



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 022/2025
Processo Administrativo 348/2025
Protocolo n.º 2241/2025
Aplicação Lei n.º 14.133/21

AMPLA CONCORRÊNCIA

Tipo de julgamento: Menor Preço GLOBAL
Disputa: Aberto/Fechado

O Município de Bastos, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de direito público, inscrita no CNPJ n.º 45.547.403/0001- 93, com sede na cidade de Bastos/SP, na Rua Ademar de Barros n.º 600, Centro, CEP 17.690-035, através do Prefeito Municipal, Sr. Kléber Lopes de Sousa, torna público que realizará em sessão pública, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO: MENOR LANCE OU PREÇO - REGIME DE EXECUÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL**, que será regido pela Lei n.º 14.133 de 01 de abril de 2021, pela Lei Complementar n.º 123/06, alterada pelas Leis Complementares n.º 147/14, no que couber, Decreto Federal n.º 10.024/2019 e pelo [Decreto Municipal n.º 1.700 de 05 de janeiro de 2023](#), a ser processado e julgado pelo pregoeiro Sr. Adriano Ribeiro – Matrícula n.º 8796/1 – e sua Equipe de Apoio, nomeados pelo [Decreto Municipal n.º 1.816/25 de 15 de janeiro de 2025](#) - conforme condições estabelecidas no presente edital.

LOCAL E DATA

DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS (ON-LINE): das 8h do dia 14/05/2025 às 8h do dia 30/05/2025.
DA ABERTURA DAS PROPOSTAS (ON-LINE): às 8h30min. do dia 30/05/2025.
DO INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS (LANCES): às 9h do dia 30/05/2025.
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será considerado o horário de Brasília/DF.
LOCAL: Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

ITEM

- 1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.
- 2 - DO OBJETO.
- 3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS.
- 4 - REFERÊNCIAS DE TEMPO.
- 5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.
- 6 - CREDENCIAMENTO.
- 7 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
- 8 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.
- 9 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.
- 10 - DA FASE DE LANCES.
- 11 - HABILITAÇÃO.
- 12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.
- 13 - DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO.
- 14 - DA REVISÃO DE PREÇOS.
- 15 - DA CONTRATAÇÃO.
- 16 - RECUSA DA CONTRATAÇÃO.
- 17 - DAS PENALIDADES E MULTAS.
- 18 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS
- 19 - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.
- 20 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO
- 21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. 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 de Licitações e Leilões do Brasil LTDA – BLL - www.bll.org.br.
- 1.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Bastos/SP, devidamente identificado no preâmbulo deste, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil LTDA - www.bll.org.br.
- 1.3. Durante a sessão de lances os fornecedores deverão cotar o valor Global, sendo que a proposta ajustada deverá constar o valor unitário e total do(s) lote(s) arrematados, o valor unitário poderá apresentar até quatro casas decimais, os valores unitários apresentados na proposta ajustada também necessitam ser ajustados junto a plataforma BLL, ambos precisam ser idênticos.
- 1.4. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.
- 1.5. A licitação será realizada com 01 (um) lote com 22 (vinte dois) itens.
- 1.6. Cotas? Não.
- 1.7. Cota exclusiva ME/EPP: Não
- 1.8. Ampla Participação: Sim
- 1.9. Prova de Conceito: Sim.
- 1.10. Catálogo/Ficha Técnica/Laudo Técnico: Não.
- 1.11. Modo de Disputa: Aberto/fechado.
- 1.12. Valor de Referência: Total do Processo R\$ 5.331.681,66
- 1.13. Critério de Julgamento: Menor Lance ou Preço.
- 1.14. Regime De Execução: Menor preço Global.
- 1.15. Previsão Orçamentária: Conforme planilha orçamentária nos anexos I e VI.
- 1.16. Orçamento sigiloso: Não – Valores divulgados na plataforma BLL.

2- DO OBJETO

2.1. O presente pregão tem por objeto: “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE SOFTWARES ESTRUTURAIS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA**”, de acordo com as especificações técnicas e quantidades estimadas conforme Termo de Referência (anexo I) deste edital.

OBSERVAÇÃO:

1º Durante a sessão de lances os fornecedores deverão cotar o valor global dos lotes, sendo que a proposta ajustada deverá constar o valor unitário e valor total dos lotes, o valor unitário poderá apresentar até quatro casas decimais, os valores unitários apresentados na proposta ajustada também necessitam ser ajustados junto à plataforma BLL, ambos precisam ser idênticos.

2.2. O critério de julgamento adotado será o menor preço **GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública exclusivamente por meio eletrônico através do site www.bll.org.br, em campo próprio.

3.2 Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

3.2.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro exclusivamente através do endereço eletrônico www.bll.org.br.

3.2.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica, bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

3.2.3 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

3.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos, sendo que a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame se, da impugnação, gerar alterações que impliquem em comprometimento de formulação das propostas.

3.5 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.



3.5.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

3.6 Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

3.7 Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br e as especificações constantes no Termo de Referência, PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO, prevalecerão às últimas.

3.8 Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

4 - REFERÊNCIAS DE TEMPO

4.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília/ DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico **Pessoas Jurídicas interessadas que atendam ao solicitado neste edital;** Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, classificados como tal nos termos do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/2013, alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do item 5.2, para o respectivo cadastramento junto à **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil LTDA** e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

5.2 O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão diretamente ou à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda por ele indicada, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento, que poderá ser feito através do site www.bll.org.br.

5.3 Os licitantes deverão responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Bastos/SP a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.4 O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.5 Não poderão participar deste Pregão ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

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

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

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

5.5.4 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

5.5.6. Que estiver com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios suspenso, ou que por estas tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal. Súmula 51 TCESP.

5.5.7. Os interessados que esteja em regime de falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução, liquidação ou concurso de credores; em caso de recuperação judicial poderá participar desde que durante a fase de habilitação apresente o plano de atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital (súmula n.º 50 do TCE/SP).

5.5.8. Empresas em forma de consórcios.

6 - CREDENCIAMENTO

6.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br

6.2 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento da documentação de habilitação, proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;



- 6.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL;
- 6.4 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 BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 6.5 O credenciamento 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;
- 6.6 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600 e 3091-9654 ou através da **Bolsa de Licitações e Leilões**, pelo site: www.bll.org.br.

7 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1 Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema (enviar anexo)**, proposta formal devidamente assinada eletronicamente ou manuscrita, com a descrição do objeto licitado, constando marca e valor unitário e total, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de recebimento de propostas.
- 7.2 Conforme previsão do artigo 63, inciso II da Lei 14.133/21, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.
- 7.2.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC n.º 123, de 2013.
- 7.3 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 7.3.1 Após a abertura da sessão pública, a proposta apresentada será irrevogável, irrenunciável e não poderá ser alterada, seja com relação a prazo e especificações, seja com relação a qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, bem como, não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões, retificações ou desistência de propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro para revelação de erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas;
- 7.3.2 Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preço.
- 7.4 Não será estabelecida, nessa 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.
- 7.5 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 7.6 Caso esteja enquadrada como entidade preferencial, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC n.º 123/2013 para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
- a) A declaração falsa relativa ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o **licitante** às sanções previstas neste Edital.
- 7.7 A sessão poderá ser suspensa pelo pregoeiro a qualquer momento para análise e conformidade das propostas e de documentação.
- a) Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagem às licitantes informando a data e horário previstos para o início da oferta de lances.
- 7.8 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.

8 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 8.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 8.1.1 Valor unitário e total do lote (serão aceitos 04(quatro) dígitos após a vírgula);
- 8.1.2 Marca;
- 8.1.3 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 8.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Promitente Contratada.
- 8.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na entrega dos produtos.
- 8.4 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.
- 8.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 8.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;



9 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.4.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor GLOBAL.

9.5 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.6 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.7 *O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.*

9.8 *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.*

9.8.1 *A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.*

9.8.2 *Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

9.8.3 *Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

9.8.4 *Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.*

9.8.5 *Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.*

9.8.6 *Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.*

9.9 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.10 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.11 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.

9.12 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, junto a plataforma BLL

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

9.14 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2013, regulamentada pelo Decreto n.º 8.538, de 2015.

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

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



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

9.18 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.19 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

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

9.21 DOS CRITÉRIOS GERAIS PARA DESEMPATE ENTRE PROPOSTAS:

9.21.1 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

II – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão preferencialmente utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;

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

IV – desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.21.2 Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e bens produzidos ou prestados por:

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

II – empresas brasileiras;

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

IV – empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.21.3 As regras previstas no item 9.21.2 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2013.

9.22 Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital;

9.23 É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas nas leis pertinentes.

9.24 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.24.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.24.2 Serão desclassificadas as propostas que:

a) - contiverem vícios insanáveis;

b) - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

c) - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

d) - não tiverem sua exequibilidade demonstrada (planilha de custos), quando exigido pela Administração;

e) - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.24.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, **acrescidos dos respectivos encargos**, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.24.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

9.24.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

9.24.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.24.6.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

9.24.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do produto ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo



indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.24.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.24.8 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.24.8.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.25 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9.26 O pregoeiro deverá tanto na fase de julgamento das propostas quanto na de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, inclusive em situações de documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha.

10 – DA FASE DE LANCES

10.1 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.1.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.1.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.1.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

11 - HABILITAÇÃO

11.1 Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão anexar junto a BLL a documentação abaixo, em original ou por cópia autenticada por tabelião, funcionário público municipal ou ainda mediante publicação em órgão da imprensa oficial, contados a partir da data da recepção do arquivo. No caso de cópia autenticada, toda documentação deverá estar perfeitamente legíveis.

11.1.1 Se a licitante desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

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

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

11.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>

II - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

11.2.1 A consulta ao Cadastro acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.2.2 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

11.3 Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados neste item (11)

11.3.1 O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não cumprí- los será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no edital.

11.4 Constituem motivos para inabilitação do licitante:

11.4.1 A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

11.4.2 A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

11.4.3 O não cumprimento dos requisitos de habilitação.



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

11.5.1 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

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

11.5.3 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.6 Habilitações Jurídicas

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

b) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

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

11.7 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a União, Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante, através de certidões expedidas Pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade, expresso na própria certidão ou, na hipótese das certidões não trazerem o prazo de validade, que elas tenham sido expedidas há, no máximo, 90 (noventa) dias, **composta de:**

c1) Certidão negativa de débito relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união, nela abrangidas as contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal;

c2) Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado;

c3) Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal.

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRS - Certidão de Regularidade de Situação, dentro do seu período de validade;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

f) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante e, **no caso de não constar na certidão o seu prazo de validade**, a mesma deverá ter sido emitida há menos de noventa dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação e proposta;

11.8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.8.1 A licitante deverá comprovar capacidade técnica, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões), de titularidade da empresa licitante, indistintamente, ao CNPJ/MF da sua matriz ou das suas filiais fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, e que, comprove aptidão para o desempenho de atividades pertinente compatível ou semelhante em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, assim como, de similaridade e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

11.8.2 A Administração poderá, **motivadamente**, solicitar documentos complementares, como notas fiscais, para fins de **validação das informações constantes nos atestados**, se houver dúvida quanto à veracidade ou suficiência da comprovação apresentada.

11.9 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

11.9.1. Após a assinatura do instrumento contratual a licitante vencedora deverá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis apresentar a garantia de **5% (cinco por cento) do valor do contrato, com prazo de vigência não inferior à duração do contrato**, numa das modalidades abaixo:

a) **Caução em Dinheiro** ou **Títulos da Dívida Pública;**

b) **Fiança Bancária**, apresentando Carta de Fiança Bancária emitida por Banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

c) **Seguro-garantia**, mediante entrega da competente apólice, emitida por Seguradora legalmente autorizada pela SUSEP a comercializar seguros, e em nome do Município de BASTOS/SP cobrindo, inclusive, os riscos de rescisão do contrato.

d) **Título de capitalização**, custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, conforme Artigo 96, §1º, da Lei 14.133/2021.

11.9.2. Ocorrendo aumento no valor contratual decorrente de atualização de preços, o Contratado, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá proceder ao reforço da garantia inicial, no mesmo percentual previsto.



11.10 DECLARAÇÕES

- 11.9.1. Declaração Unificada conforme modelo (ANEXO III).
- 11.9.2. Declaração De Elaboração De Proposta Independente (ANEXO IV).
- 11.9.3. Declaração De Tratamento Diferenciado (ANEXO V)

11.11. COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA CONDIÇÃO DE ME/EPP, as empresas deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação:

11.11.1.1 Cópia da Declaração de Enquadramento emitida por órgão responsável ou declaração do contador da empresa devidamente autenticadas ou Certidão Simplificada em microempresa – ME ou empresa de Pequeno Porte – EPP, emitida pela Junta Comercial, caso a empresa se tratar de ME ou EPP.

11.11.1.2 Para se valer dos benefícios da Lei n.º 123/2013, a empresa deverá apresentar Declaração de Enquadramento ou declaração do contador da empresa devidamente autenticadas ou Certidão Simplificada em microempresa – ME ou empresa de Pequeno Porte – EPP, emitida pela Junta Comercial.

11.12 A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de ME ou EPP para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2013 sujeitará o licitante, nos termos do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.13 Os licitantes enquadrados na categoria de microempresa, empresa de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal, a fim de que possa ser aplicado o disposto do art. 43 da Lei Complementar 123/2013, alterada pelas Leis Complementares n.º 128/2008 e 147/2014.

11.14 Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa, empresa de pequeno porte será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43, §1º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014;

11.15 A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata ou revogar a licitação.

11.16 Em caso de divergência existente entre o rol de documentos exigidos neste Edital, para habilitação das Licitantes participantes do Certame, com o rol constante na página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil Ltda www.bll.org.br, prevalecerá o primeiro.

12 . DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 Encerrada a fase de lances, a proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, através do sistema em que ocorreu a disputa, e deverá:

12.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal (a empresa e o representante legal deverão estar devidamente identificados) preferencialmente solicitamos que os documentos sejam assinados digitalmente.

12.1.2 Conter descrição completa do lote, quantidade, unidade de medida, valor unitário (serão aceitos 04 dígitos após a vírgula) e marca.

12.1.2.1 Serão aceitas propostas com valores unitários de até 04 casas decimais, mas cabe salientar que para fins de emissão de nota fiscal o valor total da nota deverá ser apresentada com 02 casas decimais para fins de pagamento.

12.1.3 O prazo de 02 (duas) horas poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita pelo Pregoeiro, ou a critério do pregoeiro devido a fatos supervenientes que ocorram durante o processo.

12.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Promitente Contratada, se for o caso.

12.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam sob responsabilidade da Promitente Contratada.

12.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso.

12.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não



corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

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

12.8 Após a verificação e aprovação da proposta final, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação realizada pelo pregoeiro, sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação.

12.9 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

12.9.1.1 Encerrada a etapa de lances e negociação da sessão pública, a licitante detentora da melhor oferta deverá passar pela Prova de Conceito conforme Anexo II e posteriormente comprovar a situação de habilitação conforme item n.º 11 e subitens deste Edital, ao término da sessão na Plataforma BLL no campo documentos complementares pós – disputa.

12.9.2 Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação, proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar e sendo aprovado na Prova de Conceito, o pregoeiro o declarará vencedor.

12.9.3 Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observado a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

13. - DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO

13.1 Na fase de habilitação, o pregoeiro verificará a conformidade dos documentos e proposta adequada, caso toda documentação e proposta estejam conforme o edital, e após avaliação e aprovação da Prova de Conceito o pregoeiro comunicará através de mensagem no sistema da BLL que irá adiantar a fase do processo no sistema, de **habilitação para em adjudicação**, sendo facultada a qualquer licitante a possibilidade de manifestação de intenção de recorrer de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema, da BLL, no prazo de **30 (trinta) minutos**.

13.1.1 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer.

13.1.2 A falta de manifestação motivada do licitante, quanto à intenção de recorrer, no prazo estabelecido no item 13.1 e a não apresentação das razões do recurso no prazo legal, importarão na decadência desse direito, autorizando assim o Pregoeiro a remeter o processo a autoridade superior para proceder a adjudicação e homologação do objeto licitado a favor da(s) licitante(s) vencedora(s).

13.1.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.1.4 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.1.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitações, da Prefeitura Municipal de Bastos/SP, sito à Rua Ademar de Barros, n.º 600, sala 01, Centro, Bastos/ SP, ou por meio de protocolo eletrônico.

13.1.6 Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Os documentos comprobatórios do representante legal (que comprovam os poderes legais) deverão ser enviados juntamente como recurso.

14 DA REVISÃO DE PREÇOS

14.1 O contrato não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo no caso de prorrogação em que será utilizado o Índice IPCA.

14.2 O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo.

14.3 O pedido, devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Fiscal do Contrato ou documento equivalente, com identificação do instrumento a que se refere.

14.4 Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

14.6 Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, II, “d”, da Lei n.º 14.133/2021.

14.7 Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.



15 DA CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o ANEXO VII do presente ato convocatório.

15.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, as certidões de habilitação fiscal, social e trabalhista da contratada estiverem com os prazos de validade vencidos (subitem 11.7 da cláusula 11 do edital), o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.1.2. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a contratada será notificada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 15.1.1 deste item 15, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade vigentes, sob pena de a contratação não se realizar.

15.2. A contratada deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, se houver, comparecer na Divisão de Compras/Licitações, para assinar o termo de contrato ou assinar de forma digital.

15.2.1. O prazo para assinatura do Termo de Contrato poderá ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto neste item, sob alegação de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

15.2.2. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Procuração ou Contrato Social;
- b) Cédula de Identidade;
- c) Documentos descritos no subitem 11.7. do item 11 do edital.

15.2.2.1. Caso os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste item 15.2.2 tiverem sido apresentados durante a sessão pública por ocasião do "Documentos de Habilitação", bem como estiverem encartados no presente processo licitatório, não precisarão ser apresentados para assinatura do Termo de Contrato.

15.2.2.2. Os documentos elencados nas alíneas "a" a "c" deverão ser apresentados sob forma de cópia reprográfica devidamente autenticados por Cartório competente, ou por declaração de autenticidade firmada por advogado, ou por funcionário do Divisão de Compras/Licitações, desde que as cópias apresentadas estejam acompanhadas dos respectivos documentos originais para conferência, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, salvo aqueles obtidos por meio eletrônico ou que possibilitem sua verificação através do meio mencionado.

15.3. Quando a contratada, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 15.1.1 deste item 15, não apresentar a documentação relacionada no subitem 15.2.3 deste item 15, recusar-se a assinar o contrato ou praticar qualquer outra conduta que configure desistência da proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste edital.

15.3.1. Após a assinatura do instrumento contratual a licitante vencedora deverá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis apresentar a garantia de **5% (cinco por cento) do valor do contrato, com prazo de vigência não inferior à duração do contrato.**

15.4. A divulgação do aviso para assinatura será realizada por meio de comunicado enviado ao e-mail informado no Anexo VIII (Termo de Ciência e Notificação Eletrônica).

15.5. O prazo de vigência contratual será contado da data de assinatura do contrato e vigorará pelo período de 05 (cinco) anos.

16 RECUSA DA CONTRATAÇÃO

16.1 Consideram-se motivos justificados para recusa da contratação:

- a) a alteração social, a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique as contratações decorrentes do registro;
- b) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do objeto da licitação.
- c) a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil, salvo se decorrente de procedimento fraudulento, devidamente comprovado;
- d) a dissolução da sociedade ou o falecimento do fornecedor;

16.2 A Prefeitura, diante da recusa, apurará as razões do interessado no próprio processo que deu origem à contratação, de que poderá resultar a liberação do compromisso por ele assumido, ou a rejeição da recusa e consequente aplicação das penalidades cabíveis, previstas neste edital, sem embargo de lhe ser franqueado o contraditório e a ampla defesa.

16.3 Na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior que tenha o condão de motivar o atraso na entrega do objeto no prazo previsto neste Edital, deve(m), o(s) adjudicatário(s) submeter (em) os fatos, por escrito a Prefeitura, com as justificativas correspondentes, acompanhadas da comprovação devida, para análise e decisão, desde que dentro do prazo estabelecido para a entrega dos materiais.

17 DAS PENALIDADES E MULTAS

16.1 Observado o disposto no art. 156, da Lei n.º 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções à Promitente Contratada:

16.2 Advertência;

16.3 Multa compensatória entre [0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)] do valor do contrato celebrado;



16.4 Impedimento de licitar e contratar;

16.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.6 O procedimento, hipóteses de descumprimento e aplicação das sanções seguirá os preceitos estabelecidos na Lei n.º 14.133/21.

16.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.8 A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.9 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o promitente contratado à multa de mora, no percentual de 10% da obrigação não cumprida.

16.9.1 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no item

16.9.2 As sanções previstas nos itens 16.2, 16.4. e 16.5 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 16.3, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei n.º 14.133/21.

16.9.3 Não serão consideradas sanções e/ou penalidades os valores descontados em função do não cumprimento dos bens ou de metas aprovadas.

17 DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

17.2 Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

17.2.1 As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro exclusivamente através do site da BLL.

17.2.2 A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (em original ou por cópia autenticada por tabelião, funcionário público municipal ou ainda mediante publicação em órgão da imprensa oficial), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

17.2.3 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

17.2.4 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

17.2.6 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.2.7 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

17.2.8 Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

17.3 A entrega das propostas sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

17.4 Qualquer licitante poderá recorrer dos atos praticado pelo Pregoeiro, cuja intenção deverá ser manifestada no final da sessão pública, sob pena de decadência do direito de recorrer.

17.5 A síntese das razões recursais deverá ser registrada na ata da sessão, cabendo ao Pregoeiro conceder o prazo de (03) três dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.6 O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

17.7 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.8 Se não reconsiderar a sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva e homologação do procedimento.

18 DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

18.2 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Bastos o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

18.2.1 A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

18.2.2 Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

18.2.3 A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

18.2.3 A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.



18.2.4 Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

18.2.5 A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.2.6 A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Bastos.

19 DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

19.2 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.2 Quaisquer esclarecimentos adicionais sobre o edital em questão do presente pregão eletrônico pode ser obtidos pelo fone (14) 3478-9800, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada à sessão pública.

20.3 Não o fazendo neste prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a continuidade dos procedimentos e a apreciação das propostas, não cabendo aos licitantes direito a qualquer reclamação posterior.

20.4 O Pregoeiro poderá convocar servidores qualificados do Órgão, para oferecer suporte técnico e/ou jurídico às decisões do pregoeiro independente da equipe de apoio.

20.5 As modificações ocorridas neste Edital obedecerão ao disposto no parágrafo 1º, do Art.55 da Lei n.º 14.133/21.

20.6 Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro porventura julgar necessário.

20.7 A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a rege.

20.8 É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I.

20.9 À autoridade competente reserva-se o direito de revogar, anular, suspender ou adiar a presente licitação, por razões de interesse público ou por decorrência de fato superveniente comprovado, e anular no todo ou em parte, resguardando-se o direito de defesa no prazo de dois dias úteis, consoante prevê o artigo 165 da Lei n.º 14.133/21, bem como, transferir a data de abertura, sem que isso caiba à licitante, direito a indenização, seja a que título for.

20.10 A Prefeitura poderá anular o certame, por vício de legalidade, ou revogá-lo, por motivo de conveniência e oportunidade em razão de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

20.11 Na convocação dos remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do pregão, devendo o(s) convocado(s) apresentar (em) os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira reunião.

20.12 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, com fundamento nas disposições da legislação em vigor.

20.13 Os atos relativos às repostas de impugnações e recursos, e resultado da licitação serão publicados www.bll.org.br

20.14 Dos Serviços em Geral

Art. 50. Nas contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao:

I - registro de ponto;

II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III - comprovante de depósito do FGTS;

IV - recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V - recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI - recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

20.15 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro Da Comarca de Bastos/SP, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

São anexos deste edital:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
CEP Nº 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II – PROVA DE CONCEITO
ANEXO III – MODELO DE PROPOSTAS
ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA - (PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE
ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO
ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO
ANEXO VIII - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO ELETRÔNICA

Prefeitura Municipal de Bastos
11/05/2025.

KLÉBER LOPES DE SOUSA
PREFEITO DE BASTOS



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. DA SECRETARIA INTERESSADA E LOCAL:

Secretarias	nº	Departamento	Endereço
Prefeitura Municipal de Bastos	1	Almoxarifado	Av. Gaspar Ricardo, 1800
	2	CCI	Rua Rui Barbosa, 1215, Jd. Vitória
	3	Compras	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	4	Conselho Tutelar	Rua Campos Sales, 355, Centro
	5	Contabilidade	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	6	Convênios/Terceiro Setor	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	7	CRAS	Rua Pernambuco, 90, Jd. Itatiaia
	8	CREAS	Rua Ademar de Barros, 379, Centro
	9	Fiscalização	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	10	Frotas	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	11	Gabinete do Prefeito	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	12	Ganha Tempo	Rua Campos Sales, 178, Centro
	13	Informática	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	14	Marketing	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	15	Museu	Praça Kunito Miyasaka Coordenadas (-21.921738308162215, -50.730998812871434)
	16	Patrimônio	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	17	Projeto Crescer	Av. 18 de Junho, 251, Centro
	18	Projeto Guri	Recinto de Exposições Kisuke Watanabe Coordenadas (-21.922884644897152, -50.72760634712912)
	19	Protocolo	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	20	Sec. Agricultura	Av. 18 de Junho, 175, Centro
	21	Sec. Assistência Social	Rua Osvaldo Cruz, 878, Centro
	22	Sec. Cultura	Rua Duque de Caxias, 640, Centro
	23	Sec. de Administração	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	24	Sec. de Negócios Jurídicos	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	25	Sec. de Planejamento	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	26	Sec. do Gabinete	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	27	Sec. do Trabalho	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	28	Sec. Esportes	Rua Dom Pedro I, 481
	29	Sec. Finanças	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	30	Sec. Turismo	Rua Almirante Alexandrino, 233, Centro
	31	Tesouraria	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	32	Tributação	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	33	Velório Municipal	Av. 18 de Junho, 90
	34	Recursos Humanos	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	35	DIPAM	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	36	Vida Longa	Av. Henemegio Joaquim da Silva, 646, Bastos G
Fundo Municipal de Saúde de Bastos	37	Sec. de Saúde	Rua Presidente Vargas, 394, Centro
	38	Acolher	Rua Satoshi Nagahashi, 787, Centro
	39	CAPS	Av. 18 de junho, 353, Centro
	40	CEME Central de Medicamentos	Rua Presidente Vargas, 498, Centro
	41	Central de Ambulância	Rua Satoshi Nagahashi, 800, Centro
	42	Centro de Especialidades	Rua Sete de Setembro, s/n Coordenadas (-21.918858241890874, -50.73202262979328)
	43	Clinica TEAmo	Rua João Martins Ferreira, 24
	44	Laboratório de Análises	Rua 15 de novembro, 55
	45	Pronto Socorro	Rua Satoshi Nagahashi, 810, Centro
	46	PSF 1 José de Castro/Fisioterapia	Rua Alm. Barroso, 75, Jd. Itatiaia
	47	PSF 2 GianFranco Nuti Molina	Rua Jose Candido Mancilla, 125, Vale do Sol
	48	PSF 3 Kyussuke Sasaki	Rua Bem de Vi, 175, Jd Esplanada
	49	PSF 4 Rosemary Guedes	Rua Marechal Floriano Peixoto, 545, Centro
	50	PSF 5 Massami Tashiro	Rua Emilio Monteiro, 515, Novo Bastos
	51	PSF 6 Claudia Tenório/Centro de Saúde	Av. 18 de junho, 461, Centro



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
CEP N.º 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

	52	Residência Terapeutica	Rua Joao Martins Ferreira , 260, Jd Cerejeiras
	53	VISA	Av. 18 de junho, 162, Centro
Secretaria Municipal de Educação	54	Sec. Educação	Rua Duque de Caxias, 600 Centro
	55	Creche Fusae Yabuta	CRECHE FUSAE YABUTA, SESSÃO FARTURA Coordenadas (-21.926251993296212, - 50.764743640798535)
	56	EMEI Manoel Jorge Filho	Rua Cidade de Kumano, 350, JD. Laranjeiras
	57	EMEIF Antério Fernandes	Rua Emilio Monteiro, 255 Novo Bastos
	58	EMEIF Antério Fernandes UD	Av. Gaspar Ricardo, 1500 Centro
	59	EMEIF Leonildo Mansano	Rua Dez de Novembro, 1084
	60	EMEIF Lidiane Aparecida Freitas de Godoy	Rua Bem Te Vi, 165 Jd. Esplanada
	61	EMEIF Prof. Mauro Demarchi	Rua Duque de Caxias, 630, Centro
	62	EMEIF V Cantinho do Saber	Rua Tucanos, 315 Jd. Esplanada
	63	EMEIF V Sonho de Criança UD	Rua Bem Te Vi, 25 Jd. Esplanada
	64	Escola Águia	Rua Sete de Setembro, 339
	65	Escola Harue	Rua Bem Te Vi, 155, Jardim Esplanada
	66	Escola Irineu	Rua Henrique Pelegrino, 500
	67	Escola Marcia Nuti	Rua Brasília, 320
	68	Núcleo de Desenvolvimento Educacional	Duque de Caxias, 658, Centro
	69	Padaria	Rua Amazonas, 65 Jd. IPANEMA
	70	Transportes	Rua Presidente Vargas. 930 Centro
	71	Univesp	Rua João martins Ferreira, 197 Jd. Laranjeiras

1.2. **OBJETO**

1.2.1. Aquisição de uniformes destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino

1.3. Abaixo a tabela do objeto:

Lote	Item	Un	Qde	Descritivo/Apresentação
1	1	MÊS	60	Sistema Almozarifado
1	2	MÊS	60	Sistema Assistência Social
1	3	MÊS	60	Sistema Biblioteca
1	4	MÊS	60	Sistema Cemitério
1	5	MÊS	60	Sistema Compras E Licitação
1	6	MÊS	60	Sistema Contabilidade
1	7	MÊS	60	Sistema Controle de Frotas
1	8	MÊS	60	Sistema Controle Interno
1	9	MÊS	60	Sistema Ensino
1	10	MÊS	60	Sistema Gerenciamento Eletrônico de Documentos e Ouvidoria
1	11	MÊS	60	Sistema Gestão
1	12	MÊS	60	Sistema Nota Fiscal e ISS Eletrônicos
1	13	MÊS	60	Sistema Patrimônio
1	14	MÊS	60	Sistema Recursos Humanos
1	15	MÊS	60	Sistema Saúde
1	16	MÊS	60	Sistema Terceiro Setor
1	17	MÊS	60	Sistema Transparência Municipal
1	18	MÊS	60	Sistema Tributário
1	19	MÊS	60	Data Center e Backup
1	20	SV	1	Conversão de todos bancos de dados
1	21	SV	1	Implantação de todos Sistemas
1	22	SV	1	Treinamento de todos os módulos

1.4. O objeto da licitação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme decreto nº 1.674/23, considerado serviço e fornecimento contínuo, mas de natureza comum, conforme inciso XV do art. 6º da Lei 14.133/21.



