse, portarias de designação, ou ato formal de sua constituição, os componentes, os objetivos específicos e o período de validade;
- Possuir cadastro de etapas para auditorias nos processos administrativos;
- Permitir o controle sobre o saldo de licitações;



- Deve criar uma relação de preço de itens cotados, e selecionar o de menor valor ou preço médio;
- A cotação pode ser por: Menor preço global; Menor preço unitário; Menor preço por lote; Maior desconto; Menor acréscimo; Melhor técnica ou conteúdo artístico; Técnica e preço; Maior retorno econômico;
- O sistema deverá disponibilizar que a disputa possa partir de um valor ou taxa positiva para negativa, dentro do mesmo processo;
- A partir da cotação deve ser possível criar: Compra Direta; Processo Administrativo; Processo de Compra; Para processos de Dispensa e Inexigibilidade, ter a possibilidade de utilizar os valores da cotação.
- Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo (abertura, disputa, publicação, homologação, etc);
- Sugerir o número da licitação sequencial, por modalidade cadastrada;
- O processo deve prever despesa ou receita;
- Deve trabalhar com percentual de desconto ou acréscimo sob tabela;
- Deve dar a preferência para empresas enquadradas como ME/EPP/MEI.
- Deve fazer a divisão dos itens/lote de forma automática, criando assim itens/lote para cota de 25%, exclusivo para ME/EPP/MEI e itens/lote de 75% para ampla disputa;
- Deve prever o lançamento de processos para atender Chamada Pública;
- No caso de Chamada Pública, Agricultura Familiar, um mesmo item possa ter mais de um fornecedor;
- Deve prever a criação de processos: Licitação Exclusiva para empresas enquadradas como ME/EPP/MEI; Licitação com cota reservada de até 25% para empresas enquadradas como ME/EPP/MEI, sendo possível liberar para ampla disputa caso não haja o mínimo de 3 participantes enquadrados; Licitação com ampla disputa de participação.
- Deve possuir número de licitação sequencial, por modalidade, permitindo numeração manual;
- Deverá permitir o cadastro de recursos administrativos;
- Deverá prever o empate técnico entre ME/EPP/MEI e empresa de grande porte, dando o direito à ME/EPP/MEI de reduzir ou melhorar sua oferta;
- Deverá corrigir os valores para o melhor preço ofertado, quando o vencedor da cota, seja ela principal ou reservada, seja o mesmo.
- Em caso de disputa por lote (em regime de Registro de Preços), o sistema deverá reduzir proporcionalmente o mesmo percentual reduzido no lote para cada item do lote;
- Permitir o cadastramento dos fornecedores licitantes;
- Possuir local de cadastramento das propostas de preços;
- Executar a ordenação das propostas escritas;
- Registrar a desclassificação e licitantes;
- Não permitir utilizar dotação sem saldo contábil;
- O sistema na versão pregão eletrônico deverá ser compatível com as diversas versões de software (windows 7/10/11; Linux, etc);
- O sistema deve possuir a função de autocotação, para que as empresas possam preencher com seus preços e marcas em meio digital;
- Deve possuir a função de credenciamento;
- Classificar as propostas automaticamente, conforme critérios de classificação imposto pela lei de licitações, considerando suas formas de julgamento e o disposto na Lei 123/2006;



- Deve possuir a função de disputa de preço;
- Registrar lances;
- O sistema deve dar a vantagem de 5% para empresas enquadradas como MEI/ME/EPP na etapa de lances;
- Para lotes de Cota reservada, apenas empresas enquadradas como MEI/ME/EPP poderão participar;
- Caso não haja ao menos 3 empresas enquadradas como MEI/ME/EPP o sistema deverá buscar outra empresa credenciada, fora desse regime, até ter no mínimo 3 participantes.
- Caso uma empresa enquadrada como MEI/ME/EPP, vença o lote de 75%, ampla disputa, o sistema deve ter a possibilidade de declarar a empresa vencedora também no lote de 25% com os menores valores unitários replicados;
- Caso uma empresa vença tanto o lote de 25% e 75% com os mesmos itens, o sistema deverá registrar o menor preço unitário para cada item do lote;
- Para os itens/lotos que fecharem acima do preço estimado, ter a possibilidade de fracassar ou mesmo deixar o item /lote com observação;
- Deve gerar um quadro comparativo de preços;
- Deve permitir a transferência dos itens/lotos da empresa vencedora para a segunda colocada, caso essa tenha sido desclassificada;
- Permitir a elaboração de Atas para a sessão;
- As atas deverão registrar as informações ocorridas no certame;
- O sistema deverá dispor de integração com no mínimo 3 (três) plataformas de pregão eletrônico (para escolha da prefeitura de qual adotar), sendo que no mínimo uma delas seja integralmente gratuita para a prefeitura.
- O sistema deve gerar Ata de Registro de Preço automaticamente conforme modelo preestabelecido pelo setor;
- Deverá permitir o registro de reequilíbrio de preços da Ata e atualizar automaticamente para os próximos pedidos;
- Permitir a elaboração de contrato a partir da Ata de Registro de Preços;
- Deve possuir um alerta de vencimento de Ata de Registro de Preço;
- O sistema deve prever Apostilamento;
- Permitir cadastrar e controlar contratos, por vencimento e por saldo;
- Deve possuir uma numeração seqüencial de contratos;
- Permitir consulta de contratos cadastrados por: Fornecedor de materiais, Fornecedor de serviços, Obras, Manutenções, Locação de equipamentos e diversos, Locação de imóveis.
- Permitir o cadastramento de aditamento e apostilamento mantendo o histórico contratual seqüencial;
- Deverá permitir o registro de reequilíbrio de preços dos contratos/aditivos e atualizar automaticamente para os próximos pedidos;
- Deve possuir um aviso com os contratos próximos de vencer (podendo ser escolhido a critério do setor o prazo mínimo para o alerta), permitindo a configuração personalizada por cada usuário;
- Deve emitir aviso para os cauções/garantias contratuais a vencer;
- O sistema deve ter a possibilidade de gerar Contratos automaticamente conforme modelo preestabelecido pelo setor;
- Deve permitir informar os assinantes do contrato bem como o gestor;
- Deve ser possível a consulta por fornecedor;



- O sistema deve prever aditamento dos contratos;
- Deve prever a possibilidade de aditivos de: Prazo; Valor (acréscimo); Deverá possuir um sistema de alerta que indique o percentual de acréscimo que está sendo realizado; Valor (supressão); Prazo e valores (acréscimo); Prazo e valores (supressão); Prazo e valores (acréscimo e supressão); Valor (acréscimo e supressão).
- O sistema deve gerar arquivos XML conforme especificações do Tribunal de Contas, em atendimento à Audesp Fase IV para: Processos de Licitação; Homologados; Anulados; Desertos; Fracassados; Revogados; Processos de Dispensa e Inexigibilidade; Ajustes; Termos Aditivos; Execução Contratual.
- Deve informar os campos que faltam para serem preenchidos;
- Emitir comunicado de cancelamento de reserva e/ou empenho quando do cancelamento do certame licitatório;
- Possuir integração e estar compatível para transmissão de dados através do coletor do TCE-SP – Audesp Fase IV (pacotes).
- O sistema deve fazer integração direta com o portal da transparência, disponibilizando os contratos e editais para ser acesso pelo portal por qualquer interessado, em atendimento à exigência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- Deverá atender a todas as exigências da lei e suas alterações.
- O sistema deverá disponibilizar modelos, permitindo adequações, bem como, permitir “upload” de arquivos como novos modelos, de: Contratos; Aditivos; Ata de Registro e Preços; Termo de apostilamento; Homologação e Adjudicação (separadamente, para caso de pregão, ou conjunta para demais modalidades); Parecer Contábil; Parecer Jurídico; Aviso de licitação e declaração de publicação; Certificado de Registro Cadastral; Termo de Ratificação; Extrato de Atas de Registro de Preço e de Contrato;
- O sistema deverá disponibilizar relatórios: Contratos/Aditivos a vencer; Atas de Registro de Preços a vencer; Relação dos contratos vigentes; Relação das Atas de Registro de Preços a vencer; Relação dos processos realizados por modalidade de licitação; Relação dos processos cancelados, anulados, revogados, desertos e fracassados; Relação dos contratos por fornecedor; Relação dos contratos por modalidade de licitação; Quadro Comparativo; Relatório de Economicidade; Ata de julgamento de habilitação e de julgamento da proposta (separadamente ou em conjunto) da comissão de licitação e do pregoeiro; Ata de disputa dos lances do pregão e do leilão; Relatório de vencimento de caução/garantia contratual;
- Os relatórios poderão ser exportados em arquivos para no mínimo as seguintes extensões: doc, doc.x, exe, xml, HTML, pdf.;
- A partir dos relatórios, sempre que necessário, o sistema deverá possibilitar a geração de gráficos nos formatos: pizza, linha e barra, permitindo a aplicação de filtros;
- Deve possuir um canal para chamado, o qual deverá gerar um protocolo de atendimento, e resolução ou esclarecimento em 24 horas;
- Em caso de canal interativo, o mesmo deverá disponibilizar o registro da conversação/chamado ao usuário, de forma a possibilitar a impressão;
- A empresa deverá realizar alterações conforme solicitação do setor.

Módulo Pregão Eletrônico



- 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.
- Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.
- Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.
- Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.
- Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.
- Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.
- Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.
- Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.
- Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.
- Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.
- Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.
- Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.
- Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.
- Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.
- Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.
- Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.
- Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.
- Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.
- Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.
- Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.
- Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.
- Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.
- Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014.
- Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006.
- Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.
- Permitir aceitação do item.
- Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.
- Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.
- Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.
- Permitir negociação após a etapa de habilitação.
- Permitir desempate após a etapa de habilitação.
- Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.
- Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.
- Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.



- Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.
- Permitir a suspensão da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.
- Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.
- Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.
- Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.
- Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.
- Possuir integração automática com o módulo de licitações para geração e transmissão dos processos ao AUDESP.
- Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.
- Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.
- Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
- Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
- Permitir acesso ao Pregão Eletrônico em plataforma online, através de sistema web.
- Sistema compatível com navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer.

Módulo para Gestão do Patrimônio

- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- 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.
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- 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;
- 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;



- 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;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir a realização de inventário,
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- 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;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- 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;
- Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas

Módulo Administração de Frotas

- Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
- Gastos com manutenções:
- Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
- Permitir registrar serviços executados por veículo;
- 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;
- Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
- Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
- Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
- Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).



- Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
- Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
- Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.
- Permitir rastreamento do veículo utilizando dados enviados por dispositivos GPS conectados ao veículo por conexão ODB II, conforme descrição abaixo.
- O monitoramento deve mostrar o posicionamento dos veículos cadastrados em mapa georreferenciado, em tempo real, permitindo configurar o intervalo de coleta dos dados e eventos.
- O monitoramento deve ser feito usando base cartográfica atualizada de preferência Google Maps.
- Deve permitir pesquisa por veículo e por status (veículo ligado, veículo desligado, ativo, inativo, parado, em manutenção, em uso ou disponível)
- O monitoramento deve disponibilizar função acompanhamento (seguir veículo), mostrando a trajetória do mesmo no mapa.
- O monitoramento deve mostrar a direção (pontos cardeais e pontos colaterais) dos veículos em tempo real (norte, sul, leste, oeste, noroeste, sudoeste, nordeste e sudeste).
- O monitoramento deve registrar e mostrar a velocidade do veículo durante a sua trajetória.
- O monitoramento deve registrar a data e hora das coletas dos dados e eventos.
- O monitoramento deve alertar quando uma velocidade máxima for atingida.
- O monitoramento deve alertar quando um veículo ultrapassar uma área previamente configurada (cerca virtual).
- O monitoramento deve possuir configuração de visualização em tela cheia e ainda permitir a emissão de som quando um alarme de velocidade máxima e/ou de cerca virtual for ativado.
- O monitoramento deve permitir configurar para determinado veículo ou grupo de veículos, mostrar o rastreamento ou trajeto do veículo.
- O monitoramento deve permitir configurar, mostrar a cerca eletrônica, caso ela esteja configurada.
- Deve permitir cadastramento de grupos ou perfis de veículo.
- Deve permitir configurar ícones específicos para grupo ou perfis de veículo.
- Deve permitir cadastramento de limites de velocidade por grupos ou perfis de veículos.
- Deve permitir o cadastro de rastreadores bem como possibilitar informar o tempo de “não resposta” tolerável (caso o equipamento não se comunique ou seja desligado).
- Deve permitir ativar e desativar o rastreamento do veículo.
- **Descrição:**
- O coletor de dados deve ser permitir conexão em rede GSM / GPRS e sistema de posicionamento de satélite GPS, antena GSM e GPS integrada, e disponibilizar funções de gerenciamento de atendimento às redes 2.4G integradas.
- Deve permitir conexão com o veículo através de interface OBD II e ler os dados do computador do carro.
- Deve ser compatível com os protocolos:
 - SAE J1850 PWM
 - SAE J1850 VPW
 - ISO 9141-2
 - ISO 14230-4 (KWP2000_5BPS)
 - ISO 14230-4 (KWP2000_FAST)
 - ISO 15765-4 (CAN500_11BIT)
 - ISO 15765-4 (CAN500_29BIT)
 - ISO 15765-4 (CAN250_11BIT)



- ISO 15765-4 (CAN250_29BIT)

- Deve permitir a instalação de SIM Card (chips de operadoras de telefonia)
- Deve permitir configuração através de comandos enviados por SMS
- Deve permitir configurar o tempo de envio dos dados através de SMS
- Deve enviar os dados para uma central de dados ou servidor de aplicação.
- Deve permitir configuração de uma central de dados ou serviços de aplicação através de SMS.

Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009

- Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
- 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.
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - Órgão;
 - Unidade Orçamentária;
 - Data de emissão;
 - Fonte de recursos;
 - Vínculo Orçamentário;
 - Elemento de Despesa;
 - Credor;
 - Exercício;
 - Tipo, número, ano da licitação;
 - Número do processo de compra;
 - Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
 - Histórico do empenho;
 - Valor Empenhado;
 - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
 - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.



- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

Módulo de atendimento a Lei de Acesso à Informação n.º 12.527/2011

Transparência Ativa

- Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
- Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
- Despesas:
 - Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.



- Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.
- Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
- Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
- Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.
- Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.
- Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
- Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.
- Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

Transparência Passiva

- E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

Módulo Para o Terceiro Setor

- Permite cadastrar todas entidades do Terceiro setor que recebem recursos públicos.
- Permite ao órgão repassador acompanhar de forma sistemática a execução das parcerias realizadas via Termos de fomento ou colaboração.
- Permite as entidades do terceiro setor que recebem recursos públicos, fazer o cadastro dos planos físicos e financeiros dos planos de trabalhos aprovados nas parcerias firmadas.
- Permite as entidades do terceiro setor via web, executar e lançar as receitas e despesas referentes ao plano de trabalho, bem como anexar documentos digitalizados relacionados a essa execução.
- Permite a entidade do terceiro setor, cadastrar fornecedores e elaborar cotações de preços de forma simplificada.
- Permite a entidade do terceiro setor prestar contas ao órgão repassador conforme legislação aplicada (Lei n.º 13.019/14)
- Permite tanto ao Órgão repassador quanto as entidades do terceiro setor, disponibilizar toda a documentação referente a formalização das parcerias. Bem como as certidões fiscais exigidas pela Lei.



- Permite as entidades do terceiro setor emitir relatórios e anexos sobre a execução física financeira do plano de trabalho, bem como as despesas por tipo de gastos detalhados, conforme legislação aplicada.
- Permite a publicação na web das informações de cada uma das entidades conforme exigência do TCE.

SISTEMA GESTOR MUNICIPAL

- Deve ser desenvolvido com tecnologia WEB
- Deve ser compatível com os navegadores Internet Explorer 8 e 9, Mozilla Firefox e Google Chrome.
- O aplicativo deve possuir design gráfico e totalmente responsivo permitindo dessa forma ser utilizado em desktops, notebooks, tablets e smartphones sem perda da qualidade e de informações.
- Deverá ser integrado a todos os Bancos de Dados relacionados a deste edital.
- Deverá obter os dados diretamente nos Bancos de Dados, não sendo permitido a utilização de bancos transitórios
- Deverá obter os dados de forma online, permitindo que o Tomador de Decisão consiga visualizar todos os dados registrados nos Bancos de Dados sem *delay*.
- A criação dos relatórios e gráficos deve dispensar a necessidade de linguagem de programação.
- A criação deverá ser feita a partir da configuração da aplicação.
- Permitir o detalhamento das informações nos relatórios e gráficos gerados.
- A segurança de acesso ao sistema (autorização) deverá utilizar o conceito de perfis de acesso.
- Deverá permitir o cruzamento de informações entre todos os bancos de dados relacionados neste edital.
- Deverá trazer no mínimo as seguintes visões configuradas e parametrizadas:
 - Indicadores Financeiros onde demonstra os valores disponíveis agrupados (configurável) e o Resultado Financeiro.
 - Integração em tempo real com os sistemas Assistência Social, Compras, Contabilidade, Ensino, Pessoal, Frotas, Licitação, Ouvidoria, Patrimônio, Protocolo, Saúde e Tributário.
 - Controle de usuários e permissões
 - Pesquisa por contribuinte em tempo real em todos os sistemas, agrupando resultados por sistema e detalhando os dados de cada sistema desdobrando os dados até sua origem.
 - Gráficos analíticos contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados no gráfico, detalhando até o nível em que os dados foram originados.
- **Assistência Social:** Atendimentos por unidade, Ranking de atendimentos por profissional, Benefícios concedidos, Quantidade de pessoas por projeto e programa social, Visitas por Bairro
- **Compras:** Acompanhamento mensal de compras, pedidos por secretaria, Requisições de entrada por secretaria, Posição de estoque, Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria
- **Contabilidade :** Aplicação na Saúde, Aplicação no Ensino, Aplicação com FUNDEB, Aplicação no Magistério, Despesas com Pessoal, Receita Prevista X Arrecadada, Despesa Fixada X Realizada, Disponibilidade Comprometida, Comparativo da Arrecadação por Período (Exercícios), Restos a Pagar, Despesa Folha Pagamento, Acompanhamento do Duodécimo, Receita Arrecadada X



Despesa, Adiantamentos / Diárias, Despesas por Secretaria, Pagamentos no dia, Despesas com pessoal x Receita corrente líquida, Receita Tributária x Dívida Ativa

- **Ensino:** Total de alunos por escola, Total de professores por escola, total de alunos por linha de ônibus, total de turmas por escola.
- **Pessoal:** Acompanhamento Mensal, comparativo entre meses, Idade dos funcionários, Acompanhamento das faltas, Repreensões / Advertências, Acompanhamento de horas extra, Acompanhamento das gratificações.
- **Frotas:** Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria.
- **Licitação:** Licitações integradas realizadas, Situação das licitações, Economicidade das licitações.
- **Ouvidoria:** Indicadores gerais das ocorrências, total de ocorrências por mês, total de ocorrências por secretaria, total de ocorrências por assunto.
- **Patrimônio:** Inventário patrimonial geral, Situação dos bens ativos em uso, Bens baixados por tipo, Inventário patrimonial dos bens ativos por unidade/setor, Totalização dos bens adquiridos/baixados.
- **Protocolo:** Indicadores gerais dos protocolos, total de protocolos por mês, total de protocolos por assunto, total de protocolos por secretaria.
- **Saúde:** Ranking de atendimentos por profissional, Ranking de atendimentos por especialidade, Atendimentos por unidade, comparativo de atendimentos das unidades, Relação de viagens.
- **Tributário:** Indicadores gerais dos cadastros, Indicadores por exercício, Evolução dos lançamentos, Evolução da dívida ativa, Tipos de empresa por situação, Imóveis por bairro, Evolução dos imóveis por bairro, Evolução das edificações, Evolução dos ajuizamentos, maiores geradores de ISSQN, maiores emissores de notas.

SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Ser multi – empresa;
- Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de advertência e punição;

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP

- CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Possuir cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão;
- Permitir o controle de histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, Vale alimentação, etc;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros) com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço;
- Permitir Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no mesmo evento demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores.
- Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;
- Possuir controle de Tomadores de serviço;
- Possuir controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF ;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc;
- Permitir lançamentos de verbas de forma coletiva;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Fechamento e Complemento);
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;



- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica etc.;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;
- Permitir emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Previdência Social (GPS), GRRF, SEFIP e CAGED;
- Permitir o controle de entrega de cestas básicas, com informações de data e hora de entrega e relação de servidores sem registro de cesta básica;
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS e DIRF, Comprovante de Rendimentos, conforme layout da Receita Federal e pagamento de PIS/PASEP;
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc, com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir a formatação e geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos de imagem nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- Permitir configuração e controle de margem consignável;
- Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade;
- Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque;
- Permitir cadastro de apreensões;
- Permitir cadastro de substituições;
- Permitir cadastro de Ações judiciais, possuindo exportação para a SEFIP;
- Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;



- Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- Permitir parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;
- Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
- Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;
- Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
- Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo;
- Possuir cadastro de EPIs com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro;
- Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- Emissão de ficha financeira de autônomos;

Ato Legal e Efetividade

- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor;
- Através do Ato Legal, permitir alterações cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário;
- Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores;
- Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período;
- 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;
- Permitir registrar as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde;
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;



- Permitir registrar o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

Concurso Público

- Possuir manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando a aprovação/reprovação e a classificação;
- Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais;
- 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;
- Cadastrar candidatos classificados;

Contracheque WEB

- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
- 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;
- Permitir lançamentos de eventuais como: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo usuário administrador;
- Permitir registrar procedimentos administrativos;
- Permitir registrar agendamento de perícias médicas;
- Permitir visualizar a ficha funcional do trabalhador;
- Permitir visualizar a ficha financeira do trabalhador;
- Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
- Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
- Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos;
- Permitir consultar faltas;
- Permitir consultar afastamentos;
- Permitir registrar batida do cartão de ponto;
- Permitir o funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH;
- Permitir consulta dos resultados de concursos/processo seletivo que foram registrados no sistema;
- Permitir relatório de contribuição previdenciária;
- Permitir o funcionário solicitar alteração cadastral com validações do usuário do RH;
- Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar os valores nas colunas de proventos, descontos e líquido;
- Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH;
- Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
- Permitir solicitação de adiantamento de salário;
- Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
- Permitir registrar avaliação de desempenho;

Controle de Ponto Eletrônico



- Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
- Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
- Permitir configuração de hora extra por jornada e por vínculo;
- Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
- Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
- Permitir compensação de horas falta;
- Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
- Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;
- Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
- Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- 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;
- Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

e-Social

- E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social.
- Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidas pelo sistema E-Social;
- Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apuradas.
- Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional.
- Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS) e gerar relatórios de divergências.

SOFTWARE PARA GESTÃO DA RECEITA

- Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;



- Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;
- Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do Município de NAZARÉ PAULISTA;
- Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;
- Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.
- Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
- Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do Município de NAZARÉ PAULISTA;
- Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
- Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
- Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
- Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
- Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
- Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
- Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;
- Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
- Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;
- Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;
- Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
- Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;
- Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.
- Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
- Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
- Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;



- Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;
- Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
- Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível o licitante vencedor;
- Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do Município de NAZARÉ PAULISTA, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;
- Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;
- Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;
- Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;
- Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.
- Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.
- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;
- Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.
- Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
- Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial



do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;

- Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade de geração de lançamento pelo sistema.
- Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;
- Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
- Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;
- Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.
- Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;
- Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;
- Permitir no cadastro do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;
- Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos, inserindo a quantidade de vezes que deseja efetuar cópia. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base.
- Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculados aos cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;
- Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
- Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançados no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;
- Permitir a Geração do arquivo para a INFOSEG.
- Gerar relatórios estatísticos de imóveis através de gráficos, podendo efetuar filtros e comparações através de dados cadastrais.
- Permitir o cadastro de condomínios e edifícios, possibilitando informar os dados do mesmo, como endereço, quantidade de apartamentos, pavimentos, garagens, área comum, área total e seus respectivos blocos.
- Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m² hectare e alqueire da propriedade;
- Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do Município de NAZARÉ PAULISTA;
- Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;
- Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o Município de NAZARÉ PAULISTA ou a uma região territorial específica;



- Geração de números para sorteio de campanhas municipais podendo ser definido a quantidade e módulo a participar.
- Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do Município de NAZARÉ PAULISTA;
- Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
- Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.
- Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.
- Permitir a geração de arquivos para prestação de contas da campanha eleitoral conforme layout definido pelo Tribunal Superior Eleitoral.
- Permitir a emissão de relatórios estatísticos de empresas por atividades, tomadores de serviço, prestadores de serviço, CNAE Fiscal e outros, com opção de filtros por diversos dados cadastrais.
- Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.
- Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
- Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
- Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.
- Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
- Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
- Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
- Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
- Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com séries e espécie distinta na mesma autorização;
- Permitir dentro do cadastro da empresa a inclusão do registro de veículos e seus dados como por exemplo chassi, ano de fabricação e modelo, marca, placa, motoristas e dados de CNH e cooperativa caso pertença a alguma, para fins de controle de táxis e ônibus.
- Permitir a impressão do alvará dos veículos.
- Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;
- Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
- Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;



- Efetuar a importação do arquivo do MEI e automaticamente, efetuar a inclusão dos cadastros não encontrados no Mobiliário, e listar as possíveis alterações em cadastros já encontrados no sistema.
- Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;
- Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
- Possuir rotina para cadastro dos valores para bases de cálculo de ITBI de acordo com os dados cadastrais do imóvel.
- Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.
- Possibilitar a importação de arquivo do DAS e DAF, bem como permitir o estorno de sua importação.
- Possibilitar a geração de arquivo de Cobrança Bancária Registrada, bem como suas movimentações.
- Possibilitar a importação do arquivo do SIAFI bem como analisar suas inconsistências.
- Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.
- Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
- Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
- Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
- Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
- Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;
- Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;
- Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
- Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;
- Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;
- Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;
- Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layouts do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);
- Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;



- Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação das dívidas associadas ao processo.
- Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro único vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.
- Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.
- Permitir a criação de tabela para o controle de posturas de acordo com a lei do Município de NAZARÉ PAULISTA;
- Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;
- Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;
- Permitir o cancelamento das notificações de postura;
- Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;
- Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;
- Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;
- Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;
- Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
- Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
- Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;
- Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
- Planta de Valores;
- Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;
- Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
- Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
- Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
- Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
- Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
- Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
- Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;
- Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
- Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;
- Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;
- Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês nos determinados exercícios;
- Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;



- Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
- Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
- Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
- Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;

Módulo Web

- Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;
- Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rurais, o sistema devera buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;
- 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;
- 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;
- 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;
- Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- 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;
- Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;
- Permitir a consulta dos sepultamentos podendo efetuar filtros por dados do falecido, responsáveis túmulos entre outros, e terrenos, diretamente do banco de dados do modulo cemitério.

Módulo Peticionamento Eletrônico

- Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente de acordos com os layouts do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente;
- Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo através do webservice;
- Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios delas, assinadas digitalmente, junto ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo via peticionamento intermediário;
- Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- Permitir a atualização dos valores das certidões e petições iniciais de acordo com uma data a ser informada;



- Permitir a visualização/alteração do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo onde haja a possibilidade de filtrar pela área e/ou tipo de processo, pelo número do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo número da certidão de dívida ativa, pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado.
- Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que o Município de NAZARÉ PAULISTA é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.
- Permitir Análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.
- Permitir controle da situação das dívidas que são objeto das execuções fiscais, possibilitando a verificação de quais processos contêm dívidas totalmente em aberto, quais possuem dívidas parcelas e quais têm dívidas já quitadas;
- Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual;
- Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término.
- Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciado aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária.
- Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.
- Permitir o registro de todas as alterações realizadas no cadastro do processo no sistema, com indicação do usuário responsável pela alteração, da data e hora em que a alteração foi realizada e da informação alterada.

Módulo Recadastramento Imobiliário

- Possuir módulo para recadastramento imobiliário via tablet;
- Permitir a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do Município de NAZARÉ PAULISTA para o tablet via WebService;
- Permitir a sincronização dos dados recadastrados no tablet com o cadastro imobiliário do Município de NAZARÉ PAULISTA através de WebService;
- Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados;
- Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;
- Permitir o recadastramento de endereço de correspondência
- Permitir informar históricos e fotos do imóvel
- Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web;

Módulo Controle De Cemitério

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP

- CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



- O Sistema de Cemitério Municipal deverá ter a finalidade de controlar e gerenciar os cemitérios. Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres. E ter também um sofisticado controle estatístico e relatório que possibilitam o total gerenciamento do cemitério. O sistema de consulta deverá ser simples e objetivo, tornando rápido e preciso a obtenção das informações:
- Do cadastramento dos terrenos: possuir muitos dados cadastrais que possibilitam um completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais;
- No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e também de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito.
- O controle de sepultamento ter as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle
- O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras;
- Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação e o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras
- O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverão ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos
- Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões em nível de tela e operação.

Controle de Imagens e Arquivos Vinculados ao Cadastro

- 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 oferecer uma maior segurança das imagens e arquivos.
- Permitir anexar pelo menos os seguintes formatos de arquivos e Imagens
 - Documento
 - *.doc;*.docx;*.xls;*.xlsx;*.rtf;*.txt;*.pdf;*.ppt;*.xml
 - Imagens
 - .emf;*.emz;*.wmf;*.wmz;*.pct;*.pict;*.pcz;*.cgm;*.eps;*.wpg;*.jpg;*.jpeg;*.jpe;*.jfif;*.png;*.bmp;*.dib;*.rle;*.bmz;*.gif;*.gfa;*.tif;*.tiff
 - Plantas (este está embutido juntamente com a aba Imagens)
 - *.dwg
- Permite a visualização rápida dos arquivos e Imagens;
- Permite salvar as Imagens e Arquivos vinculados aos cadastros em local de livre escolha pelo usuário;
- Permitir a inclusão de arquivos e imagens sem limites de quantidade para um cadastro, apenas limitado pelo tamanho do HD que contém o banco de dados.
- Na exclusão de arquivo, não realizar a exclusão física, apenas a exclusão lógica permanecendo o anexo no banco de dados como forma de segurança, caso aconteça uma exclusão indevida ou mal-intencionada.
- Os PDFs dos peticionamentos deverão ser adicionados automaticamente ao Banco de dados.



SOFTWARE ISS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA

Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;

- Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;
- Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;
- Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;
- Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;
- Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;
- 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;
- Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la;
- Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;
- Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;
- Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;
- Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;
- Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;
- Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote
- Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar as necessidades do Município de NAZARÉ PAULISTA;
- Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;
- Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;
- Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro Município de NAZARÉ PAULISTA e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;
- 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;
- Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;
- Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;
- Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;
- Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;
- Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout do oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;



- 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;
- Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;
- Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;
- Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;
- Permitir estorno das guias geradas;
- Permitir o cadastro da carta tributária divulgada pelo Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação (IBPT), buscando os dados automaticamente do site do Instituto.
- Permitir escolher qual a atividade da contribuinte irá demonstrar o a carga tributária pelo IBPT ou parametrizar a mesma de forma manual.
- Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital
- Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;
- Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;
- Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);
- Permitir declarações complementares;
- 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;
- Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;
- Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);
- Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações do Município de NAZARÉ PAULISTA;
- As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;
- Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;
- Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;
- 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;
- Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;
- Geração do Livro Fiscal;
- Consulta e cadastro de tomadores de serviço;
- Consulta e solicitação de AIDF;
- Emissão de relatório de movimento econômico;
- Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo por pelo contribuinte;
- Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;
- Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.

Módulo Fiscalização



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;

- Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;
- Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;
- 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.
- Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;
- 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;
- 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;
- 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;

Módulo Valor Adicionado Fiscal

- Permitir gestão de controle, contendo mecanismos de controle do Valor Adicionado Fiscal;
- Permitir que a fiscalização do Município de NAZARÉ PAULISTA 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.
- Permitir o Recebimentos dos arquivos Pré Formatado da GIAs via upload;
- Permitir Análise dos Movimentos das CFOPs;
- Permite Cruzamentos das Escriturações de produtor rural com os códigos 1.1, 1.2 e 1.3 da DIPAM-B da GIAs;
- Possuir relatórios comparativos entre valores de exercício diferentes;
- Permitir a importação dos arquivos dos valores adicionados provisórios e definitivos fornecidos pela SEFAZ-RS;
- Permitir a importação do arquivo com os cadastros dos contribuintes fornecido pela SEFAZ-RS
- Permitir a importação dos arquivos DAS e DEFIS do Simples Nacional;
- Permitir detalhamento dos códigos da GIAs para visualizar a apuração do valor adicionado por contribuinte;
- Permitir o detalhamento dos valores importado através dos arquivos DAS e DEFIS para visualização do Valor Adicionado Fiscal;
- Permitir a notificação de Contribuintes, via e-mail e por notificação impressa dos contribuintes que não entregaram a GIA.
- Permitir o controle dos arquivos processados no sistema.
- Possuir relatórios que gerencias dos faturamentos dos contribuintes do Município de NAZARÉ PAULISTA.
- Permitir a impressão dos recibos de entrega de GIAs
- Permitir a consulta dos meses com GIA transmitidas e Não Transmitidas;

Módulo Abertura e Encerramento de Empresas

Módulo Auditor

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP

- CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



- Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade;
- Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação essas solicitações;
- Deve permitir o cadastro dos tipos de documentos que podem ser relacionados aos diferentes tipos de solicitações, além do cadastro dos próprios documentos, com a identificação do órgão/setor que o emitiu;
- Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa;
- Permitir o cadastro e a pesquisa dos laudos emitidos pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;
- Deve permitir o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresas solicitantes;
- Possuir um cadastro de leis de diferentes esferas de governo, que estejam ou não ativas e que veiculem regras que devem ser observadas na análise das solicitações de abertura de empresas;
- Possuir cadastro de perguntas que podem ser apresentadas aos solicitantes dos processos de abertura de empresas para auxiliar na análise da viabilidade da autorização, de tal forma que seja possível indicar o formato da resposta esperada, assim como a obrigatoriedade do preenchimento de uma justificativa para tal resposta;
- Deve permitir o cadastro das características de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município de NAZARÉ PAULISTA;
- Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE, além de relacioná-lo ao órgão competente para analisá-lo, fator que pode influenciar na liberação da abertura da empresa;
- Possuir cadastro das diferentes zonas de uso do Município de NAZARÉ PAULISTA, ativas ou não, além de suas características, das classes e dos níveis de impacto relacionadas a cada uma delas;
- Permitir o envio de anexo através da troca de informação entre solicitante e Município de NAZARÉ PAULISTA.
- Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário do Município de NAZARÉ PAULISTA.