- 1.5. Os quantitativos dos itens são os discriminados nas tabelas acima.
- 1.6. Não é obrigatório que os programas ofertados seja organizados na mesma ordem e conjunto, ou nome do módulo, porém, é obrigatório que atenda as especificações, tarefas e rotinas citadas na parte descritiva deste termo de referência.
- 1.7. O sistema deverá ser integrado, em atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Decreto Federal 10.540/2020.
- 1.8. A presente contratação adotará como regime de execução indireta do tipo menor preço global, justificada a aglutinação dos itens diante da indivisibilidade do objeto, nos termos da Súmula 247 do TCU por se tratar de sistema integrado. O objeto descrito neste Termo de Referência deve ser integrado e possuir total compatibilidade entre os módulos do sistema de gestão pública, razão pela qual, o certame terá como critério de julgamento o **PREÇO GLOBAL**. Os módulos isolados atendendo cada setor da organização de maneira individual dificultariam a transferência eletrônica de dados para outros setores do mesmo órgão. Através de uma solução única e integrada isso já é possível, através de rotinas automatizadas em atendimento às necessidades de cada área envolvida. A padronização dos módulos contribui para a redução de custos em todas as atividades das áreas: nos sistemas, e nas suas versões, pois reduz o número de interfaces e tamanho da equipe, e nas áreas de operação, atendimento, treinamento e suporte, via a padronização de processos.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. O objetivo desta licitação é o de contratar um software integrado que contenha requisitos operacionais de “GESTÃO PÚBLICA”, incluindo os módulos gerenciais especificados neste instrumento e seus anexos, bem como, demais serviços técnicos especializados. Visando ainda continuar atendendo às necessidades de serviços, modernização e otimização dos processos administrativos desta Administração, por meio de **SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA**. A Administração Municipal necessita, permanentemente, acompanhar a evolução tecnológica, formar, racionalizar e manter atual o exercício das suas atividades, reduzindo custos e entraves burocráticos, para de um lado, facilitar o cumprimento das obrigações. Assim, a Administração Municipal vem adotando como premissa o uso de sistemas integrados de gestão contratados através de **licenças de direito de uso** ao invés de aquisição de *software* ou até mesmo contratando servidores técnicos para desenvolvimento interno de seus sistemas devido à falta de profissionais, à alta demanda e o custo elevado de se manter uma equipe técnica qualificada para aquisição ou desenvolvimento dos sistemas. O desenvolvimento ou a aquisição de um sistema tem sido praticada por diversos órgãos de diversas esferas e os ganhos são muitos, desde o controle, segurança, produtividade, etc. No entanto, para que todos esses resultados sejam atingidos o escopo da aquisição requer muito estudo, planejamento e corpo técnico altamente capacitado, sem levarmos em consideração o fator que envolve o alto investimento para a aquisição, sem contar ainda com o cronograma de implantação que devido à complexidade necessita de prazos espaçados. Situações essas que a está Administração Municipal não dispõe no momento. (Possuindo somente em sua folha: 2 Auxiliares de Assessor de Divisão de Informática, 1 Técnico de Processamento de Dados e 1 Técnico de Informática). A implementação de sistemas com provimento de datacenter, possibilita que não haja oneração do orçamento com investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais com um CPD próprio do Município. O contrato atual encerra-se em 31 de julho de 2025, descontinuando serviços fundamentais, tais como: gestão financeira, contábil, administrativo, fiscal, recursos humanos, suporte técnico, atualizações, correções e etc. Essa contratação tem caráter de serviços contínuos e sem a disponibilidade de um sistema, módulos, suporte e atualização, a Administração Pública estaria impossibilitada de operar suas diversas tarefas e rotinas. Assim, levando em consideração a necessidade de utilização e da consequente dependência dos sistemas e módulos, que entende-se como imprescindível viabilizar o processo licitatório que possibilite manter, ajustar e modernizar a solução atual. E além disso, essa contratação também leva em consideração a necessidade de agregar novas funcionalidades e aprimoramento da tecnologia atual e dentre elas, adicionando novas funcionalidades para um upgrade do software, para que assim haja a melhoria administrativa e do funcionamento dos diversos setores, o combate ao desperdício de recursos públicos, além de oportunizar informações seguras para gerenciamento e melhorar a prestação de contas aos órgãos de controle, interno e externo, dentro dos prazos estabelecidos e com resultado de qualidade. Portanto, é importante destacar que os serviços, objeto da presente contratação, são necessários para assegurar a não-interrupção da prestação dos serviços públicos. Sendo assim, torna-se indispensável a realização do presente procedimento licitatório, garantindo a ampla concorrência, transparência, eficiência, economicidade e vantajosidade. Desta forma, a presente contratação objetiva não somente a continuidade dos serviços, bem como, a melhoria e a integração de todos os módulos do sistema a ser implantado. Justifica-se também a cada módulo conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme solicitado. |

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1. QUANTIDADE DE USUÁRIOS POR SOFTWARE (ESTIMATIVA)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
 RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
 CEP N.º 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
 DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

Secretarias	n.º	Departamento	Endereço	SOFTWARES																	
				Almoxarifado	Assistência Social	Biblioteca	Cemitério	Compras e Licitação	Contabilidade	Controle de Errotas	Controle Interno	Ensino	Protocolo/Doc. Ele.	Gestão	Nota Fiscal e ISS	Patrimônio	Recursos Humanos	Saúde	Terceiro Setor	Transparência Municipal	Tributário
Prefeitura Municipal de Bastos	1	Almoxarifado	Av. Gaspar Ricardo, 1800	10	0	0	0	4	2	4	0	0	20	0	0	1	0	0	0	0	2
	2	CCI	Rua Rui Barbosa, 1215, Jd. Vitória	1	5	0	0	1	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0
	3	Compras	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	2	0	0	0	13	0	0	0	0	13	0	0	0	0	0	0	0	0
	4	Conselho Tutelar	Rua Campos Sales, 355, Centro	0	6	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0
	5	Contabilidade	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	1	9	0	0	0	9	2	0	0	2	0	0	0	0
	6	Convênios/Terceiro Setor	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	1	2	0	0	0	4	0	0	0	0	0	3	0	0
	7	CRAS	Rua Pernambuco, 90, Jd. Itatiaia	0	8	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0
	8	CREAS	Rua Ademar de Barros, 379, Centro	0	8	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0
	9	Fiscalização	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	1	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	4
	10	Frotas	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	2	0	0	0	2	2	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0
	11	Gabinete do Prefeito	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	2	2	0	0	0	8	4	0	0	0	0	0	0	0
	12	Ganha Tempo	Rua Campos Sales, 178, Centro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0
	13	Informática	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	2	0	0	0	3	0	0	0	0	8	0	0	2	0	0	0	4	0
	14	Marketing	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	3	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0
	15	Museu	Praça Kunito Miyasaka Coordenadas (-21.921738308162 215, -50.730998812871 434)	0	0	2	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
	16	Patrimônio	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	0	0
	17	Projeto Crescer	Av. 18 de Junho, 251, Centro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0
	18	Projeto Guri	Recinto de Exposições Kisuke Watanabe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
 RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
 CEP N.º 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
 DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

		Coordenadas (- 21.922884644897 152, - 50.727606347129 12)																	
1 9	Protocolo	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	1	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0
2 0	Sec. Agricultura	Av. 18 de Junho, 175, Centro	1	0	0	0	2	1	0	2	0	8	1	0	0	0	0	0	2
2 1	Sec. Assistência Social	Rua Osvaldo Cruz, 878, Centro	1	8	0	0	5	2	0	2	0	15	1	0	0	0	0	0	0
2 2	Sec. Cultura	Rua Duque de Caxias, 640, Centro	1	0	2	0	2	1	0	2	0	8	1	0	0	0	0	0	0
2 3	Sec. de Administração	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	2	0	0	0	3	2	0	2	0	6	1	0	0	0	0	0	4
2 4	Sec. de Negócios Jurídicos	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	1	0	0	4	0	10	1	0	0	0	0	2	4
2 5	Sec. de Planejamento	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	2	1	0	2	0	14	1	0	0	0	0	0	4
2 6	Sec. do Gabinete	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	2	2	0	2	0	3	1	0	0	0	0	0	0
2 7	Sec. do Trabalho	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	1	0	0	2	0	2	1	0	0	0	0	0	0
2 8	Sec. Esportes	Rua Dom Pedro I, 481	0	0	0	0	2	0	0	2	0	5	1	0	0	0	0	0	2
2 9	Sec. Finanças	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	2	4	0	2	0	5	1	0	0	0	0	0	0
3 0	Sec. Turismo	Rua Almirante Alexandrino, 233, Centro	0	0	0	0	2	0	0	2	0	8	1	0	0	0	0	0	0
3 1	Tesouraria	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	2	4	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	4
3 2	Tributação	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	1	2	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	10
3 3	Velório Municipal	Av. 18 de Junho, 90	0	0	0	2	1	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
3 4	Recursos Humanos	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	8	0	0	0
3 5	DIPAM	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0
3 6	Vida Longa	Av. Henemegio Joaquim da Silva, 646, Bastos G	0	2	0	0	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
Municipal de Saúde de 3 7	Sec. de Saúde	Rua Presidente Vargas, 394, Centro	0	0	0	0	4	4	0	0	0	22	2	0	0	0	22	0	0
3 8	Acolher	Rua Satoshi Nagahashi, 787,	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
 RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
 CEP N.º 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
 DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

		Centro																		
39	CAPS	Av. 18 de junho, 353, Centro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0	12	0	0	0
40	CEME Central de Medicamentos	Rua Presidente Vargas, 498, Centro	1	0	0	0	4	0	0	0	0	12	0	0	0	0	12	0	0	0
41	Central de Ambulância	Rua Satoshi Nagahashi, 800, Centro	0	0	0	0	0	0	4	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	0
42	Centro de Especialidades	Rua Sete de Setembro, s/n Coordenadas (- 21.918858241890 874, - 50.732022629793 28)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	0	0	0	0	21	0	0	0
43	Clinica TEAmo	Rua João Martins Ferreira, 24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	10	0	0	0
44	Laboratório de Análises	Rua 15 de novembro, 55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0
45	Pronto Socorro	Rua Satoshi Nagahashi, 810, Centro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0	12	0	0	0
46	PSF 1 José de Castro/Fisioterapia	Rua Alm. Barroso, 75, Jd. Itatiaia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	0	0	11	0	0	0
47	PSF 2 GianFranco Nuti Molina	Rua Jose Candido Mancilia, 125, Vale do Sol	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	0	0	11	0	0	0
48	PSF 3 Kyussuke Sasaki	Rua Bem de Vi, 175, Jd Esplanada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	0	0	11	0	0	0
49	PSF 4 Rosemary Guedes	Rua Marechal Floriano Peixoto, 545, Centro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	0	0	11	0	0	0
50	PSF 5 Massami Tashiro	Rua Emilio Monteiro, 515, Novo Bastos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	0	0	11	0	0	0
51	PSF 6 Claudia Tenório/Centro de Saúde	Av. 18 de junho, 461, Centro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	0	0	0	0	25	0	0	0
52	Residência Terapeutica	Rua Joao Martins Ferreira , 260, Jd Cerejeiras	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0
53	VISA	Av. 18 de junho, 162, Centro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	0	0	0	0	14	0	0	0
Secretaria Municipal de Educação	54	Sec. Educação	Rua Duque de Caxias, 600 Centro	4	0	0	0	4	4	0	2	14	15	4	0	0	0	0	0	0
	55	Creche Fusae Yabuta	CRECHE FUSAE YABUTA, SESSÃO FARTURA Coordenadas (- 21.926251993296 212, - 50.764743640798 535)	1	0	0	0	0	0	0	0	8	10	0	0	0	0	0	0	0
	56	EMEI Manoel Jorge Filho	Rua Cidade de Kumano, 350, JD. Laranjeiras	1	0	0	0	0	0	0	0	5	10	0	0	0	0	0	0	0
	5	EMEIF Antério	Rua Emilio	1	0	0	0	0	0	0	0	8	10	0	0	0	0	0	0	0



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
 RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
 CEP N.º 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
 DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

7	Fernandes	Monteiro, 255 Novo Bastos																		
5 8	EMEIF Antério Fernandes UD	Av. Gaspar Ricardo, 1500 Centro	1	0	0	0	0	0	0	0	5	10	0	0	0	0	0	0	0	0
5 9	EMEIF Leonildo Mansano	Rua Dez de Novembro, 1084	1	0	0	0	0	0	0	0	5	10	0	0	0	0	0	0	0	0
6 0	EMEIF Lidiane Aparecida Freitas de Godoy	Rua Bem Te Vi, 165 Jd. Esplanada	1	0	0	0	0	0	0	0	5	10	0	0	0	0	0	0	0	0
6 1	EMEIF Prof. Mauro Demarchi	Rua Duque de Caxias, 630, Centro	1	0	0	0	0	0	0	0	8	10	0	0	0	0	0	0	0	0
6 2	EMEIF V Cantinho do Saber	Rua Tucanos, 315 Jd. Esplanada	1	0	0	0	0	0	0	0	5	10	0	0	0	0	0	0	0	0
6 3	EMEIF V Sonho de Criança UD	Rua Bem Te Vi, 25 Jd. Esplanada	1	0	0	0	0	0	0	0	5	10	0	0	0	0	0	0	0	0
6 4	Escola Águia	Rua Sete de Setembro, 339	1	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0
6 5	Escola Harue	Rua Bem Te Vi, 155, Jardim Esplanada	1	0	0	0	0	0	0	0	10	15	0	0	0	0	0	0	0	0
6 6	Escola Irineu	Rua Henrique Pelegrino, 500	1	0	0	0	0	0	0	0	15	20	0	0	0	0	0	0	0	0
6 7	Escola Marcia Nutti	Rua Brasília, 320	1	0	0	0	0	0	0	0	15	20	0	0	0	0	0	0	0	0
6 8	Núcleo de Desenvolviment o Educacional	Duque de Caxias, 658, Centro	1	0	0	0	0	0	0	0	6	10	0	0	0	0	0	0	0	0
6 9	Padaria	Rua Amazonas, 65 Jd. IPANEMA	4	0	0	0	6	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0
7 0	Transportes	Rua Presidente Vargas. 930 Centro	1	0	0	0	0	0	4	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0
7 1	Univesp	Rua João martins Ferreira, 197 Jd. Laranjeiras	1	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0
Total geral por software			47	37	4	3	83	43	16	26	11 4	63 8	23	2	5	10	19 1	5	4	36

3.2. REQUISITOS TÉCNICOS

TABELA DE SOFTWARE, REQUISITOS E FUNCIONALIDADES

SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS

1. Utilizar/funcionar com banco de dados sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Possibilitar expansão, caso necessário). Não deverá haver custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos durante a execução do contrato, esta variação estará automaticamente licenciada.
2. Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
3. Possibilitar atualização de banco de dados.
4. Atender e se adequar às legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da CONTRATANTE.
5. Possuir interface gráfica.
6. Ser executado em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor.
7. Ser multiplataforma, permitindo usabilidade na versão web.



8. Conter possibilidade para realizar backups completos de todos os dados, garantindo que todos os registros sejam copiados possibilitando manter as cópias em locais físicos e/ou na nuvem para garantir que estejam seguros e acessíveis.
9. Permitir recuperar ou reverter o banco de dados para um estado anterior, utilizando um backup (cópia de segurança) realizado previamente.
10. Sempre que a Prefeitura solicitar, a contratada deverá disponibilizar em até 48 horas cópia do banco de dados do sistema que foi solicitado.
11. Permitir reindexar/reconstruir os índices de uma ou mais tabelas dentro do banco de dados para melhorar o desempenho e a eficiência dos bancos, além de corrigir possíveis problemas com a fragmentação.
12. As normas gerais contidas na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), devem ser observadas e aplicadas na execução da prestação dos serviços pela empresa vencedora do certame.
13. Infraestrutura tecnológica para virtualização de sistemas através de hospedagem em ambiente com infraestrutura física em território nacional, devendo prover soluções de segurança, armazenamento, processamento, monitoramento, backup, atualização e serviços de conectividade através da internet de alta disponibilidade e performance dos softwares descritos.

1. SOFTWARE DE ALMOXARIFADO

1.1. Requisitos mínimos gerais

- 1.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;
- 1.1.2. Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;
- 1.1.3. Relatórios:
 - 1.1.3.1. Personalização de layout e impressão de logotipos;
 - 1.1.3.2. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;
 - 1.1.3.3. Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;
- 1.1.4. Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;
- 1.1.5. Conter integração direta com a base da Receita Federal por meio de APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) ou outros sistemas de integração que possibilitará o cadastro de fornecedor ou atualizações das informações de um fornecedor já cadastrado, tal processo deverá consistir de forma automática, usando apenas a inserção do CNPJ do fornecedor no software.
- 1.1.6. Permitir a integração com o Software de Compras e Licitação, de forma que a entrada de materiais seja vinculada ao respectivo Pedido de Compra, possibilitando o controle do saldo de material a ser entregue e permitindo a execução das ações necessárias conforme o andamento do processo.
- 1.1.7. Comprovar que o software consiste numa ferramenta para controlar a entrada, o armazenamento, a distribuição e o controle de estoque desses materiais.
- 1.1.8. Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir aos fornecedores a abertura de chamados/solicitação para o setor de almoxarifado, contendo a possibilidade de anexar documentos e fotos, notas fiscais dos materiais/itens entregues, entre outros, permitindo ao usuário o acompanhamento do chamado/solicitação criada.
- 1.1.9. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido, permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.
- 1.1.10. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá ainda, permitir ao usuário a consulta de pedidos referentes às notas fiscais, como também os contratos firmados com a Entidade.

1.2. Funcionalidades Gerais

- 1.2.1. Permitir o gerenciamento e controle de notas fiscais referentes às compras realizadas.
- 1.2.2. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
- 1.2.3. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque.
- 1.2.4. Possuir total integração com o Software de Compras e Licitação possibilitando ainda o cadastro único



dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras.

- 1.2.5. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
- 1.2.6. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
- 1.2.7. Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
- 1.2.8. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica.
- 1.2.9. Permitir registrar inventário.
- 1.2.10. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução.
- 1.2.11. Registrar no controle de balancete o consumo de gastos da frota municipal, como combustível, peças, pneus, lubrificantes e lavagens periódicas.
- 1.2.12. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata.
- 1.2.13. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada.
- 1.2.14. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos.
- 1.2.15. Emitir recibo de entrega de materiais.

2. SOFTWARE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.1. Requisitos mínimos gerais

- 2.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;
- 2.1.2. Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;
- 2.1.3. Relatórios:
 - 2.1.3.1. Personalização de layout e impressão de logotipos;
 - 2.1.3.2. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;
 - 2.1.3.3. Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;
- 2.1.4. Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;
- 2.1.5. Possibilitar integração para importação de arquivo com sistema externo CADUNICO.
- 2.1.6. O Software deverá conter ferramenta de backup com parametrização completa dos dados.
- 2.1.7. Seguir o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal, no que diz respeito ao cadastro das pessoas e famílias, proporcionando ao governo municipal, o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando análise das suas principais necessidades.
- 2.1.8. Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir aos munícipes, a abertura de chamados/solicitação, possibilitando anexar qualquer tipo de documento e foto, agendar de visitas, permitindo ao usuário o acompanhamento do chamado/solicitação criada.

2.2. Funcionalidades de Social

- 2.2.1. Controlar os atendimentos individuais e coletivos realizados na unidade registrando desde o motivo pelo qual a pessoa procurou atendimento até aos pareceres e encaminhamentos.
- 2.2.2. Permitir que o profissional que realizou visita ou atendimento possa bloquear as informações, ficando somente visível para seu login e senha.
- 2.2.3. Possuir também uma forma de adicionar as demandas feitas em cada atendimento e anexar documentos.
- 2.2.4. Permitir o lançamento de atendimentos coletivos (grupos), contendo no mínimo o nome do grupo, ciclo de vida, e campo de descrição. Neste mesmo cadastro, permitir dizer se é continuado ou não. Caso for continuado, inserir os participantes desse grupo e gerar lista de presença. Caso não, inserir apenas a quantidade total de participantes.
- 2.2.5. Possuir tela de controle de entrega de benefício, podendo este ser autorizado/entregue ou negado, mediante justificativa.
- 2.2.6. 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.
- 2.2.7. Controlar o período de vigência dos benefícios, assim como o valor destes. evitar a duplicação do benefício a uma mesma pessoa.
- 2.2.8. Ser possível adicionar campos extras para preenchimento de informações no cadastro de pessoa, conforme a necessidade de cada entidade.



- 2.2.9. Permitir anexar documentos e imagens no cadastro, no mínimo no formato JPG, DOC e PDF.
- 2.2.10. Possuir rotina de remanejamento de pessoas entre famílias.
- 2.2.11. Não deve permitir o cadastro de dois (2) ou mais responsáveis familiar dentro da mesma.
- 2.2.12. Permitir referenciar a família a uma unidade CRAS e uma unidade CREAS.
- 2.2.13. Possuir cadastro de programas sociais, contendo descrição, esfera administrativa (Federal, Estadual ou Municipal) e classificação.
- 2.2.14. Possuir opção de, ao desligar a família ou cidadão de um programa social, lançar o motivo de desligamento.
- 2.2.15. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão
- 2.2.16. e inativação do cadastro de outras fontes de renda e do cadastro de vulnerabilidade, contendo no mínimo opção para classificar entre os níveis baixa, média ou alta.
- 2.2.17. 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).
- 2.2.18. A partir dos contratos de subvenção, deverá ser feita a concessão do recurso, nela devendo ser informados: a data, a competência, origem do recurso e o valor da concessão, além dos documentos fiscais apresentados pela entidade. A partir desses dados, o Software deverá calcular saldo do contrato.
- 2.2.19. O Software deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com 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.
- 2.2.20. O Software deverá oferecer a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro das pessoas quanto das famílias.
- 2.2.21. O Software deverá fazer a contabilização correta dos atendimentos para que o RMA seja contabilizado e preenchido corretamente de forma automática, separado por Tipo de Unidade e Entidade, conforme documento do governo.
- 2.2.22. Deverá ser possível exportar o documento como PDF seguindo o layout do modelo oficial.
- 2.2.23. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acesso indevido às informações, através do uso de senha por nível de acesso, considerando o papel do usuário.
- 2.2.24. Assegurar a integridade referencial dos dados, não permitindo exclusão, inclusive no banco de dados, caso estes tenham movimentação. Permitir exclusões apenas em modo cascata (um bairro não pode ser excluído caso tenha domicílio vinculado ele).
- 2.2.25. Exibir mensagens de advertência ou avisos, informando ao profissional um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa.
- 2.2.26. Armazenar a senha do profissional de forma criptografada no banco de dados.
- 2.2.27. Permitir que o profissional possa alterar a sua senha a qualquer momento. Na alteração de senha deve ser obrigatório a digitação da senha atual para criação da nova senha.
- 2.2.28. Permitir consultar o LOG de Dados filtrando por tabela, por operação (inclusão, alteração e exclusão), por profissional e por período.
- 2.2.29. Possuir nas telas de busca aos cidadãos, possibilidade de localizar, por qualquer parte do nome, pelo nome social, CPF, e data de nascimento.
- 2.2.30. Possuir rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia, assim como para projetos expirando.
- 2.2.31. Permitir controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha.
- 2.2.32. Permitir criar diferentes grupos de usuários para facilitar a liberação das permissões selecionando o grupo.
- 2.2.33. Possuir ferramenta para envio de mensagem entre os profissionais.
- 2.2.34. Possuir opção para que o profissional possa alternar entre as unidades sem sair do Software, só será permitido caso o profissional tenha vínculo com mais de uma unidade.
- 2.2.35. Possuir rotina de tecnologia de unificação de cidadãos duplicados. Onde seja possível escolher o cidadão correto e o(s) cidadão(s) a ser unificado. Essa unificação deve manter todo o histórico do cadastro unificado.

3. SOFTWARE BIBLIOTECA

- 3.1. Permitir o cadastro de títulos e materiais didáticos, separados por tipo, que se encontram disponíveis no acervo tais como DVD/Bluray, livros, revistas e etc.
- 3.2. Realizar o cadastro de usuários da biblioteca contendo dados pessoais.



- 3.3. Realizar o cadastro de bibliotecários.
- 3.4. Capturar a foto do usuário da biblioteca via webcam.
- 3.5. Possuir controle de empréstimo.
- 3.6. Possibilidade de prever a data de devolução durante o empréstimo.
- 3.7. Permitir a configuração de multas por atraso na devolução.
- 3.8. Controlar limites de empréstimos.
- 3.9. Controlar as reservas das obras.
- 3.10. Possuir consultas ao acervo por: título, autor, editora e assunto.
- 3.11. Possuir relatórios cadastrais.
- 3.12. Possuir relatórios de movimentação por empréstimo, por reserva e por baixa.
- 3.13. Permitir a baixa de itens do acervo.
- 3.14. Deve permitir a consulta do acervo através de terminais físicos.
- 3.15. Possuir rotina para bloquear/desbloquear aluno/pessoa com locação em atraso.
- 3.16. Deve Emitir relatórios e proceder consulta das obras em processo de empréstimos para controle de cobrança de suas devoluções.
- 3.17. Proporciona programação de empréstimo das obras mais solicitadas com reservas e controle de disponibilidade.
- 3.18. Faz a geração do “Termo de Responsabilidade” especificando os empréstimos, e informando cuidados e demais disposições das condições de uso do acervo.
- 3.19. Faz a emissão da ficha catalográfica com todas as regras para sua montagem, facilitando o trabalho de manipulação do acervo bibliográfico.
- 3.20. Utiliza sistema de consulta baseado em preceitos padrões, como a utilização do código de Tombo para localização precisa da obra.
- 3.21. Deve Emitir etiquetas para identificação das obras com dados essenciais do seu registro, utilizando os conceitos de biblioteconomia.
- 3.22. Deve disponibilizar consulta pela internet com a opção de pesquisas das seguintes informações: a) por nome da obra, b) por autor c) por editora
- 3.23. Sistema web para consulta por títulos, por autor ou por assunto, de livros e respectiva situação.
4. SOFTWARE CEMITÉRIO
 - 4.1. Requisitos mínimos gerais
 - 4.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;
 - 4.1.2. Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;
 - 4.1.3. Relatórios:
 - 4.1.3.1. Personalização de layout e impressão de logotipos;
 - 4.1.3.2. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;
 - 4.1.3.3. Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;
 - 4.1.4. Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;
 - 4.1.5. O Software deverá integra-se com o Software de Arrecadação, compartilhando o cadastro único de contribuintes, o que facilitará a gestão e a troca de informações.
 - 4.1.6. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que estará envolvido, permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.
 - 4.2. Funcionalidades de Cemitério
 - 4.2.1. Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres.
 - 4.2.2. 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:
 - 4.2.3. 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;
 - 4.2.4. 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 de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito

- 4.2.5. 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
- 4.2.6. Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar, o funcionário que realizou a exumação e o motivo.
- 4.2.7. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

5. SOFTWARE DE COMPRAS E LICITAÇÃO

5.1. Requisitos mínimos gerais

- 5.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;
 - 5.1.2. Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;
 - 5.1.3. Relatórios:
 - 5.1.3.1. Personalização de layout e impressão de logotipos;
 - 5.1.3.2. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;
 - 5.1.3.3. Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;
 - 5.1.4. Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;
 - 5.1.5. Comprovar o pleno atendimento à prestação de contas da IV fase obrigatórias da Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (AUDESP) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP).
 - 5.1.6. Comprovar ainda que o Software possui funcionalidade de alerta/notificação das inconsistências de dados antes da transmissão dos arquivos fa IV Fase AUDESP.
 - 5.1.7. Comprovar o Pleno atendimento às Normas Brasileiras de Compras e Licitação – Lei nº 14.133/21 e demais normativas vigentes.
 - 5.1.8. Conter integração direta com a base da Receita Federal por meio de APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) ou outros sistemas de integração que possibilitará o cadastro de fornecedor ou atualizações das informações de um fornecedor já cadastrado, tal processo deverá consistir de forma automática, usando apenas a inserção do CNPJ do fornecedor no software.
 - 5.1.9. Comprovar a integração em tempo real (conforme a LC 131/2009, determina tempo real com o prazo máximo de 24h) com a Transparência (Software), para garantir a transparência na gestão pública, permitindo que os cidadãos acessem informações sobre licitações e contratos.
 - 5.1.10. Pleno atendimento para a integração das funcionalidades com a Plataforma +Brasil.
 - 5.1.11. Conter ferramenta para exportação de dados do PNCP, em conformidade com as exigências da legislação vigente, com informações detalhadas conforme estabelecido por Lei.
 - 5.1.12. Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir aos fornecedores, aos licitantes, a abertura de chamados/solicitação, possibilitando anexar qualquer tipo de documento e foto, como contratos assinados, aditamentos, notas explicativas de processos licitatórios, entre outros, para o departamento de compras e licitação. Permitindo ao usuário, o acompanhamento do chamado/solicitação criada.
 - 5.1.13. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá enviar notificações ao fornecedor, ao licitante, ao usuário, por meio de mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido, permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.
 - 5.1.14. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá ainda, permitir ainda ao fornecedor, a consulta de pedidos e contratos firmados com a Entidade.
- ### 5.2. Funcionalidades de Cadastro.
- 5.2.1. Possuir tela com os parâmetros de bloqueio de movimentações retroativas de cotações e pedidos de compra.
 - 5.2.2. Possuir cadastro de produtos e serviços que deverá ser em tela única e padronizada para a gestão das compras, licitações, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
 - 5.2.3. Permitir vincular conta do plano PCASP no cadastro de produtos.



- 5.2.4. Permitir vincular descritivo completo e reduzido de um material e serviço.
- 5.2.5. Deverá incluir uma funcionalidade de notificação ao cadastrar produtos e serviços semelhantes, permitindo a identificação e o aviso de similaridade durante o processo de registro de itens correlatos.
- 5.2.6. Permitir cadastrar fornecedores automaticamente por meio da importação de consulta da Receita Federal.
- 5.2.7. Permitir vincular ao cadastro de fornecedor os sócios e administradores pertencentes.
- 5.3. Funcionalidades de Processo de Compras.
 - 5.3.1. Permitir inclusão da necessidade da compra por meio de requisição ou solicitação, contendo tela padronizada para materiais e cadastro de serviços, obrigatoriamente os seguintes itens: data, setor solicitante, descrição da necessidade, solicitante, item e quantidade.
 - 5.3.2. Permitir a cópia de solicitações/requisições já formuladas no ano corrente, de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.
 - 5.3.3. Permitir ordenar os itens por ordem alfabética nas solicitações/requisições de compra.
 - 5.3.4. Possuir ferramenta de exportar a cotação para o e-mail vinculado ao cadastro do fornecedor, possibilitando que os resultados sejam inclusos no banco por meio da digitação pelo fornecedor e que automaticamente os resultados sejam inclusos no banco de dados da Entidade.
 - 5.3.5. Conter meio de anexar documento da proposta do orçamento realizado pelo fornecedor.
 - 5.3.6. Permitir classificar a dotação orçamentária e reservar o valor orçado de uma pesquisa de mercado.
 - 5.3.7. Permitir incluir a autorização de compra permitindo incluir informações como: data, fornecedor, unidade de consumo, descrição da compra, item, quantidade, valor, local de entrega e dotação orçamentária pertencente.
 - 5.3.8. Possuir ferramenta para exportar a autorização de compra para o fornecedor, possibilitando que o pedido seja enviado para o e-mail vinculado ao cadastro.
 - 5.3.9. Permitir integração dos pedidos das compras realizadas com a ferramenta de empenho do Software contábil.
- 5.4. Funcionalidades de Licitação e Contratos.
 - 5.4.1. Permitir a integração para enviar automaticamente as principais informações das execuções dos contratos e licitações para o Portal Transparência, que poderá ser consultado em plataforma online por qualquer cidadão.
 - 5.4.2. Comprovar estar adequado para abrir o cadastro, acompanhamento, encerramento e controle dos saldos de licitação conforme e Lei n.º 14.133/21 e demais normas regulamentares.
 - 5.4.3. Comprovar que o Software está apto à realização do pregão presencial conforme Lei vigente n.º 14.133/21 desde o cadastro, registrando o credenciamento, proposta comercial, classificação das propostas, lances, negociação, habilitação, adjudicação e emitindo o mapa do resultado final.
 - 5.4.4. Possuir rotina de arquivo que possibilite que a pesquisa de preço (orçamento prévio) e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no Software, sem necessidade de re-digitação.
 - 5.4.5. 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.
 - 5.4.6. Integrar-se com a execução orçamentária do Software de Contabilidade Pública gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo.
 - 5.4.7. 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.
 - 5.4.8. Comprovar pleno atendimento que possui ferramentas aptas ao controle dos itens já solicitados e a serem solicitados das licitações encerradas.
 - 5.4.9. Permitir fazer aditamentos, e/ou atualizações de preços registrados nas Atas de Registro.
 - 5.4.10. Permitir controlar por unidade executora da administração os contratos como também incluir os responsáveis.
 - 5.4.11. Permitir incluir contrato conforme conta PCASP, data de publicação, garantias, responsáveis e critério de execução.
 - 5.4.12. Permitir publicar automaticamente documentos, contratos firmados, aditamentos, extratos, entre outros quaisquer relacionados à contratos na transparência da entidade.
 - 5.4.13. Permitir incluir e controlar aditamentos conforme leis vigentes.
 - 5.4.14. Conter ferramenta de integração com o layout dos Softwares externos, afim de propiciar o envio de informações dos cadastros de processos na modalidade pregão eletrônico, e a importação dos resultados dos processos realizados.

6. SOFTWARE DE CONTABILIDADE



- 6.1. Requisitos mínimos gerais
 - 6.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;
 - 6.1.2. Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;
 - 6.1.3. Relatórios:
 - 6.1.3.1. Personalização de layout e impressão de logotipos;
 - 6.1.3.2. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;
 - 6.1.3.3. Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;
 - 6.1.4. Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;
 - 6.1.5. AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP):
 - 6.1.5.1. Comprovar o pleno atendimento à prestação de contas das fases obrigatórias; (por meio de comprovações em consultas de outros municípios ou apresentação em tempo real).
 - 6.1.5.2. Comprovar que o software possui funcionalidade de alerta/notificação das inconsistências de dados antes da transmissão dos arquivos AUDESP;
 - 6.1.6. As funções contábeis entre as Entidades (Prefeitura e Câmara) deverão possuir a disposição de layout semelhante comprovando o padrão mínimo de qualidade do Software Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC);
 - 6.1.7. Pleno Atendimento ao NBCAPS – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público;
 - 6.1.8. Integração direta com base da Receita Federal por meio de APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) ou outros sistemas de integração que possibilitará o cadastro de fornecedor ou atualizações das informações de um fornecedor já cadastrado, sendo necessário somente a inserção do CNPJ do fornecedor no software;
 - 6.1.9. Permitir a incorporação da folha mensal e demais tipos de folhas geradas no Software de Pessoal, possibilitando automaticamente gerar empenhos orçamentários, extraorçamentários e as liquidações. A integração poderá ser realizada por meio de APIs, e/ou importação de arquivos padronizados (formato XML ou CSV), e/ou integração via banco de dados.
 - 6.1.10. Comprovar que o Software está apto à normativa - EFD-REINF – Escrituração Fiscal Digital de Retenções - Instrução Normativa RFB Nº 2043, de 12 de agosto de 2021 para o Gerenciamento das Informações.
 - 6.1.11. Deverá ser configurado para gerar os arquivos com informações no formato exigido pelos Sistemas Externos: AUDESP, SIOPE, SIOPS, Borderô Bancário, MANAD e SPED.
 - 6.1.12. Comprovar a integração em tempo real (conforme a LC 131/2009, determina tempo real com o prazo máximo de 24h) com a Transparência (Software/Portal), para garantir a transparência na gestão pública, permitindo que os cidadãos acessem as informações sobre os gastos do governo, repasses financeiros e outros dados relacionados ao uso de recursos públicos. A integração para a disponibilização de dados contábeis deverá estar alinhada com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e outras legislações de transparência, como a Lei de Acesso à Informação (LAI).
 - 6.1.13. Permitir a geração automática de relatórios contábeis e fiscais exigidos pela legislação L 13.019/2014, garantindo que a organização esteja em conformidade com as obrigações legais.
 - 6.1.14. Os pedidos/autorizações das compras devem ser incorporados no sistema contábil à medida que as transações acontecem, permitindo a fixação das despesas.
 - 6.1.15. Funcionalidades externas:
 - 6.1.15.1. Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir aos fornecedores a consulta de empenhos do exercício vigente e dos anos anteriores.
 - 6.1.15.2. Na solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, que por meio de login, deverá também permitir aos fornecedores consultar a situação dos empenhos liquidados e pagos do exercício vigente e dos anos anteriores.
 - 6.1.15.3. Na solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir aos fornecedores a abertura de chamados/solicitação, contendo a possibilidade de anexar notas fiscais, documentos e fotos para o setor contábil. Deverá ainda, permitir ao usuário acompanhar do chamado/solicitação criada.



6.1.15.4. Deverá ainda, por meio da solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido e permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.

6.2. Funcionalidades de contabilidade pública.

- 6.2.1. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação.
- 6.2.2. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de ou anulação parcial ou total.
- 6.2.3. Permitir que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- 6.2.4. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório e o respectivo contrato.
- 6.2.5. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão das informações relativas a fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra e convênio.
- 6.2.6. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- 6.2.7. 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.
- 6.2.8. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- 6.2.9. Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- 6.2.10. Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- 6.2.11. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- 6.2.12. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho no pagamento.
- 6.2.13. 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.
- 6.2.14. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- 6.2.15. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- 6.2.16. 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.
- 6.2.17. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- 6.2.18. 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.
- 6.2.19. Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- 6.2.20. Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- 6.2.21. 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.
- 6.2.22. Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- 6.2.23. 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.
- 6.2.24. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no Software de patrimônio.
- 6.2.25. 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.
- 6.2.26. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- 6.2.27. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- 6.2.28. Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.



- 6.2.29. Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
- 6.2.30. Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
- 6.2.31. Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE
- 6.2.32. Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS
- 6.2.33. 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.
- 6.2.34. Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- 6.2.35. 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.
- 6.2.36. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- 6.2.37. Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei N.º 4320/64 e suas atualizações.
- 6.2.38. Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada.
- 6.2.39. Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada.
- 6.2.40. Anexo 12 – Balanço Orçamentário.
- 6.2.41. Anexo 13 – Balanço Financeiro.
- 6.2.42. Anexo 14 – Balanço Patrimonial.
- 6.2.43. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- 6.2.44. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna.
- 6.2.45. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- 6.2.46. 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.
- 6.2.47. Permitir a impressão dos Anexos da LC 101.
- 6.2.48. Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- 6.2.49. Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
- 6.2.50. Por meio de certificado digital (A1), conter ferramenta para disponibilizar assinatura eletrônica de empenhos, liquidações e ordem de pagamentos.
- 6.2.51. Funcionalidades de Planejamento e Orçamento.
- 6.2.52. 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.
- 6.2.53. Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
- 6.2.54. Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- 6.2.55. 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.
- 6.2.56. Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- 6.2.57. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- 6.2.58. Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
- 6.2.59. Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- 6.2.60. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- 6.2.61. Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- 6.2.62. Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- 6.2.63. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- 6.2.64. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano



- Plurianual, ou possibilitar o cadastro em outro modulo.
- 6.2.65. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- 6.2.66. Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida em uma ou duas LDO.
- 6.2.67. 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, etc) e mantendo histórico das operações.
- 6.2.68. Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência.
- 6.2.69. Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
- 6.2.70. 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.
- 6.2.71. Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- 6.2.72. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- 6.2.73. 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.
- 6.2.74. Deverá 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.
- 6.2.75. 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.
- 6.2.76. 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.
- 6.2.77. 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).
- 6.2.78. Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- 6.2.79. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- 6.2.80. Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- 6.2.81. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 6.2.82. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- 6.2.83. Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas.
- 6.2.84. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.
- 6.2.85. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas.
- 6.2.86. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas.
- 6.2.87. Anexo 6 – Programa de Trabalho.
- 6.2.88. Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo.
- 6.2.89. 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).
- 6.2.90. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- 6.2.91. Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal.
- 6.3. Funcionalidades de Tesouraria.
- 6.3.1. Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o



formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.

- 6.3.2. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- 6.3.3. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- 6.3.4. Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderô em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- 6.3.5. Possuir integração com o Software de Arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
- 6.3.6. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- 6.3.7. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- 6.3.8. Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- 6.3.9. Efetuar automaticamente o lançamento no Software de Arrecadação, da retenção efetuada no empenho, quando esta referir-se a tributos municipais sem sair da tela em que se encontra.
- 6.3.10. Conter ferramenta para obter, armazenar, consultar e ser integrada com o Web Service da Secretaria da Fazenda (SEFAZ), todas as NF-e relacionadas e emitidas ao CNPJ da entidade no período desejado e realizar o download dos arquivos XML diretamente, de forma centralizada e organizada. A ferramenta deverá ainda, ser configurada com as informações da Entidade.

7. SOFTWARE DE FROTAS

7.1. Requisitos mínimos gerais

- 7.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;
- 7.1.2. Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;
- 7.1.3. Relatórios:
 - 7.1.3.1. Personalização de layout e impressão de logotipos;
 - 7.1.3.2. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;
 - 7.1.3.3. Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;
- 7.1.4. Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;
- 7.1.5. Comprovar a integração em tempo real com a Transparência (Software), para garantir a transparência do detalhamento do cadastro do veículo na Entidade, permitindo ainda visualizar o prontuário do veículo, permitindo que os cidadãos acessem informações.
- 7.1.6. Permitir a integração com o Software de Compras e Licitação e Software de Almoxarifado, possibilitando o cadastro único de produtos e fornecedores, além da visualização dos pedidos de compras e lançamento das notas fiscais.
- 7.1.7. Gerenciar e controlar pneus de veículos desde o cadastro, uso e a alocação aos veículos específicos, além de controlar a vida útil e as manutenções necessárias.
- 7.1.8. Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir aos fornecedores, aos motoristas, a abertura de chamados/solicitação para o setor de frotas contendo a possibilidade de anexar documentos e fotos, notas fiscais dos serviços e peças para manutenção do veículo entregues, entre outros. Permitir ao usuário, o acompanhamento do chamado/solicitação criada.
- 7.1.9. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido, permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.

7.2. Funcionalidades Gerais de Frotas

- 7.2.1. Permitir cadastro de veículos, máquinas e equipamentos e motoristas.
- 7.2.2. Registrar o controle efetivo dos abastecimentos dos veículos, devendo informar pelo menos a placa do veículo e secretaria ao qual pertence, data, cupom de abastecimento, fornecedor, tipo de combustível, quantidade, motorista e quilometragem, calculando o consumo médio.
- 7.2.3. Conter ferramenta de lançamento de abastecimento em lote, de maneira automática e simplificada, informando o fornecedor e tipo de combustível.
- 7.2.4. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota, possibilitando a manutenção do veículo, máquinas e equipamento, de peças e lubrificantes, lavagens, revisões, troca de óleo.



- 7.2.5. Permitir a identificação do pneu, marca e modelo, tamanho e especificação, data de fabricação, quilometragem ao incluir o cadastro do pneu.
 - 7.2.6. O sistema deverá permitir ao usuário associar um pneu ao eixo de um veículo específico (dianteiro, traseiro, direito, esquerdo, etc.).
 - 7.2.7. Conter em tela o histórico de Montagem e Desmontagem, cada vez que um pneu é colocado ou retirado de um veículo, o sistema deverá registrar essa ação. Isso deverá incluir qual eixo foi montado, a quilometragem do veículo no momento da troca e se o pneu foi transferido de outro veículo.
 - 7.2.8. O usuário deverá visualizar os pneus ativos para cada veículo, facilitando a manutenção e controle.
 - 7.2.9. Permitir registrar os serviços mecânicos executados no veículo.
 - 7.2.10. Gerar alertas automáticas com base na quilometragem registrada, indicando quando o veículo precisa de manutenção preventiva.
 - 7.2.11. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos.
 - 7.2.12. Permitir o cadastramento e gerenciamento de roteiros de saída e entrada da frota, contendo no mínimo: incluir o veículo, data da saída, motorista, vincular o itinerário já cadastrado, quilometragem aproximada da viagem, objetivo da corrida, integrantes caso houver, despesas.
 - 7.2.13. Prontuário individualizado por veículo, mostrando os gastos de forma detalhada para cada unidade da frota.
 - 7.2.14. Permitir ao usuário a emissão do prontuário do pneu e relação de histórico da manutenção do veículo.
8. SOFTWARE CONTROLE INTERNO
- 8.1. Requisitos mínimos gerais
 - 8.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;
 - 8.1.2. Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;
 - 8.1.3. Relatórios:
 - 8.1.3.1. Personalização de layout e impressão de logotipos;
 - 8.1.3.2. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;
 - 8.1.3.3. Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;
 - 8.1.4. Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;
 - 8.1.5. A integração entre o Software de Controle Interno e ao Software de Contabilidade Pública deverá garantir que as informações financeiras e operacionais sejam transmitidas de forma eficiente e sem erros entre os dois sistemas.
 - 8.2. Funcionalidades de Controle Interno
 - 8.2.1. A ferramenta deverá permitir que a todo usuário deve ser definido um perfil, cuja tela é intuitiva, com opção para inserir, alterar, excluir ou imprimir.
 - 8.2.2. Permitir descrição para o nome do perfil, além de poder parametrizar quais telas aquele perfil pode visualizar.
 - 8.2.3. Permitir na composição do perfil de usuário, quais opções serão disponibilizadas (inserir, alterar, excluir, localizar, imprimir, pesquisa).
 - 8.2.4. Conter tela de toda a navegação pelas ferramentas do sistema, assim como diversas informações iniciais, como um resumo dos principais indicadores e gráficos.
 - 8.2.5. O software deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário.
 - 8.2.6. Conter ferramenta de cadastro de unidades administrativas.
 - 8.2.7. Conter a opção de que o questionário criado e categorizado pelo controle interno deverá ser enviado aos diversos setores via correio eletrônico (e-mail) pelo próprio sistema informatizado.
 - 8.2.8. Possuir ferramenta que o Sistema informatizado recolha automaticamente as respostas e que sejam exibidas para o controlador interno.
 - 8.2.9. Permitir que o controlador interno envie automaticamente os mais diversos questionamentos aos setores respectivos sempre que necessário.
 - 8.2.10. O sistema deverá operacionalizar e considerar que o usuário tenha perguntas cadastradas e que, ao desejar, crie lista com quaisquer das perguntas existentes e envie aos usuários desejados, fixando um prazo para resposta.
 - 8.2.11. O Software deverá permitir que o controlador interno possa cadastrar perguntas ou editar as pré-existentes, com o intuito de criar seu leque de perguntas ou questionamentos para uso no dia a dia.



- 8.2.12. O controlador deverá escolher a qual grupo, assunto e unidade administrativa pertence aquela pergunta e qual a periodicidade.
- 8.2.13. Deverá ser possível cadastrar uma resposta padronizada com recomendações para quando o departamento responder afirmativa ou negativamente para a pergunta.
- 8.2.14. A ferramenta deverá permitir também que seja feita a impressão do checklist para que seja entregue aos setores respectivos para posterior digitação no Sistema.
- 8.2.15. Disponibilizar Acessos aos setores para que, de forma eletrônica, já façam as respostas respectivas do checklist enviado pelo controlador interno.
- 8.2.16. Conter opção de monitoramento, para o controlador interno pode acompanhar as perguntas que já houveram respostas e agregar apontamentos ou vistorias.
- 8.2.17. Deverá proporcionar ao controlador ferramenta para emitir pareceres sobre procedimentos de adiantamentos, analisar repasses ao terceiro setor, analisar procedimentos licitatórios, entre inúmeras outras atividades que implicam na abertura ou acompanhamento de procedimentos administrativos para melhor organização.
- 8.2.18. O sistema deverá conter modelos de auditorias elaboradas para servir como ponto de partida, norteadores aos trabalhos da função de um controlador interno, e poderão ser utilizados da forma como proposta, replicados em novos modelos ou reaproveitados parcialmente.
- 8.2.19. Deverá conter atualizações de novos modelos, novos roteiros de auditorias, e esses deverão aparecer e deverão estar disponíveis ao controlador interno e usuários do Sistema.
- 8.2.20. A opção de auditoria deverá proporcionar ao controlador realizar seus trabalhos de auditoria com os roteiros propostos, pois deverá ser uma ferramenta para visitar os departamentos e anotar as ocorrências.
- 8.2.21. Proporcionar ao controlar opção de criar uma auditoria por meio de um modelo desejado, selecionar o mês de referência, a unidade administrativa e anotar um prazo para responder.
- 8.2.22. O software deverá nortear as atividades propostas e criadas pelo próprio controlador, auxiliando na realização de sua missão institucional.
- 8.2.23. Permitir acompanhar a situação da auditoria, se já realizada ou não, se respondida ou não.
- 8.2.24. Possuir ferramenta de organização das suas atividades, podendo atuar de acordo com o cronograma, sendo que o sistema deverá auxiliar a analisar as pendências.
- 8.2.25. Permitir ao controlador responder o roteiro, podendo marcar a resposta como afirmativa, negativa ou acrescentar observações. Inclusive, deverá adicionar imagens ou documentos.
- 8.2.26. O Software deverá conter relatórios. O controlador deverá extrair informações na tela ou gerá-las em formato PDF, quando for o caso.
- 8.2.27. O Software deverá conter ferramenta de integração com pelo menos os demais softwares de: contabilidade, compras e licitação, receita e arrecadação e folha de pagamento.
- 8.2.28. Produzir relatórios em tela simplificada de seleção do exercício e mês pretendido dos seguintes assuntos: gestão orçamentária, disponibilidade comprometida, aplicação no ensino, aplicação de recursos do FUNDEB, aplicação na saúde, despesas com pessoal, encargos sociais, arrecadação da dívida ativa, transferências de duodécimos, adiantamentos, licitações e terceiro setor.
- 8.2.29. O relatório de gestão orçamentária deverá possibilitar ter uma visão rápida acerca do resultado orçamentário da entidade, ou seja, deverá visualizar quanto da receita arrecadada está comprometida dentro do período selecionado.
- 8.2.30. Deverá ser em forma de tabela e cores para fácil visualização apresentar as despesas efetivamente realizadas, descontando-se os duodécimos, apurando-se o resultado orçamentário tanto no contexto de despesa empenhada, como liquidada ou paga.
- 8.2.31. Os dados que irão compor o relatório de gestão orçamentária deverão trazer em “receita prevista”, a inclusão dos valores de todas as receitas correntes, de capital, assim como as deduções do FUNDEB que foram previstas para o orçamento do exercício respectivo.
- 8.2.32. Em “receita realizada” deverá trazer os mesmos dados, mas específicos à situação concreta e real.
- 8.2.33. Conter relatório da disponibilidade comprometida que deverá demonstrar as disponibilidades por fonte.
- 8.2.34. O relatório de aplicação com recursos do FUNDEB, o relatório de despesas no ensino deverá possibilitar que o controlador interno acompanhe o percentual de aplicação no ensino.
- 8.2.35. A aplicação na saúde, o controlador interno deverá visualizar por meio de cores e de forma rápida o percentual da despesa que foi empenhada, liquidada e paga em ações da saúde.
- 8.2.36. Possibilitar ao controlador interno acompanhar as despesas de pessoal. A informação deverá considerar o período de 12 meses (anteriores e o selecionado). O relatório gerado deverá ter o objetivo de



subsidiar o controlador com informações suficientes para apurar a receita corrente líquida, assim como os limites prudenciais e limites máximo de gasto com pessoal, independentemente de ter de analisar qualquer Relatório de Gestão Fiscal e anexos de demonstração de despesa com pessoal que, legalmente, é fornecido apenas quadrimestralmente.

- 8.2.37. O relatório de encargos sociais, o controlador interno deverá ter acesso se os recolhimentos estão sendo realizados. Deverá os menos, conseguir aferir se existe recolhimentos.
- 8.2.38. Conter relatório suscinto que deverá demonstrar se a Administração tem efetuado arrecadação dos valores previstos nas peças orçamentárias acerca da dívida ativa.
- 8.2.39. Para informação do duodécimo, o relatório deverá demonstrar mês a mês o total fixado na peça orçamentária, assim como aquele efetivamente repassado ao Poder Legislativo. Contudo, de forma inicial, o controlador interno possuirá meios de aferir o cumprimento do artigo 29-A da Constituição Federal. Deverá ser um relatório norteador das demais diligências que deve efetuar.
- 8.2.40. Nos adiantamentos concedidos, os relatórios deverão trazer informações, do montante total concedido, do valor utilizado, devolvido e pendente de devolução. Além disso, deverá elencar informações do número de empenho, beneficiário do adiantamento e datas de concessão, liberação, devolução, prestação de contas, assim como os valores individualizados (concedidos, utilizados, devolvidos e pendentes).
- 8.2.41. Nos relatórios de adiantamentos concedidos deverá permitir ao controlador interno a checagem do cumprimento de prazos e valores, além da análise in loco dos procedimentos administrativos de adiantamentos, afim de se verificar o atendimento dos preceitos legais.
- 8.2.42. Conter na ferramenta o relatório do adiantamento concedido a opção para emitir o parecer pela regularidade, regularidade com ressalvas ou irregularidade da prestação de contas.
- 8.2.43. Conter quadro de valores gastos do empenhado, liquidado e pago, das modalidades de licitação, assim como o percentual respectivo diante o montante global das despesas.
- 8.2.44. Conter a possibilidade de apurar se está havendo aquisições muito acima de um padrão de normalidade em determinada modalidade ou por dispensa de licitação.
- 8.2.45. O relatório de terceiro setor deverá objetivar destacar ao controlador interno quais entidades receberam recursos, além de destacar os valores empenhados, liquidados e pagos. Por meio deste relatório deverá ser possível ao controlador direcionar seus esforços para eventual fiscalização ou acompanhamento de prestação de contas.
- 8.2.46. O Software em suas impressões de relatórios deverá possibilitar que sejam para 'leitura'. O controlador deverá gerar a qualquer momento com o objetivo apenas de impressão para análise ou leitura.
- 8.2.47. O software deverá também em suas impressões, ter o tipo de 'relatórios conclusivos'. Neste caso será definitivo do mês selecionado, sendo possível editar o conteúdo antes da impressão e após ser gerado, as informações para aquele mês específico não mais poderão ser alteradas.
- 8.2.48. O 'relatório conclusivo' deverá permitir ao controlador o seu cancelamento ou reabertura do período.
- 8.2.49. Conter ferramenta de opção para visualizar todos os relatórios já emitidos pelo sistema, assim como sua situação (ativo ou cancelado), podendo reimprimi-los, se o caso ou cancelar os ativos.
- 8.2.50. Permitir ao preparar o 'relatório conclusivo', ser possível anexar documentos e anotar observações no software.
- 8.2.51. Permitir na ferramenta a opção de baixar o relatório para modificações manuais. O software deverá liberar cópia do relatório para que possa editar o texto, alterar o conteúdo, incluir anotações e observações ou, ainda, anexar fotos e documentos.
- 8.2.52. A ferramenta de notificação de agendamento de compromissos deverá ter a possibilidade de vincular tipos de situação: cancelamento do compromisso, alteração, conclusão e exclusão.
- 8.2.53. Conter ferramenta para incluir atividades e marcar os meses previstos para a execução das atividades criando um cronograma.
- 8.2.54. Deverá ser possível criar uma série de atividades afim de lembrar ao controlador interno do que a ser feito ou ser fiscalizado no mês respectivo.