Módulo Cliente

- Permitir a consultar de Viabilidade para abertura de Empresa;
- Permitir consultar o andamento da consulta de viabilidade;
- Permitir responder e consultar as perguntas e solicitações realizadas no modulo Módulo Auditor;
- Permitir anexar documentos nas respostas para o Modulo Auditor;
- Permitir solicitar a abertura caso a consulta de viabilidade seja deferida;
- Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura.
- Permitir Solicitar o Cancelamento ou Baixa de Empresa
- Permitir Solicitação de Alteração de Endereço.

SOFTWARE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA – WEB



O sistema deverá controlar todo o atendimento ambulatorial e hospitalar das unidades de saúde, atendendo a todas as normas e exigências do SUS, de acordo com a NOB-96 e as portarias que regulamentaram a nova tabela de procedimentos e suas definições. Ele deverá conter no mínimo as seguintes características:

Módulo Principal

- Permitir o cadastro ou importação das Unidades de Saúde, dos Profissionais e suas devidas Lotações do SCNES do Data SUS.
- Permitir a importação dos cadastros de Pacientes dos sistemas BPAMAG e/ou SISAIH do Data SUS em caso de implantação sem conversão de dados.
- Permitir um controle avançado de permissões de usuários e perfis de acesso, capaz de restringir ações de acordo com a sua função e a unidade em que opera.
- Oferecer parâmetros de controle e comportamento para uma melhor adaptação do sistema à forma de trabalho do município.
- Permitir a troca de recados entre usuários do sistema.
- Mostrar o histórico de atualizações e correções do sistema bem como os detalhes de cada uma delas.
- Possuir ferramenta para consulta e visualização do log das operações realizadas pelos usuários do sistema com várias opções de pesquisa.
- Oferecer um dashboard com as principais estatísticas temporais e atemporais do sistema.

Ambulatório

- Referente ao cadastro de pacientes, o sistema deverá oferecer uma ficha completa do paciente, com informações pessoais, endereço e características do domicílio, documentação, programas sociais, prontuários, fotos e documentos digitalizados.
- Permitir o controle de prontuários físicos quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas;
- Possuir regras para identificar e evitar possíveis duplicidades no cadastramento do paciente;
- Utilizar pesquisa por nome fonético para facilitar localização de pacientes heterônimos.
- Permitir o cadastro e localização do paciente por biometria (impressão digital).
- Oferecer cadastro de população flutuante;
- Permitir a unificação cadastros de duplicados e disponibilizar relatório de pacientes provavelmente ou possivelmente duplicados;
- Permitir a consulta e importação de dados de pacientes diretamente da base nacional do Cartão SUS (barramento CNS).
- Com referência ao prontuário do paciente, o sistema deverá mostrar o histórico de todos os procedimentos e serviços prestados a ele, em todas as suas passagens por qualquer unidade de saúde cadastrada no sistema, com informações sobre os atendimentos, as receitas emitidas, os medicamentos retirados por ele, os exames realizados e seus resultados, as vacinas aplicadas, as doenças diagnosticadas e documentos digitais anexados a essas passagens com opções de filtro e compatibilidades de especialidades.
- Permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de procedimentos de acordo com a disponibilidade de vagas existentes;
- Permitir o lançamento de vagas por profissional, especialidade, por período e dias da semana;
- Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais e feriados para bloqueio dessas datas.
- Permitir o controle de horário do agendamento possa ser de forma manual, pré-definida na agenda do profissional ou ainda por intervalo de tempo.



- Permitir o envio de SMS para o paciente agendado, com hora, data, profissional, especialidade e unidade do agendamento;
- Possuir painel de chamadas com no mínimo o nome do paciente, aviso sonoro e o setor/consultório de destino do mesmo. O painel deverá respeitar o nome social do paciente quando informado no cadastro;
- Possuir módulo para Acolhimento do paciente, coleta dos dados vitais, classificação de risco e faturamento automático de acordo com os dados informados.
- Disponibilizar um módulo de Prontuário Eletrônico, que permita registrar os detalhes do atendimento (SOAP), dos procedimentos realizados, da hipótese diagnóstica, emissão de receitas, guias de encaminhamento, solicitações, complementos e atestados, permitindo inclusive a visualização de forma simples e objetiva dos dados coletados na triagem bem como todo o histórico do paciente no município.
- Deverá mostrar o saldo de cada medicamento em estoque no momento da receita, auxiliando o profissional na escolha com base na sua disponibilidade;
- Possuir módulo para gerenciamento do Pós Consulta permitindo controlar a ocupação dos leitos, prescrições e administrações de medicamentos, acompanhantes e altas.
- Oferecer controle completo de manutenção e exportação das Fichas de Cadastro e Atendimento para o ESUS-AB PEC.
- Possuir módulo específico para gerenciamento dos pacientes e domicílios pelos agentes comunitários de saúde.
- Possibilitar e emissão de comprovante de consultas e exames agendados e permitir que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição do documento;
- O sistema deverá realizar a consistência dos dados de produção, principalmente em relação aos procedimentos e suas regras de compatibilidade como entre procedimento e CID, procedimento entre diversas outras para evitar glosa no faturamento já no ato do lançamento e não posteriormente.
- Permitir o cadastro e a impressão de guias de encaminhamento e solicitações de serviços de apoio (SADT);
- Possuir módulo para regulação de guias de encaminhamentos e solicitações bem como o controle de vagas por tipo de vaga, procedimento e vigência do procedimento;
- Possuir calendário de vacinação parametrizável que servirá de base para o controle de doses aplicadas aos pacientes nos atendimentos de rotina;
- Permitir o cadastro de campanhas de vacinação realizadas no município;
- Permitir o agendamento de vacinas e o controle de faltosos;
- Permitir que o usuário customize qualquer impresso do sistema, podendo ele selecionar os campos e a sua disposição dentro do documento, bem como o tipo da fonte e inserção de figuras e tabelas;
- Oferecer controle completo de viagens, desde o agendamento até a realização permitindo controlar o veículo, motorista, rota, passageiros, acompanhantes, despesas no trajeto gerando faturamento automaticamente do transporte realizado;
- Permitir também o registro de acompanhamento complementar de gestantes (SISPRENATAL), hipertensos e diabéticos (HIPERDIA) e Epidemias (Vigilância Epidemiológica).

Farmácia

- Deverá conter um módulo para gerenciamento do estoque de medicamentos e materiais das unidades de saúde.
- Possibilitar ainda o gerenciamento dos produtos por lotes, validades e estoque mínimo;



- O cadastramento dos produtos deverá conter grupos e subgrupos para facilitar na organização do estoque.
- Deverá disponibilizar o resumo da sua movimentação física e financeira do produto, além do saldo em estoque, o valor da última compra e seu preço médio em tela.
- Permitir o lançamento das entradas, saídas e transferências de produtos entre unidades, contendo informações referentes a fornecedores, pacientes e lotes, tornando possível a emissão do balancete que é apresentado ao Tribunal de Contas do Estado;
- Deverá oferecer integração com o Qualifar-SUS e BNDASAF via webservice, gerando arquivos para posterior transmissão, com todas as informações necessárias referentes ao estoque, às entradas, dispensação perdas dos medicamentos nas unidades farmacêuticas, dispensando assim o uso do HORUS;
- Permitir a unificação de cadastro de produtos duplicados;
- Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos e materiais para melhor organização;
- Permitir a elaboração e gerenciamento de pedidos das unidades para uma unidade central;
- Permitir transferência de estoque entre unidades exigindo ou não confirmação de recebimento;
- Oferecer uma tela para visualização da movimentação de determinado produto no sistema para identificação e correção de possíveis erros de digitação e diferenças entre o saldo do sistema com o estoque físico.
- Permitir o gerenciamento de medicamentos de Alto Custo, desde o registro, impressão do Laudo de Medicamento Excepcional (LME) até o controle de retiradas e vigência dos documentos anexos ao processo.
- Permitir um total controle de processos judiciais inclusive com pactuação;
- Permitir controle de medicamentos manipulados, cadastro de fórmulas e impressão de etiquetas de identificação;
- Permitir visualização do estoque distribuído entre unidades;
- Permitir utilização de código de barras no lançamento das requisições.
- Possuir monitores de entrega, de pedidos e de transferências;
- Possuir integração com o módulo Ambulatório para lançamento de saídas por receita ou prescrição;
- Possuir integração com o módulo Hospitalar para lançamento de saída por internação agilizando o faturamento da mesma.
- Gerar o livro de medicamentos controlados automaticamente baseado na movimentação dos produtos;

Hospital

- O sistema deverá gerenciar as internações hospitalares SUS ou de convênios, desde a chegada do paciente ao hospital até a sua alta.
- Disponibilizar o cadastro dos setores, quartos, apartamentos e leitos da unidade podendo-se diferenciá-los por cores.
- Controlar além do registro da Internação, o Laudo Médico, Evolução Clínica do Paciente, Evolução Social, Prescrição Médica, Alta, Encerramento e emissão de diversos documentos que podem ser customizados de acordo com a necessidade do Hospital.
- Deverá possibilitar o cadastro de acompanhantes e familiares do paciente internado para uma melhor gestão das visitas.
- Oferecer controle automático de ocupação, liberação e bloqueio dos leitos.

Laboratório

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP

- CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



- O sistema deverá oferecer um gerenciamento laboratorial completo, indo desde a abertura da requisição e coleta até o lançamento dos resultados, conferência e confecção do laudo.
- Deverá trabalhar com tabelas e fórmulas de cálculo customizáveis para a lançamento dos resultados dos exames laboratoriais, com seus respectivos valores normais que podem ser variáveis dependendo do sexo e idade do paciente.
- Permitir emissão de etiquetas com código de barras para identificação do tubo nos aparelhos de análise capazes de fazer a leitura.
- Possuir rotina de revisão e conferência eletrônica dos exames realizados;
- Possuir interfaceamento com alguns aparelhos de análise do mercado para automação do laudo;
- Possuir ferramenta web para que o paciente possa consultar e imprimir o resultado dos seus exames através de chave de acesso e validação de informações do seu cadastro.

Radiologia

- O sistema deverá controlar o registro e emissão dos laudos de exames de imagem realizados na unidade de saúde do município.
- Deverá gerar faturamento automático ao confirmar a realização do exame quando SUS.
- Possuir cadastro de resultados padrões, com possibilidade de alteração e/ou de inclusão de outros laudos pelo usuário do sistema.
- Possuir rotina de armazenamento de imagens anexando-as às requisições;

Banco de Sangue

- O sistema deverá disponibiliza um módulo para o gerenciamento do estoque de bolsas de sangue, desde o recebimento delas até a sua utilização e organizando-as pela sua situação.
- Deverá conter um cadastro de doadores, controlar a aptidão e as doações dos mesmos.
- Sugerir o agendamento da próxima doação ao confirmar uma, obedecendo o intervalo mínimo pelo sexo do paciente.
- Oferecer rotina para registro do desprezo de bolsas de sangue quando ocorrer.

Zoonoses

- Disponibilizar um módulo para controle de zoonoses contendo o cadastro dos animais do município sujeitos a regulação municipal.
- O cadastro deverá ser separado por espécies e raças, e possuir campos para informação das características do animal, dados do proprietário e endereços além do número de identificação municipal e foto do animal.
- Possibilitar o registro da vacinação dos animais.
- Registrar os exames realizados nos animais e o posterior lançamento resultado de diagnose em animais com risco de infecção.
- Deverá permitir a impressão do laudo e manter o histórico completo das ações pelas quais o animal foi submetido.

Vigilância Sanitária

- O sistema deverá oferecer um módulo para gerenciamento dos estabelecimentos do município sujeitos a vigilância sanitária.



- Deverá possuir um cadastro completo dos estabelecimentos, das suas atividades econômicas, responsáveis, CEVS e validades.
- O sistema deverá calcular se o mesmo é isento, exige Cadastro ou Licença para funcionamento baseado nas atividades que realiza (CNAE).
- Possuir rotina que permita controlar a produção dos agentes sanitários integrado ao faturamento Ambulatorial.
- Possibilitar o lançamento da produção dos agentes de forma simples e/ou detalhada (Visita).
- Deverá oferecer controle completo para agendamento e realização de visitas inclusive detalhando a situação conclusiva do estabelecimento, se será interditado, risco oferecido e prazo para adequação quando necessário.
- Possuir algum recurso que permita a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e suas características do SIVISA.

Faturamento

- O sistema contratado deverá ter um módulo destinado ao faturamento de internações, procedimentos ambulatoriais e serviços realizados nas Unidades de Saúde.
- Deverá possuir integrações com sistemas reguladores, permitindo a sincronização de tabelas cruciais para o faturamento da produção. Dentre elas estão as tabelas de procedimentos SUS através do BPAMAG e/ou do SISAIH ou de convênios como as tabelas TUSS, AMB92, CBHPM entre outras não menos importantes como a de medicamentos e materiais do Brasindice, ABCFarma, CATMAT, SIMPRO e etc.
- Permitir o cadastro de procedimentos, coeficientes, convênios e de planos de saúde.
- Deverá ter rotinas para a geração e a exportação automática dos diversos tipos de faturamentos e de todas as tabelas que necessitam de atualização periódica, permitindo gerar, o faturamento Ambulatorial-SUS para o BPAMAG, Hospitalar-SUS para o SISAIH01, faturamento de Convênios seguindo para o padrão TISS (Troca de Informação em Saúde Suplementar) em papel (guias) e/ou digital (arquivo XML).
- Quando se tratar de atendimento de convênios, ainda deverá gerar arquivos de remessa para o CIHA (Comunicação de Internação Hospitalar e Ambulatorial).
- Deverá oferecer diversos relatórios para acompanhamento do faturamento, inclusive de comparação entre competências que ajuda a identificar discrepâncias ou omissão de informação.

Android

- O sistema também deverá oferecer ferramenta para Android a ser utilizada em tablets online/offline para uso dos agentes comunitários de saúde para cadastro dos seus pacientes e registro das suas visitas domiciliares;

SOFTWARE DE SECRETARIA E PROTOCOLO – WEB

- Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição. O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de



compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agrega também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.

- O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis, definindo seus modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, isso tudo vinculado à digitalização do documento.
- Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não.
- Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senha.
- Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo. O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta.
- Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permite anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões em nível de tela e operação.
- Em atendimento a Lei nº 12.527 de 18/11/2011 (Acesso a Informações) o sistema deve possibilitar a integração e interação com Sistema Eletrônico de Documentos que permita, no mínimo:
- A captura de documento como um elemento de arquivo, incorporando-o ao sistema eletrônico através das seguintes ações: registro; classificação; indexação; atribuição de restrição de acesso e arquivamento.
- O Registro Digital correspondente ao resultado da aplicação das ferramentas de TI que gerem uma imagem digital do documento em meio físico.
- A Gestão de Documentos através de conjunto de equipamentos, ferramentas e sistemas que permitam gerenciar a criação, revisão, aprovação e descarte de documentos eletrônicos.
- A Pesquisa, localização e apresentação dos documentos.
- A Avaliação, temporalidade e destinação dos documentos nas fases corrente e intermediária, facilitando a constituição dos arquivos permanentes. Os prazos de guarda e as ações de destinação devem ser fixados em tabela de temporalidade e destinação a ser adotada pela entidade.
- A Publicação e a divulgação através de meio eletrônico, inclusive internet, dos documentos que forem selecionados.
- Consultas locais e à distância por funcionários, assessores, bem como quaisquer outras pessoas dos documentos e informações digitalizados e autorizados para consultas e divulgações.