9. SOFTWARE DE ENSINO

9.1. Requisitos mínimos gerais

- 9.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;
- 9.1.2. Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;
- 9.1.3. Relatórios:
 - 9.1.3.1. Personalização de layout e impressão de logotipos;
 - 9.1.3.2. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;



- 9.1.3.3. Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;
- 9.1.4. Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;
- 9.1.5. Integra-se com versão do sistema EDUCANCENSO disponível pelo Governo Federal, envolvendo a troca de dados facilitando a importação e exportação de dados de forma segura e eficiente.
- 9.1.6. Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá disponibilizar aos alunos e seus responsáveis, a abertura de chamados/solicitação contendo a possibilidade de anexar qualquer tipo de documento e foto para o departamento de Educação do Município, permitindo ao usuário o acompanhamento do chamado/solicitação criada.
- 9.1.7. A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido, permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.
- 9.1.8. A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá possibilitar aos professores o lançamento de notas, faltas, ocorrências, conteúdo ministrado, parecer descritivo e disponibilizar material online.
- 9.1.9. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá possibilitar aos alunos e seus responsáveis, consultar e realizar download de material, realizar a pré-matrícula nas escolas, consultar os boletins e cardápio, realizar a inscrição na lista de espera de creches. Deverá ainda, enviar notificações ao responsável do aluno informando sobre sua presença, falta ou ocorrência realizada pelo professor na sala de aula, assim como as chamadas registradas na linha de transporte escolar ao qual o aluno está vinculado, tanto na ida quanto na volta.
- 9.2. Funcionalidades de Ensino
- 9.2.1. Permitir anexar documentos e imagens ao cadastro de alunos.
- 9.2.2. Permitir cadastro único e completo de professor, com informação de formação, período do curso, carga horária e pontos.
- 9.2.3. Permitir emissão de carteirinha tanto de aluno como de professor, customizável.
- 9.2.4. Permitir a atribuição de aulas para o professor, indicando a disciplina, escola sede, escola de trabalho, bem como as horas de complementares e suplementares.
- 9.2.5. Permitir o lançamento das disciplinas padrão por turma, com carga horária anual e dias letivos.
- 9.2.6. Permitir o lançamento de dias e períodos não letivos.
- 9.2.7. 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.
- 9.2.8. Oferecer controle total de matrículas, desde o cadastro até o final do ano letivo ou evasão, onde o Software deverá controlar também o motivo da evasão, seja por desistência, transferência etc.
- 9.2.9. Permitir o gerenciamento completo de faltas e notas. O Software 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.
- 9.2.10. 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.
- 9.2.11. Permitir controle de almoxarifado por unidade de ensino, com registro de entradas e saídas e controle de estoque.
- 9.2.12. Permitir cadastro de linhas urbanas e rurais, motorista, veículos e rota de transporte de alunos.
- 9.2.13. Possibilitar relatórios de notas por aluno, turma, critérios de avaliação, composição de nota, faltas por turma mensal, bimestral e anual, customizável.
- 9.2.14. Permitir informar as Ausências Compensadas por aluno, sendo que ao informá-las são abatidas do total de faltas.
- 9.2.15. Permitir lançar um Plano de Aula para cada disciplina.
- 9.2.16. Permitir lançamento de cardápio e controle de merenda, por período.



- 9.2.17. Permitir realizar a Sondagem de Avaliação Diagnóstica das Hipóteses de Escrita dos alunos, identificando por cores cada tipo de hipótese.
- 9.2.18. Permitir importar através de arquivo .TXT disponibilizado pelo site do EDUCACENSO o cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas.
- 9.2.19. Permitir importar cadastro de alunos e professores através de arquivo .XML gerado pelo site do EDUCACENSO.
- 9.2.20. Permitir gerar arquivo .TXT que será utilizado para a migração no site do EDUCACENSO, exportando cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas.
- 9.2.21. Permitir atualizar o cadastro de alunos sem INEP no Software, através do envio de arquivo dos alunos sem INEP e atualização no Software com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO.
- 9.2.22. Permitir a atualização do cadastro de professores sem INEP no Software, através do envio de arquivo dos professores sem INEP e atualização no Software com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO.
- 9.2.23. Permitir importar as tabelas auxiliares do EDUCACENSO (Distritos, Órgãos Regionais, Línguas Indígenas, Atividades Complementares, Cursos Técnicos, Disciplinas (para vínculo no cadastro das disciplinas), Países, Cursos Superiores, Instituições de Ensino Superior, Etapas e Cartórios), que são utilizadas nos diversos cadastros do Software.

10. SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS E OUVIDORIA

10.1. Requisitos mínimos gerais

- 10.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações.
- 10.1.2. Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 10.1.3. Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria.
- 10.1.4. Fornecer uma plataforma WEB responsiva para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades e ouvidoria.
- 10.1.5. Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá disponibilizar aos usuários abertura de chamados/solicitação de abertura de ocorrências de ouvidoria, e-SIC e protocolo, contendo a possibilidade de anexar qualquer tipo de documento e foto.
- 10.1.6. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá possibilitar ao usuário assinatura digital avançada em documentos no formato PDF das ocorrências em que foi solicitada assinatura do cidadão. Deverá permitir a assinatura digital avançada em documentos no formato PDF dos processos de comunicação em que foi solicitada a assinatura do servidor público.
- 10.1.7. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá ainda, enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido, permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.

10.2. Funcionalidades de Acesso

- 10.2.1. Deverá cadastrar setores na raiz e subsetores de acordo com a estruturação (organograma administrativo) da Entidade Municipal.
- 10.2.2. Permitir o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
- 10.2.3. Deverá obrigatoriamente disponibilizar somente um padrão de layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Entidade.
- 10.2.4. Plataforma deverá ser organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da Entidade Municipal.
- 10.2.5. Caracterizará como "Inbox", a caixa de entrada geral de documentos da Organização, divididas por setor.
- 10.2.6. Inbox deverá ser organizada em abas, onde os documentos são agrupados pelos tipos "Caixa de Entrada", "Itens Enviados", "Rascunhos" e "Arquivados".
- 10.2.7. Todo processo poderá ser rastreado por meio de número gerado, código ou QRCode.
- 10.2.8. Todos os acessos aos documentos e seus despachos deverão ser registrados e deverão ficar disponíveis a listagem de quem visualizou, dia e horário.
- 10.2.9. O acesso à plataforma deverá ser por meio de CPF ou e-mail de redes e senha pessoal e intransferível



- cadastrada pelo Administrador do Software ou usuário por ele autorizado.
- 10.2.10. Usuários deverá ter a possibilidade de recuperar a senha.
 - 10.2.11. Contatos externos e servidores poderão utilizar certificado digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma.
 - 10.2.12. Em casos de o servidor possuir acesso externo, login unificado pelo CPF com possibilidade de escolha do perfil (servidor ou cidadão) para acessar no ato do login.
 - 10.2.13. Funcionalidade de Acesso Interno.
 - 10.2.14. O acesso interno consistirá por meio de usuários (colaboradores) autorizados pela Organização, mediante indicação do administrador da plataforma.
 - 10.2.15. Administrador deverá ter acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização.
 - 10.2.16. Na inbox do setor, deverá ter Acessos aos módulos e funcionalidades contratados.
 - 10.2.17. Possibilitar a criação de pastas nas inbox pessoais ou setoriais.
 - 10.2.18. Nas pastas, possibilitar definir direcionamento automático dos documentos, de acordo com o assunto ou remetente.
 - 10.2.19. Funcionalidade de Acesso Externo.
 - 10.2.20. Possibilitar login no acesso externo por CPF e senha, certificado digital.
 - 10.2.21. Opção para gerar acesso externo com usuário e senha expiráveis de acordo com prazo estipulado pelo usuário.
 - 10.2.22. Possibilitar a abertura de documentos externamente por usuários internos próprio, com mesmo login/senha, neste caso a identificação é somente no cadastro da pessoa e seu atual setor de trabalho não é vinculado.
 - 10.2.23. Possibilitar a consulta de autenticidade de documentos recebidos.
 - 10.2.24. Possibilitar a consulta, acompanhamento e atualização de documentos ou anexar novos arquivos.
 - 10.2.25. Funcionalidade de Ouvidoria.
 - 10.2.26. Conter opção para a abertura de atendimento com login ou de forma anônima (sem cadastro de identificação na plataforma) por Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador.
 - 10.2.27. Conter a inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, vídeos, documentos, planilhas, etc.
 - 10.2.28. Conter campo exclusivo para informar o endereço da manifestação.
 - 10.2.29. Conter o recurso de geolocalização para buscar a localização automática do usuário.
 - 10.2.30. O setor de destino do atendimento poderá acessar diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
 - 10.2.31. Possibilitar a avaliação do atendimento diretamente na plataforma.
 - 10.2.32. Conter opção para o envio automático de e-mail para avaliação quando o processo for arquivado.
 - 10.2.33. Todos os acessos a demanda e despachos deverão ser registrados e tem-se a listagem de quem acessou, da data e horário.
 - 10.2.34. Conter opção para a geração de uma análise geral dos atendimentos relacionados a ouvidoria, no formato de PDF, contendo no mínimo o quantitativo de manifestações mensais, os bairros com registros, os tipos de manifestantes, os canais de entrada e os serviços mais solicitados.
 - 10.2.35. Funcionalidades de Protocolo Eletrônico.
 - 10.2.36. Conter opção para a abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Entidade, em qualquer navegador de dispositivo móvel (computador, tablet ou smartphone), aplicativo para iOS/Android ou cadastro de atendimento por operador do Software.
 - 10.2.37. Permitir Acessos aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor.
 - 10.2.38. Possibilitar incluir assuntos pré-cadastrado, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha.
 - 10.2.39. Registrar a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
 - 10.2.40. Permitir a inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, entre outros.
 - 10.2.41. O setor de destino do atendimento deverá acessar diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
 - 10.2.42. Os setores/áreas da empresa poderão resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.



- 10.2.43. Conter a opção de registro de usuário/data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.
- 10.2.44. Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, deverão ter Acessos aos documentos, a menos que seja privado. Todos os setores envolvidos deverão poder ver todos os despachos. Todos os acessos a demanda e despachos poderão ser registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
- 10.2.45. Possibilitar gerar um documento com os dados de acesso de cada trâmite do processo, mostrando o usuário que abriu o processo, a data que foi visualizado e o horário.
- 10.2.46. Possibilitar o direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo.
- 10.2.47. Funcionalidade de E-Sic.
- 10.2.48. Possibilitar os recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação.
- 10.2.49. As solicitações deverão ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante.
- 10.2.50. Possibilitar a resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo.
- 10.2.51. Incluir anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações.
- 10.2.52. Possibilitar a divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade. Atualização desses dados feitas de forma automática, a ser definido pela entidade o intervalo de tempo.
- 10.2.53. Possibilitar incluir um formulário totalmente personalizável na abertura do pedido, sendo anexada as respostas de forma automática.
- 10.2.54. Funcionalidade de Ofício Eletrônico.
- 10.2.55. Possibilitar enviar documentos oficiais externos com e-mails rastreados.
- 10.2.56. O documento deverá ser gerado dentro da Entidade e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail.
- 10.2.57. Possibilitar a notificação via aplicativo.
- 10.2.58. Possibilitar receber respostas dos Ofícios via Software (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação.
- 10.2.59. Utilizar base única de contatos para todos os módulos da plataforma.
- 10.2.60. O destinatário deverá ser credenciado automaticamente na plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo.
- 10.2.61. Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma deverão compartilhar a mesma numeração do ofício interno.
- 10.2.62. Possibilitar a geração de QR-Code para cada ofício enviado.
- 10.2.63. Funcionalidade de Controle de Prazos.
- 10.2.64. Possibilitar a criação de prazos pessoais ou prazos coletivos (prazos de resolução de demandas pelo setor).
- 10.2.65. Visualizar todos os prazos em modo tipo calendário associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha.
- 10.2.66. Conter a identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento do prazo: com folga, vencendo ou vencido.
- 10.2.67. Funcionalidade de Assinatura Digital no Padrão ICP – Brasil.
- 10.2.68. Possuir suporte os seguintes formatos de documentos assinados: CAdES, incluindo CMS (.P7S). PadES (.PDF).
- 10.2.69. Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar Java.
- 10.2.70. Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar certificados de terceiros (não fornecidos originalmente com a distribuição do Software Operacional).
- 10.2.71. Possuir suporte a assinaturas em lote.
- 10.2.72. Assinatura eletrônica de documentos deverá ter validade jurídica via ICP-Brasil.
- 10.2.73. Disponibilizar anexar arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital.
- 10.2.74. Possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais.
- 10.2.75. Disponibilizar a verificação da assinatura para tirar uma relação de todos os assinantes, documento oficial (CPF ou CNPJ) bem como toda a cadeia de certificação para comprovar a validade do certificado



digital emitido.

- 10.2.76. Conter a disponibilidade de geração de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO32000-1.
- 10.2.77. Possuir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3 da ICP-Brasil e repositórios (Keystore) para certificados do tipo A1 da ICP-Brasil.
- 10.2.78. Disponibilizar a funcionalidade de verificação de documentos assinados, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros.
- 10.2.79. Possuir componente para execução de assinaturas digitais nos seguintes navegadores de internet: Internet Explorer, Firefox, Chrome.
- 10.2.80. Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser nos seguintes Softwares Operacionais: Windows, Linux. Disponibilidade do usuário assinar documentos digitalmente em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos Softwares operacionais Android e iOS.
- 10.2.81. Conter a disponibilidade do usuário ou contato externo assinar documentos digitalmente na Central de Atendimento em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos Softwares operacionais Android e iOS.
- 10.2.82. Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos.
- 10.2.83. Funcionalidade de Assinatura Eletrônica Nativa
- 10.2.84. Conter opção para a geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ).
- 10.2.85. Deverão ser vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma, em conformidade com a Medida Provisória 2.2000-2/2001 e compostas de uma autoridade certificadora.
- 10.2.86. Disponibilizar assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais individuais, por meio de cadeia própria, criando arquivos assinados no formato PadES.
- 10.2.87. Conter a possibilidade de o usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF).
- 10.2.88. Possibilitar de escolher, no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP-Brasil).
- 10.2.89. Conter a possibilidade de pré-visualizar documentos e/ou anexos que serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica antes de efetuar a operação.
- 10.2.90. Possibilitar visualizar os dados de assinatura do usuário no momento que documentos e/ou anexos serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica.
- 10.2.91. Possibilitar verificar a autenticidade de assinatura e de documentos ao utilizar Assinatura Eletrônica.
- 10.2.92. Conter a Inserção de assinatura em tela nos documentos que foram assinados com a Assinatura Eletrônica.
- 10.2.93. Integração com os sistemas de: contabilidade, controle interno, recursos humanos, tributação, compras e licitações, almoxarifado, frotas, patrimônio. Esta integração permite a assinatura de documentos e anexo de forma rápida (não necessita criar o documento em arquivo e depois anexar manualmente pela plataforma).

11. SOFTWARE GESTÃO

11.1. Requisitos mínimos gerais:

- 11.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações.
- 11.1.2. Controle de permissões dos usuários.
- 11.1.3. Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 11.1.4. Exibir informações em tempo real em tela por meio de gráficos e/ou indicadores, por meio de Plataforma web contend design ou visualização de dados interativos.
- 11.1.5. Demonstrar que a ferramenta apresenta os dados de maneira clara e dinâmica, permitindo que os usuários compreendam rapidamente as informações.
- 11.1.6. Integrar-se no mínimo, com os Softwares, de Contabilidade, Compras e Licitação, Pessoal, Arrecadação, Ensino, Saúde, Assistência Social, Controle Interno, Patrimônio, em tempo real.
- 11.1.7. Pesquisar e exibir dados integrados a partir de diferentes áreas, com base no CPF, CNPJ ou Nome para otimizar o fluxo de informações, permitindo uma visão geral rápida e eficiente.
- 11.1.8. Deverá possibilitar salvar os gráficos, indicativos demonstrados em tela.



11.2. Funcionalidades de Gestão:

- 11.2.1. Conter Indicadores Financeiros onde demonstra os valores disponíveis agrupados (configurável) e o Resultado Financeiro.
- 11.2.2. 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.
- 11.2.3. Aplicação na Saúde.
- 11.2.4. Aplicação no Ensino.
- 11.2.5. Aplicação com FUNDEB.
- 11.2.6. Aplicação no Magistério.
- 11.2.7. Despesas com Pessoal.
- 11.2.8. Despesa Fixada X Realizada.
- 11.2.9. Despesa Folha Pagamento.
- 11.2.10. Disponibilidade Comprometida.
- 11.2.11. Receita Prevista X Arrecadada.
- 11.2.12. Comparativo da Arrecadação por Período (Exercícios).
- 11.2.13. Receita Arrecadada X Despesa.
- 11.2.14. Indicar Restos a Pagar.
- 11.2.15. Acompanhamento do Duodécimo.
- 11.2.16. Adiantamentos / Diárias.
- 11.2.17. Despesas por Secretaria.
- 11.2.18. Pagamentos no dia.
- 11.2.19. Despesas com pessoal x Receita corrente líquida.
- 11.2.20. Receita Tributária x Dívida Ativa.
- 11.2.21. Acompanhamento mensal de compras.
- 11.2.22. Licitações realizadas.
- 11.2.23. Situação das licitações.
- 11.2.24. Pedidos/ Autorizações de compras, por secretaria.
- 11.2.25. Movimentação de almoxarifado de entrada por secretaria.
- 11.2.26. Posição de estoque do Almoxarifado.
- 11.2.27. Acompanhamento mensal de gastos com combustível.
- 11.2.28. Acompanhamento Mensal de Pessoal (Folha de pagamento).
- 11.2.29. Comparativo entre meses de Pessoal (Folha de Pagamento).
- 11.2.30. Idade dos funcionários de Pessoal (Folha de Pagamento).
- 11.2.31. Acompanhamento das faltas de Pessoal (Folha de Pagamento).
- 11.2.32. Acompanhamento de horas extra de Pessoal (Folha de Pagamento).
- 11.2.33. Acompanhamento das gratificações de Pessoal (Folha de Pagamento).
- 11.2.34. Inventário patrimonial geral.
- 11.2.35. Situação dos bens patrimoniais ativos em uso.
- 11.2.36. Totalização dos bens patrimoniais adquiridos/baixados.
- 11.2.37. Indicadores gerais dos cadastros de arrecadação.
- 11.2.38. Indicadores por exercício de arrecadação.
- 11.2.39. Evolução da dívida ativa.
- 11.2.40. Tipos de empresa por situação no software de arrecadação.
- 11.2.41. Indicar os Imóveis por bairro, Evolução dos imóveis por bairro, Evolução das edificações.
- 11.2.42. Indicar os maiores geradores de ISSQN e maiores emissores de notas.
- 11.2.43. Ranking de atendimentos por profissional da saúde.
- 11.2.44. Atendimentos por unidade na saúde.
- 11.2.45. comparativo de atendimentos das unidades na saúde.
- 11.2.46. Total de alunos por escola.
- 11.2.47. Total de professores por escola.
- 11.2.48. Total de alunos por linha de ônibus.
- 11.2.49. Total de turmas por escola.
- 11.2.50. Atendimentos por unidade na assistência social.
- 11.2.51. Ranking de atendimentos por profissional na assistência social.
- 11.2.52. Benefícios concedidos na assistência social.

12. SOFTWARE NOTA FISCAL E ISS ELETRÔNICOS



12.1. Requisitos mínimos gerais

- 12.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;
- 12.1.2. Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;
- 12.1.3. Relatórios:
 - 12.1.3.1. Personalização de layout e impressão de logotipos;
 - 12.1.3.2. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;
 - 12.1.3.3. Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;
- 12.1.4. Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;
- 12.1.5. As funcionalidades de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica deverão ser desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverão estar integrados ao banco de dados do Software de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração dos Softwares.
- 12.1.6. Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN.
- 12.1.7. Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos.
- 12.1.8. Seguir o padrão ABRASF versão 2.01.
- 12.1.9. Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir aos declarantes a abertura de chamados/solicitação, contendo a possibilidade de anexar qualquer tipo de documento e foto, para o departamento de responsável de nota fiscal do município, possibilitando ao usuário acompanhar do chamado/solicitação criada.
- 12.1.10. A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá ainda, enviar notificações sempre que o declarante receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que estará envolvido, permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.

12.2. Funcionalidades de NF-E e ISS Eletrônico

- 12.2.1. Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;
- 12.2.2. Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;
- 12.2.3. Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;
- 12.2.4. 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;
- 12.2.5. Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la;
- 12.2.6. Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;
- 12.2.7. Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;
- 12.2.8. Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;
- 12.2.9. Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;
- 12.2.10. Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;
- 12.2.11. Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;
- 12.2.12. 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;
- 12.2.13. 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;
- 12.2.14. Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;



- 12.2.15. Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;
- 12.2.16. Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;
- 12.2.17. Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);
- 12.2.18. 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;
- 12.2.19. Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;
- 12.2.20. Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);
- 12.2.21. Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município de BASTOS/SP.
- 12.2.22. Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;
- 12.2.23. 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;
- 12.2.24. Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;
- 12.2.25. 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.

13. SOFTWARE DE PATRIMÔNIO

13.1. Requisitos mínimos gerais

- 13.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;
- 13.1.2. Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;
- 13.1.3. Relatórios:
 - 13.1.3.1. Personalização de layout e impressão de logotipos;
 - 13.1.3.2. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;
 - 13.1.3.3. Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;
- 13.1.4. Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;
- 13.1.5. Comprovar a integração em tempo real com a Transparência (Software), para garantir a transparência na gestão pública dos bens patrimoniais de imóveis, veículos, bens móveis e bens intangíveis, permitindo que os cidadãos acessem informações.
- 13.1.6. O Software de Patrimônio deverá estar integrado com o Software que gerencia os empenhos liquidados para automatizar o cadastro do bem. Dessa forma, os dados sobre os bens adquiridos (como descrição, item, valor, fornecedor, número de empenho, nota fiscal, contas contábeis, e outras informações pertinentes), o usuário deverá verificar e confirmar o cadastro do bem por meio dos empenhos liquidados.
- 13.1.7. Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir aos fornecedores a abertura de chamados/solicitação para o setor de patrimônio, contendo a possibilidade de anexar qualquer tipo de documento como notas fiscais, declaração dos serviços de manutenção realizados nos bens patrimoniais e foto. Permitindo ao usuário acompanhar o chamado/solicitação criada.
- 13.1.8. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido, permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.
- 13.1.9. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá ainda, permitir ao usuário, a consulta das autorizações das aquisições de bens patrimoniais adquiridos pela administração.

13.2. Funcionalidades Patrimônio:



- 13.2.1. 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.
 - 13.2.2. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: de forma linear ou de forma de quotas constantes de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP.
 - 13.2.3. Permitir transferência individual, parcial ou global de itens.
 - 13.2.4. Permitir a realização de inventário.
 - 13.2.5. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais.
 - 13.2.6. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
 - 13.2.7. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário.
 - 13.2.8. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras.
 - 13.2.9. 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.
 - 13.2.10. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores.
14. SOFTWARE RECURSO HUMANO
- 14.1. Requisitos mínimos gerais
 - 14.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;
 - 14.1.2. Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;
 - 14.1.3. Relatórios:
 - 14.1.3.1. Personalização de layout e impressão de logotipos;
 - 14.1.3.2. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;
 - 14.1.3.3. Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;
 - 14.1.4. Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;
 - 14.1.5. Comprovar o pleno atendimento à prestação de contas da III fase obrigatória da Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (AUDESP) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP).
 - 14.1.6. Todos arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor AUDESP.
 - 14.1.7. Comprovar ainda que o Software possui funcionalidade de alerta/notificação das inconsistências de dados antes da transmissão da III fase dos arquivos AUDESP.
 - 14.1.8. A integração entre o Software de Folha de Pagamento e ao Software de Contabilidade Pública deverá permitir a exportação de informações da folha mensal e demais tipos de folhas (rescisões, férias), de modo que deverá ser por meio de APIs, e/ou importação de arquivos padronizados (por exemplo, arquivos no formato XML ou CSV), e/ou integração via banco de dados.
 - 14.1.9. Deverá ser integrado com a portaria 1510 do MTE, com controle total das marcações dos servidores, configuração de jornadas de trabalho, parâmetros para cálculos de horas extras, adicionais noturnos e faltas.
 - 14.1.10. Ser atualizado de acordo com as últimas obrigações e regulamentações do e-Social e comprovar o envio de informações trabalhistas, fiscais e previdenciárias.
 - 14.1.11. Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, permitir aos funcionários públicos a abertura de chamados/solicitação, contendo a possibilidade de anexar qualquer tipo de documento e foto para o setor de recursos humanos, permitindo ao usuário acompanhar do chamado/solicitação criada.
 - 14.1.12. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login deverá enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido e permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.
 - 14.1.13. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir ao funcionário público, no mínimo: Solicitar férias, adiantamento de salário, falta abonada e justificada, licença-prêmio, curso extracurricular e alteração cadastral. Disponibilizar crachá digital, que



apresente no mínimo foto, nome, cargo e matrícula. Disponibilizar a consulta do holerite, informe de rendimento e do ponto, faltas e afastamentos.

14.2. Funcionalidades do Recursos Humanos

- 14.2.1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica.
- 14.2.2. 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.
- 14.2.3. 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.
- 14.2.4. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas.
- 14.2.5. 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.
- 14.2.6. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.
- 14.2.7. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação.
- 14.2.8. 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.
- 14.2.9. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite.
- 14.2.10. Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF.
- 14.2.11. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- 14.2.12. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Anual e Complemento Final dezembro).
- 14.2.13. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas.
- 14.2.14. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões.
- 14.2.15. 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, entre outros.
- 14.2.16. Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento.
- 14.2.17. Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual.
- 14.2.18. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.
- 14.2.19. 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.
- 14.2.20. Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- 14.2.21. Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período.
- 14.2.22. Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.
- 14.2.23. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias.
- 14.2.24. Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário.
- 14.2.25. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário.
- 14.2.26. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- 14.2.27. Permitir o lançamento de diárias, com informações da data de pagamento, data de início, fim, motivo e



destino da viagem.

- 14.2.28. Permitir cadastro de repreensões permitindo o cadastro do repreendido e repreensor, data e motivos da repreensão.
- 14.2.29. Permitir cadastro de substituições, com informações de data inicial e final e motivo da substituição.
- 14.2.30. Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos.
- 14.2.31. Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário.
- 14.2.32. Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas.
- 14.2.33. Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes.
- 14.2.34. Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel.
- 14.2.35. Permitir a emissão de gráficos de trabalhadores, podendo efetuar filtros por divisão, vínculo, cargos, salários, categoria funcional entre outros, com opções de ordenação por quantidade, alfabética e numérica.
- 14.2.36. Possuir integração com Software contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações.
- 14.2.37. 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.
- 14.2.38. Possuir rotina para rejeitar ou aprovar e lançamento automático, referente às solicitações efetuadas via Contra cheque WEB.
- 14.2.39. Deverá ser configurado para gerar os arquivos com informações no formato exigido pelos Sistemas Externos: DIRF, CREDITO BANCÁRIO (de todos os bancos), SISOBI, MANAD, ATUARIOS (MPS, CEF e Banco do Brasil), CONSIGNADOS, E-SOCIAL, TRIBUNAL DE CONTAS, BENEFICIOS (Ticket Alimentação, Ticket Refeição, Vale Transporte, outros.)
- 14.2.40. Deverá por meio de acesso web descentralizado e parametrizado como sendo usuário do sistema, possibilitar, no mínimo: lançar de eventuais tipos horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador (responsável).
- 14.2.41. Funcionalidades para Ponto Eletrônico.
- 14.2.42. Permitir configurar dia de frequência inicial e final.
- 14.2.43. Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada.
- 14.2.44. Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo.
- 14.2.45. Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo.
- 14.2.46. Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo.
- 14.2.47. Permitir compensação de horas falta.
- 14.2.48. Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio.
- 14.2.49. Permitir manutenção das batidas.
- 14.2.50. Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização.
- 14.2.51. Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos.
- 14.2.52. Possuir funções de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco.
- 14.2.53. Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle.
- 14.2.54. Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito.
- 14.2.55. Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas

15. SOFTWARE SAÚDE

15.1. Requisitos mínimos gerais

- 15.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;
- 15.1.2. Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;
- 15.1.3. Relatórios:
 - 15.1.3.1. Personalização de layout e impressão de logotipos;
 - 15.1.3.2. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;
 - 15.1.3.3. Geração de relatórios para conferencia em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;
- 15.1.4. Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;



- 15.1.5. Permitir a integração com o Software de Almoarifado, de forma que a entrada de materiais/insumos na farmácia seja vinculada do respectivo registro de notas da compra realizada, possibilitando a execução das ações necessárias para o lançamento no estoque da saúde.
- 15.1.6. O Software de Saúde Pública deverá conter integrações com Softwares reguladores, permitindo a sincronização de tabelas cruciais para o faturamento da produção.
- 15.1.7. Deverá conter 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.
- 15.1.8. Permitir a consulta e importação de dados de pacientes diretamente da base nacionalo Cartão SUS (barramento CNS) com a infraestrutura do Sistema Único de Saúde (SUS) no Brasil.
- 15.1.9. Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá disponibilizar aos munícipes, a abertura de chamados/solicitação, contendo a possibilidade de anexar qualquer tipo de documento e foto para o setor de saúde responsável pelos serviços de saúde prestados à população, permitindo ao usuário o acompanhamento do chamado/solicitação criada.
- 15.1.10. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido, permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.
- 15.1.11. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá possibilitar agendar consulta e consultas agendadas, visualizar a disponibilidade de medicamentos e materiais em cada unidade de atendimento.
- 15.1.12. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir consultar os resultados de exames independentemente do ano em que foram realizados e a eexportar o laudo selecionado pelo paciente em formato PDF.
- 15.1.13. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá conter acesso à carteira nacional de vacinação do paciente informando dose atrasada. Deverá ainda, permitir o acesso ao prontuário do paciente, contendo, no mínimo, a consulta dos medicamentos retirados e atendimentos realizados, independentemente do ano.
- 15.2. Funcionalidades de Saúde:
 - 15.2.1. Permitir o cadastro ou importação das Unidades de Saúde, dos Profissionais e suas devidas Lotações do SCNES do Data SUS.
 - 15.2.2. Permitir a importação dos cadastros de Pacientes dos Softwares BPAMAG e/ou SISAIH do Data SUS em caso de implantação sem conversão de dados.
 - 15.2.3. 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.
 - 15.2.4. Oferecer um dashboard com as principais estatísticas temporais e atemporais do Software.
 - 15.2.5. Referente ao cadastro de pacientes, o Software deverá oferecer uma ficha completa do paciente, com informações pessoais, endereço e características do domicílio, documentação, programas sociais, prontuários, fotos e documentos digitalizados.
 - 15.2.6. Permitir o controle de prontuários físicos quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas.
 - 15.2.7. Possuir regras para identificar e evitar possíveis duplicidades no cadastramento do paciente.
 - 15.2.8. Utilizar pesquisa por nome fonético para facilitar localização de pacientes heterônimos.
 - 15.2.9. Permitir o cadastro e localização do paciente por biometria (impressão digital).
 - 15.2.10. Com referência ao prontuário do paciente, o Software 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 Software, 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.
 - 15.2.11. Permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de procedimentos de acordo com a disponibilidade de vagas existentes.



- 15.2.12. Permitir o lançamento de vagas por profissional, especialidade, por período e dias da semana.
- 15.2.13. Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais e feriados para bloqueio dessas datas.
- 15.2.14. Permitir o controle de horário do agendamento possa ser de forma manual, pré-definida na agenda do profissional ou ainda por intervalo de tempo.
- 15.2.15. Possuir painel de chamadas com no mínimo o nome do paciente, aviso sonoro e o setor/consultório de destino do mesmo.
- 15.2.16. O painel deverá respeitar o nome social do paciente quando informado no cadastro.
- 15.2.17. Disponibilizar funcionalidade para o controle 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.
- 15.2.18. Oferecer controle de manutenção e exportação das Fichas de Cadastro e Atendimento para o ESUS-AB PEC.
- 15.2.19. O Software 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.
- 15.2.20. Possuir calendário de vacinação parametrizável que servirá de base para o controle de doses aplicadas aos pacientes nos atendimentos de rotina.
- 15.2.21. Permitir que o usuário customize qualquer impresso do Software, podendo ele selecionar os campos e a sua disposição dentro do documento, bem como o tipo da fonte e inserção de figuras e tabelas.
- 15.2.22. 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.
- 15.2.23. Permitir também o registro de acompanhamento complementar de gestantes (SISPRENATAL), hipertensos e diabéticos (HIPERDIA) e Epidemias (Vigilância Epidemiológica).
- 15.3. Funcionalidades para Farmácia e Estoque.
 - 15.3.1. Possibilitar ainda o gerenciamento dos produtos por lotes, validades e estoque mínimo.
 - 15.3.2. 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.
 - 15.3.3. 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.
 - 15.3.4. 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.
 - 15.3.5. 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.
 - 15.3.6. Permitir um total controle de processos judiciais inclusive com pactuação.
 - 15.3.7. Permitir controle de medicamentos manipulados, cadastro de fórmulas e impressão de etiquetas de identificação.
 - 15.3.8. Possuir integração com o módulo Ambulatório para lançamento de saídas por receita ou prescrição.
 - 15.3.9. Possuir integração com o módulo Hospitalar para lançamento de saída por internação agilizando o faturamento da mesma.
 - 15.3.10. Gerar o livro de medicamentos controlados automaticamente baseado na movimentação dos produtos.
- 15.4. Funcionalidade para Zoonoses.
 - 15.4.1. Disponibilizar um módulo para controle de zoonoses contendo o cadastro dos animais do município sujeitos a regulação municipal.
 - 15.4.2. 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.
 - 15.4.3. Possibilitar o registro da vacinação dos animais.
 - 15.4.4. Registrar os exames realizados nos animais e o posterior lançamento resultado de diagnose em animais com risco de infecção.
 - 15.4.5. Deverá permitir a impressão do laudo e manter o histórico completo das ações pelas quais o animal foi



submetido.

15.5. Funcionalidade para Vigilância Sanitária.

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

15.5.2. Deverá possuir um cadastro completo dos estabelecimentos, das suas atividades econômicas, responsáveis, CEVS e validades.

15.5.3. 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.

15.5.4. Possuir algum recurso que permita a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e suas características do SIVISA.

15.6. Funcionalidade para Faturamento.

15.6.1. O Software contratado deverá ter um módulo destinado ao faturamento de internações, procedimentos ambulatoriais e serviços realizados nas Unidades de Saúde.

15.6.2. Deverá possuir integrações com Softwares 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.

15.6.3. Permitir o cadastro de procedimentos, coeficientes, convênios e de planos de saúde.

15.6.4. 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).

15.6.5. Quando se tratar de atendimento de convênios, ainda deverá gerar arquivos de remessa para o CIHA (Comunicação de Internação Hospitalar e Ambulatorial).

15.6.6. Laboratório

15.6.7. Deverá oferecer um gerenciamento laboratorial completo, indo desde a abertura da requisição e coleta até o lançamento dos resultados, conferência e confecção do laudo.

15.6.8. 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.

15.6.9. Permitir emissão de etiquetas com código de barras para identificação do tubo nos aparelhos de análise capazes de fazer a leitura.

15.6.10. Possuir rotina de revisão e conferência eletrônica dos exames realizados;

15.6.11. Possuir interfaceamento com alguns aparelhos de análise do mercado para automação do laudo;

15.6.12. 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

16. SOFTWARE DE TERCEIRO SETOR

16.1. Requisitos mínimos gerais:

16.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;

16.1.2. Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;

16.1.3. Relatórios:

16.1.3.1. Personalização de layout e impressão de logotipos;

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

16.1.3.3. Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;

16.1.4. Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;

16.1.5. A integração entre o Software de Terceiro Setor e ao Software de Contabilidade Pública deverá garantir que as informações financeiras e operacionais sejam transmitidas de forma eficiente e sem erros entre os dois sistemas.

16.1.6. Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login deverá permitir ao terceiro setor (OSC) a abertura de chamados/solicitação, contendo a possibilidade de anexar qualquer tipo de documento e foto para o setor contábil permitindo ao usuário acompanhar do



chamado/solicitação criada.

16.1.7. Deverá ainda, através da solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido e permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.

16.2. Funcionalidades do Terceiro Setor

16.2.1. A Prefeitura deverá preencher as informações cadastrais e especificar o tipo de convênio firmado.

16.2.2. Conter a opção de liberar o acesso ao sistema destinado ao(s) usuário(s) da Prefeitura.

16.2.3. A entidade municipal deverá cadastrar as informações, definindo as regras e permissões com a OSC (Organização da Sociedade Civil).

16.2.4. A entidade municipal deverá identificar os documentos necessários para formalizar a parceria e destacar os documentos obrigatórios com a OSC.

16.2.5. entidade municipal deverá identificar os documentos necessários para prestação de contas e destacar os obrigatórios para a parceria com a OSC.

16.2.6. A entidade municipal deverá identificar as certidões que serão exigidas para a publicação e também destacar as certidões obrigatórias pela OSC.

16.2.7. Deverá permitir conceder o acesso ao software para o(s) usuário(s) específico(s) da instituição (OSC).

16.2.8. Permitir à OSC, configurar as informações relacionadas à instituição.

16.2.9. Permitir à instituição OSC o gerenciamento e administração de perfis, usuários e permissões de acesso ao sistema.

16.2.10. O Software deverá ter o cadastro das rubricas de receitas e despesas conforme a Fase V do Audesp TCE-SP.

16.2.11. Possibilitar à OSC fazer a configuração bancária e vincular os tipos propostos de forma adequada.

16.2.12. Permitir em tela cadastrar o quadro de pessoal da Instituição.

16.2.13. Permitir em tela cadastrar os responsáveis pela Instituição.

16.2.14. Permitir a cadastro de bens patrimoniais da entidade, quando adquiridos com recursos do convênio.

16.2.15. Permitir a cadastro de produtos para vinculação às rubricas de despesa.

16.2.16. Permitir no software o cadastro de contratos firmados entre a OSC e empresas fornecedoras.

16.2.17. Permitir 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.

16.2.18. Permitir à Instituição que após a formalização da parceria a divulgação dos documentos comprobatórios no portal da transparência.

16.2.19. Permitir à Instituição anexar os documentos comprobatórios para prestar contas ao órgão repassador conforme legislação aplicada (Lei nº. 13.019/2014).

16.2.20. Permitir à Instituição anexar as certidões comprobatórias para a regularização das certidões.

16.2.21. Permitir ferramenta para a organização do plano de trabalho e definição dos cronogramas de recebimentos e pagamentos.

16.2.22. Permitir à OSC cadastrar conta corrente destinada ao recebimento do convênio e vincular o código do convênio previamente registrado na Prefeitura.

16.2.23. Permitir À OSC incluir a fonte do recurso, possibilitando vincular à conta bancária cadastrada, e, inserir o saldo existente em conta convênio.

16.2.24. Disponibilizar à Prefeitura inserir o cronograma de repasses que será estabelecido para a parceria.

16.2.25. Possibilitar à OSC revisar os valores relacionados aos convênios firmados e registrados pela Prefeitura.

16.2.26. Conter ferramenta para os cadastros das rubricas de despesas e os valores previstos para cada mês conforme o plano de trabalho aprovado.

16.2.27. Após a OSC inserir o cronograma de desembolso, a Prefeitura deverá ter a possibilidade de aprová-lo.

16.2.28. Possibilitar vincular as metas para acompanhar a execução e anexar o Plano de Trabalho em PDF.

16.2.29. Conter ferramenta para execução do plano financeiro, seu acompanhamento e prestação de contas.

16.2.30. A partir das integrações entre as informações contábeis, o software de terceiro setor deverá constar o crédito disponível em tela, após a Prefeitura realizar a baixa da ordem pagamento no sistema contábil.

16.2.31. Conter opção para a confirmação do crédito, do recebimento de créditos, permitindo o upload de documentos comprobatórios.

16.2.32. Permitir à OSC, elaborar cotações de preços de forma simplificada, contendo a funcionalidade de anexar documentos comprobatórios dos processos de aquisição ou contratação.

16.2.33. Conter tela destinada ao cadastro de documentos fiscais dos processos de aquisição ou contratação.



- 16.2.34. Para exeução do plano financeiro deverá conter tela para efetuar pagamentos de despesas/arrecadações previamente cadastradas, associando os documentos fiscais às respectivas rubricas de despesa/receitas conforme o cronograma financeiro da OSC.
 - 16.2.35. Registrar as despesas com pagamentos de pessoal, sendo aplicável quando os recursos serão para remunerar a equipe vinculada à execução do plano de trabalho.
 - 16.2.36. Registrar os rendimentos provenientes de aplicações financeiras realizadas com recursos do convênio, possibilitando também, a indicação da competência associada ao recebimento.
 - 16.2.37. Registrar de tarifas bancárias, permitindo identificação da competência relacionada às despesas bancárias.
 - 16.2.38. Permitir opção para a devolução de recursos financeiros do convênio para a Prefeitura, caso necessário.
 - 16.2.39. Conter tela para o cronograma de recebimento, devendo ser utilizada para os recursos tratados que envolvem aplicação financeira para utilização de valores.
 - 16.2.40. Realizar a conciliação bancária, confrontando os registros de créditos e débitos com os extratos financeiros do mês em análise.
 - 16.2.41. Conter tela para execução do plano de trabalho, para monitoramento e execução das metas físicas, possibilitando a gestão detalhada do progresso das atividades.
 - 16.2.42. Conter a possibilidade do encerramento de uma competência, consolidando todos os lançamentos financeiros (recebimentos e pagamentos) para envio e análise pela Prefeitura, permitindo assim a prestação de contas em tela.
 - 16.2.43. Permitir analisar execução de competências encerradas pela OSC, verificando documentos comprobatórios, identificando glosas e aprovando ou rejeitando a prestação de contas.
 - 16.2.44. Permitir análise e execução de competências encerradas pela OSC, verificando documentos comprobatórios, identificando glosas e aprovando ou rejeitando a prestação de contas.
 - 16.2.45. Permitir desbloquear competências que já foram encerradas e aprovadas, permitindo revisões pela Prefeitura.
 - 16.2.46. Permitir que eventuais alterações nas informações deverão ser submetidas à aprovação da entidade centralizadora (Prefeitura).
 - 16.2.47. Conter ferramenta para propor a transferência de valores entre rubricas no plano de trabalho previamente aprovado.
 - 16.2.48. Conter opção para aprovar solicitações de transferências entre rubricas no plano.
 - 16.2.49. Possibilitar a solicitação da inclusão de termo aditivo ao convênio, que devera será submetido à análise pela Prefeitura.
 - 16.2.50. Conter possibilidade de autorização do cadastramento de termos aditivos solicitados, após o cadastro, e, vinculado ao convênio relacionado.
 - 16.2.51. Possibilitar solicitar correções no plano financeiro aprovado em caso de necessidade de remanejamento após a formalização da parceria.
 - 16.2.52. Possibilitar a liberação das alterações no plano financeiro solicitadas pela OSC.
 - 16.2.53. Formalizar pedidos de utilização de rendimentos de aplicações financeiras, direcionados a rubricas não contempladas no cronograma de desembolso, sujeitos à aprovação pela Prefeitura.
 - 16.2.54. Possibilitar liberar aplicação de rendimentos financeiros do convênio para rubricas não contempladas no cronograma inicial, mediante solicitação da OSC.
 - 16.2.55. Permitir 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.
 - 16.2.56. Permitir 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.
 - 16.2.57. Permitir a publicação na web das informações de cada uma das entidades conforme exigência do TCE.
- 17. SOFTWARE DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL**
- 17.1. Requisitos mínimos gerais:
 - 17.1.1. O Software de Transparência Municipal deverá processar dados e preparar automaticamente a página para divulgação na internet, gerando todos os demonstrativos exigidos pelo TCU e pela LC 101 em formato HTML ou PDF.
 - 17.1.2. Comprovar que o portal oferecerá um canal acessível, de fácil visualização e claro em sua publicação, design, funcionalidade e usabilidade, para que os cidadãos, órgãos de fiscalização, jornalistas e outras partes interessadas possam acompanhar como os recursos públicos são arrecadados, distribuídos e gastos.
 - 17.1.3. Demonstrar que as principais características e funcionalidades do portal da transparência pública,



consistirá no mínimo em Acessos aos dados financeiros da Entidade (despesas e receitas), planejamento e orçamento, execução orçamentária, contratos e licitações, informações de pessoal, prestação de contas, terceiro setor, convênios, patrimônio, frotas, acesso à informação, entre outros.

- 17.1.4. Garantir que o Portal da Transparência Pública permita o acesso à publicação dos atos oficiais do município, que deverá ser direcionado para o Software de Diário Oficial Eletrônico Municipal, facilitando o acesso e a consulta por parte dos cidadãos, permitindo que qualquer pessoa acompanhe a publicação de leis, decretos, portarias, contratos e outros atos administrativos importantes.
 - 17.1.5. Fornecer informações em tempo real através da web, o Portal da Transparência deve ser capaz de exibir dados atualizados constantemente e com imediata acessibilidade.
 - 17.1.6. Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá disponibilizar aos munícipes, a abertura de chamados/solicitação, contendo a possibilidade de anexar qualquer tipo de documento e foto, para o setor de responsável em fornecer acesso às informações detalhadas sobre a execução orçamentária, financeira e de gestão pública da Entidade, permitindo ao usuário o acompanhamento do chamado/solicitação criada.
- 17.2. Funcionalidades Gerais:
- 17.2.1. Possibilitar visualizar as informações de empenho que originou a despesa orçamentária.
 - 17.2.2. Possibilitar visualizar os credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
 - 17.2.3. Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa.
 - 17.2.4. O Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa deverá ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
 - 17.2.5. 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.
 - 17.2.6. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
 - 17.2.7. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.
 - 17.2.8. 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.
 - 17.2.9. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
 - 17.2.10. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
 - 17.2.11. 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.
 - 17.2.12. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
 - 17.2.13. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
 - 17.2.14. Lei de Acesso à Informação n.º. 12527/11:
 - 17.2.15. Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades, agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
 - 17.2.16. Informações dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
 - 17.2.17. Despesas:
 - 17.2.18. Apresentação de Adiantamentos e diárias.
 - 17.2.19. As informações dos adiantamentos e das diárias deverão ser obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.
 - 17.2.20. Disponibilidade das Informações dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os



servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.

17.2.21. Disponibilidade das licitações, com possibilidade de fazer o download qualquer documento referente àquela licitação, conforme os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.

17.2.22. Disponibilidade de Contratos provenientes de Licitação ou não, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.

17.2.23. 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.

17.2.24. Informações sobre Art. 166-A Inciso I CF, sobre transferências especiais.

18. SOFTWARE DE TRIBUTAÇÃO

18.1. Requisitos mínimos gerais

18.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;

18.1.2. Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;

18.1.3. Relatórios:

18.1.3.1. Personalização de layout e impressão de logotipos;

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

18.1.3.3. Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;

18.1.4. Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;

18.1.5. Deverá de forma parametrizada, adaptar integralmente ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal de Bastos/SP, Lei 341/78, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução.

18.1.6. Permitir em tempo real a consulta dívidas do fornecedor informadas no Software de Arrecadação no ato da formalização do empenho e no cadastro do fornecedor no Software Contábil.

18.1.7. Rotina de registro financeiro das guias de arrecadação (parcelas de carnê de IPTU, ISS e outros documentos gerados pelo Software tributário Municipal), através da integração dos Softwares.

18.1.8. A integração citada acima, deverá ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia disponível para registro a partir do momento da sua emissão no setor de tributos. A partir do registro no Software Contábil a baixa cadastral deverá ser feita no Software tributário.

18.1.9. Disponibilizar ferramenta de pesquisa de situação fiscal e emissão de guias e certidões, via Internet.

18.1.10. Comprovar para gerar os arquivos com informações no formato exigido pelos Sistemas Externos: SIMPLES NACIONAL, RECEITA FEDERAL, SISOBRAPref., SAJ.

18.1.11. Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login deverá permitir aos contribuintes a abertura de chamados/solicitação, contendo a possibilidade de anexar qualquer tipo de documento e foto para o departamento de arrecadação do município, permitindo ao usuário acompanhar do chamado/solicitação criada.

18.1.12. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que estará envolvido e permitir a visualização de todas as ocorrências já resolvidas. Ser possível notificar o contribuinte a fiscalização do cálculo do Imposto Predial ou Territorial Urbano (IPTU).

18.1.13. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir ao contribuinte visualizar em seu cadastro, os imóveis, as empresas contendo no mínimo: visualizar os débitos em aberto, emitir segunda via de carnê, emitir certidão de regularidade fiscal e consultar a autenticidade de documentos. Disponibilizar as consultas por imóvel, por empresa ou CPF. Possibilitar a emissão instantaneamente da certidão positiva, negativa ou positiva com efeito negativo ao contribuinte.

18.1.14. A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá possibilitar ao contribuinte emitir segunda via de carnês/Guias via Internet, emitir de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóvel rural pelos cartórios cadastrados, buscando automaticamente as informações de



- áreas e valores venais.
- 18.1.15. A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir ao contribuinte nos cadastros do imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, e pelo cadastro único de contribuintes a possibilidade emissão dos seguintes documentos: Certidão negativa, positiva com efeito negativo; Guias com uma ou mais parcelas das dívidas; Demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas; Listagem de débitos; Guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos.
 - 18.1.16. A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo whatsapp compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir ao contribuinte a consulta de débitos através do n.º do documento informado.
 - 18.1.17. Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo whatsapp compatível com Android e iOS, que por meio de login deverá permitir ao contribuinte emitir a segunda via de IPTU através do n.º do documento informado.
 - 18.1.18. A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo whatsapp compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir ao contribuinte emitir a segunda via de ISS/Taxa de Licença através do n.º do documento informado.
 - 18.1.19. A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo whatsapp compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir ao contribuinte a autenticidade de documentos através do n.º do documento informado.
 - 18.1.20. A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo whatsapp compatível com Android e iOS, por meio de login deverá permitir ao contribuinte emitir a certidão de regularidade fiscal através do n.º do documento informado.
 - 18.1.21. A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo whatsapp compatível com Android e iOS, que por meio de login, deverá ainda, permitir ao contribuinte emitir a certidão de valor venal através do n.º do documento informado.
- 18.2. Funcionalidade tributação:
- 18.2.1. Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;
 - 18.2.2. Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;
 - 18.2.3. Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;
 - 18.2.4. Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;
 - 18.2.5. Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema;
 - 18.2.6. Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
 - 18.2.7. Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
 - 18.2.8. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
 - 18.2.9. Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
 - 18.2.10. Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
 - 18.2.11. Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
 - 18.2.12. 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;
 - 18.2.13. Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
 - 18.2.14. 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;
 - 18.2.15. 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;



- 18.2.16. Permitir a emissão de guias com o QRCode para arrecadação via PIX.
- 18.2.17. Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
- 18.2.18. Permitir a unificação de contribuintes repetidos no banco de dados, e também a unificação de logradouros e bairros duplicados, sem a necessidade de sair da aplicação.
- 18.2.19. Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, 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 nova digitação;
- 18.2.20. 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;
- 18.2.21. Disponibilizar consultas fonéticas para localização de contribuintes;
- 18.2.22. 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;
- 18.2.23. 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;
- 18.2.24. 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.
- 18.2.25. Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
- 18.2.26. 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;
- 18.2.27. Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;
- 18.2.28. 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;
- 18.2.29. Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.
- 18.2.30. Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;
- 18.2.31. Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;
- 18.2.32. Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, desmembramento, remembramento, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, simulação e memória de cálculo, 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 nova digitação do código cadastral.
- 18.2.33. Permitir a alteração dos dados dos imóveis em lote, filtrando por endereço, endereço de correspondência, ou campo específico do cadastro etc.;
- 18.2.34. 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;
- 18.2.35. 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;
- 18.2.36. 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;



- 18.2.37. Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA N.º 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA N.º 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.
- 18.2.38. 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.
- 18.2.39. Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
- 18.2.40. Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;
- 18.2.41. Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, cálculo complementar, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, restituição de lançamento, 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 nova digitação do código cadastral.
- 18.2.42. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
- 18.2.43. Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
- 18.2.44. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
- 18.2.45. 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;
- 18.2.46. Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;
- 18.2.47. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
- 18.2.48. 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 e os períodos de vencimento;
- 18.2.49. Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de acordo com os layout do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB), permitindo a integração de envio por arquivo e também via Webservice;
- 18.2.50. Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de uma tela, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.
- 18.2.51. Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;
- 18.2.52. Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;
- 18.3. Demonstrativos.
 - 18.3.1. Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;
 - 18.3.2. Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
 - 18.3.3. Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
 - 18.3.4. Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;
 - 18.3.5. Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
 - 18.3.6. Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
 - 18.3.7. Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
 - 18.3.8. Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;
 - 18.3.9. Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
- 18.4. Funcionalidades de Peticionamento Eletrônico.
 - 18.4.1. Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa de acordos com os layouts do tribunal de justiça;
 - 18.4.2. Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo através do webservice;



- 18.4.3. Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário;
 - 18.4.4. Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça;
 - 18.4.5. Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao tribunal de justiça onde haja a possibilidade de filtrar pelo 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.
 - 18.4.6. Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado;
 - 18.4.7. Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal 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.
 - 18.4.8. Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual; - DASHBOARD
 - 18.4.9. 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.
 - 18.4.10. Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.
 - 18.4.11. Permitir a visualização separada dos processos que houve pagamento dos débitos, sugerindo extinguir o processo no tribunal;
- 18.5. Funcionalidades de Abertura e Encerramento de Empresas.
- 18.5.1. 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;
 - 18.5.2. Permitir a solicitação de abertura de autônomos ou empresas MEI diretamente pelo site, possibilitando o deferimento ou indeferimento da solicitação;
 - 18.5.3. 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;
 - 18.5.4. Permitir a consulta das licenças emitidas pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;
 - 18.5.5. Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE;
 - 18.5.6. Possuir ferramenta para localizar no Maps a localização da solicitação, para melhor visualização;
 - 18.5.7. Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário da prefeitura.
 - 18.5.8. Permitir enviar para a Junta comercial o número da Inscrição Municipal.
19. DATACENTER E BACKUP
- 19.1. A CONTRATADA deverá fornecer uma infraestrutura tecnológica de alta performance para comportar o processamento, armazenamento, e crescimento dos dados, necessária para o bom funcionamento dos softwares de gestão licitados, bem como fornecer garantias de segurança para as transações.
 - 19.2. A infraestrutura tecnológica não deverá possuir limitação de acessos, não cabendo a CONTRATANTE nenhum custo adicional pelo funcionamento e administração do ambiente.
 - 19.3. ESTRUTURA OPERACIONAL
 - 19.4. Os softwares contratados deverão ser hospedados em infraestrutura de nuvem fornecida pela licitante vencedora, garantindo alta disponibilidade, segurança e desempenho conforme os requisitos mínimos descritos a seguir:
 - 19.5. Requisitos Mínimos do Data Center
 - 19.6. A infraestrutura de Data Center onde os softwares serão hospedados deverá atender às seguintes exigências:
 - 19.7. • Alimentação elétrica redundante, garantindo total independência no fornecimento de energia na eventualidade de falha na subestação que atende ao Data Center;
 - 19.8. • Sistema de climatização com controle de temperatura, umidade relativa do ar e filtros de poeira, além de climatização redundante;
 - 19.9. • Dispositivos tradicionais de prevenção e combate a incêndio, incluindo brigada de incêndio própria, extintores manuais e detectores de fumaça, bem como sistema automático de extinção de incêndios baseado



- em agentes gasosos não poluentes, do tipo FM200;
- 19.10. • Gerenciamento proativo de eventos e monitoramento do ambiente computacional através de soluções NOC/SOC;
 - 19.11. • Garantia de acesso à Internet aos sistemas contratados;
 - 19.12. • Serviços de conexão contínuos e disponíveis em regime 24x7, com SLA mensal superior a 99,7%;
 - 19.13. • Fornecimento de no mínimo 1 (um) endereço IP válido fixo;
 - 19.14. • Serviço de DNS para os domínios (endereços de Internet) dos servidores hospedados;
 - 19.15. • Solução de firewall certificada "ICSA Firewall", que atue na camada 3 (três) da arquitetura TCP/IP, permitindo o controle das sessões de usuários aos servidores e suporte a zonas de segurança;
 - 19.16. • Sistema de prevenção e eliminação de intrusão do tipo IPS (Intrusion Prevention System), entre os segmentos de rede e a Internet.
 - 19.17. Configuração Mínima das Máquinas Virtuais (VMs)
 - 19.18. O ambiente deverá ser constituído de máquinas virtuais (VMs) com redundância de hardware, garantindo alta disponibilidade e continuidade dos serviços em caso de falha. Os sistemas deverão ser implementados em máquina(s) virtual(is) com a seguinte configuração mínima:
 - 19.19. • 06 vCPU's de 3.8 GHz;
 - 19.20. • 18 GB de RAM;
 - 19.21. • Interface de rede Gigabit ou superior;
 - 19.22. • 200 GB de espaço em disco;
 - 19.23. • Sistema Operacional de 64 bits.
 - 19.24. A(s) máquina(s) virtual(is) (VMs) deverá(ão) operar com softwares licenciados e suportar os seguintes sistemas operacionais:
 - 19.25. • Windows Server (versão 2022 ou superior);
 - 19.26. Além disso, a(s) máquina(s) virtual(is) deverá(ão) suportar o banco de dados necessário para a plena execução dos softwares contratados no item DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES.
 - 19.27. Serviço de Backup e Restauração
 - 19.28. • Cópia de segurança (backup) das aplicações e dados deverá ser realizada diariamente;
 - 19.29. • Rotinas de restauração deverão ser planejadas, agendadas e executadas para comprovar a eficiência do serviço;
 - 19.30. • Caso haja necessidade de uma restauração no ambiente de produção, o tempo máximo para recuperação será de 6 (seis) horas.
 - 19.31. Suporte Técnico
 - 19.32. O suporte técnico deverá ser realizado obrigatoriamente em português (Brasil) e estar disponível pelos seguintes meios:
 - 19.33. • Chat online;
 - 19.34. • Ferramenta online para abertura de chamados;
 - 19.35. • Helpdesk com número de telefone fixo ou serviço do tipo 0800;
 - 19.36. • Atendimento via e-mail.
 - 19.37. A estrutura operacional deverá garantir que os sistemas contratados estejam sempre acessíveis, seguros e em conformidade com os requisitos estabelecidos, proporcionando estabilidade e continuidade operacional para todas as entidades envolvidas

- 3.3. Os softwares deverão ser fornecidos através de um sistema único ou por módulos, desde que cumpram todas as funcionalidades e requisitos exigidos TR e ANEXO I – A Prova de Conceito (Proof of Concept – POC).
- 3.4. IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO
- 3.4.1. IMPLANTAÇÃO/CONVERSÃO
- 3.4.1.1. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA assumirá todas as obrigações do referido, sendo assim, deverá se atentar aos prazos de conversão, implantação, e para prestação de contas aos órgãos fiscalizadores. Neste contexto, a não prestação de contas ou o não cumprimento das obrigações relacionadas à AUDESP pode resultar em penalidades, incluindo multas, além de outras sanções administrativas para o Executivo, portanto, a empresa CONTRATADA não cumprindo com os prazos estabelecidos acarretará multas ou até a rescisão contratual conforme Art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/21
- 3.4.1.2. Entende-se por conversão de softwares o processo de transformar dados, permitindo que eles sejam compatíveis com as bases de informações atualmente existentes das Entidades, que deverão ser convertidos imediatamente para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame. Entende-se por implantação, o conjunto de serviços para o pleno funcionamento dos softwares nos locais pela Administração designadas,



como também o treinamento aos usuários para estarem em pleno funcionamento e em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas.