SOFTWARE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – WEB

- O Sistema de Assistência Social deverá ter por finalidade, o gerenciamento e a simplificação dos serviços oferecidos pelas unidades de Assistência Social do município, combinando o controle



eficiente à simplicidade de sua organização. Deverá ter como funcionalidades, a coordenação de projetos e programas sociais, o requerimento e a concessão de benefícios, as visitas domiciliares, atendimentos individuais e coletivos dentre outros, oferecendo um sistema de consulta simples e objetivo, tornando rápida e precisa a obtenção das informações e do gerenciamento dos processos:

- No que diz respeito ao cadastro das pessoas e famílias, estes devem seguir o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal, proporcionando ao governo municipal, o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando a análise das suas principais necessidades.
- O sistema deverá oferecer a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro das pessoas quanto das famílias, emitir carteirinhas, fichas e declarações customizáveis.
- O controle de despesas de cada família, assim como sua condição financeira, deverá estar integrado tanto ao cadastro da família quanto às visitas domiciliares, podendo ser atualizado em qualquer um dos módulos, da forma mais simples possível. A partir desses dados, deve ser elaborada a condição financeira da família.
- Permitir o gerenciamento, de forma dinâmica, dos projetos e programas sociais oferecidos pela instituição;
- Controlar as peculiaridades de cada projeto, como, por exemplo, o intervalo de idade e renda permitidas, exclusividade;
- Controlar o período de vigência dos benefícios, assim como o valor destes; evitar a duplicação do benefício a uma mesma pessoa;
- Permitir cadastro para grupos de benefícios;
- Permitir cadastro de cotas para benefícios;
- Controlar o histórico de registro, relacionando os projetos e programas sociais de que a pessoa, ou família, participe ou já tenha participado;
- Deverá controlar os eventos realizados de cada projeto ou programa social bem como o controle de presença dos beneficiados nos mesmos.
- Permitir o gerenciamento das concessões de benefícios. A tela de concessão deverá mostrar os benefícios já recebidos pela pessoa e/ou por sua família, contendo a data, o benefício, o valor, status da concessão além dos pareceres e do profissional que fez a concessão, evitando, assim, a sobreposição de benefícios baseados na vigência e na natureza do benefício, e possibilitando uma análise rápida e fácil do histórico.
- O sistema deverá oferecer um controle eficiente dos atendimentos individuais e coletivos realizados na unidade registrando desde o motivo pelo qual a pessoa procurou atendimento até aos pareceres e encaminhamentos. No caso do atendimento coletivo deverá oferecer a possibilidade de o usuário informar os participantes ou não;
- Permitir a troca do profissional do atendimento, desde que seja registrada essa movimentação.
- Deverá ser permitido o encaminhamento dos atendimentos, bem como a confirmação do recebimento e o prosseguimento do atendimento pela outra Unidade e/ou Profissional.
- Deverá permitir o controle de tipos de violência e/ou violação de direitos no atendimento individual.
- O sistema deve permitir a inclusão de demais profissionais que participaram do atendimento da pessoa.
- Deverá ser permitido o cancelamento de um atendimento indicando o motivo de cancelamento, destacando-o entre os demais.
- Permitir que o profissional que realizou visita ou atendimento possa bloquear as informações, ficando somente visível para seu login e senha;
- Permitir que a partir de um atendimento, seja possível realizar um agendamento, tanto de atendimento quando de visita domiciliar, fazer a concessão de um benefício, ou ainda o relacionamento a um projeto/programa social;
- No que diz respeito às visitas domiciliares, o sistema deverá dar suporte às mesmas, permitindo o controle total da visita, assim como o seu motivo, do entrevistado, do desenvolvimento do caso, do



parecer, das despesas constatadas, do profissional responsável pela visita, da composição familiar, do parentesco e das condições financeiras da família;

- O sistema deverá permitir ao usuário o agendamento das visitas domiciliares;
- O sistema deverá permitir o agendamento de atendimentos individuais e coletivos;
- Possuir rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia, assim como para projetos expirando e atendimentos encaminhados;
- Deverá ser permitido o cancelamento de uma visita domiciliar indicando o motivo de cancelamento, destacando-a entre as demais.
- Deverá conter, ainda, um controle de contratos e subvenções/concessão de recursos (contratos entre a Assistência Social e algumas entidades que recebem recursos da mesma). A partir dos contratos de subvenção, deverá ser feita a concessão do recurso, nela devendo ser informados: a data, a competência, a origem do recurso e o valor da concessão, além dos documentos fiscais apresentados pela entidade. A partir desses dados, o sistema deverá calcular saldo do contrato;
- Permitir a importação do TXT do Cad único Web;
- Possuir rotina de eliminar cadastro duplicado;
- Possuir rotina de remanejando de pessoas entre famílias indicando o motivo;
- O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF; tais como: benefícios concedidos, pessoas, famílias, visitas agendadas e realizadas, atendimentos agendados e realizados, histórico de projetos e concessão de benefícios, extrato por pessoa e por família.
- Permitir emissão de mala direta para envio por e-mail ou SMS;
- Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha;
- Deverá ter uma tela específica para o controle de denúncias recebidas.

SOFTWARE DE ENSINO PÚBLICO – WEB

- O Sistema de Ensino deverá gerenciar de forma simples e organizada todas as unidades de ensino do município de NAZARÉ PAULISTA, de maneira unificada.
- Permitir o gerenciamento da parte acadêmica das unidades de ensino, controlando notas, faltas de alunos e professores, atribuição de aulas e formulação do horário destas em banco de dados único. O sistema deverá ainda:
- Permitir cadastro de alunos único e completo, assim como histórico completo, mesmo com várias escolas no município interligadas;
- Permitir anexar documentos e imagens ao cadastro de alunos;
- Permitir a parametrização do tipo de avaliação por escola;
- Permitir cadastro único e completo de professor, com informação de formação, período do curso, carga horária e pontos;
- Permitir emissão de carteirinha tanto de aluno como de professor, customizável;
- Permitir elaborar documentos personalizados tanto para aluno como para professor, como declarações, atestados, comprovantes etc.;
- Permitir registro de pontuação por professor, para tempo de serviço e títulos;
- Permitir a atribuição de aulas para o professor, indicando a disciplina, escola sede, escola de trabalho, bem como as horas de complementares e suplementares.
- Permitir cadastro de salas, com localização e dimensão;
- Permitir controle de dependências e dispensas por aluno;
- Permitir o lançamento das disciplinas padrão por turma, com carga horária anual e dias letivos;

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP

- CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



- Permitir o lançamento dos conceitos/habilidades de cada disciplina por turma;
- Permitir o lançamento de dias e períodos não letivos;
- Permitir o registro de aulas semanais por turma e por período, alertando o usuário, caso este tente lançar duas aulas diferentes para o mesmo professor no mesmo horário, garantindo o dinamismo e a integridade dos horários;
- Oferecer controle total de matrículas, desde o cadastro até o final do ano letivo ou evasão, onde o sistema deverá controlar também o motivo da evasão, seja por desistência, transferência etc.;
- Permitir o gerenciamento completo de faltas e notas. O sistema deverá ser flexível e configurável para diferentes formas de avaliação e notas (conceitos), calculando automaticamente a média final e a condição do aluno, se aprovado ou reprovado;
- Permitir a configuração de fórmula de cálculo para exame, quando houver;
- Permitir o lançamento de notas de recuperação por competência ou final;
- Permitir de uma forma simples e prática, que através da gestão da turma, que contém informações sobre os alunos e as disciplinas, o usuário possa lançar faltas, notas, conceitos/habilidades, ocorrências na turma, conteúdo ministrado, conteúdo planejado, ausência compensadas, causas e intervenções, considerações por matrícula e competência, sondagem de escrita, bem como o parecer descritivo por disciplina e competência;
- Permitir monitoramento de vagas por turma e período;
- Permitir controle de almoxarifado por unidade de ensino, com registro de entradas e saídas e controle de estoque;
- Permitir o controle de transferências de estoque entre escolas;
- Permitir o controle de pedidos de produtos entre escolas, possibilitando registrar as saídas e/ou transferências desses pedidos.
- Permitir lançamento de cardápio e controle de merenda, por período;
- Permitir cadastro de linhas urbanas e rurais, motorista, veículos e rota de transporte de alunos;
- Controlar a distribuição de passe escolar para os alunos que usufruem deste benefício, informando ao usuário as últimas retiradas do aluno, de modo que evite sobreposição;
- Permitir a emissão de requerimento para professores e alunos;
- Permitir o lançamento de Atas, assim como os participantes presentes e a descrição.
- Permitir apuração final e rematricula automáticas por turma;
- Possibilitar relatórios de alunos por turma, customizável;
- Possibilitar relatórios de faltas por turma mensal, bimestral e anual, customizável;
- Possibilitar relatórios de percentual de faltas e frequência, customizável;
- Possibilitar relatórios de pontuação por professor;
- Possibilitar emissão de situação do aluno e ficha de avaliação por aluno, customizável;
- Possibilitar emissão de boletim por aluno e por turma, customizável;
- Possibilitar emissão de ata bimestral, customizável;
- Possibilitar emissão de histórico de conclusão de transferência, customizável;
- Possibilitar a unificação de cadastro de alunos, professores, bairros, disciplinas e séries duplicados;
- Possuir ferramenta web para que professores possam efetuar lançamentos de notas, faltas, ocorrência, conteúdo ministrado, parecer descritivo e disponibilizar material online; e aos alunos possibilitar consultas e download de material;
- Oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF;



- Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade de ensino em que trabalha;
- Permitir informar nas matrículas as causas e intervenções, individualmente por aluno;
- Permitir informar as Ausências Compensadas por aluno, sendo que ao informa-las são abatidas do total de faltas;
- Permitir lançar o Conteúdo Ministrado por dia e para cada disciplina;
- Permitir lançar um Plano de Aula para cada disciplina;
- Permitir realizar a Sondagem de Avaliação Diagnóstica das Hipóteses de Escrita dos alunos, identificando por cores cada tipo de hipótese;
- Permitir importar através de arquivo .TXT disponibilizado pelo site do EDUCACENSO o cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas;
- Permitir importar cadastro de alunos e professores através de arquivo .XML gerado pelo site do EDUCACENSO;
- Permitir gerar arquivo .TXT que será utilizado para a migração no site do EDUCACENSO, exportando cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas.
- Permitir atualizar o cadastro de alunos sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos alunos sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;
- Permitir a atualização do cadastro de professores sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos professores sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;
- Permitir importar as tabelas auxiliares do EDUCACENSO (Distritos, Órgãos Regionais, Línguas Indígenas, Atividades Complementares, Cursos Técnicos, Disciplinas (para vínculo no cadastro das disciplinas do SIE), Países, Cursos Superiores, Instituições de Ensino Superior, Etapas e Cartórios), que são utilizadas nos diversos cadastros do sistema.

SOFTWARE PARA BIBLIOTECA

- O Sistema de Biblioteca deverá ter a finalidade de permitir a organização e o controle de patrimônio, bem como movimentações através do cadastramento de livros, materiais disponíveis e usuários referentes à biblioteca. Deverá conter, no mínimo, as seguintes opções de serviços:
- Cadastro de livros e exemplares, com geração automática da ficha catalográfica, impressão de etiquetas com código de barras EAW13 para controle de acervo e etiquetas de dorso;
- Cadastro de livros com uso das tabelas CDD, CDU e Tabela PHA;
- Cadastro de participação e assunto;
- Cadastro de periódicos;
- Cadastro de exemplares;
- Possibilitar transferência de exemplares;
- Cadastro de fornecedores;
- Cadastro de feriados;
- Controle de empréstimo e devolução de títulos, contendo controle de multa por dias de atraso e controle de valores por empréstimo;
- Controle de reservas;
- Controle de livros em atraso;
- Consulta detalhada de títulos emprestados e no acervo, por tombo, por título, por autor, por ISBN;
- Cadastro de editoras, idiomas, autores, assuntos etc.;
- Cadastro de alunos/pessoas, onde o sistema tanto poderá controlar uma biblioteca pública quanto uma escolar;
- Permitir inserir foto no cadastro do aluno/pessoa;



- Permitir emissão de carteirinha;
- Controle financeiro e de recebimento, com consulta detalhada a devedores;
- Relatório de títulos por assunto, autor, localização, situação, mais locados, atrasos, disponíveis/locados, emissão de etiquetas;
- Relatório de locação por período, por usuário, locações por obra e locações em atraso;
- Relatório de livro por situação;
- Possuir atualização de ficha catalográfica e atualização de dados fonéticos;
- Possuir rotina para bloquear/desbloquear aluno/pessoa com locação em atraso;
- Possuir cadastro de limite máximo para empréstimo por aluno/pessoa;
- Possuir quadro de aviso para livros em atrasos, clientes com locação em atraso, reservas e reservas em aberto;
- Controle avançado de usuários e permissões, com controle de log de movimentação de registros;
- Relatórios com layout aberto, podendo ser gerados em diversos formatos (Excel, Word, Acrobat, Texto etc.);
- Sistema web para consulta por títulos, por autor ou por assunto, de livros e respectiva situação.

SOFTWARE PARA OUVIDORIA PÚBLICA

- O sistema de Ouvidoria Pública deverá cadastrar e acompanhar tramites e providencias dos atendimentos prestados aos cidadãos, seja pessoalmente, através da internet, correio, caixas coletoras ou telefone. Desenvolvido como ferramenta auxiliar do trabalho do ouvidor para a solução e resposta ao cidadão, acompanhamento de resultados e subsídios para planejamento.
- Deve registrar o atendimento, relacionando-o por natureza do assunto e pela área responsável. Contém ainda dados do atendente, a prioridade da solicitação e os dados do cidadão, caso este se identifique, caso contrário o atendimento pode ser cadastrado como anônimo. O atendimento deverá ser encaminhado para o órgão competente, que deverá estabelecer data e providencias ou solução, sobre o encaminhamento.
- Deverá ser possível encaminhar carta ou e-mail referente ao atendimento para o órgão competente, e uma carta de esclarecimento ou e-mail para o cidadão.
- Também é possível a inclusão, encaminhamento, consulta, manutenção e providência para os registros de atendimento. O cidadão pode fazer consultas sobre a situação do seu atendimento diretamente pelo site ou aguardar encaminhamento do órgão responsável.

SOFTWARE PARA GESTÃO DE COMUNICAÇÃO, DOCUMENTOS E PROCESSOS

- O sistema de gestão de comunicação, documentos e processos deverá operar com o conceito do 'papel zero', permitindo a assinatura digital pelos certificados A1, A3 e por um certificado auto assinado gerado pela própria entidade. O sistema deverá permitir o controle de comunicação interna, ouvidoria protocolo, serviços de informação ao contribuinte e memorando.
 - O sistema ainda deverá ser intuitivo, possuir uma interface amigável que possibilita a organização das demandas e prazos e possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:
- Permitir a criação dos tipos de processos/demandas/comunicação que a entidade deseja controlar, e os tipos criados deverá ter a possibilidade de habilitar ou não o uso pelo aplicativo de forma automática.
- Permitir o cadastro de assuntos, seus prazos e caminho que essa demanda precisa tramitar.
- Permitir controle de deferimento e indeferimento das solicitações.
- Permitir a criação e o acompanhamento das demandas, com a possibilidade de inclusão de informação com anexo de documentos e a possibilidade de assinatura digital.
- Criação da pasta virtual dos processos.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP

- CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



- Todos os documentos anexados deverão passar por roteirização para permitir consultas avançadas sobre os documentos da pasta virtual.
- A API do sistema deverá fornecer recursos suficientes para a consulta, e interação com os sistemas de gestão contábil, folha de pagamento, saúde e educação.
- O sistema deverá operar para os usuários interno da entidade como para usuários externos como municípios em geral, contribuintes e fornecedores.
- O sistema deve gerenciar as demandas criadas pelos aplicativos para aparelhos moveis.
- O sistema deverá permitir a criação de dashboard para a gestão de acordo com a necessidade dos usuários.
- Permitir a criação da carta de serviços do município

APLICATIVO PARA APARELHOS MÓVEIS, COMO CELULARES E TABLET

O aplicativo deverá ser de fácil utilização, compatível com aparelhos móveis Android e IOS, e ser integrado em tempo real com sistemas de gestão contábil, folha de pagamento e RH, sistema de gerenciamento da saúde, sistema de gerenciamento da educação e com o sistema de gestão de comunicação, documentos e processos e possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Permitir consultar as disponibilidades das especialidades médicas e a realização do agendamento de consulta
- Permitir consultar resultados de exames
- Permitir a consulta da carteira de vacinação eletrônica
- Permitir consultar vagas em creche e fazer a inscrição.
- Permitir a consulta do boletim do aluno pelo responsável
- Quando o usuário do aplicativo for um professor, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema de folha de pagamento, deverá permitir o usuário fazer a chamada para controle de presença pelo aplicativo.
- Quando o usuário do aplicativo for um fornecedor ou responsável por uma empresa, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema gestão contábil, deverá permitir o usuário fazer consulta dos pedidos de produtos ou serviços, e contratos através do aplicativo.
- Quando o usuário do aplicativo for um funcionário da entidade, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema de folha de pagamento, deverá permitir no mínimo a consulta do holerite, consulta do informe de rendimento, recadastramento, solicitação de férias, solicitar adiantamento de salário, justificar falta e solicitar licença prêmio.
- Permitir abertura de ocorrência de ouvidoria, e-sic e protocolo, com a possibilidade de anexar fotos, documentos, e assinar digitalmente os documentos anexado.
- Permitir o acompanhamento da ocorrência criada do item anterior, com a possibilidade de interagir com a entidade.
- As ocorrências/solicitações criadas pelo aplicativo deverão ir automaticamente para o sistema de gestão de comunicação, documentos e processos.
- Possuir recursos para receber mensagens dos sistemas de gestão da entidade.