- 3.4.1.3. Engenharia de Conversão: Isso implicará na transformação dos dados existentes, assegurando que todas as informações sejam corretamente migradas e que não haja perda de dados.
- 3.4.1.4. Conferência das Informações: garantirá que, após a conversão, as informações migradas ou inseridas no banco de dados estejam corretas, consistentes e em conformidade com os padrões exigidos. A conferência pode envolver a realização de testes, auditorias e validações para garantir que os dados estejam corretos e possam ser utilizados sem problemas.
- 3.4.1.5. A Prefeitura Municipal de Bastos/SP emitirá a ordem de serviço, juntamente os bancos de dados existentes a serem convertidos e os relatórios para a conferência das informações.
- 3.4.1.6. Os bancos de dados existentes das Entidades são gerenciados pela empresa Governança Brasil e Riol Tecnologia e Treinamento (biblioteca), ficando por conta da CONTRATADA montar a engenharia de conversão e conferência das informações.
- 3.4.1.6.1. Abaixo tabela dos módulos com a coluna base de dados de cada empresa

Lote	Item	Descritivo/Apresentação	Empresa/Banco de dados
1	1	Sistema Almoarifado	Governança Brasil
1	2	Sistema Assistência Social	Governança Brasil
1	3	Sistema Bibliotéca	Riol Tecnologia e Treinamento
1	4	Sistema Cemitério	Governança Brasil
1	5	Sistema Compras E Licitação	Governança Brasil
1	6	Sistema Contabilidade	Governança Brasil
1	7	Sistema Controle de Frotas	Governança Brasil
1	8	Sistema Controle Interno	Sem banco de dados terceiros a serem importados
1	9	Sistema Ensino	Sem banco de dados terceiros a serem importados
1	10	Sistema Gerenciamento Eletrônico de Documentos e Ouvidoria	Governança Brasil (sistema de protocolo)
1	11	Sistema Gestão	Sem banco de dados terceiros a serem importados
1	12	Sistema Nota Fiscal e ISS Eletrônicos	Governança Brasil
1	13	Sistema Patrimônio	Governança Brasil
1	14	Sistema Recursos Humanos	Governança Brasil
1	15	Sistema Saúde	Governança Brasil
1	16	Sistema Terceiro Setor	Sem banco de dados terceiros a serem importados
1	17	Sistema Transparência Municipal	Governança Brasil
1	18	Sistema Tributário	Governança Brasil
1	19	Data Center e Backup	Governança Brasil

- 3.4.1.7. A implantação dos programas e conversão de dados deverá ser no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da ordem de serviço, já com as bases contendo os dados convertidos, os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município e todos os testes funcionais e de performance dos softwares, tudo isso referente ao exercício vigente 2025.
- 3.4.1.8. A CONTRATADA deverá converter os últimos 5 (cinco) exercícios (2020-2024) referente às informações sobre a execução orçamentária e financeira da Entidade. O prazo desta etapa deverá ser em até 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço após a assinatura do contrato. As informações dos últimos 5 (cinco) anos deverão ser acessíveis ao público em geral, de forma clara e organizada, conforme as exigências da Lei de Acesso à Informação (LAI) e da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Isso permite que a sociedade acompanhe a gestão dos recursos públicos, fazendo com que o processo seja mais eficiente e seguro.
- 3.4.1.9. A CONTRATADA deverá, a partir da emissão da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, dar início aos serviços de implantação, instalação, conversão e migração de dados (sistemas em uso), parametrização e/ou customização, para a solução contratada, conforme cronograma abaixo:



CRONOGRAMA IMPLANTAÇÃO 60, 180									
ETAPAS	PRAZO EM SEMANAS								
	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	9ª á 24ª
Planejamento inicial: Diagnostico da situação atual, levantamento de ambiente tecnológico; levantamento de procedimentos administrativos; levantamento de número de pessoas envolvidas; busca do banco de dados.	X								
Planejamento da Conversão e Implantação: Elaboração de mapa de conversão; migração e conversão dos dados dos sistemas; parametrização de sistema; configuração de layouts como nome, cabeçalho e rodapé de relatórios; estruturação de acesso e habilitações dos usuários; disponibilização dos sistemas; implantação dos sistemas; criação de usuários e perfil de acesso para cada departamento; instalação dos sistemas em servidor nuvem com capacidade de processamentos suficientes para atender todas as demandas do município.		X	X	X	X	X			
Treinamentos: Treinamento das equipes dos setores na utilização das funcionalidades dos sistemas.		X	X	X	X	X			
Testes: Teste de integração; ajustes de configurações; acompanhamento operacional; entrega dos sistemas; entrada em operação pelos usuários dos setores; disponibilização dos sistemas e aceite do objeto.					X	X	X		
Homologação: Aceite e Homologação dos sistemas pelos Setores.								X	
Conversão dos dados dos últimos 5 anos (2020 até 2024)		X	X	X	X	X	X	X	X

3.4.1.10. Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pela CONTRATADA.

3.4.1.11. A CONTRATANTE não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. A CONTRATADA 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.

3.4.1.12. Na ausência ou inviabilidade da possibilidade de migração dos dados atuais por eventuais problemas e/ou erros passados, a CONTRATANTE deverá providenciar a digitação ou qualquer outro método, para atender



plenamente as necessidades de integridade dos dados e disponibilidade das informações da Administração Pública para a CONTRATADA atual.

- 3.4.1.13. Os softwares deverão integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.
- 3.4.1.14. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser obrigatoriamente homologadas (implantação, treinamento e conversão (2025)) pela CONTRATANTE e a CONTRATADA, através dos seus responsáveis.
- 3.4.1.15. Durante a implantação do sistema informatizado de gestão pública, a CONTRATADA deverá realizar toda parametrização e/ou customização do software, configurando para utilização dos símbolos, dados de identificação e padronização visual da administração municipal, formulários, organogramas, bem como, toda a estrutura de níveis de acesso a usuários e outras tabelas básicas e essenciais ao pleno funcionamento da solução concordada.
- 3.4.2. TREINAMENTO
- 3.4.2.1. Simultaneamente à implantação dos softwares, deverá ser feito o treinamento dos servidores, demonstrando a funcionalidade dos softwares e módulos, seus recursos e limitações.
- 3.4.2.2. Para fins de cumprir o cronograma de implantação referente ao treinamento, inicialmente deve ser ofertado pela empresa a ser contratada, os treinamentos do tipo “em sala”. Este treinamento deverá ser ministrado pela empresa, de forma presencial, em modo separado, para cada um dos grupos de usuários dos módulos da solução, ou mesmo, por um conjunto de módulos, caso necessário, sendo que cada turma não poderá ter mais de 15 (quinze) participantes.
- 3.4.2.3. Deverão ser capacitados integrantes da equipe técnica e demais usuários da Administração por meio de treinamento, visando a operação e gestão do objeto contratado. A rotina, dinâmica e metodologia da aplicabilidade deverá ser alinhada previamente com a Administração além da necessidade de um plano de treinamento que visa subsidiar e qualificar o presente treinamento, sempre respeitando o cronograma de implantação. Entende-se como requisitos de capacitação os seguintes itens:
- 3.4.2.3.1. Como regra geral, a capacitação abrangerá toda a solução adquirida, em conformidade com as versões de software instaladas/disponibilizadas e as necessidades de gestão da solução;
- 3.4.2.3.2. Deverão ser disponibilizados treinamentos oficiais, presencial, ministrados por instrutor(es) qualificado(s) sempre em língua portuguesa do Brasil (PT-BR);
- 3.4.2.3.3. O cronograma inicial de capacitação será acertado entre a Administração e a empresa de acordo com o cronograma, podendo ser ajustado por conveniência da Administração.
- 3.4.2.3.4. Todo o planejamento referente ao treinamento, tais como: datas, lista de participantes, formação de turmas, prioridades de treinamento, dentre outras circunstâncias necessárias ao fiel cumprimento destes serviços, deverão ser realizados sobre orientação da CONTRATANTE, em idealização conjunta com a CONTRATADA.
- 3.4.2.4. Para realizar parte do treinamento, poderão ser utilizadas salas de reuniões das instalações da CONTRATANTE, ou mesmo, locais privados (sem ônus adicional).
- 3.4.2.5. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento proposto, sendo que, se os treinamentos forem julgados insuficientes, caberá à CONTRATADA, ministrar treinamentos quantas vezes forem necessários, sem qualquer ônus adicional, para o perfeito entendimento do usuário, desde que este comprove conhecimento básico para operar computadores e ter conhecimento técnico para a função automatizada pelos softwares.
- 3.4.2.6. O treinamento deverá ser ministrado pela CONTRATADA, de forma continuada, periodicamente, em ambiente de trabalho, do grupo de usuários do sistema e/ou módulos da solução contratada, durante a vigência do contrato, sempre que requisitado pela CONTRATANTE, sob pena de aplicação de penalidades.
- 3.4.2.7. Após o treinamento, os usuários deverão ser capazes de operar completamente seus respectivos sistema e/ou módulos, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos para entidades/órgãos, como: TCE, Receita Federal, Ministério do Trabalho e Emprego, Ministério da Previdência Social ou outros que se façam necessários; realização de consultas complexas e gerenciamento da solução (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências e outros problemas pertinentes a operacionalidade das ferramentas de trabalho).
- 3.4.2.8. LOCAIS DOS TREINAMENTOS:

Sec	nº	Departamento	Endereço
Municipal	1	Almoxarifado	Av. Gaspar Ricardo, 1800
	2	CCI	Rua Rui Barbosa, 1215, Jd. Vitória
	3	Compras	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	4	Conselho Tutelar	Rua Campos Sales, 355, Centro



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
CEP N.º 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

5	Contabilidade	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
6	Convênios/Terceiro Setor	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
7	CRAS	Rua Pernambuco, 90, Jd. Itatiaia
8	CREAS	Rua Ademar de Barros, 379, Centro
9	Fiscalização	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
10	Frotas	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
11	Gabinete do Prefeito	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
12	Ganha Tempo	Rua Campos Sales, 178, Centro
13	Informática	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
14	Marketing	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
15	Museu	Praça Kunito Miyasaka Coordenadas (- 21.921738308162215, - 50.730998812871434)
16	Patrimônio	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
17	Projeto Crescer	Av. 18 de Junho, 251, Centro
18	Projeto Guri	Recinto de Exposições Kisuke Watanabe Coordenadas (- 21.922884644897152, - 50.72760634712912)
19	Protocolo	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
20	Sec. Agricultura	Av. 18 de Junho, 175, Centro
21	Sec. Assistência Social	Rua Osvaldo Cruz, 878, Centro
22	Sec. Cultura	Rua Duque de Caxias, 640, Centro
23	Sec. de Administração	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
24	Sec. de Negócios Jurídicos	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
25	Sec. de Planejamento	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
26	Sec. do Gabinete	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
27	Sec. do Trabalho	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
28	Sec. Esportes	Rua Dom Pedro I, 481
29	Sec. Finanças	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
30	Sec. Turismo	Rua Almirante Alexandrino, 233, Centro
31	Tesouraria	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
32	Tributação	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
33	Velório Municipal	Av. 18 de Junho, 90
34	Recursos Humanos	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
35	DIPAM	Rua Ademar de Barros, 600, Centro



	36	Vida Longa	Av. Henemegio Joaquim da Silva, 646, Bastos G
Fundo Municipal de Saúde de Bastos	37	Sec. de Saúde	Rua Presidente Vargas, 394, Centro
	38	Acolher	Rua Satoshi Nagahashi, 787, Centro
	39	CAPS	Av. 18 de junho, 353, Centro
	40	CEME Central de Medicamentos	Rua Presidente Vargas, 498, Centro
	41	Central de Ambulância	Rua Satoshi Nagahashi, 800, Centro
	42	Centro de Especialidades	Rua Sete de Setembro, s/n Coordenadas (-21.918858241890874, -50.73202262979328)
	43	Clinica TEAmo	Rua João Martins Ferreira, 24
	44	Laboratório de Análises	Rua 15 de novembro, 55
	45	Pronto Socorro	Rua Satoshi Nagahashi, 810, Centro
	46	PSF 1 José de Castro/Fisioterapia	Rua Alm. Barroso, 75, Jd. Itatiaia
	47	PSF 2 GianFranco Nuti Molina	Rua Jose Candido Mancilia, 125, Vale do Sol
	48	PSF 3 Kyussuke Sasaki	Rua Bem de Vi, 175, Jd Esplanada
	49	PSF 4 Rosemary Guedes	Rua Marechal Floriano Peixoto, 545, Centro
	50	PSF 5 Massami Tashiro	Rua Emilio Monteiro, 515, Novo Bastos
	51	PSF 6 Claudia Tenório/Centro de Saúde	Av. 18 de junho, 461, Centro
	52	Residência Terapeutica	Rua Joao Martins Ferreira , 260, Jd Cerejeiras
	53	VISA	Av. 18 de junho, 162, Centro
Secretaria Municipal de Educação	54	Sec. Educação	Rua Duque de Caxias, 600 Centro
	55	Creche Fusae Yabuta	CRECHE FUSAE YABUTA, SESSÃO FARTURA Coordenadas (-21.926251993296212, -50.764743640798535)
	56	EMEI Manoel Jorge Filho	Rua Cidade de Kumano, 350, JD. Laranjeiras
	57	EMEIF Antério Fernandes	Rua Emilio Monteiro, 255 Novo Bastos
	58	EMEIF Antério Fernandes UD	Av. Gaspar Ricardo, 1500 Centro
	59	EMEIF Leonildo Mansano	Rua Dez de Novembro, 1084
	60	EMEIF Lidiane Aparecida Freitas de Godoy	Rua Bem Te Vi, 165 Jd. Esplanada
	61	EMEIF Prof. Mauro Demarchi	Rua Duque de Caxias, 630, Centro
	62	EMEIF V Cantinho do Saber	Rua Tucanos, 315 Jd. Esplanada
	63	EMEIF V Sonho de Criança UD	Rua Bem Te Vi, 25 Jd. Esplanada
	64	Escola Águia	Rua Sete de Setembro, 339
	65	Escola Harue	Rua Bem Te Vi, 155, Jardim



		Esplanada	
66	Escola Irineu	Rua Henrique Pelegrino, 500	
67	Escola Marcia Nuti	Rua Brasília, 320	
68	Núcleo de Desenvolvimento Educacional	Duque de Caxias, 658, Centro	
69	Padaria	Rua Amazonas, 65 Jd. IPANEMA	
70	Transportes	Rua Presidente Vargas. 930 Centro	
71	Univesp	Rua João martins Ferreira, 197 Jd. Laranjeiras	
Organização da Sociedade Civil	72	Associação Beneficente de Amparo a Infância - ABAI	Rua General Osório, 1006, Centro
	73	Associação Beneficente de Bastos	Rua Prefeito Paulo S. Zakimi, 55, Centro
	74	Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Bastos - APAE	Alameda Yosakichi Yoshida, 185, JD. Esplanada
	75	Associação de Judô de Bastos	Av. 18 de junho, 400, Centro
	76	Associação de Voluntários de Combate ao Câncer de Bastos	Rua Presidente Vargas, 262, Fundos, Centro
	77	Associação Leão de Judá	Rua Takanobu Matsumoto, 535, Centro
	78	Bastos Base Ball Clube	Av. 18 de junho, 540, Centro
	79	Legião Mirim de Bastos	Rua Yoshiharu Haru, 85, Jd. Pitangueiras

- 3.4.2.8.1. Os locais de treinamento incluem as entidades (**Organização da Sociedade Civil**) que utilizarão as funcionalidades do sistema Terceiro Setor, só será necessário realização do treinamento in loco, caso após o treinamento geral que será realizado na Prefeitura Municipal as entidades contenham dúvidas de registro.
- 3.4.3. SUPORTE TÉCNICO
- 3.4.4. A CONTRATADA será responsável, durante a vigência do contrato, pela prestação de serviços de suporte técnico, relativos à versão da solução fornecida ao CONTRATANTE.
- 3.4.5. Os atendimentos à solicitação de suporte técnico, englobam ainda, os objetivos de:
- 3.4.5.1. Esclarecer dúvidas e resolver problemas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema e/ou módulos da solução contratada;
- 3.4.5.2. Treinamento dos usuários, na operação ou utilização do sistema e/ou módulos, em função de substituição de pessoal, tendo em vista admissões e exonerações, mudanças de cargos, alteração de lotações, etc;
- 3.4.5.3. Alteração no software e/ou módulos da solução contratada, a fim de adequá-la às novas necessidades da CONTRATANTE, incluindo novos relatórios, controles, entradas de dados e outros;
- 3.4.5.4. O suporte prestado via acesso remoto, será de responsabilidade da CONTRATADA, quanto ao sigilo e segurança das informações;
- 3.4.5.5. A CONTRATANTE, sob hipótese alguma, pagará quaisquer outras despesas relativas à: hora trabalhada, transporte, deslocamento, estadia, alimentação etc., tidas como obrigações intrínsecas da CONTRATADA.
- 3.4.6. A CONTRATADA deverá dar suporte técnico através de central de atendimento ao cliente, preferencialmente através de central telefônica, e-mails ou serviços de suporte remoto com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, fac-símile, ou através de serviços de suporte remoto.
- 3.4.7. A central de atendimento deverá estar disponível à CONTRATANTE, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, compreendido entre das 08h00min às 17h00min, horário oficial do Estado de São Paulo.
- 3.4.8. Cada atendimento deverá ser associado um número único de protocolo e/ou chamado, com registro de no mínimo: atendente, data e hora da abertura da ocorrência, tempo para resolução, tipo de problema e classificação.



- 3.4.9. Suporte “in loco”, quando for o caso e durante a vigência contratual.
- 3.4.10. A CONTRATADA deverá comunicar com antecedência mínima de 2 (dois) dias, quando necessária a execução de serviços de atualização e manutenção dos softwares.
- 3.5. INTEGRAÇÃO DE DADOS
- 3.5.1. Os sistemas deverão ser totalmente integrados em seus módulos conforme o TERMO DE REFERÊNCIA para uma melhor comunicação das informações, contudo caso haja no decorrer do contrato sistema terceiros/sistemas de governo que requer integração com o sistema a CONTRATADA deve fornecer, obrigatoriamente, sob demanda, integração completa de dados, COM QUALQUER OUTRO sistema que o município utilize, via Webservice ou serviço similar instantâneo e automático, de modo que as consulta ou alterações de dados possam ser refletidas diretamente no banco de dados de produção em ambos sistemas, sem ação adicional do usuário. O prazo máximo para a disponibilização de uma rotina para leitura ou edição do dado de um determinado objeto de dados será de 45 dias após a formalização da solicitação e sem custo adicional para a CONTRATANTE. |

4. DA PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES

- 4.1. A CONTRATADA será responsável pela manutenção de sigilo, sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e/ou mídias que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto e forma divulgar, reproduzir ou utilizá-los, sem anuência da CONTRATANTE.
- 4.2. A CONTRATADA deverá atender a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

5. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 5.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta
- 5.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento:
- 5.1.2. Modalidade: Pregão
- 5.1.3. De forma: Eletrônica
- 5.1.4. Critérios de Julgamento: Menor Preço, conforme Art. 33 da Lei n.º 14.133/21
- 5.1.5. Menor Preço Global |

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1. Para fins de habilitação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos:
- 6.1.1. Documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista apresentando os seguintes documentos:
- 6.1.1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- 6.1.1.1.1. Ato constitutivo (contrato social, estatuto social ou requerimento de empresário);
- 6.1.1.1.2. Todas as alterações ou consolidação do Ato Constitutivo;
- 6.1.1.1.3. Procuração dos respectivos representantes nas licitações;
- 6.1.1.1.4. Documentos dos sócios;
- 6.1.1.1.5. Documentos do Representante Legal;
- 6.1.1.1.6. Prova de Administração ou Diretoria (dependendo do tipo empresarial);
- 6.1.1.1.7. Decreto de Autorização de Funcionamento (no caso de empresas estrangeiras que funcionam no Brasil);
- 6.1.1.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**
- 6.1.1.2.1. Cartão CNPJ;
- 6.1.1.2.2. Certidão Negativa de débitos Federais;
- 6.1.1.2.3. Certidão Negativa de débitos Estaduais;
- 6.1.1.2.4. Certidão Negativa de débitos Municipais;
- 6.1.1.2.5. Certidão Negativa de débitos do FGTS;
- 6.1.1.2.6. Certidão Negativa de débitos Trabalhistas;
- 6.1.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**
- 6.1.1.3.1. Certidão Negativa de feitos sobre falência ou recuperação judicial;
- 6.1.1.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA:**
- 6.1.1.4.1. A LICITANTE deverá comprovar capacidade técnica, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões), de titularidade da empresa licitante, indistintamente, ao CNPJ/MF da sua matriz ou das suas filiais fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, e que, comprove aptidão para o desempenho de atividades pertinente compatível ou semelhante em características, quantidades e prazos com o objeto licitado, assim como, de similaridade e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior. |

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



- 7.1. Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 7.2. Os itens ofertados deverão cumprir todo o descritivo técnico de cada item.
- 7.3. Apresentação dos documentos de habilitação e das habilitações técnicas.
- 7.4. Comprovar na Prova de Conceito (PROOF OF CONCEPT – POC) os requisitos solicitados conforme o Anexo I.