LOTE 2 – UTILIZAÇÃO PODER LEGISLATIVO

SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP

- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Utilizar o Empenho para:
- Comprometimento dos créditos orçamentários
- Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP

- CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.



- Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
- Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
- Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
- Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
- Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE
- Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS
- Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.



- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações;
 - Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
 - Anexo 13 – Balanço Financeiro;
 - Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
 - Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
 - Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
 - Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
 - Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
 - Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
 - Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
 - Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
 - Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
 - Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
 - Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
 - Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:
 - Receitas Municipais: SIOPS;
 - Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
 - Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:
 - Quadro Resumo das Despesas;
 - Quadro Consolidado de Despesas;
 - Demonstrativo da Função Educação.
 - Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
 - Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
 - Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
 - Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
 - Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
-
- **Módulo para Planejamento e Orçamento**
 - 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). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
 - Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
 - Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.



- 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.
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
- Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
- 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.
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
- Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
- 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).
- Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
- Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.
- Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
- 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.
- Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).



- Deve 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.
- Deve 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.
- Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
- Deve 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.
- Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
- Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
- Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- 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.
- 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.
- 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).
- 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.
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP).
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- 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).
- 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).
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;



- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
 - Anexo 6 – Programa de Trabalho;
 - Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
 - 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);
 - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
 - Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
 - Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
 - Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.
-
- **Módulo para Tesouraria**
 - 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.
 - Possuir controle de talonário de cheques.
 - Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
 - Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
 - Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
 - Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
 - Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
 - 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.
 - Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
 - Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
 - Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
 - Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
 - Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
 - Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
 - Permitir a autenticação eletrônica de documentos.
-
- **Módulo para Administração de Estoque**
 - Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
 - Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
 - Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
 - Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;



- Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
 - Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
 - Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
 - Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
 - Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
 - Permitir o registrar inventário;
 - Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
 - Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
 - Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
 - Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
 - Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
 - Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
 - Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
 - Emitir recibo de entrega de materiais;
 - Permitir a movimentação por código de barras;
 - Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC
-
- **Módulo para Gestão de Compras e Licitação**
 - Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
 - 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;
 - 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;
 - Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
 - Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
 - 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;
 - 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;
 - Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
 - 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;
 - Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
 - 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;

- Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- 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;
- Registrar a Sessão Pública do Pregão;
- Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
- Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
- Permitir cotação de preço para a compra direta;

● **Módulo Licitações e Contratos**

- O sistema deve atender integralmente as exigências do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, AUDESP Fase IV, bem como, todas as suas alterações;
- Deve permitir o acesso simultâneo de no mínimo 15 usuários (se o sistema não for em “nuvem”);
- O sistema necessariamente fará integração com o sistema/módulo de Compras, Contabilidade, Tributos.
- Deve permitir cadastro de portarias, decretos e leis utilizadas pelo setor e possibilitar a vinculação com os seus respectivos processos;
- Deve atender todas as modalidades de licitação, formas de julgamento e todas as exigências da Lei 8.666/1993, 14.133/2021, 123/2006, 147/2014, 10.520/2002 e todas as demais leis e decretos referentes às contratações públicas, bem como, suas alterações;
- Permitir programação de licitações de materiais conforme consumo médio;
- Permitir anexação de documentos digitalizados aos processos de compras;
- Permitir a geração de documentos para o portal da transparência;
- Disponibilizar as leis 8.666/1993, 14.133/2021, 123/2006, 147/2014, 10.520/2002 e todas as demais leis e decretos referentes às contratações públicas, bem como, suas alterações, para efetuadas consultas;
- Possuir integração com sistemas de Pregão Eletrônico, permitindo a exportação de todas as informações cadastradas, bem como, importando os dados da sessão pública, tais como, participantes, representantes, lances, classificação, habilitação, recursos, etc, especialmente da BEC-SP.
- Possuir integração com o PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas;
- O cadastro de fornecedor deve ser feito automaticamente ao buscar os CNPJ da empresa na Receita Federal e manualmente caso necessário;
- Não permitir cadastro duplicado (mesmo CNPJ/CPF);
- Deve permitir a classificação da empresa: Micro Empreendedor Individual – MEI; Empresa de Pequeno Porte – EPP; Micro Empresa – ME;
- Deve permitir o cadastro dos sócios da empresa e vincular ao CNPJ, conforme exigência da Audeps Fase IV;
- Deve permitir o cadastro do administrador da empresa;
- Deve permitir classificar o fornecedor como Inidôneo, emitindo um alerta e impossibilitando a compra / contratação com o mesmo;
- Na integração com o sistema/módulo Tributos, em caso de firmar contrato ou compra, o sistema emitirá um alerta para o fornecedor que estiver em dívida com a prefeitura.
- Permitir cadastrar a Comissão Permanente de Licitações, bem como, as comissões especiais, ato de posse, portarias de designação, ou ato formal de sua constituição, os componentes, os objetivos específicos e o período de validade;
- Possuir cadastro de etapas para auditorias nos processos administrativos;



- A cotação deve criar uma relação de preço de itens cotados, e selecionar o de menor valor ou preço médio;
- A cotação pode ser por: Menor preço global; Menor preço unitário; Menor preço por lote; Maior desconto; Menor acréscimo; Melhor técnica ou conteúdo artístico; Técnica e preço; Maior retorno econômico;
- O sistema deverá disponibilizar que a disputa possa partir de um valor ou taxa positiva para negativa, dentro do mesmo processo;
- A partir da cotação deve ser possível criar: Compra Direta; Processo Administrativo; Processo de Compra;
- Para processos de Dispensa e Inexigibilidade, ter a possibilidade de utilizar os valores da cotação.
- Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo (abertura, disputa, publicação, homologação, etc);
- Sugerir o número da licitação sequencial, por modalidade cadastrada;
- O processo deve prever despesa ou receita;
- Deve trabalhar com percentual de desconto ou acréscimo sob tabela;
- Deve dar a preferência para empresas enquadradas como ME/EPP/MEI.
- Deve fazer a divisão dos itens/lote de forma automática, criando assim itens/lote para cota de 25%, exclusivo para ME/EPP/MEI e itens/lote de 75% para ampla disputa;
- Deve prever o lançamento de processos para atender Chamada Pública;
- No caso de Chamada Pública, Agricultura Familiar, um mesmo item possa ter mais de um fornecedor;
- Deve prever a criação de processos:
- Licitação Exclusiva para empresas enquadradas como ME/EPP/MEI;
- Licitação com cota reservada de até 25% para empresas enquadradas como ME/EPP/MEI, sendo possível liberar para ampla disputa caso não haja o mínimo de 3 participantes enquadrados;
- Licitação com ampla disputa de participação.
- Deve possuir número de licitação sequencial, por modalidade, permitindo numeração manual;
- Deverá permitir o cadastro de recursos administrativos;
- Deverá prever o empate técnico entre ME/EPP/MEI e empresa de grande porte, dando o direito à ME/EPP/MEI de reduzir ou melhorar sua oferta;
- Deverá corrigir os valores para o melhor preço ofertado, quando o vencedor da cota, seja ela principal ou reservada, seja o mesmo.
- Em caso de disputa por lote (em regime de Registro de Preços), o sistema deverá reduzir proporcionalmente o mesmo percentual reduzido no lote para cada item do lote;
- Permitir o cadastramento dos fornecedores licitantes;
- Possuir local de cadastramento das propostas de preços;
- Executar a ordenação das propostas escritas;
- Registrar a desclassificação e licitantes;
- Não permitir utilizar dotação sem saldo contábil;
- O sistema na versão pregão eletrônico deverá ser compatível com as diversas versões de software (windows 7/10/11; Linux, etc);
- O sistema deve possuir a função de autocotação para a versão presencial, para que as empresas possam preencher com seus preços e marcas em meio digital;
- Deve possuir a função de credenciamento;
- Classificar as propostas automaticamente, conforme critérios de classificação imposto pela lei de licitações, considerando suas formas de julgamento e o disposto na Lei 123/2006;
- Deve possuir a função de disputa de preço;
- Registrar lances;



- O sistema deve dar a vantagem de 5% para empresas enquadradas como MEI/ME/EPP na etapa de lances;
- Para lotes de Cota reservada, apenas empresas enquadradas como MEI/ME/EPP poderão participar;
- Caso não haja ao menos 3 empresas enquadradas como MEI/ME/EPP o sistema deverá buscar outra empresa credenciada, fora desse regime, até ter no mínimo 3 participantes.
- Caso uma empresa enquadrada como MEI/ME/EPP, vença o lote de 75%, ampla disputa, o sistema deve ter a possibilidade de declarar a empresa vencedora também no lote de 25% com os menores valores unitários replicados;
- Caso uma empresa vença tanto o lote de 25% e 75% com os mesmos itens, o sistema deverá registrar o menor preço unitário para cada item do lote;
- Para os itens/lotos que fecharem acima do preço estimado, ter a possibilidade de fracassar ou mesmo deixar o item /lote com observação;
- Deve gerar um quadro comparativo de preços;
- Deve permitir a transferência dos itens/lotos da empresa vencedora para a segunda colocada, caso essa tenha sido desclassificada;
- Permitir a elaboração de Atas para a sessão;
- As atas deverão registrar as informações ocorridas no certame;
- O sistema deverá dispor de integração com no mínimo 3 (três) plataformas de pregão eletrônico (para escolha da prefeitura de qual adotar), sendo que no mínimo uma delas seja integralmente gratuita para a prefeitura.
- O sistema deve gerar Ata de Registro de Preço automaticamente conforme modelo preestabelecido pelo setor;
- Deverá permitir o registro de reequilíbrio de preços da Ata e atualizar automaticamente para os próximos pedidos;
- Permitir a elaboração de contrato a partir da Ata de Registro de Preços;
- Deve possuir um alerta de vencimento de Ata de Registro de Preço;
- O sistema deve prever Apostilamento;
- Permitir cadastrar e controlar contratos, por vencimento e por saldo;
- Deve possuir uma numeração seqüencial de contratos;
- Permitir consulta de contratos cadastrados por: Fornecedor de materiais, Fornecedor de serviços, Obras, Manutenções, Locação de equipamentos e diversos, Locação de imóveis.
- Permitir o cadastramento de aditamento e apostilamento mantendo o histórico contratual seqüencial;
- Deverá permitir o registro de reequilíbrio de preços dos contratos/aditivos e atualizar automaticamente para os próximos pedidos;
- Deve possuir um aviso com os contratos próximos de vencer (podendo ser escolhido a critério do setor o prazo mínimo para o alerta), permitindo a configuração personalizada por cada usuário;
- Deve emitir aviso para os cauções/garantias contratuais a vencer;
- O sistema deve ter a possibilidade de gerar Contratos automaticamente conforme modelo preestabelecido pelo setor;
- Deve permitir informar os assinantes do contrato bem como o gestor;
- Deve ser possível a consulta do contrato por fornecedor;
- O sistema deve prever aditamento dos contratos;
- Deve prever a possibilidade de aditivos de: Prazo; Valor (acréscimo); Deverá possuir um sistema de alerta que indique o percentual de acréscimo que está sendo realizado; Valor (supressão); Prazo e valores (acréscimo); Prazo e valores (supressão); Prazo e valores (acréscimo e supressão); Valor (acréscimo e supressão).
- O sistema deve atender a Audesp – Fase IV, gerar arquivos XML conforme especificações do Tribunal de Contas para: Processos de Licitação; Homologados; Anulados; Desertos;



Fracassados; Revogados. Processos de Dispensa e Inexigibilidade; Ajustes; Termos Aditivos; Execução Contratual.

- Deve informar os campos que faltam para serem preenchidos para a Audesp;
 - Emitir comunicado de cancelamento de reserva e/ou empenho quando do cancelamento do certame licitatório;
 - Possuir integração e estar compatível para transmissão de dados através do coletor do TCE-SP – Audesp Fase IV (pacotes).
 - O sistema deve fazer integração direta com o portal da transparência, disponibilizando os contratos e editais para ser acesso pelo portal por qualquer interessado, em atendimento à exigência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
 - Deverá atender a todas as exigências da lei e suas alterações.
 - O sistema deverá disponibilizar modelos, permitindo adequações, bem como, permitir “upload” de arquivos como novos modelos, de: Contratos; Aditivos; Ata de Registro e Preços; Termo de apostilamento; Homologação e Adjudicação (separadamente, para caso de pregão, ou conjunta para demais modalidades); Parecer Contábil; Parecer Jurídico; Aviso de licitação e declaração de publicação; Certificado de Registro Cadastral; Termo de Ratificação; Extrato de Atas de Registro de Preço e de Contrato;
 - O sistema deverá disponibilizar relatórios: Contratos/Aditivos a vencer; Atas de Registro de Preços a vencer; Relação dos contratos vigentes; Relação das Atas de Registro de Preços a vencer; Relação dos processos realizados por modalidade de licitação; Relação dos processos cancelados, anulados, revogados, desertos e fracassados; Relação dos contratos por fornecedor; Relação dos contratos por modalidade de licitação; Quadro Comparativo;
 - Ata de julgamento de habilitação e de julgamento da proposta (separadamente ou em conjunto) da comissão de licitação e do pregoeiro;
 - Ata de disputa dos lances do pregão e do leilão;
 - Relatório de vencimento de caução/garantia contratual;
 - Os relatórios poderão ser exportados em arquivos para no mínimo as seguintes extensões: doc, doc.x, exe, xml, HTML, pdf.;
 - A partir dos relatórios, sempre que necessário, o sistema deverá possibilitar a geração de gráficos nos formatos: pizza, linha e barra, permitindo a aplicação de filtros;
 - Deve possuir um canal para chamado, o qual deverá gerar um protocolo de atendimento, e resolução ou esclarecimento em 24 horas;
 - Em caso de canal interativo, o mesmo deverá disponibilizar o registro da conversa/chamado ao usuário, de forma a possibilitar a impressão;
 - A empresa deverá realizar alterações conforme solicitação do setor.
- **Módulo Pregão Eletrônico**
 - 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.
 - Envio de chave de acesso através de e-mail enviado pelo sistema.
 - Permitir o licitante credenciar-se e anexar documentos na participação ao processo licitatório.
 - Permitir o licitante inserir valores da proposta e anexar a proposta digitalizada.
 - Permitir o licitante inserir os documentos para a Habilitação através do sistema de pregão eletrônico.
 - Permitir o licitante efetuar lances de menor valor ou de valores intermediários na etapa de disputa e em tempo real.
 - Vedar a identificação dos licitantes na sessão até o fim da etapa de lances.
 - Permitir definir critério de disputa Aberto ou Aberto e Fechado para o processo.
 - Possuir parametrização padronizada pelo sistema referente aos tempos adotados na sessão, permitindo alterações se necessário.
 - Possuir geração de chave de acesso pelo pregoeiro para acesso e condução da sessão.



- Possuir menu detalhado e resumido para acompanhamento do Pregoeiro.
- Permitir definição de obrigatoriedade ou não do preenchimento da marca na inclusão das propostas.
- Permitir classificação e abertura de itens em lance sem limitação de itens abertos.
- Permitir ao pregoeiro o estorno de lances, se necessário.
- Permitir ao pregoeiro a reabertura do item em fases anteriores, se necessário.
- Possuir chat para envio de mensagens entre o pregoeiro e licitantes com possibilidade de envio de anexos.
- Permitir envio de mensagem direcionada ao licitante selecionado.
- Possuir cronometragem individual nos itens para acompanhamento do tempo em lance.
- Possuir lances randômicos automáticos para o critério Aberto e Fechado com informação ao licitante de fechamento iminente do item.
- Possuir prorrogações de lances automáticas conforme o critério adotado inicialmente.
- Possuir alteração de redução mínima na etapa de lances.
- Permitir a negociação com o licitante do melhor lance ofertado para o item.
- Permitir julgamento de lances para itens com atendimento a LC 147/2014.
- Permitir a verificação automática e concessão do benefício da LC 123/2006.
- Possuir critérios de desempate por sorteio ou com lances fechados para os licitantes empatados.
- Permitir aceitação do item.
- Permitir recusar-se o item situando-os como Fracassado, Anulado ou Revogado e detalhando o motivo.
- Permitir Habilitação dos licitantes vencedores ou todos os licitantes.
- Permitir Inabilitação dos licitantes, repassando o item automaticamente para o licitante que esteja apto e de melhor classificação na etapa de lances.
- Permitir negociação após a etapa de habilitação.
- Permitir desempate após a etapa de habilitação.
- Permitir aceitar ou recusar item pelos motivos já citados após a etapa de habilitação.
- Permitir a filtragem dos itens apenas em lance ou finalizados, para melhor visualização na etapa de lances.
- Possuir tela para manifestação da intenção de recursos por parte dos licitantes.
- Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.
- Permitir a suspensão da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.
- Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.
- Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.
- Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.
- Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.
- Possuir integração automática com o módulo de licitações para geração e transmissão dos processos ao AUDESP.
- Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.
- Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.
- Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
- Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
- Permitir acesso ao Pregão Eletrônico em plataforma online, através de sistema web.



- Sistema compatível com navegadores Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer.
- **Módulo para Gestão do Patrimônio**
- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- 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.
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- 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;
- 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;
- 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;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir a realização de inventário,
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- 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;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- 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;
- Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.
- **Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009**
- Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:



- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
- 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.
- Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - - Órgão;
 - - Unidade Orçamentária;
 - - Data de emissão;
 - - Fonte de recursos;
 - - Vínculo Orçamentário;
 - - Elemento de Despesa;
 - - Credor;
 - - Exercício;
 - - Tipo, número, ano da licitação;
 - - Número do processo de compra;
 - - Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
 - - Histórico do empenho;
 - - Valor Empenhado;
 - - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
 - - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.



- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.
- Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

- **Lei de Acesso à Informação 12527/11**

- **Transparência Ativa**

- **O sistema deverá atender:**

- Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
- Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
- Despesas:
 - Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.
 - Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.
- Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
- Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
- Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quanto as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.
- Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.



- Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
- Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.
- Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

- **Transparência Passiva**
- E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Ser multi – empresa;
- Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema; Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Possuir cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão;
- Permitir o controle de histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, Vale alimentação, etc;



- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros) com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço;
- Permitir Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no mesmo evento demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores.
- Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;
- Possuir controle de Tomadores de serviço;
- Possuir controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF ;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc;
- Permitir lançamentos de verbas de forma coletiva;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Fechamento e Complemento);
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;
- Permitir emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal, GRRF, SEFIP e CAGED;
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS e DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;



- Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc, com livre formatação desses documentos pelo usuário;
 - Permitir geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
 - Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
 - Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
 - Permitir configuração e controle de margem consignável;
 - Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade;
 - Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque;
 - Permitir cadastro de repreensões;
 - Permitir cadastro de substituições;
 - Permitir cadastro de Ações judiciais, possuindo exportação para a SEFIP;
 - Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
 - Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
 - Permitir parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;
 - Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
 - Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
 - Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
 - Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
 - Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;
 - Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
 - Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
 - Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo;
 - Possuir cadastro de EPI"s com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
 - Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
 - Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro;
 - Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
 - Emissão de ficha financeira de autônomos;
- **Ato Legal e Efetividade**
- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
 - Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor;
 - Através do Ato Legal, permitir alterações cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário;
 - Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
 - Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores;
 - Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;



- **PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)**
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período;
- 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;
- Permitir registrar as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde;
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- Permitir registrar o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

- **Contracheque WEB**
- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
- 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;
- Permitir lançamentos de eventuais como: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo usuário administrador;
- Permitir registrar procedimentos administrativos;
- Permitir registrar agendamento de perícias médicas;
- Permitir visualizar a ficha funcional do trabalhador;
- Permitir visualizar a ficha financeira do trabalhador;
- Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
- Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
- Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos;
- Permitir consultar faltas;
- Permitir consultar afastamentos;
- Permitir registrar batida do cartão de ponto;
- Permitir o funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH;
- Permitir consulta dos resultados de concursos/processo seletivo que foram registrados no sistema;
- Permitir relatório de contribuição previdenciária;
- Permitir o funcionário solicitar alteração cadastral com validações do usuário do RH;
- Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar os valores nas colunas de proventos, descontos e líquido;
- Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH;
- Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
- Permitir solicitação de adiantamento de salário;
- Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
- Permitir registrar avaliação de desempenho;

- **Controle de Ponto Eletrônico**
- Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
- Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;



- Permitir configuração de hora extra por jornada e por vínculo;
 - Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
 - Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
 - Permitir compensação de horas falta;
 - Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
 - Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;
 - Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
 - Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
 - 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;
 - Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
 - Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
 - Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
 - Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;
- **Geração para a fase I, II, III e IV da Audesp**
- Permitir geração de arquivos referentes às fases I, II, III e IV do Sistema Audesp;
 - Todos arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor Audesp;
 - Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, com suporte para a geração de arquivos à AUDESP e com identificação automática das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa. Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação;
- **E-SOCIAL**
- E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social.
 - Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidas pelo sistema E-Social
 - Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apuradas.
 - Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional.
 - Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.
 - Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
 - Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
 - Permitir a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS) e gerar relatórios de divergências.

SOFTWARE DE SECRETARIA E PROTOCOLO – WEB

- Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição. O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o



gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agrega também uma rotina de digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.

- O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis, definindo seus modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, isso tudo vinculado à digitalização do documento.
- Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não.
- Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senha.
- Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo, O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta.
- Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permite anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões em nível de tela e operação.
- Em atendimento a Lei nº 12.527 de 18/11/2011 (Acesso a Informações) o sistema deve possibilitar a integração e interação com Sistema Eletrônico de Documentos que permita, no mínimo:
- A captura de documento como um elemento de arquivo, incorporando-o ao sistema eletrônico através das seguintes ações: registro; classificação; indexação; atribuição de restrição de acesso e arquivamento.
- O Registro Digital correspondente ao resultado da aplicação das ferramentas de TI que gerem uma imagem digital do documento em meio físico.
- A Gestão de Documentos através de conjunto de equipamentos, ferramentas e sistemas que permitam gerenciar a criação, revisão, aprovação e descarte de documentos eletrônicos.
- A Pesquisa, localização e apresentação dos documentos.
- A Avaliação, temporalidade e destinação dos documentos nas fases corrente e intermediária, facilitando a constituição dos arquivos permanentes. Os prazos de guarda e as ações de destinação devem ser fixados em tabela de temporalidade e destinação a ser adotada pela entidade.
- A Publicação e a divulgação através de meio eletrônico, inclusive internet, dos documentos que forem selecionados.
- Consultas locais e à distância por funcionários, assessores, bem como quaisquer outras pessoas dos documentos e informações digitalizados e autorizados para consultas e divulgações.

SOFTWARE PARA OUVIDORIA PÚBLICA

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP

- CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



- O sistema de Ouvidoria Pública deverá cadastrar e acompanhar trâmites e providências dos atendimentos prestados aos cidadãos, seja pessoalmente, através da internet, correio, caixas coletoras ou telefone. Desenvolvido como ferramenta auxiliar do trabalho do ouvidor para a solução e resposta ao cidadão, acompanhamento de resultados e subsídios para planejamento.
- Deve registrar o atendimento, relacionando-o por natureza do assunto e pela área responsável. Contém ainda dados do atendente, a prioridade da solicitação e os dados do cidadão, caso este se identifique, caso contrário o atendimento pode ser cadastrado como anônimo. O atendimento deverá ser encaminhado para o órgão competente, que deverá estabelecer data e providências ou solução, sobre o encaminhamento.
- Deverá ser possível encaminhar carta ou e-mail referente ao atendimento para o órgão competente, e uma carta de esclarecimento ou e-mail para o cidadão.
- Também é possível a inclusão, encaminhamento, consulta, manutenção e providência para os registros de atendimento. O cidadão pode fazer consultas sobre a situação do seu atendimento diretamente pelo site ou aguardar encaminhamento do órgão responsável.

SOFTWARE PARA GESTÃO DE COMUNICAÇÃO, DOCUMENTOS E PROCESSOS

- O sistema de gestão de comunicação, documentos e processos deverá operar com o conceito do 'papel zero', permitindo a assinatura digital pelos certificados A1, A3 e por um certificado auto assinado gerado pela própria entidade. O sistema deverá permitir o controle de comunicação interna, ouvidoria protocolo, serviços de informação ao contribuinte e memorando.
- O sistema ainda deverá ser intuitivo, possuir uma interface amigável que possibilita a organização das demandas e prazos e possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:
- Permitir a criação dos tipos de processos/demandas/comunicação que a entidade deseja controlar, e os tipos criados deverá ter a possibilidade de habilitar ou não o uso pelo aplicativo de forma automática.
- Permitir o cadastro de assuntos, seus prazos e caminho que essa demanda precisa tramitar.
- Permitir controle de deferimento e indeferimento das solicitações.
- Permitir a criação e o acompanhamento das demandas, com a possibilidade de inclusão de informação com anexo de documentos e a possibilidade de assinatura digital.
- Criação da pasta virtual dos processos.
- Todos os documentos anexados deverão passar por roteirização para permitir consultas avançadas sobre os documentos da pasta virtual.
- A API do sistema deverá fornecer recursos suficientes para a consulta, e interação com os sistemas de gestão contábil, folha de pagamento, saúde e educação.
- O sistema deverá operar para os usuários interno da entidade como para usuários externos como municípios em geral, contribuintes e fornecedores.
- O sistema deve gerenciar as demandas criadas pelos aplicativos para aparelhos móveis.
- O sistema deverá permitir a criação de dashboard para a gestão de acordo com a necessidade dos usuários.
- Permitir a criação da carta de serviços do município

APLICATIVO PARA APARELHOS MÓVEIS, COMO CELULARES E TABLET

O aplicativo deverá ser de fácil utilização, compatível com aparelhos móveis Android e IOS, e ser integrado em tempo real com sistemas de gestão contábil, folha de pagamento e RH, sistema de gerenciamento da saúde, sistema de gerenciamento da educação e com o sistema de gestão de comunicação, documentos e processos e possuir no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Permitir consultar as disponibilidades das especialidades médicas e a realização do agendamento de consulta

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP

- CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



- Permitir consultar resultados de exames
- Permitir a consulta da carteira de vacinação eletrônica
- Permitir consultar vagas em creche e fazer a inscrição.
- Permitir a consulta do boletim do aluno pelo responsável
- Quando o usuário do aplicativo for um professor, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema de folha de pagamento, deverá permitir o usuário fazer a chamada para controle de presença pelo aplicativo.
- Quando o usuário do aplicativo for um fornecedor ou responsável por uma empresa, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema gestão contábil, deverá permitir o usuário fazer consulta dos pedidos de produtos ou serviços, e contratos através do aplicativo.
- Quando o usuário do aplicativo for um funcionário da entidade, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema de folha de pagamento, deverá permitir no mínimo a consulta do holerite, consulta do informe de rendimento, recadastramento, solicitação de férias, solicitar adiantamento de salário, justificar falta e solicitar licença prêmio.
- Permitir abertura de ocorrência de ouvidoria, e-sic e protocolo, com a possibilidade de anexar fotos, documentos, e assinar digitalmente os documentos anexado.
- Permitir o acompanhamento da ocorrência criada do item anterior, com a possibilidade de interagir com a entidade.
- As ocorrências/solicitações criadas pelo aplicativo deverão ir automaticamente para o sistema de gestão de comunicação, documentos e processos.
- Possuir recursos para receber mensagens dos sistemas de gestão da entidade.

Disposições finais

- A contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio.
- Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.
- **O valor de conversão de dados/implantação/treinamento será em parcela única, paga com 30 (trinta) dias da data de emissão da nota fiscal, que só poderá ser emitida após migração total dos dados, implantação, treinamento e funcionamento correto de todos os módulos do sistema.** (considera-se como correto funcionamento, a execução de todas as funcionalidades demonstradas na apresentação).

ITEM 1 – UTILIZAÇÃO PODER EXECUTIVO	
Item	Licença de uso por prazo determinado (Locação Mensal) dos softwares (conforme descrito no Anexo I)
	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA Módulo para Planejamento e Orçamento Módulo para Tesouraria Módulo para Administração de Estoque Módulo para Gestão de Compras e Licitação



1	Módulo Pregão Eletrônico Módulo para Gestão do Patrimônio Módulo Administração de Frotas Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009 Módulo para Atendimento a Lei de Acesso a Informação n.º 12.527/11 Módulo para Terceiro Setor
2	SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
3	SOFTWARE PARA GESTÃO DA ARRECAÇÃO Módulo Web Módulo Petição Eletrônico Módulo Recadastramento Imobiliário Módulo Controle de Cemitério Controle de Imagens e arquivos vinculados aos cadastros
4	SOFTWARE PARA ISS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA Módulo Fiscalização Módulo Valor Adicionado Fiscal Módulo Abertura e Encerramento de Empresas Módulo Auditor Módulo Cliente
5	SOFTWARE PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA
6	SOFTWARE PARA SECRETARIA E PROTOCOLO
7	SOFTWARE PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL
8	SOFTWARE PARA ENSINO PÚBLICO
9	SOFTWARE PARA BIBLIOTECA
10	SOFTWARE PARA OUVIDORIA PÚBLICA
11	SOFTWARE PARA GESTÃO DE COMUNICAÇÃO, DOCUMENTOS E PROCESSOS
12	APLICATIVOS PARA APARELHOS MÓVEIS, CELULARES E TABLETS
13	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO EM NUVEM COM SISTEMA DE BACKUP – DATA CENTER
	Valor da Locação e Licença dos Softwares
	Valor total da Conversão, Implantação e Treinamento
ITEM 2 – UTILIZAÇÃO PODER LEGISLATIVO	

Processo: 2007/2022 Folha n° _____



Item	Licença de uso por prazo determinado (Locação Mensal) dos softwares (conforme descrito no Anexo I)
1	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA Módulo para Planejamento e Orçamento Módulo para Tesouraria Módulo para Administração de Estoque Módulo para Gestão de Compras e Licitação Módulo Pregão Eletrônico Módulo para Gestão do Patrimônio Módulo Administração de Frotas Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009 Módulo para Atendimento a Lei de Acesso a Informação n.º 12.527/11 Módulo para Terceiro Setor
2	SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
3	SOFTWARE PARA SECRETARIA E PROTOCOLO
4	SOFTWARE PARA OUVIDORIA PÚBLICA
5	SOFTWARE PARA GESTÃO DE COMUNICAÇÃO, DOCUMENTOS E PROCESSOS
6	APLICATIVOS PARA APARELHOS MÓVEIS, CELULARES E TABLETS
7	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO EM NUVEM COM SISTEMA DE BACKUP – DATA CENTER
	Valor da Locação e Licença dos Softwares
	Valor total da Conversão, Implantação e Treinamento

CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

PAGAMENTOS: Será efetuado pela Prefeitura do Município de Nazaré Paulista, após a realização dos procedimentos constantes neste Termo de Referência, em até 30 (trinta) dias, contados da entrega da nota fiscal, a qual deverá ser devidamente atestada pela unidade requisitante.

REAJUSTAMENTO DE PREÇOS: Os preços poderão ser reajustados pelo IPCA – IBGE, desde transcorridos no mínimo 12 (doze) meses, da assinatura do contrato.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 12 (doze) meses, podendo se prorrogado por até 48 (quarenta

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP

- CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



e oito) meses, nos termos da legislação vigente.

LOCAL DE ENTREGA: Prefeitura de Nazaré Paulista, situado à Praça Cel Antonio Rodrigues dos Santos, 16 - Bairro Centro – Nazaré Paulista – SP – CEP 12.960-000-segunda a sexta-feira das 8:00 às 16:00hs.

JULGAMENTO: O critério adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**
Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes.

ELEMENTOS E REQUISITOS DA PROPOSTA

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: Deverá ser de 60 (sessenta) dias, no mínimo, contados a partir da data de sua apresentação.