8. DA PROVA DE CONCEITO (PROOF OF CONCEPT – POC)

- 8.1. A fim de comprovar que atende os itens exigidos no presente Termo de Referência como requisito indispensável para a adjudicação e homologação do objeto, a licitante, mais bem classificada provisoriamente no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), deverá providenciar uma demonstração prática da solução ofertada, sendo a convocação para apresentação da PROVA DE CONCEITO em até 2 (dois) dias úteis após sua classificação.
- 8.2. Somente participará da fase de demonstração da PROVA DE CONCEITO (Proof of Concept – PoC), a empresa, mais bem classificada provisoriamente, após a fase de lances no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), não cabendo em hipótese alguma, qualquer interferência das demais licitantes.
- 8.3. A demonstração prática deverá ocorrer em sessão pública, em dia e horário agendado, a ser realizada na sede da Administração Municipal (Rua Ademar de Barros, 600, Centro, Bastos/SP), salvo disposição em contrário, quando da convocação. O prazo máximo estimado para conclusão da demonstração prática da solução ofertada, é de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável, em uma única vez, por igual período, desde que motivadamente solicitado pela interessada, e a critério da CONTRATANTE.
- 8.4. A demonstração deverá ser agendado no período das 07:00 hrs às 11:00 ou das 13:00 hrs às 17:00 de segunda à sexta-feira.
- 8.5. A demonstração deverá ser de forma presencial in loco.
- 8.6. A empresa, mais bem classificada provisoriamente, deverá utilizar equipamentos próprios, com o sistema informatizado de gestão pública ofertado, devidamente configurado, apto a executar de forma nativa, as funcionalidades e requisitos, constantes do “ANEXO I”, deste TERMO DE REFERÊNCIA.
- 8.7. Será de inteira responsabilidade da empresa, mais bem classificada provisoriamente, todos os equipamentos, acessórios, softwares e/ou mídias necessárias, com exceção do local, e estrutura para projeção de imagens, os quais serão disponibilizados pela Administração Municipal. (*Internet: Caso sistema utilize portas específicas, nosso firewall poderá barrar devido ao firewall, recomendamos que levem um modem 4G para a devida apresentação)
- 8.8. A Prova de Conceito se fará em:
- 8.9. A LICITANTE que apresentar a melhor proposta comercial na fase de lances, será convocada para esta fase. E deverá apresentar em 85% de conformidade com o item “Requisitos mínimos gerais” e no mínimo de 85% nas funcionalidades conforme o Anexo I.
- 8.10. Ao final da demonstração de todos as especificações técnicas gerais detalhadas no Termo de Referência pela LICITANTE, e em caso de apuração pela Comissão Técnica de Avaliação do não atendimento de 85% dos requisitos mínimos gerais e 85% nas funcionalidades a LICITANTE será imediatamente desclassificada e o Pregoeiro convocará a empresa LICITANTE subsequente, em até 02 (dois) dias úteis, na ordem de classificação, para que faça a respectiva demonstração, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa LICITANTE anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de uma empresa que atenda, item a item
- 8.11. O critério para aprovação da POC será utilizado para a avaliação, a seguinte fórmula e metodologia de CAPACIDADE TÉCNICA – CT:
- 8.12. REQUISITOS MÍNIMOS GERAIS (85%) = $N^{\circ} \text{ TOTAL DE ITENS ATENDIDOS} / N^{\circ} \text{ TOTAL DE ITENS DESEJÁVEIS} \geq 0,85 \text{ OU } 85\%$
- 8.13. FUNCIONALIDADES (85%) = $N^{\circ} \text{ TOTAL DE ITENS ATENDIDOS} / N^{\circ} \text{ TOTAL DE ITENS DESEJÁVEIS} \geq 0,85 \text{ OU } 85\%$
- 8.14. implantações em até 90 (noventa) dias, sendo assim atendido 100% (cem por cento) de todos os requisitos exigido no Termo de Referência.
- 8.15. Na avaliação das funcionalidades e requisitos, constantes do “ANEXO I”, deste TERMO DE REFERÊNCIA, para cada item, deverá ser considerado pelo avaliador, em sua análise síntese, as seguintes possibilidades: SIM ou NÃO.
- 8.16. Considerando a obrigatoriedade da demonstração prática da solução ofertada, fica entendido desde já que, somente a partir da atestação pela comissão técnica avaliadora, designada pela Administração Municipal, caso aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.
- 8.17. A comissão técnica avaliadora será designada pela CONTRATANTE, afim de assegurar a qualidade e perfeita adequação da solução ofertada, para avaliação técnica das funcionalidades e requisitos do ANEXO I.
- 8.18. A comissão multidisciplinar, emitirá relatório técnico de “ACEITE” ou “RECUSA” da solução ofertada, evidenciando os motivos que o fizerem, assim como, o encaminhará ao Pregoeiro, que:
- 8.19. No caso de “pleno atendimento” da prova de conceito, a licitante terá sua proposta efetivamente classificada, na conformidade do Edital, quanto ao objeto ofertado, apta a participar da etapa de “habilitação”, devendo ser declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, para a adjudicação e homologação do certame; ou



- 8.21. No caso de “não-atendimento” da prova de conceito, a licitante terá sua proposta sumariamente desclassificada, devendo ser convocada, por ato do Pregoeiro, a licitante remanescente, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.
- 8.22. Durante a realização da prova de conceito, a comissão técnica deverá ter a possibilidade de acessar o sistema, registrar em ata todas as ocorrências da reunião.
- 8.23. Todos os custos, referente à apresentação, bem como as demais despesas incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.
- 8.24. A comissão será composta por 3 funcionários para cada ITEM, sendo nomeada em portaria.
- 8.25. Justifica-se a divisão em 2 tipos (REQUISITOS MÍNIMOS GERAIS E FUNCIONALIDADES) pois os requisitos mínimos são de extrema necessidade para o devido funcionamento do sistema e as funcionalidades não são de extrema necessidade para o seu funcionamento.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 9.1.1. O prazo de vigência do contrato será de 05 (cinco) anos, contados a partir da assinatura do contrato.
 - 9.1.1.1. Objeto da licitação se trata de um serviço de natureza contínua e essencial conforme descrita do ETP não podendo ser interrompida;
 - 9.1.1.2. Objeto da licitação é sobre locação de softwares além de todo treinamento, implantação e conversão das informações de sistemas da Prefeitura Municipal. A implantação e conversão leva tempo a serem realizados (conforme o TR 60 dias em média), assim a execução desses serviços anualmente se torna inviável para administração, pois os serviços para os munícipes parariam e sofreriam atrasos, além de toda a necessidade de treinamento e adaptação do sistema de cada colaborador da prefeitura, isto requer tempo e contratos de períodos curtos não são suficientes para a adaptação e aprendizagem humana.
 - 9.1.1.3. A contratação de serviços e fornecimentos contínuos por prazos mais longos propicia previsível redução de custos em vista da ampliação do prazo de execução do contrato, por um único e mesmo fornecedor.
 - 9.1.1.4. Considerando os itens acima, a vigência do contrato desta licitação serão de 5 (cinco) anos, pois irá beneficiar esta administração nos quesitos de economicidade e disponibilização do serviço contínuo sem interrupções e atrasos.
- 9.1.2. Havendo necessidade de alteração do prazo vigência, será celebrado Termo Aditivo, prorrogável até 10 (dez) anos, na forma do art. 107 da Lei Federal 14.133/2021
- 9.2. O prazo para a implantação, conversão são de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da “Ordem de Serviço”.
- 9.3. A Ordem de Serviços será emitida em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.
- 9.4. A empresa adjudicatária obrigar-se-á 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.
- 9.5. A prestação dos serviços e descolamento e seus funcionários até os Departamentos da Prefeitura Municipal quando se fizer necessário, serão por conta da empresa vencedora, correrá por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como: seguro, transporte, hospedagem, alimentação, frete, instalação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e as entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura Municipal.
- 9.6. Os serviços constantes no Termo de Referência deverão ser executados em perfeita(s) condições de uso, nos exatos termos das contratações levadas a efeito durante a vigência do contrato, sem qualquer despesa adicional.
- 9.7. A empresa contratada deve ter a capacidade de fornecer os seguintes serviços, associados ao fornecimento do produto: O suporte técnico será através de telefone, e-mail, acesso remoto e demais acessos necessários (8 horas por dia, 5 dias por semana, de segunda a sexta-feira, exceto feriados).
- 9.8. Manutenção e disponibilização de novas versões com atualizações legais, funcionais e tecnológicas do sistema, além de desenvolvimentos e/ou adaptações específicas. As atualizações das versões do sistema deverão ocorrer no momento exato em que estiverem disponibilizadas.
- 9.9. Quando solicitado pela contratante, o suporte técnico deverá iniciar prontamente e deverá ser realizado por analistas capacitados que tenham autonomia para parametrizar o sistema, se necessário.
- 9.10. Quando se fizer necessário, a empresa contratada deverá realizar adequações no sistema em virtude de mudanças de rotinas, ou alteração nas regulamentações correlatas, sem custo adicional à contratante.
- 9.11. A licitante deverá providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo MUNICÍPIO DE BASTOS. Assim como, arcar com eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução do Contrato.
- 9.12. Caso a licitante vencedora deixe de assinar o contrato, reserva-se a Administração o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora.



- 9.13. Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada caso venha a tomar conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.
- 9.14. O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo, independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos pelos artigos 137, 138 e 139 da Lei federal nº 14133/21.
- 9.15. Todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários, decorrentes da prestação dos serviços, ficarão exclusivamente a cargo da empresa vencedora, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), danos ou prejuízos porventura causados a administração municipal ou a terceiros.
- 9.16. A Administração se reserva o direito de não aceitar os serviços em desacordo com as especificações descritas no Edital, podendo rescindir o contrato e aplicar as penalidades dispostas na Lei Federal nº 14.133/21.
- 9.17. A prestação dos serviços deverá respeitar rigorosamente todas as disposições do Edital, dos Termo de Referência e POC (Anexo I) e da Proposta apresentada pela licitante vencedora.
- 9.18. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência parcial, bem como a fusão, a cisão ou a incorporação, só serão admitidas quando apresentada a documentação comprobatória que justifique quaisquer das ocorrências e com o consentimento prévio e por escrito da Prefeitura de Bastos/SP, desde que não afete a boa execução do contrato.
- 9.19. A cada início de ano, a CONTRATADA deverá realizar, sob demanda, todos os procedimentos de migração e/ou conversão, necessários para o funcionamento dos sistemas no novo ano corrente.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 10.1. Em cumprimento ao disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATANTE designará, os seguintes servidores para a gestão e a fiscalização da contratação, bem como, se necessário, servidor(es) para auxílio na fiscalização:
- 10.2. Fiscais do Contrato (cada um responsável pelo sistema) – Conforme tabela abaixo:

Lote	Item	Descritivo/Apresentação	Fiscais do Contrato
1	1	Sistema Almoarifado	JURANDIR MUSSIO MATRÍCULA: 31917/1 Cargo: Enc.Serv.Div. Almoarifado CPF: ***229.218-**
1	2	Sistema Assistência Social	CARLA APARECIDA PEREIRA DE ALMEIDA MATRÍCULA: 6459/1 Cargo: Assis. Sec. M. Promoção Social CPF: ***019.398-**
1	3	Sistema Biblioteca	JAQUELINE DA SILVA OLIVEIRA MATRÍCULA: 9423/1 Cargo: Coordenador de Biblioteca CPF: ***375.298-**
1	4	Sistema Cemitério	ERASMO CAETANO MATRÍCULA: 9806/1 Cargo: Aux. As.Div. Feiras e Mercados CPF: ***532.538-**
1	5	Sistema Compras E Licitação	VERONICA EMY TAKIMOTO TAKEUCHI MATRÍCULA: 7811/1 Cargo: Coordenador da D. de Compras CPF: ***657.078-**
1	6	Sistema Contabilidade	NEUSA KYOKA HITAKA NISHIDA MATRÍCULA: 6262/1 Cargo: Contadora CPF: ***257.898-**
1	7	Sistema Controle de Frotas	EVERTON SIQUEIRA ROCHA MATRÍCULA: 30813/1 Cargo: Escriturário CPF: ***157.758-**
1	8	Sistema Controle Interno	THOMAZ AUGUSTO DE PIERI MASSARI MATRÍCULA: 32476/1 Cargo: Controlador Interno CPF: ***018.078-**
1	9	Sistema Ensino	ADRIELLI TOLENTINO PASSI MATRÍCULA: 25666/1 Cargo: Diretor Educacional CPF: ***967.988-**
1	10	Sistema Gerenciamento Eletrônico de Documentos e Ouvidoria	CARINA APARECIDA DA SILVA ASSIS MATRÍCULA: 26719/1 Cargo: Encarregado P. de Documentos CPF: ***801.328-**
1	11	Sistema Gestão	LUCIANA LEIKO HAMADA NISHIJO MATRÍCULA: 18597/1 Cargo: Assessor Div. Tributação CPF: ***270.778-**
1	12	Sistema Nota Fiscal e ISS Eletrônicos	CRISTINA MIDORI YAMASHIBA MATRÍCULA: 2836/1 Cargo: Resp.Geral Imp.Serv. - ISS CPF: ***392.178-**
1	13	Sistema Patrimônio	IVONE GUANAIS MINEIRO SANTOS MATRÍCULA: 7757/1 Cargo: Coordenador de Patrimônio CPF: ***302.128-**
1	14	Sistema Recursos Humanos	CARLA JULIANA ROCHA FERREIRA MATRÍCULA: 27740/1 Cargo: Coordenador de Pessoal CPF: ***059.838-**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
CEP N.º 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

1	15	Sistema Saúde	JULIO HIROSHI TERAMOTO MATRÍCULA: 21946/1 Cargo: Coord. De Sistemas em Saúde CPF: ***235.078-**
1	16	Sistema Terceiro Setor	NOELLE HAYAKAWA PEREIRA MIZOBE MATRÍCULA: 15415/1 Cargo: Assistente de Convênios CPF: ***856.118-**
1	17	Sistema Transparência Municipal	LEANDRO KISLEK BETETTO MATRÍCULA: 1325/1 Cargo: Aux. Ass. Div de Informática CPF: ***003.978-**
1	18	Sistema Tributário	ERASMO CAETANO MATRÍCULA: 9806/1 Cargo: Aux. As.Div. Feiras e Mercados CPF: ***532.538-**
1	19	Data Center e Backup	LEANDRO SUNAYAMA INOUE MATRÍCULA: 17469/1 Cargo: Aux. Ass. Div de Informática CPF: ***198.308-**
1	20	Conversão de todos bancos de dados	LEANDRO SUNAYAMA INOUE MATRÍCULA: 17469/1 Cargo: Aux. Ass. Div de Informática CPF: ***198.308-**
1	21	Implantação de todos Sistemas	LEANDRO SUNAYAMA INOUE MATRÍCULA: 17469/1 Cargo: Aux. Ass. Div de Informática CPF: ***198.308-**
1	22	Treinamento de todos os módulos	LEANDRO SUNAYAMA INOUE MATRÍCULA: 17469/1 Cargo: Aux. Ass. Div de Informática CPF: ***198.308-**

- 10.3. Gestor do Contrato – Wagner Mizohata
- 10.4. Tanto o Gestor quanto o Fiscal atuarão em conjunto no acompanhamento e fiscalização da contratação, incumbindo especificamente ao Fiscal o acompanhamento do cumprimento das obrigações pela CONTRATADA e ao Gestor a liquidação das notas fiscais/faturas.
- 10.5. A existência de fiscalização por parte do CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades no cumprimento das obrigações assumidas, nem perante terceiros, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica a corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes ou prepostos.
- 10.6. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se no direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, por intermédio do Fiscal da contratação.
- 10.7. A ação ou a omissão, total ou parcial, por parte da fiscalização do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total responsabilidade decorrente de má execução da contratação, inclusive por defeito ou inadequação por inadequação do serviço fornecido.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização das entregas solicitadas, recebendo os Serviço(s) e realizar a conferência deles, em caso de divergência notificar a contratada;
- 11.3. Notificar a contratada de ocorrências eventuais como: atraso na entrega do Serviço(s);
- 11.4. Pagar à contratada o valor resultante das aquisições, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o decreto n.º 1.679/23

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Entregar os Serviço(s) solicitados conforme o TERMO DE REFERÊNCIA (TR) dentro do estipulado para conversão, instalação e treinamento conforme este documento e o Anexo I
- 12.2. Observar as orientações do Órgão Fiscalizador do contrato, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- 12.3. Cumprir no prazo determinado, conforme item 3.4.1, a conversão, treinamento e implantação de todos os sistemas, e em caso de atrasos serão aplicados as devidas sanções:
 - 12.3.1. Multa de 0,5% (meio por cento) ao dia do valor contratado pelo não cumprimento do objeto ainda que parcial ou total durante a execução limitado a 30% (trinta por cento) conforme Art. 155, 156 da Lei 14.133/21;
- 12.4. Sobre atualizações do sistema, treinamento, suporte técnico:
 - 12.4.1. As atualizações do sistema serão **sem custo adicional à contratante**;
 - 12.4.2. Treinamentos das atualizações (novas funcionalidades do sistema) serão **sem custo adicional à contratante**;
 - 12.4.3. Treinamentos de novos colaboradores serão **sem custo adicional à contratante**;
 - 12.4.4. Suporte técnico serão **sem custo adicional à contratante**;



13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento será efetivado pela PREFEITURA sempre no **décimo dia do mês seguinte**, após conferência e recebimento definitivo do objeto desta licitação e a apresentação do Documento Fiscal de serviço.
 - 13.1.1. As mensalidades que constam nos itens 01 ao 19 serão pagos após a implantação (100% do sistema), treinamento (100% do sistema) e conversão do banco de dados do exercício vigente (2025) que está prevista até 60 dias após a ordem de serviço, em caso da empresa durante a apresentação na prova de conceito não apresentar 100% de todas os requisitos mínimos ou funcionalidades a mensalidade será paga somente após a entrega de todos os requisitos faltantes.
 - 13.1.2. Só serão pagos os valores de implantação e treinamento (item 21 e 22) após entrega de 100% dos requisitos mínimos e funcionalidades, caso na Prova de Conceito não apresentem em sua totalidade. E só será pago após a devida homologação (implantação, treinamento e conversão (2025)).
 - 13.1.3. Pagamento do item 20 – Conversão de todos os bancos de dados será realizado o pagamento de forma gradativa conforme abaixo:
 - 13.1.3.1. Conversão do banco de dados do ano vigente (2025) prazo máximo 60 dias após ordem de serviço – 50% (cinquenta por cento)
 - 13.1.3.2. Conversão do banco de dados dos últimos 5 anos (2020, 2021, 2022, 2023 e 2024) prazo máximo 180 dias após ordem de serviço – 50% (cinquenta por cento)
 - 13.1.3.3. Justifica-se o pagamento parcial pois a entrega do banco de dados será de forma parcial conforme os itens acima, sendo a principal do ano vigente para o devido funcionamento dos sistemas;
- 13.2. A forma de pagamento se dará mediante transferência bancária, **em hipótese alguma será aceita a emissão de boletos bancários.**
- 13.3. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente da Contratada, devidamente cadastrada na Secretaria de Finanças, valendo como recibo o comprovante de depósito.
- 13.4. O vencimento do Documento fiscal dar-se-á somente após a entrega definitiva do objeto ou serviço da licitação, e não de emissão do mesmo.
- 13.5. Se forem constatados erros no Documento Fiscal, suspender-se-á o prazo de vencimento previsto, voltando o mesmo a ser contado a partir da apresentação dos documentos corrigidos.
- 13.6. Por ocasião da emissão da Nota Fiscal, deverá constar conforme o pedido de empenho ou informações abaixo, sem os quais o pagamento ficará retido por falta de informações.
- 13.7. Nenhum pagamento será efetuado à Promitente Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.
- 13.8. No caso de controvérsia sobre a execução ou entrega do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.
- 13.9. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante através do fiscal da ata ou contrato, atestar o recebimento definitivo dos produtos, materiais, equipamentos ou serviços adquiridos.
- 13.10. **No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.**
- 13.11. A ordem cronológica referida somente poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:
 - I- grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
 - II- pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
 - III- pagamento de bens necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
 - IV- pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa Promitente Contratada;
 - V- pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.
- 13.12. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de bens;
- 13.13. O fiscal do contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.
- 13.14. Fica o município autorizado a requerer todo e qualquer documento que ele julgue necessário para que a Promitente Contratada comprove plena regularidade fiscal.
- 13.15. Para pedidos da Prefeitura/Saúde/Educação:



- 13.15.1. MUNICÍPIO DE BASTOS, CNPJ 45.547.403/0001-93, número da Licitação, número do Processo de compras e número do Pedido de Empenho, endereço: Rua Ademar de Barros nº 600, Centro, Bastos/SP, 17690-035, bem como o número da conta corrente e agência bancária da empresa;
- 13.15.2. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BASTOS, CNPJ 11.892.520/0001-72, número da Licitação, número do Processo de compras e número do Pedido de Empenho, endereço: Rua Ademar de Barros nº 600, Centro, Bastos/SP, 17690-035, bem como o número da conta corrente e agência bancária da empresa;
- 13.15.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ 29.937.718/0001-90, número da Licitação, número do Processo de compras e número do Pedido de Empenho, endereço: Rua Duque de Caxias nº 640, Centro, Bastos/SP, 17690-007, bem como o número da conta corrente e agência bancária da empresa;

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

14.1. Após a assinatura do instrumento contratual a licitante vencedora deverá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis apresentar a garantia de **5% (cinco por cento) do valor do contrato, com prazo de vigência não inferior à duração do contrato**, numa das modalidades abaixo:

e) **Caução em Dinheiro** ou **Títulos da Dívida Pública**;

f) **Fiança Bancária**, apresentando Carta de Fiança Bancária emitida por Banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

g) **Seguro-garantia**, mediante entrega da competente apólice, emitida por Seguradora legalmente autorizada pela SUSEP a comercializar seguros, e em nome do Município de BASTOS/SP cobrindo, inclusive, os riscos de rescisão do contrato.

h) **Título de capitalização**, custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, conforme Artigo 96, §1º, da Lei 14.133/2021.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. R\$ 5.331.681,66 (5 anos)

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Despesa Desdobrada	Natureza da despesa	Nomenclatura da despesa	Unidade Orçamentária	Ação	Despesa Principal	Fonte de Recurso	Código de Aplicação	Nome do Recurso	Saldo da Dotação (em 19/02/2025)
385	3.3.90.40.16.00.00	LOCAÇÃO DE SOFTWARE	02.02 - Sec. Munic. de Administração	2.095 - Manutenção da Tecnologia de Informação	384	1	110-0000	GERAL	R\$ 978.130,32
1938	3.3.90.40.16.00.00	LOCAÇÃO DE SOFTWARE	02.05 - Fundo Munic. de Saúde	2.078 - Manutenção da Sec. Munic. de Saúde	1935	1	310-0000	SAÚDE GERAL	R\$ 190.188,76
2428	3.3.90.40.16.00.00	LOCAÇÃO DE SOFTWARE	02.05 - Fundo Munic. de Saúde	2.078 - Manutenção da Sec. Munic. de Saúde	2425	5	301-0007	INFORMATIZA APS	R\$ 51.733,05
1209	3.3.90.40.16.00.00	LOCAÇÃO DE SOFTWARE	02.04 - Sec. Munic. de Educação	2.014 - Manutenção do Ensino Fundamental	1206	1	220-0000	ENSINO FUNDAMENT	R\$ 97.939,84
1624	3.3.90.40.16.00.00	LOCAÇÃO DE SOFTWARE	02.04 - Sec. Munic. de Educação	2.016 - Manutenção das Pré-Escolas	1621	1	213-0000	ENSINO INFANTIL (PRÉ)	R\$ 19.450,00

R\$
1.337.441,97



ANEXO II

PROVA DE CONCEITO (PROOF OF CONCEPT – POC)

1. OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação, para fornecimento de licença de direi-to de uso não-permanente de SOFTWARES ESTRUTURAIS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, inclu-ndo serviço de implantação, migração e conversão de dados (se necessário), customização, treinamento, manutenção, data center e suporte técnico, conforme especificações e necessidades descritos no Termo de Referência.

2. DA PROVA DE CONCEITO (PROOF OF CONCEPT – POC)

- 2.1. A fim de comprovar que atende os itens exigidos no presente Termo de Referência como requisito indispensável para a adjudicação e homologação do objeto, a licitante, mais bem classificada provisoriamente e no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), deverá providenciar uma demonstração prática da solução ofertada, sendo a convocação para apresentação da PROVA DE CONCEITO em até 2 (dois) dias úteis após sua classificação.
- 2.2. Somente participará da fase de demonstração da PROVA DE CONCEITO (Proof of Concept – PoC), a empresa, mais bem classificada provisoriamente, após a fase de lances no referido processo licitatório (garantido a autotutela administrativa), não cabendo em hipótese alguma, qualquer interferência das demais licitantes.
- 2.3. A demonstração prática deverá ocorrer em sessão pública, em dia e horário agendado, a ser realizada na sede da Administração Municipal (Rua Ademar de Barros, 600, Centro, Bastos/SP), salvo disposição em contrário, quando da convocação. O prazo máximo estimado para conclusão da demonstração prática da solução ofertada, é de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogável, em uma única vez, por igual período, desde que motivadamente solicitado pela interessada, e a critério da CONTRATANTE.
- 2.4. A demonstração deverá ser agendado no período das 07:00 hrs às 11:00 ou das 13:00 hrs às 17:00 de segunda à sexta-feira.
- 2.5. A demonstração deverá ser de forma presencial in loco.
- 2.6. A empresa, mais bem classificada provisoriamente, deverá utilizar equipamentos próprios, com o sistema informatizado de gestão pública ofertado, devidamente configurado, apto a executar de forma nativa, as funcionalidades e requisitos, constantes do “ANEXO I”, deste TERMO DE REFERÊNCIA.
- 2.7. Será de inteira responsabilidade da empresa, mais bem classificada provisoriamente, todos os equipamentos, acessórios, softwares e/ou mídias necessárias, com exceção do local, e estrutura para projeção de imagens, os quais serão disponibilizados pela Administração Municipal. (*Internet: Caso sistema utilize portas específicas, nosso firewall poderá barrar devido, recomendamos que levem um modem 4G para a devida apresentação)
- 2.8. A Prova de Conceito se fará em:
- 2.9. A LICITANTE que apresentar a melhor proposta comercial na fase de lances, será convocada para esta fase. E deverá apresentar em 85% de conformidade com o item “Requisitos mínimos gerais” e no mínimo de 85% nas funcionalidades conforme abaixo.
- 2.10. Ao final da demonstração de todos as especificações técnicas gerais detalhadas no Termo de Referência pela LICITANTE, e em caso de apuração pela Comissão Técnica de Avaliação do não atendimento de 85% dos requisitos mínimos gerais e 85% nas funcionalidades a LICITANTE será imediatamente desclassificada e o Pregoeiro convocará a empresa LICITANTE subsequente, em até 02 (dois) dias úteis, na ordem de classificação, para que, faça a respectiva demonstração, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa LICITANTE anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de uma empresa que atenda, item a item
- 2.11. O critério para aprovação da POC será utilizado para a avaliação, a seguinte fórmula e metodologia de CAPACIDADE TÉCNICA – CT:
- 2.12. REQUISITOS MÍNIMOS GERIAS (85%) = Nº TOTAL DE ITENS ATENDIDOS / Nº TOTAL DE ITENS



DESEJÁVEIS \geq 0,85 OU 85%

- 2.13. FUNCIONALIDADES (85%) = Nº TOTAL DE ITENS ATENDIDOS / Nº TOTAL DE ITENS DESEJÁVEIS \geq 0,85 OU 85%
- 2.14. O percentual restante, caso falte na apresentação, caracterizado pelo não-atendimento imediato, por não-possuir as funcionalidades desejáveis, deverá ser obrigatoriamente entregue após a conclusão das implantações em até 90 (noventa) dias, sendo assim atendido 100% (cem por cento) de todos os requisitos exigido no Termo de Referência.
- 2.15. Na avaliação das funcionalidades e requisitos, deste TERMO DE REFERÊNCIA, para cada item, deverá ser considerado pelo avaliador, em sua análise síntese, as seguintes possibilidades: SIM ou NÃO.
- 2.16. Considerando a obrigatoriedade da demonstração prática da solução ofertada, fica entendido desde já que, somente a partir da atestação pela comissão técnica avaliadora, designada pela Administração Municipal, caso aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.
- 2.17. A comissão técnica avaliadora será designada pela CONTRATANTE, afim de assegurar a qualidade e perfeita adequação da solução ofertada, para avaliação técnica das funcionalidades e requisitos do ANEXO I - A.
- 2.18. A comissão multidisciplinar, emitirá relatório técnico de “ACEITE” ou “RECUSA” da solução ofertada, evidenciando os motivos que o fizerem, assim como, o encaminhará ao Pregoeiro, que:
- 2.19. No caso de “pleno atendimento” da prova de conceito, a licitante terá sua proposta efetivamente classificada, na conformidade do Edital, quanto ao objeto ofertado, apta a participar da etapa de “habilitação”, devendo ser declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, para a adjudicação e homologação do certame; ou
- 2.20. No caso de “não-atendimento” da prova de conceito, a licitante terá sua proposta sumariamente desclassificada, devendo ser convocada, por ato do Pregoeiro, a licitante remanescente, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito.
- 2.21. Durante a realização da prova de conceito, a comissão técnica deverá ter a possibilidade de acessar o sistema, registrar em ata todas as ocorrências da reunião.
- 2.22. Todos os custos, referente à apresentação, bem como as demais despesas incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.
- 2.23. A comissão será composta por 3 funcionários para cada ITEM, sendo nomeada em portaria.
- 2.24. Abaixo modelo de avaliação:

1 - SOFTWARE DE ALMOXARIFADO			
Requisitos mínimos gerais (MÍNIMO 85%)		SIM	NÃO
01	Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;		
02	Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;		
Relatórios:			
03	Personalização de layout e impressão de logotipos;		
04	Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;		
05	Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;		
06	Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;		
07	Conter integração direta com a base da Receita Federal por meio de APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) ou outros sistemas de integração que possibilitará o cadastro de fornecedor ou atualizações das informações de um fornecedor já cadastrado, tal processo deverá consistir de forma automática, usando apenas a inserção do CNPJ do fornecedor no software.		
08	Permitir a integração com o Software de Compras e Licitação, de forma que a entrada de materiais seja vinculada ao respectivo Pedido de Compra, possibilitando o controle do saldo de material a ser entregue e permitindo a execução das ações necessárias conforme o andamento do processo.		
09	Comprovar que o software consiste numa ferramenta para controlar a entrada, o armazenamento, a distribuição e o controle de estoque desses materiais.		
10	Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir aos fornecedores a abertura de chamados/solicitação para o setor de almoxarifado, contendo a possibilidade de anexar documentos e fotos, notas fiscais dos materiais/itens entregues, entre outros, permitindo ao usuário o acompanhamento do chamado/solicitação criada.		
11	A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
CEP N.º 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

	mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido, permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.		
12	A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá ainda, permitir ao usuário a consulta de pedidos referentes às notas fiscais, como também os contratos firmados com a Entidade.		
Funcionalidades Gerais (MÍNIMO 85%)			
01	Permitir o gerenciamento e controle de notas fiscais referentes às compras realizadas.		
02	Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.		
03	Possuir controle da localização física dos materiais no estoque.		
04	Possuir total integração com o Software de Compras e Licitação possibilitando ainda o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras.		
05	Mantém controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.		
06	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.		
07	Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.		
08	Mantém e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica.		
09	Permitir registrar inventário.		
10	Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução.		
11	Registrar no controle de balancete o consumo de gastos da frota municipal, como combustível, peças, pneus, lubrificantes e lavagens periódicas.		
12	Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata.		
13	Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada.		
14	Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos.		
15	Emitir recibo de entrega de materiais.		