A proposta de preço deverá contar com a descrição detalhada do procedimento realizado.

APRESENTAÇÃO: As propostas deverão ser elaboradas de acordo com o ANEXO II, observados os requisitos deste Termo de Referência.

- a) O preço ofertado é fixo e irrevogável e deverá ser apresentado com precisão de **até duas casas decimais**;
- b) A proposta de preço deverá contar com a descrição detalhada do procedimento realizado.

OUTRAS EXIGÊNCIAS

JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – DEVERÁ SER APRESENTADO:

1. Comprovação de qualificação operacional, nos termos do Art.30, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, será realizada mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando local, produtos/serviços, quantidades fornecidas e outros dados característicos do(s) fornecimento(s).

1.1. Entende-se como pertinente e compatível atestado(s) comprovando fornecimento de licença de uso de software de gestão pública.

CONDIÇÃO PARA HOMOLOGAÇÃO

APRESENTAÇÃO DO SOFTWARE: A empresa vencedora do menor preço será convocada a realizar a demonstração dos produtos ofertados para a certificação de atendimento às exigências do Termo de Referência, segundo os seguintes critérios estabelecidos no **Regulamento para Demonstração dos sistemas, conforme anexo**. Na eventualidade da empresa vencedora da fase de lances não comprovar o atendimento às exigências do Termo de Referência durante o procedimento de demonstração, se interessante à administração, serão convocadas as próximas empresas pela ordem de classificação, a fim de obter a melhor proposta que cumpra integralmente os requisitos do certame. Para análise dos documentos e da apresentação serão convocados servidores dos principais setores envolvidos no uso do sistema.

A vencedora deverá disponibilizar um usuário para cada setor para implantação simultânea.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP

- CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



SUPORTE TÉCNICO: Deve possuir um canal para chamado, o qual deverá gerar um protocolo de atendimento, e resolução ou esclarecimento em 24 horas. Em caso de canal interativo, o mesmo deverá disponibilizar o registro da conversação/chamado ao usuário, de forma a possibilitar a impressão. A empresa deverá realizar alterações conforme solicitação do setor.

USUÁRIOS: A empresa deverá disponibilizar acesso ***ilimitado*** de usuários.

Nazaré Paulista, 22 de setembro de 2022.

Candido Murilo Pinheiro Ramos
Prefeito



ANEXO II – PROPOSTA COMERCIAL – PREGÃO Nº..... – PROCESSO Nº.....

Razão Social da PROPONENTE:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	Fax:
E-mail:	CNPJ:	Inscrição Estadual :

OBJETO: Serviço,conforme especificações contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

ITEM 1 – UTILIZAÇÃO PODER EXECUTIVO			
Item	Licença de uso por prazo determinado (Locação Mensal) dos softwares (conforme descrito no Anexo I)	Valor Unitário	Valor Global
1	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA Módulo para Planejamento e Orçamento Módulo para Tesouraria Módulo para Administração de Estoque Módulo para Gestão de Compras e Licitação Módulo Pregão Eletrônico Módulo para Gestão do Patrimônio Módulo Administração de Frotas Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009 Módulo para Atendimento a Lei de Acesso a Informação n.º 12.527/11 Módulo para Terceiro Setor		
2	SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		
	SOFTWARE PARA GESTÃO DA		

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP

- CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



3	ARRECADAÇÃO Módulo Web Módulo Peticionamento Eletrônico Módulo Recadastramento Imobiliário Módulo Controle de Cemitério Controle de Imagens e arquivos vinculados aos cadastros		
4	SOFTWARE PARA ISS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA Módulo Fiscalização Módulo Valor Adicionado Fiscal Módulo Abertura e Encerramento de Empresas Módulo Auditor Módulo Cliente		
5	SOFTWARE PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA		
6	SOFTWARE PARA SECRETARIA E PROTOCOLO		
7	SOFTWARE PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL		
8	SOFTWARE PARA ENSINO PÚBLICO		
9	SOFTWARE PARA BIBLIOTECA		
10	SOFTWARE PARA OUVIDORIA PÚBLICA		
11	SOFTWARE PARA GESTÃO DE COMUNICAÇÃO, DOCUMENTOS E PROCESSOS		
12	APLICATIVOS PARA APARELHOS MÓVEIS, CELULARES E TABLETS		
13	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO EM NUVEM COM SISTEMA DE BACKUP –		



	DATA CENTER		
	Valor da Locação e Licença dos Softwares		
	Valor total da Conversão, Implantação e Treinamento		
ITEM 2 – UTILIZAÇÃO PODER LEGISLATIVO			
Item	Licença de uso por prazo determinado (Locação Mensal) dos softwares (conforme descrito no Anexo I)	Valor Unitário	Valor Global
1	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA Módulo para Planejamento e Orçamento Módulo para Tesouraria Módulo para Administração de Estoque Módulo para Gestão de Compras e Licitação Módulo Pregão Eletrônico Módulo para Gestão do Patrimônio Módulo Administração de Frotas Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009 Módulo para Atendimento a Lei de Acesso a Informação n.º 12.527/11 Módulo para Terceiro Setor		
2	SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS		
3	SOFTWARE PARA SECRETARIA E PROTOCOLO		
4	SOFTWARE PARA OUVIDORIA PÚBLICA		
5	SOFTWARE PARA GESTÃO DE COMUNICAÇÃO, DOCUMENTOS E PROCESSOS		
6	APLICATIVOS PARA APARELHOS MÓVEIS, CELULARES E TABLETS		
7	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO EM NUVEM COM SISTEMA DE BACKUP –		



	DATA CENTER		
	Valor da Locação e Licença dos Softwares		
	Valor total da Conversão, Implantação e Treinamento		
LOTE ÚNICO – VALOR TOTAL GLOBAL			

Declaramos, sob as penas da lei, estar de acordo com todos os termos deste Pregão e que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

- a) Prazo e Local de Entrega conforme consta no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA
- b) A presente proposta é válida pelo período de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

LOCAL:	DATA:
--------	-------

Nome do REPRESENTANTE:	
RG:	CPF:
Assinatura do REPRESENTANTE:	

Processo: 2007/2022 Folha n° _____



ANEXO III – MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

(a ser preenchido, assinado e entregue fora dos envelopes)

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/XXXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº XXX/XXXX

Pelo presente instrumento particular de Procuração e pela melhor forma de direito, a empresa.....com sede à , inscrita no CNPJ/MF sob n.º e Inscrição Estadual sob n.º , neste ato, representada por seu sócio-gerente Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia e constitui seu representante o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere poderes para representar a empresa outorgante no PREGÃO ELETRÔNICO N.º /20....., instaurado pela Prefeitura Municipal de Nazaré Paulista/SP, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

(data, nome e assinatura do responsável)

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(a ser preenchida, assinada e entregue fora dos envelopes)

À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/XXXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº XXX/XXXX

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes dos envelopes nº 02, **sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital.**

EMPRESA (RAZÃO SOCIAL): _____
REPRESENTANTE LEGAL: _____
CARGO: _____
RG _____ CPF _____
ASSINATURA: _____

(data, nome e assinatura do responsável)



**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

**À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/XXXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº XXX/XXXX**

A empresa _____, com sede à _____, _____, na cidade de _____, Estado de _____. Inscrita no - CNPJ n. _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade RG n. _____ SSP-____ e do CPF n. _____. DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz () Sim ou () Não.

(data, nome assinatura do representante legal)

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR IMPEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO
(a ser preenchida, assinada e entregue fora dos envelopes)**

**À PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA
PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/XXXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO nº XXX/XXXX**

A (nome da licitante.....), com sede nesta (.....) Estado de (.....), à Rua (.....),nº. (...) - Bairro (.....), inscrita no CGC/MF sob o nº. (.....), neste ato representada por seu (cargo do representante.....), (nome do representante.....), portador da Cédula de Identidade R.G. nº. (.....) - (órgão exp.), que subscreve a presente, declara, por este e na melhor forma de direito, que não possui nenhum tipo de impedimento para celebrar contratos com a Administração Pública de NAZARÉ PAULISTA, e que nunca foi apenada com DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE por qualquer entidade da administração pública, ficando em caso positivo, ressalvado , o direito de analisar o fato para eventual impugnação, observados os termos do Edital , e dos respectivos documentos e anexos da licitação.
Declara ainda, que acatará integralmente quaisquer decisões que venham a ser tomadas pela Prefeitura do Município NAZARÉ PAULISTA, quanto a habilitação, classificação e adjudicação, ressalvados os direitos legais de recursos permitidos à licitante.

(data, nome e assinatura do representante legal)

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP
- CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



ANEXO VII – TERMO DE COMPROMETIMENTO – LEI Nº 123/2006

(a ser preenchida, assinada e entregue fora dos envelopes)

Processo Administrativo nº XXX/XXXX
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/XXXX

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na _____, cidade de _____, Estado de _____, neste ato representado por _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____, CPF nº _____, declara, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 0XX/20XX**, destinado “_____”, que se inclui no regime diferenciado disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que não se enquadra nas hipóteses previstas no art. 4º da referida legislação, sob as penas da Lei e de desclassificação no certame licitatório em questão.

Nazaré Paulista, ___ de _____ de _____

(assinatura e identificação do representante legal da licitante)

Observação: Para comprovação, é necessária a juntada da **declaração/certidão** de enquadramento expedida pela **Junta Comercial**; ou **Balanco Patrimonial** e demonstrações do resultado do exercício – DRE, comprovante do **Simple Nacional**, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º da Lei 123/06.



ANEXO VIII – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES
FOLHA DE DADOS PARA ELABORAÇÃO DO CONTRATO.

RAZÃO SOCIAL		
CNPJ n°	INSCRIÇÃO ESTADUAL	
ENDEREÇO		N°
CIDADE	ESTADO	CEP
FONE	FAX	E-MAIL
REG. JUNTA COMERCIAL		DATA REG. JUNTA COMERCIAL
NOME COMPLETO DE QUEM ASSINARÁ O CONTRATO		
RG	CPF	

Obs: Em caso de representação por Procurador, juntar o instrumento de mandato específico para a assinatura do contrato.

DADOS BANCÁRIOS PARA EFEITO DE PAGAMENTO

Banco	
Agência	Conta

CONTATO FINANCEIRO

Responsável		
E-mail:	Telefone	Ramal

Local / Data
(Carimbo e assinatura do Responsável pelas informações)

Observação: Solicitamos a gentileza de preencher este formulário, e entregá-lo juntamente com os envelopes da presente licitação. A não apresentação dessa folha não implicará na inabilitação do **Credenciado**.



ANEXO IX – TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS DO BRASIL E DE INTERMEDIÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.
2. São responsabilidades do Licitante:
 - i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
 - ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
 - iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
 - iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
 - v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.
3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras do Brasil.
4. O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.
5. **(cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras)** O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:
 - i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
 - ii. apresentar lance de preço;

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP

- CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data:

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)



ANEXO X – INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS DO BRASIL – (LICITANTE DIRETO)

Razão Social do Licitante:	
CNPJ/CPF:	
Operadores	
1	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
2	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:
3	Nome:
	CPF:
	Função:
	Telefone:
	Celular:
	Fax:
	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- iv. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- v. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data:

Responsável: _____

Assinatura: _____

(reconhecer firma em cartório)



ANEXO XI – REGULAMENTO PARA DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

A demonstração de sistemas constante do Edital do Pregão Eletrônico n.º 0XX/2022 e Processo Administrativo Municipal n.º 2007/2022 será realizada em **dia e horário a ser designado após o término da fase de análise de proposta**, conduzida pela equipe constituída para a realização deste processo licitatório e contando com a participação de integrantes da administração municipal que avaliarão o produto oferecido conforme os critérios previstos no “**Apresentação do software**”, **Anexo I – Termo de Referência** do mencionado Edital, a saber:

a) Todos os equipamentos e recursos necessários a esta demonstração são de responsabilidade exclusiva da empresa vencedora;

Como equipamentos e recursos necessários entendam-se a totalidade de hardware, software, impressoras, tablets, bem como, acesso à internet, necessários para a demonstração das rotinas, funções e relatórios.

b) Os produtos serão demonstrados aos responsáveis de cada setor envolvido;

As avaliações da parte específica de cada produto, REQUISITOS TÉCNICOS DOS APLICATIVOS” serão demonstradas na presença de ao menos um integrante do setor relacionado.

c) A demonstração seguirá o critério dos itens constantes do Anexo I – Termo de Referência;

Fica reservado o direito à administração de promover alterações na sequência dos produtos a serem demonstrados, para melhor atender à demanda interna, bem como, evitar a descontinuidade dos serviços à população e aos contribuintes.

d) Caso a demonstração do produto objeto deste certame não seja aprovada pelos setores solicitantes, a licitante será desclassificada e a critério da administração, poderá ser convocada a licitante detentora da oferta subsequente de menor preço a realizar a demonstração do objeto, e assim sucessivamente, até a apuração de uma demonstração aceitável, caso em que o licitante será declarado vencedor desta etapa.

Constatado o não atendimento ao requisitado, a Comissão poderá suspender a demonstração, a qualquer momento, declarando a empresa inabilitada, dispensando a demonstração de sistemas ainda pendentes.

A demonstração será dividida em duas partes, sendo a primeira envolvendo os itens obrigatórios e necessários ao funcionamento de todos os aplicativos e a segunda destinada às necessidades específicas de cada sistema, conforme listado abaixo:

PARTE 1 – ROTINAS GERAIS

Compreenderá a demonstração do funcionamento e atendimento ao Edital dos seguintes itens:

REQUISITOS GERAIS A TODOS OS SISTEMAS

A - SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO

Consistindo em demonstração de pelo menos um caso de implantação onde foram realizados os trabalhos de conversão e migração de dados de todos os exercícios anteriores, para os sistemas constantes no objeto deste certame.

C - INFORMAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SISTEMAS

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP

- CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



PARTE 2 – ROTINAS ESPECÍFICAS

Compreenderá a demonstração do funcionamento e atendimento ao Edital de todos os itens constantes no requisito **B – REQUISITOS TÉCNICOS DOS APLICATIVOS**

Para a comprovação de que trata o item **A - SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO** a empresa deverá indicar até o dia XX/XX/2022 pelo e-mail licitacao@nazarepaulista.sp.gov.br o nome da entidade que será utilizada para comprovação da etapa de migração e importação de dados, anexando cópia simples do contrato celebrado entre a empresa e esta entidade, obrigatoriamente do tipo 'Prefeitura' e localizada no Estado de São Paulo, trazendo o original ou cópia autenticada no dia marcado para o início da demonstração.

Deverá ainda providenciar acesso ao portal do AUDESP (fases I e II - contabilidade, III – atos de pessoal, IV – licitações e contratos e V – terceiro setor) para emissão de demonstrativos necessários à comprovação.

Serão aceitos clientes para a demonstração do item **A - SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO** aqueles que tenham sido objeto de implantação/migração em data inferior a 36 (trinta e seis) meses, comprovado pelo contrato inicial e eventuais diligências.

Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos deverão ser dirigidos ao setor de licitações pelo e-mail informatica@nazarepaulista.sp.gov.br ou licitacao@nazarepaulista.sp.gov.br.



ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO:
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2022
CONTRATADA:
OBJETO: (DESCRIÇÃO SUCINTA)

Processo: 2007/2022 Folha nº _____

1. PREÂMBULO

- 1.1. PARTES** - PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ PAULISTA, CNPJ 45.279.643/0001-54, com sede na Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16, a seguir denominada simplesmente CONTRATANTE, representada pelo, Sr., e a empresa/pessoa física, CNPJ nº, estabelecida/residente à, , neste ato representado pelo Sr., titular do RG nº, e do CPF nº a seguir denominada simplesmente CONTRATADA, ficando as partes subordinadas às disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993 e condições constantes deste contrato.
- 1.2. FUNDAMENTO** - Este contrato decorre de homologação pela autoridade competente de licitação na modalidade Nº / , que se acha juntada ao Processo Administrativo nº

2. DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES

- 2.1. NATUREZA DO CONTRATO** - A CONTRATADA obriga-se a, conforme Termo de Referência – Anexo I do Edital que faz parte integrante deste contrato, compreendendo os seguintes sistemas:

ITEM 1 – UTILIZAÇÃO PODER EXECUTIVO	
Item	Licença de uso por prazo determinado (Locação Mensal) dos softwares (conforme descrito no Anexo I)
1	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA Módulo para Planejamento e Orçamento Módulo para Tesouraria Módulo para Administração de Estoque Módulo para Gestão de Compras e Licitação Módulo Pregão Eletrônico Módulo para Gestão do Patrimônio

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP
- CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



	Módulo Administração de Frotas Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009 Módulo para Atendimento a Lei de Acesso a Informação n.º 12.527/11 Módulo para Terceiro Setor
2	SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
3	SOFTWARE PARA GESTÃO DA ARRECADAÇÃO Módulo Web Módulo Peticionamento Eletrônico Módulo Recadastramento Imobiliário Módulo Controle de Cemitério Controle de Imagens e arquivos vinculados aos cadastros
4	SOFTWARE PARA ISS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA Módulo Fiscalização Módulo Valor Adicionado Fiscal Módulo Abertura e Encerramento de Empresas Módulo Auditor Módulo Cliente
5	SOFTWARE PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA
6	SOFTWARE PARA SECRETARIA E PROTOCOLO
7	SOFTWARE PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL
8	SOFTWARE PARA ENSINO PÚBLICO
9	SOFTWARE PARA BIBLIOTECA
10	SOFTWARE PARA OUVIDORIA PÚBLICA
11	SOFTWARE PARA GESTÃO DE COMUNICAÇÃO, DOCUMENTOS E PROCESSOS
12	APLICATIVOS PARA APARELHOS MÓVEIS, CELULARES E TABLETS
13	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO EM NUVEM COM SISTEMA DE BACKUP – DATA CENTER
	Valor da Locação e Licença dos Softwares
	Valor total da Conversão, Implantação e Treinamento
ITEM 2 – UTILIZAÇÃO PODER LEGISLATIVO	
Item	Licença de uso por prazo determinado (Locação Mensal) dos softwares (conforme descrito no Anexo I)
	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA Módulo para Planejamento e Orçamento Módulo para Tesouraria Módulo para Administração de Estoque Módulo para Gestão de Compras e Licitação Módulo Pregão Eletrônico



1	Módulo para Gestão do Patrimônio Módulo Administração de Frotas Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009 Módulo para Atendimento a Lei de Acesso a Informação n.º 12.527/11 Módulo para Terceiro Setor
2	SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
3	SOFTWARE PARA SECRETARIA E PROTOCOLO
4	SOFTWARE PARA OUVIDORIA PÚBLICA
5	SOFTWARE PARA GESTÃO DE COMUNICAÇÃO, DOCUMENTOS E PROCESSOS
6	APLICATIVOS PARA APARELHOS MÓVEIS, CELULARES E TABLETS
7	HOSPEDAGEM E ARMAZENAMENTO EM NUVEM COM SISTEMA DE BACKUP – DATA CENTER
	Valor da Locação e Licença dos Softwares
	Valor total da Conversão, Implantação e Treinamento

2.2. O licenciamento compreende a manutenção legal, corretiva e evolutiva durante o período contratual, esta última definida de acordo com critérios de viabilidade técnica, conveniência e adequação mercadológica aferidos exclusivamente pela CONTRATADA.

2.3. De acordo com o Anexo I – Termo de Referência e com a proposta de preços vencedora, também farão parte do objeto a prestação dos seguintes serviços especializados:

- Configuração e parametrização conforme procedimentos do CONTRATANTE.
- Treinamento para os servidores responsáveis pela utilização dos sistemas contratados.
- Suporte técnico operacional, exclusivamente nos sistemas contratados, com possibilidade de estabelecimento de técnico residente onerosamente cedido.
- Serviços de alterações específicas do CONTRATANTE, quando solicitado.
- Conversão dos dados existentes para funcionamento nos novos sistemas a serem implantados.

2.4. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS - os serviços deverão ser prestados na forma definida no ato convocatório, correndo por conta da CONTRATADA todas as despesas diretas, indiretas, bem como todos os impostos e tributos que houverem.

2.5. GESTOR: A CONTRATANTE designa como gestor do contrato

3. PRAZOS

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP

- CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



- 3.1. PRAZO DE DURAÇÃO - Este contrato terá vigência de (.....) meses / dias, contados a partir do dia útil seguinte ao de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração.
- 3.2. Havendo interesse da Administração o presente contrato poderá ter seu prazo prorrogado, nos termos do artigo 57, IV, da Lei 8.666/93 até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

4. PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTES

- 4.1. PREÇO - A CONTRATADA pagará à CONTRATANTE o(s) valor (es) mensal de R\$ XXXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), pelo período de 12 (doze) meses, totalizando R\$ _____.
- 4.2. O valor de conversão de dados/implantação/treinamento será dividido em no mínimo 3 (três) parcelas mensais e sucessivas de igual valor, pagos com 30 (trinta) dias da data de emissão da nota fiscal, que só poderá ser emitida após migração total dos dados, implantação, treinamento e funcionamento correto de todos os módulos do sistema, (considera-se como correto funcionamento, a execução de todas as funcionalidades demonstradas na apresentação), perfazendo o valor total de R\$ _____.
- 4.3. Na hipótese de redução ou majoração oficial do preço do produto licitado, os contratantes poderão renegociar o mesmo, a fim de manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 4.4. FORMA DE PAGAMENTO - O pagamento será efetuado pela Prefeitura, no prazo de (.....) dias, contados do recebimento da nota fiscal, que deverá ser devidamente atestada pela unidade requisitante.
- 4.5. Poderá a "PREFEITURA" sustar o pagamento ao qual a "CONTRATADA" tenha direito, se ficar apurado subsequentemente:
 - a) Imperfeição do produto fornecido, em desacordo com as especificações técnicas em vigor;
 - b) Ocorrência de quaisquer obrigações da "CONTRATADA" para com terceiros que possam, de qualquer forma, prejudicar a "PREFEITURA";
 - c) Apuração de débitos em atraso para com a Fazenda do Município, caso em que haverá a compensação de valores;
 - d) Inadimplência da "CONTRATADA", total ou parcial, no cumprimento das obrigações do ajuste.
- 4.6. O pagamento somente será liberado após a substituição de gênero refugado com a correção de sua qualidade, ficando reservado à "PREFEITURA" e a seu exclusivo critério, no entanto, refugar total ou parcialmente, o produto entregue.
- 4.7. Nenhum pagamento isentará a "CONTRATADA" de responsabilidade pela qualidade dos produtos entregues, nem implicará na renúncia ou desistência do direito de reclamar daqueles entregues anteriormente.
- 4.8. REAJUSTAMENTO - Nesta hipótese os valores contratados serão corrigidos de acordo com a menor periodicidade permitida em lei, de acordo com o IGP-M acumulado no período, sendo considerado para tanto apenas o valor mensal de locação.



5. VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. VALOR - O valor deste Contrato é de R\$ _____ (_____).

5.2. RECURSOS - A despesa onerará dotações próprias abaixo codificadas, sendo empenhado inicialmente o(s) valor(es) conforme quadro a seguir:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	9.1 CÓDIGO REDUZIDO	9.2 VALOR (R\$)

6. DAS PENALIDADES

6.1. A recusa da adjudicatária em formalizar o ajuste dentro do prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela “PREFEITURA”, implicará na multa de 10% (dez por cento) do valor contratual e no impedimento de participar de novas licitações pelo prazo de 1 (um) ano.

6.2. A “CONTRATADA” estará sujeita, ainda, às seguintes multas, cujo cálculo tomará por base o valor contratual, reajustado pelo último índice conhecido na data da aplicação da pena:

- 5% (cinco por cento) no caso de descumprimento de cláusula contratual;
- 10% (dez por cento) no caso de inexecução parcial do contrato;
- 20% (vinte por cento) no caso de inexecução total do contrato.

6.3. As multas serão independentes e serão aplicadas alternativamente e/ou cumulativamente, conforme o caso.

6.4. A multa aplicada e paga não impedirá, entretanto, que a “PREFEITURA”, a seu critério, rescinda unilateralmente o contrato ou aplique outras sanções previstas na legislação vigente.

6.5. Poderá a “PREFEITURA” deixar de aplicar as multas contratuais, caso prefira o ressarcimento pelos prejuízos sofridos.

6.6. Os demais casos de inexecução e de rescisão do contrato serão regulados pelo Artigo 77 e seguintes da Lei de Licitações em vigor.

7. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

7.1. O objeto do contrato somente será recebido quando perfeitamente de acordo com as condições contratuais e demais documentos que fizerem parte do ajuste.

7.2. O responsável pelo recebimento, ao considerar o objeto do contrato concluído, comunicará o fato à autoridade superior, mediante termo de recebimento provisório que será anexado ao processo, podendo o parecer ser substituído pela respectiva guia de recebimento emitida pela Divisão de Compras.

7.3. A responsabilidade da “CONTRATADA” pela qualidade, correção e segurança dos produtos fornecidos, subsistirá na forma da lei civil.

7.4. A “PREFEITURA” rejeitará, no todo ou em parte, produtos em desacordo com o objeto da licitação, podendo, entretanto, recebê-los justificadamente desde que lhe convenha, com o abatimento de preços que couber.



8. DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

- 8.1. A contratada é desenvolvedora e/ou licenciadora dos softwares licenciados, concedendo ao contratante as licenças de uso temporárias e não exclusivas estabelecidas no presente contrato.
- 8.2. Fica vedado ao CONTRATANTE realizar a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência dos softwares licenciados, assim como, a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).
- 8.3. Quando em ambiente web, por exigência ou conveniência administrativa, os sistemas deverão permanecer on-line por até 96% do tempo de cada mês civil.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Caberá ao CONTRATANTE:

- 9.1.1. Efetuar os pagamentos decorrentes da locação objeto deste contrato conforme estipulado na cláusula 3 e 4 deste contrato.
- 9.1.2. Facultar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato.
- 9.1.3. Manter, na operacionalização dos sistemas, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA.
- 9.1.4. Conceder à CONTRATADA acesso remoto às suas estruturas virtuais, ambiente de rede ou intranet.
- 9.1.5. Buscar manter alto padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as diariamente.
- 9.1.6. Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas, manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina, dando prioridade aos técnicos da CONTRATADA na utilização de qualquer recurso necessário à fiel execução do presente contrato.
- 9.1.7. Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos sistemas.
- 9.1.8. Parametrizar o sistema, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo dos sistema(s) quando necessário.
- 9.1.9. Manter as bases de dados atualizadas de acordo com a versão de banco de dados adotada pela CONTRATADA, e desde que esta tenha concedido aviso de alteração com prazo mínimo de noventa dias.
- 9.1.10. Promover o prévio cadastro de dúvidas ou erros constatados na página da internet da CONTRATADA, para somente após decorridos 60 (sessenta) minutos sem resposta requisitar suporte telefônico.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Caberá a CONTRATADA:

- 10.1.1. Quando contratados, conforme valores disposto no Anexo I, converter dados para uso pelos softwares, instalar os sistemas objeto deste contrato, treinar os



servidores indicados na sua utilização, prestar suporte apenas aos servidores devidamente certificados pela CONTRATADA no uso dos softwares.

- 10.1.2. Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Anexo II.
- 10.1.3. Tratar como confidenciais, informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.
- 10.1.4. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 10.1.5. Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços.
- 10.1.6. Garantir o atendimento de técnico presencial, quando requisitado, em até quatro dias úteis contados da outorga de autorização expressa para execução de serviços de atendimento *in loco*.

11. DO TREINAMENTO

11.1. O treinamento na operacionalização do sistema, quando contratado, será realizado nas dependências da **CONTRATANTE**:

- 11.1.1. A **CONTRATANTE** apresentará à **CONTRATADA** a relação de usuários a serem treinados.
- 11.1.2. O treinamento na sede da **CONTRATANTE** poderá incluir ou não o fornecimento oneroso de material didático.
- 11.1.3. O treinamento somente será considerado prestado quando concluído integralmente conforme o cronograma proposto e aceito pela administração municipal.

12. DA EVOLUÇÃO, MANUTENÇÃO E ALTERAÇÃO NOS SISTEMAS

12.1. As melhorias/modificações nos sistemas poderão ser legais, corretivas ou evolutivas:

- 12.1.1. As melhorias/modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido da **CONTRATANTE** ou da **CONTRATADA**, respectivamente.
- 12.1.2. As modificações evolutivas de caráter geral serão periodicamente disponibilizadas pela **CONTRATADA**, com seu custo incluído no preço mensal da locação/licenciamento dos sistemas
- 12.1.3. As modificações evolutivas específicas - incluindo aquelas necessárias à adequação dos sistemas à legislação municipal - serão objeto de análise por parte da **CONTRATADA**, que declarará a sua viabilidade técnica e formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da **CONTRATANTE**, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar.
- 12.1.4. As modificações de natureza legal para atendimento da legislação federal ou estadual serão introduzidas nos sistemas durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**, e, caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das respectivas vigências, a **CONTRATADA**



procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais até a atualização dos sistemas.

12.1.5. As atualizações de cunho corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, serão fornecidas sem custo para a CONTRATANTE.

12.1.6. As modificações/melhorias evolutivas ou de natureza legal serão introduzidas nos sistemas originalmente licenciados e distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, cabendo à CONTRATANTE implantar cada nova versão no prazo de até 30 (trinta) dias de seu recebimento, findos os quais a CONTRATADA deixará de fornecer suporte a versão antiga.

12.2. A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal não implicará em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA.

12.3. Eventuais conversões de dados decorrentes de mudanças de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA.

13. DO SUPORTE TÉCNICO

13.1. O suporte técnico pós-implantação deverá ser sempre efetuado por técnico habilitado em favor de usuário devidamente treinado, e compreenderá:

13.1.1. Esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas.

13.1.2. Realização de quaisquer atividades técnicas relacionadas a erros derivados de falha dos usuários.

13.1.3. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos caso não haja backup de segurança.

13.1.4. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

13.1.5. Desenvolver relatórios específicos.

13.2. Este atendimento será realizado por qualquer meio de comunicação convencional ou eletrônico, e, em último caso, mediante visita *in loco* de técnico habilitado.

13.3. O suporte telefônico, embora disponibilizado pela CONTRATADA, somente será prestado caso o interlocutor do CONTRATANTE que tenha cumprido com a etapa descrita na cláusula 13.1 do presente contrato.

13.4. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA se responsabilizará por qualquer alteração ou modificação dos softwares realizada por pessoas não credenciadas.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As condições e exigências constantes no Edital do processo licitatório mencionado no preâmbulo e anexos fazem parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos.

14.2. Todos os encargos para com terceiros, inclusive obrigações fiscais e previdenciárias, bem como custos de transporte, são de exclusiva responsabilidade da "CONTRATADA".

14.3. A "CONTRATADA" se obriga a manter-se, durante toda a vigência do contrato, nas mesmas condições que ensejaram sua habilitação.



- 14.4.** O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela “PREFEITURA” no interesse da Administração Pública, aplicando-se, no caso, os princípios estabelecidos na legislação em vigor.
- 14.5.** Aplica-se ao presente contrato as disposições das Leis N.ºs 10.520/02, 8666/93 e alterações, bem como do Decreto Federal nº 3555/00, sendo os casos omissos resolvidos na forma da lei consumerista.
- 14.6.** Em caso de rescisão do presente, todos os direitos da administração ficam preservados.
- 14.7.** Fica eleito o foro da Comarca de Atibaia – Vara Distrital de Nazaré Paulista, com renúncia expressa pelas partes de qualquer outro, por mais privilegiado que o seja, para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

E por estarem desta forma justos e acordados, firmam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas que também o subscrevem.

Nazaré Paulista, XX de xxxxxxxx de 2022.

PREFEITURA

CONTRATADA

TESTEMUNHAS



TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE NAZARÉ PAULISTA

CONTRATADO:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

OBJETO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCE/SP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCE/SP – CadTCE/SP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP

- CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



LOCAL e DATA: NAZARÉ PAULISTA, xx DE xxxxxxxx DE 2.022

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Candido Murilo Pinheiro Ramos

Cargo: Prefeito

CPF:

Assinatura: _____

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA
DISPENSA/NEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: Candido Murilo Pinheiro Ramos

Cargo: Prefeito

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo Contratante:

Nome: Candido Murilo Pinheiro Ramos

Cargo: Prefeito

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Candido Murilo Pinheiro Ramos

Cargo: Prefeito

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

PAÇO MUNICIPAL MARIA TEREZA PINHEIRO RAMOS

Praça Cel. Antonio Rodrigues dos Santos, 16 – Centro - Nazaré Paulista - SP

- CEP 12960-000 Tel.: (11) 4597-1526 | Site: www.nazarepaulista.sp.gov.br



Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*



ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE:

CNPJ Nº:

CONTRATADA:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº (DE ORIGEM):

DATA DA ASSINATURA:

VIGÊNCIA:

OBJETO:

VALOR (R\$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)