Resultado:

$$\text{Requisitos mínimos: } \frac{n^{\circ} \text{ req. min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ req. min total}} \rightarrow \frac{\quad}{12} =$$

$$\text{Funcionalidades: } \frac{n^{\circ} \text{ func. min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ func. min total}} \rightarrow \frac{\quad}{15} =$$

Comissão Técnica de Avaliação

Data: ____/____/____			2 - SOFTWARE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
Requisitos mínimos gerais (MÍNIMO 85%)			SIM	NÃO
01	Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;			
02	Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;			
Relatórios:				
03	Personalização de layout e impressão de logotipos;			
04	Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;			
05	Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;			
06	Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;			
07	Possibilitar integração para importação de arquivo com sistema externo CADUNICO.			
08	O Software deverá conter ferramenta de backup com parametrização completa dos dados.			
09	Seguir o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal, no que diz respeito ao cadastro das pessoas e famílias, proporcionando ao governo municipal, o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando análise das suas principais necessidades.			
10	Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir aos munícipes, a abertura de chamados/solicitação, possibilitando anexar qualquer tipo de documento e foto, agendar de visitas, permitindo ao usuário o acompanhamento do chamado/solicitação criada.			
Funcionalidades de Social (MÍNIMO 85%)				
01	Controlar os atendimentos individuais e coletivos realizados na unidade registrando desde o motivo pelo qual a pessoa procurou atendimento até aos pareceres e encaminhamentos.			
02	Permitir que o profissional que realizou visita ou atendimento possa bloquear as informações, ficando somente visível para seu login e senha.			
03	Possuir também uma forma de adicionar as demandas feitas em cada atendimento e anexar documentos.			
04	Permitir o lançamento de atendimentos coletivos (grupos), contendo no mínimo o nome do grupo, ciclo de vida, e campo de descrição. Neste mesmo cadastro, permitir dizer se é continuado ou não. Caso for continuado, inserir os participantes desse grupo e gerar lista de presença. Caso não, inserir apenas a quantidade total de participantes.			
05	Possuir tela de controle de entrega de benefício, podendo este ser autorizado/entregue ou negado, mediante justificativa.			
06	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.			
07	Controlar o período de vigência dos benefícios, assim como o valor destes. evitar a duplicação do benefício a uma mesma pessoa.			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
CEP N.º 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

08	Ser possível adicionar campos extras para preenchimento de informações no cadastro de pessoa, conforme a necessidade de cada entidade.		
09	Permitir anexar documentos e imagens no cadastro, no mínimo no formato JPG, DOC e PDF.		
10	Possuir rotina de remanejamento de pessoas entre famílias.		
11	Não deve permitir o cadastro de dois (2) ou mais responsáveis familiar dentro da mesma.		
12	Permitir referenciar a família a uma unidade CRAS e uma unidade CREAS.		
13	Possuir cadastro de programas sociais, contendo descrição, esfera administrativa (Federal, Estadual ou Municipal) e classificação.		
14	Possuir opção de, ao desligar a família ou cidadão de um programa social, lançar o motivo de desligamento.		
15	Possibilitar a inclusão, edição, exclusão		
16	e inativação do cadastro de outras fontes de renda e do cadastro de vulnerabilidade, contendo no mínimo opção para classificar entre os níveis baixa, média ou alta.		
17	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).		
18	A partir dos contratos de subvenção, deverá ser feita a concessão do recurso, nela devendo ser informados: a data, a competência, origem do recurso e o valor da concessão, além dos documentos fiscais apresentados pela entidade. A partir desses dados, o Software deverá calcular saldo do contrato.		
19	O Software deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com 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.		
20	O Software deverá oferecer a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro das pessoas quanto das famílias.		
21	O Software deverá fazer a contabilização correta dos atendimentos para que o RMA seja contabilizado e preenchido corretamente de forma automática, separado por Tipo de Unidade e Entidade, conforme documento do governo.		
22	Deverá ser possível exportar o documento como PDF seguindo o layout do modelo oficial.		
23	Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acesso indevido às informações, através do uso de senha por nível de acesso, considerando o papel do usuário.		
24	Assegurar a integridade referencial dos dados, não permitindo exclusão, inclusive no banco de dados, caso estes tenham movimentação. Permitir exclusões apenas em modo cascata (um bairro não pode ser excluído caso tenha domicílio vinculado ele).		
25	Exibir mensagens de advertência ou avisos, informando ao profissional um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa.		
26	Armazenar a senha do profissional de forma criptografada no banco de dados.		
27	Permitir que o profissional possa alterar a sua senha a qualquer momento. Na alteração de senha deve ser obrigatório a digitação da senha atual para criação da nova senha.		
28	Permitir consultar o LOG de Dados filtrando por tabela, por operação (inclusão, alteração e exclusão), por profissional e por período.		
29	Possuir nas telas de busca aos cidadãos, possibilidade de localizar, por qualquer parte do nome, pelo nome social, CPF, e data de nascimento.		
30	Possuir rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia, assim como para projetos expirando.		
31	Permitir controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha.		
32	Permitir criar diferentes grupos de usuários para facilitar a liberação das permissões selecionando o grupo.		
33	Possuir ferramenta para envio de mensagem entre os profissionais.		
34	Possuir opção para que o profissional possa alternar entre as unidades sem sair do Software, só será permitido caso o profissional tenha vínculo com mais de uma unidade.		
35	Possuir rotina de tecnologia de unificação de cidadãos duplicados. Onde seja possível escolher o cidadão correto e o(s) cidadão(s) a ser unificado. Essa unificação deve manter todo o histórico do cadastro unificado.		

Resultado:

$$\text{Requisitos mínimos: } \frac{n^{\circ} \text{ req. min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ req. min total}} \rightarrow \frac{\quad}{10} =$$

$$\text{Funcionalidades: } \frac{n^{\circ} \text{ func. min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ func. min total}} \rightarrow \frac{\quad}{35} =$$

Comissão Técnica de Avaliação

Data: ____ / ____ / ____

3 - SOFTWARE BIBLIOTECA			
FUNCIONALIDADES (MÍNIMO 85%)		SIM	NÃO
01	Permitir o cadastro de títulos e materiais didáticos, separados por tipo, que se encontram disponíveis no acervo tais como DVD/Bluray, livros, revistas e etc.		
02	Realizar o cadastro de usuários da biblioteca contendo dados pessoais.		
03	Realizar o cadastro de bibliotecários.		
04	Capturar a foto do usuário da biblioteca via webcam.		
05	Possuir controle de empréstimo.		
06	Possibilidade de prever a data de devolução durante o empréstimo.		
07	Permitir a configuração de multas por atraso na devolução.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
CEP N.º 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

08	Controlar limites de empréstimos.		
09	Controlar as reservas das obras.		
10	Possuir consultas ao acervo por: título, autor, editora e assunto.		
11	Possuir relatórios cadastrais.		
12	Possuir relatórios de movimentação por empréstimo, por reserva e por baixa.		
13	Permitir a baixa de itens do acervo.		
14	Deve permitir a consulta do acervo através de terminais físicos.		
15	Possuir rotina para bloquear/desbloquear aluno/pessoa com locação em atraso.		
16	Deve Emitir relatórios e proceder consulta das obras em processo de empréstimos para controle de cobrança de suas devoluções.		
17	Proporciona programação de empréstimo das obras mais solicitadas com reservas e controle de disponibilidade.		
18	Faz a geração do "Termo de Responsabilidade" especificando os empréstimos, e informando cuidados e demais disposições das condições de uso do acervo.		
19	Faz a emissão da ficha catalográfica com todas as regras para sua montagem, facilitando o trabalho de manipulação do acervo bibliográfico.		
20	Utiliza sistema de consulta baseado em preceitos padrões, como a utilização do código de Tombo para localização precisa da obra.		
21	Deve Emitir etiquetas para identificação das obras com dados essenciais do seu registro, utilizando os conceitos de biblioteconomia.		
22	Deve disponibilizar consulta pela internet com a opção de pesquisas das seguintes informações: a) por nome da obra, b) por autor e) por editora		
23	Sistema web para consulta por títulos, por autor ou por assunto, de livros e respectiva situação.		

Resultado:

$$\text{Funcionalidades: } \frac{n^{\circ} \text{ func.min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ func.min total}} \rightarrow \frac{\quad}{23} =$$

Comissão Técnica de Avaliação

Data: ____ / ____ / ____

4 - SOFTWARE CEMITÉRIO			
Requisitos mínimos gerais (MÍNIMO 85%)		SIM	NÃO
01	Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;		
02	Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;		
Relatórios:			
03	Personalização de layout e impressão de logotipos;		
04	Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;		
05	Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;		
06	Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;		
07	O Software deverá integra-se com o Software de Arrecadação, compartilhando o cadastro único de contribuintes, o que facilitará a gestão e a troca de informações.		
08	A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que estará envolvido, permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.		
Funcionalidades de Cemitério (MÍNIMO 85%)			
01	Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres.		
02	Ter também um sofisticado controle estatístico e relatório que possibilitem o total gerenciamento do cemitério. O sistema de consulta deverá ser simples e objetivo, tornando rápido e preciso a obtenção das informações:		
03	Do cadastramento dos terrenos: possuir muitos dados cadastrais que possibilitem 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;		
04	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 de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito		
05	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		
06	Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar, o funcionário que realizou a exumação e o motivo.		
07	Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.		

Resultado:

$$\text{Requisitos mínimos: } \frac{n^{\circ} \text{ req.min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ req.min total}} \rightarrow \frac{\quad}{8} =$$



Funcionalidades: $\frac{n^{\circ} \text{ func.min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ func.min total}} \rightarrow \frac{\quad}{7} =$

Comissão Técnica de Avaliação

Data: ____ / ____ / ____

5 - SOFTWARE DE COMPRAS E LICITAÇÃO		SIM	NÃO
Requisitos mínimos gerais (MÍNIMO 85%)			
01	Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;		
02	Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;		
Relatórios:			
03	Personalização de layout e impressão de logotipos;		
04	Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;		
05	Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;		
06	Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;		
07	Comprovar o pleno atendimento à prestação de contas da IV fase obrigatórias da Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (AUDESP) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP).		
08	Comprovar ainda que o Software possui funcionalidade de alerta/notificação das inconsistências de dados antes da transmissão dos arquivos fa IV Fase AUDESP.		
09	Comprovar o Pleno atendimento às Normas Brasileiras de Compras e Licitação – Lei nº 14.133/21 e demais normativas vigentes.		
10	Conter integração direta com a base da Receita Federal por meio de APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) ou outros sistemas de integração que possibilitará o cadastro de fornecedor ou atualizações das informações de um fornecedor já cadastrado, tal processo deverá consistir de forma automática, usando apenas a inserção do CNPJ do fornecedor no software.		
11	Comprovar a integração em tempo real (conforme a LC 131/2009, determina tempo real com o prazo máximo de 24h) com a Transparência (Software), para garantir a transparência na gestão pública, permitindo que os cidadãos acessem informações sobre licitações e contratos.		
12	Pleno atendimento para a integração das funcionalidades com a Plataforma +Brasil.		
13	Conter ferramenta para exportação de dados do PNCP, em conformidade com as exigências da legislação vigente, com informações detalhadas conforme estabelecido por Lei.		
14	Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir aos fornecedores, aos licitantes, a abertura de chamados/solicitação, possibilitando anexar qualquer tipo de documento e foto, como contratos assinados, aditamentos, notas explicativas de processos licitatórios, entre outros, para o departamento de compras e licitação. Permitindo ao usuário, o acompanhamento do chamado/solicitação criada.		
15	A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá enviar notificações ao fornecedor, ao licitante, ao usuário, por meio de mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido, permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.		
16	A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá ainda, permitir ainda ao fornecedor, a consulta de pedidos e contratos firmados com a Entidade.		
17	Integração com plataformas de licitações como: BLL		
Funcionalidades de Cadastro.			
01	Possuir tela com os parâmetros de bloqueio de movimentações retroativas de cotações e pedidos de compra.		
02	Possuir cadastro de produtos e serviços que deverá ser em tela única e padronizada para a gestão das compras, licitações, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.		
03	Permitir vincular conta do plano PCASP no cadastro de produtos.		
04	Permitir vincular descritivo completo e reduzido de um material e serviço.		
05	Deverá incluir uma funcionalidade de notificação ao cadastrar produtos e serviços semelhantes, permitindo a identificação e o aviso de similaridade durante o processo de registro de itens correlatos.		
06	Permitir cadastrar fornecedores automaticamente por meio da importação de consulta da Receita Federal.		
07	Permitir vincular ao cadastro de fornecedor os sócios e administradores pertencentes.		
08	Funcionalidades de Processo de Compras.		
09	Permitir inclusão da necessidade da compra por meio de requisição ou solicitação, contendo tela padronizada para materiais e cadastro de serviços, obrigatoriamente os seguintes itens: data, setor solicitante, descrição da necessidade, solicitante, item e quantidade.		
10	Permitir a cópia de solicitações/requisições já formuladas no ano corrente, de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.		
11	Permitir ordenar os itens por ordem alfabética nas solicitações/requisições de compra.		
12	Possuir ferramenta de exportar a cotação para o e-mail vinculado ao cadastro do fornecedor, possibilitando que os resultados sejam inclusos no banco por meio da digitação pelo fornecedor e que automaticamente os resultados sejam inclusos no banco de dados da Entidade.		
13	Conter meio de anexar documento da proposta do orçamento realizado pelo fornecedor.		
14	Permitir classificar a dotação orçamentária e reservar o valor orçado de uma pesquisa de mercado.		
15	Permitir incluir a autorização de compra permitindo incluir informações como: data, fornecedor, unidade de consumo, descrição da compra, item, quantidade, valor, local de entrega e dotação orçamentária pertencente.		
16	Possuir ferramenta para exportar a autorização de compra para o fornecedor, possibilitando que o pedido seja enviado para o e-		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
 RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
 CEP N.º 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
 DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

	mail vinculado ao cadastro.		
17	Permitir integração dos pedidos das compras realizadas com a ferramenta de empenho do Software contábil.		
18	Funcionalidades de Licitação e Contratos.		
19	Permitir a integração para enviar automaticamente as principais informações das execuções dos contratos e licitações para o Portal Transparência, que poderá ser consultado em plataforma online por qualquer cidadão.		
20	Comprovar estar adequado para abrir o cadastro, acompanhamento, encerramento e controle dos saldos de licitação conforme e Lei n.º. 14.133/21 e demais normas regulamentares.		
21	Comprovar que o Software está apto à realização do pregão presencial conforme Lei vigente n.º 14.133/21 desde o cadastro, registrando o credenciamento, proposta comercial, classificação das propostas, lances, negociação, habilitação, adjudicação e emitindo o mapa do resultado final.		
22	Possuir rotina de arquivo que possibilite que a pesquisa de preço (orçamento prévio) e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no Software, sem necessidade de re-digitação.		
23	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.		
24	Integrar-se com a execução orçamentária do Software de Contabilidade Pública gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo.		
25	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.		
26	Comprovar pleno atendimento que possui ferramentas aptas ao controle dos itens já solicitados e a serem solicitados das licitações encerradas.		
27	Permitir fazer aditamentos, e/ou atualizações de preços registrados nas Atas de Registro.		
28	Permitir controlar por unidade executora da administração os contratos como também incluir os responsáveis.		
29	Permitir incluir contrato conforme conta PCASP, data de publicação, garantias, responsáveis e critério de execução.		
30	Permitir publicar automaticamente documentos, contratos firmados, aditamentos, extratos, entre outros quaisquer relacionados à contratos na transparência da entidade.		
31	Permitir incluir e controlar aditamentos conforme leis vigentes.		
32	Comer ferramenta de integração com o layout dos Softwares externos, afim de propiciar o envio de informações dos cadastros de processos na modalidade pregão eletrônico, e a importação dos resultados dos processos realizados.		

Resultado:

$$\text{Requisitos mínimos: } \frac{n^{\circ} \text{ req. min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ req. min total}} \rightarrow \frac{\quad}{17} =$$

$$\text{Funcionalidades: } \frac{n^{\circ} \text{ func. min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ func. min total}} \rightarrow \frac{\quad}{32} =$$

Comissão Técnica de Avaliação

Data: ____/____/____

6 - SOFTWARE DE CONTABILIDADE			
Requisitos mínimos gerais (MÍNIMO 85%)		SIM	NÃO
01	Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;		
02	Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;		
Relatórios:			
03	Personalização de layout e impressão de logotipos;		
04	Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;		
05	Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;		
06	Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;		
07	AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP);		
08	Comprovar o pleno atendimento à prestação de contas das fases obrigatórias; (por meio de comprovações em consultas de outros municípios ou apresentação em tempo real).		
09	Comprovar que o software possui funcionalidade de alerta/notificação das inconsistências de dados antes da transmissão dos arquivos AUDESP;		
10	As funções contábeis entre as Entidades (Prefeitura e Câmara) deverão possuir a disposição de layout semelhante comprovando o padrão mínimo de qualidade do Software Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC);		
11	Pleno Atendimento ao NBCAPS – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público;		
12	Integração direta com base da Receita Federal por meio de APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) ou outros sistemas de integração que possibilitará o cadastro de fornecedor ou atualizações das informações de um fornecedor já cadastrado, sendo necessário somente a inserção do CNPJ do fornecedor no software;		
13	Permitir a incorporação da folha mensal e demais tipos de folhas geradas no Software de Pessoal, possibilitando automaticamente gerar empenhos orçamentários, extraorçamentários e as liquidações. A integração poderá ser realizada por meio de APIs, e/ou importação de arquivos padronizados (formato XML ou CSV), e/ou integração via banco de dados.		
14	Comprovar que o Software está apto à normativa - EFD-REINF – Escrituração Fiscal Digital de Retenções - Instrução Normativa RFB N.º 2043, de 12 de agosto de 2021 para o Gerenciamento das Informações.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
CEP N.º 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

15	Deverá ser configurado para gerar os arquivos com informações no formato exigido pelos Sistemas Externos: AUDESP, SIOPE, SIOPS, Borderô Bancário, MANAD e SPED.		
16	Comprovar a integração em tempo real (conforme a LC 131/2009, determina tempo real com o prazo máximo de 24h) com a Transparência (Software/Portal), para garantir a transparência na gestão pública, permitindo que os cidadãos acessem as informações sobre os gastos do governo, repasses financeiros e outros dados relacionados ao uso de recursos públicos. A integração para a disponibilização de dados contábeis deverá estar alinhada com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e outras legislações de transparência, como a Lei de Acesso à Informação (LAI).		
17	Permitir a geração automática de relatórios contábeis e fiscais exigidos pela legislação L 13.019/2014, garantindo que a organização esteja em conformidade com as obrigações legais.		
18	Os pedidos/autorizações das compras devem ser incorporados no sistema contábil à medida que as transações acontecem, permitindo a fixação das despesas.		
Funcionalidades externas: (MÍNIMO 85%)			
01	Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir aos fornecedores a consulta de empenhos do exercício vigente e dos anos anteriores.		
02	Na solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, que por meio de login, deverá também permitir aos fornecedores consultar a situação dos empenhos liquidados e pagos do exercício vigente e dos anos anteriores.		
03	Na solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir aos fornecedores a abertura de chamados/solicitação, contendo a possibilidade de anexar notas fiscais, documentos e fotos para o setor contábil. Deverá ainda, permitir ao usuário acompanhar do chamado/solicitação criada.		
04	Deverá ainda, por meio da solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido e permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.		
Funcionalidades de contabilidade pública. (MÍNIMO 85%)			
05	Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação.		
06	Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de ou anulação parcial ou total.		
07	Permitir que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.		
08	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório e o respectivo contrato.		
09	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão das informações relativas a fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra e convênio.		
10	Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.		
11	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.		
12	Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.		
13	Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.		
14	Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.		
15	Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.		
16	Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho no pagamento.		
17	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.		
18	Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.		
19	Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.		
20	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.		
21	Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.		
22	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.		
23	Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.		
24	Permitir cadastrar os precatórios da entidade.		
25	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.		
26	Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.		
27	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.		
28	Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no Software de patrimônio.		
29	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.		
30	Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.		
31	Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.		
32	Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.		
33	Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.		
34	Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.		
35	Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
CEP Nº 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

36	Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS		
37	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.		
38	Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.		
39	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.		
40	Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.		
41	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.		
42	Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada.		
43	Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada.		
44	Anexo 12 – Balanço Orçamentário.		
45	Anexo 13 – Balanço Financeiro.		
46	Anexo 14 – Balanço Patrimonial.		
47	Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais		
48	Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna.		
49	Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.		
50	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.		
51	Permitir a impressão dos Anexos da LC 101.		
52	Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.		
53	Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.		
54	Por meio de certificado digital (A1), conter ferramenta para disponibilizar assinatura eletrônica de empenhos, liquidações e ordem de pagamentos.		
55	Funcionalidades de Planejamento e Orçamento.		
56	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.		
57	Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.		
58	Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.		
59	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.		
60	Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.		
61	Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.		
62	Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.		
63	Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.		
64	Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.		
65	Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.		
66	Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.		
67	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.		
68	Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual, ou possibilitar o cadastro em outro modulo.		
69	Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).		
70	Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida em uma ou duas LDO.		
71	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, etc) e mantendo histórico das operações.		
72	Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência.		
73	Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.		
74	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.		
75	Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.		
76	Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).		
77	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.		
78	Deverá 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.		
79	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.		
80	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.		
81	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).		
82	Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.		
83	Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
 RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
 CEP N.º 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
 DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

84	Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.		
85	Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).		
86	Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.		
87	Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas.		
88	Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.		
89	Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas.		
90	Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas.		
91	Anexo 6 – Programa de Trabalho.		
92	Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo.		
93	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).		
94	Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).		
95	Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal.		
Funcionalidades de Tesouraria. (MÍNIMO 85%)			
96	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.		
97	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.		
98	Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.		
99	Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderô em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.		
100	Possuir integração com o Software de Arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.		
101	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.		
102	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.		
103	Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.		
104	Efetuar automaticamente o lançamento no Software de Arrecadação, da retenção efetuada no empenho, quando esta referir-se a tributos municipais sem sair da tela em que se encontra.		
105	Conter ferramenta para obter, armazenar, consultar e ser integrada com o Web Service da Secretaria da Fazenda (SEFAZ), todas as NF-e relacionadas e emitidas ao CNPJ da entidade no período desejado e realizar o download dos arquivos XML diretamente, de forma centralizada e organizada. A ferramenta deverá ainda, ser configurada com as informações da Entidade.		

Resultado:

$$\text{Requisitos mínimos: } \frac{n^{\circ} \text{ req. min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ req. min total}} \rightarrow \frac{\quad}{18} =$$

$$\text{Funcionalidades: } \frac{n^{\circ} \text{ func. min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ func. min total}} \rightarrow \frac{\quad}{105} =$$

Comissão Técnica de Avaliação

Data: _____ / _____ / _____

7 - SOFTWARE DE FROTAS		
Requisitos mínimos gerais	SIM	NÃO
01	Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;	
02	Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;	
Relatórios:		
03	Personalização de layout e impressão de logotipos;	
04	Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;	
05	Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;	
06	Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;	
07	Comprovar a integração em tempo real com a Transparência (Software), para garantir a transparência do detalhamento do cadastro do veículo na Entidade, permitindo ainda visualizar o prontuário do veículo, permitindo que os cidadãos acessem informações.	
08	Permitir a integração com o Software de Compras e Licitação e Software de Almoxarifado, possibilitando o cadastro único de produtos e fornecedores, além da visualização dos pedidos de compras e lançamento das notas fiscais.	
09	Gerenciar e controlar pneus de veículos desde o cadastro, uso e a alocação aos veículos específicos, além de controlar a vida útil e as manutenções necessárias.	
10	Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir aos fornecedores, aos motoristas, a abertura de chamados/solicitação para o setor de frotas contendo a possibilidade de anexar documentos e fotos, notas fiscais dos serviços e peças para manutenção do veículo entregues, entre outros. Permitir ao usuário, o acompanhamento do chamado/solicitação criada.	
11	A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido, permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.	



Funcionalidades Gerais de Frotas			
01	Permitir cadastro de veículos, máquinas e equipamentos e motoristas.		
02	Registrar o controle efetivo dos abastecimentos dos veículos, devendo informar pelo menos a placa do veículo e secretaria ao qual pertence, data, cupom de abastecimento, fornecedor, tipo de combustível, quantidade, motorista e quilometragem, calculando o consumo médio.		
03	Conter ferramenta de lançamento de abastecimento em lote, de maneira automática e simplificada, informando o fornecedor e tipo de combustível.		
04	Gerenciar e controlar gastos referentes a frota, possibilitando a manutenção do veículo, máquinas e equipamento, de peças e lubrificantes, lavagens, revisões, troca de óleo.		
05	Permitir a identificação do pneu, marca e modelo, tamanho e especificação, data de fabricação, quilometragem ao incluir o cadastro do pneu.		
06	O sistema deverá permitir ao usuário associar um pneu ao eixo de um veículo específico (dianteiro, traseiro, direito, esquerdo, etc.).		
07	Conter em tela o histórico de Montagem e Desmontagem, cada vez que um pneu é colocado ou retirado de um veículo, o sistema deverá registrar essa ação. Isso deverá incluir qual eixo foi montado, a quilometragem do veículo no momento da troca e se o pneu foi transferido de outro veículo.		
08	O usuário deverá visualizar os pneus ativos para cada veículo, facilitando a manutenção e controle.		
09	Permitir registrar os serviços mecânicos executados no veículo.		
10	Gerar alertas automáticas com base na quilometragem registrada, indicando quando o veículo precisa de manutenção preventiva.		
11	Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos.		
12	Permitir o cadastramento e gerenciamento de roteiros de saída e entrada da frota, contendo no mínimo: incluir o veículo, data da saída, motorista, vincular o itinerário já cadastrado, quilometragem aproximada da viagem, objetivo da corrida, integrantes caso houver, despesas.		
13	Prontuário individualizado por veículo, mostrando os gastos de forma detalhada para cada unidade da frota.		
14	Permitir ao usuário a emissão do prontuário do pneu e relação de histórico da manutenção do veículo.		

Resultado:

$$\text{Requisitos mínimos: } \frac{n^{\circ} \text{ req. min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ req. min total}} \rightarrow \frac{\quad}{11} =$$

$$\text{Funcionalidades: } \frac{n^{\circ} \text{ func. min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ func. min total}} \rightarrow \frac{\quad}{14} =$$

Comissão Técnica de Avaliação

Data: ____ / ____ / ____

8 - SOFTWARE CONTROLE INTERNO		SIM	NÃO
Requisitos mínimos gerais			
01	Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;		
02	Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;		
Relatórios:			
03	Personalização de layout e impressão de logotipos;		
04	Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;		
05	Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;		
06	Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;		
07	A integração entre o Software de Controle Interno e ao Software de Contabilidade Pública deverá garantir que as informações financeiras e operacionais sejam transmitidas de forma eficiente e sem erros entre os dois sistemas.		
Funcionalidades de Controle Interno			
01	A ferramenta deverá permitir que a todo usuário deve ser definido um perfil, cuja tela é intuitiva, com opção para inserir, alterar, excluir ou imprimir.		
02	Permitir descrição para o nome do perfil, além de poder parametrizar quais telas aquele perfil pode visualizar.		
03	Permitir na composição do perfil de usuário, quais opções serão disponibilizadas (inserir, alterar, excluir, localizar, imprimir, pesquisa).		
04	Conter tela de toda a navegação pelas ferramentas do sistema, assim como diversas informações iniciais, como um resumo dos principais indicadores e gráficos.		
05	O software deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário.		
06	Conter ferramenta de cadastro de unidades administrativas.		
07	Conter a opção de que o questionário criado e categorizado pelo controle interno deverá ser enviado aos diversos setores via correio eletrônico (e-mail) pelo próprio sistema informatizado.		
08	Possuir ferramenta que o Sistema informatizado recolha automaticamente as respostas e que sejam exibidas para o controlador interno.		
09	Permitir que o controlador interno envie automaticamente os mais diversos questionamentos aos setores respectivos sempre que necessário.		
10	O sistema deverá operacionalizar e considerar que o usuário tenha perguntas cadastradas e que, ao desejar, crie lista com quaisquer das perguntas existentes e envie aos usuários desejados, fixando um prazo para resposta.		
11	O Software deverá permitir que o controlador interno possa cadastrar perguntas ou editar as pré-existentes, com o intuito de criar seu leque de perguntas ou questionamentos para uso no dia a dia.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
CEP N.º 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

12	O controlador deverá escolher a qual grupo, assunto e unidade administrativa pertence aquela pergunta e qual a periodicidade.		
13	Deverá ser possível cadastrar uma resposta padronizada com recomendações para quando o departamento responder afirmativa ou negativamente para a pergunta.		
14	A ferramenta deverá permitir também que seja feita a impressão do checklist para que seja entregue aos setores respectivos para posterior digitação no Sistema.		
15	Disponibilizar Acessos aos setores para que, de forma eletrônica, já façam as respostas respectivas do checklist enviado pelo controlador interno.		
16	Conter opção de monitoramento, para o controlador interno pode acompanhar as perguntas que já houveram respostas e agregar apontamentos ou vistorias.		
17	Deverá proporcionar ao controlador ferramenta para emitir pareceres sobre procedimentos de adiantamentos, analisar repasses ao terceiro setor, analisar procedimentos licitatórios, entre inúmeras outras atividades que implicam na abertura ou acompanhamento de procedimentos administrativos para melhor organização.		
18	O sistema deverá conter modelos de auditorias elaboradas para servir como ponto de partida, norteadores aos trabalhos da função de um controlador interno, e poderão ser utilizados da forma como proposta, replicados em novos modelos ou reaproveitados parcialmente.		
19	Deverá conter atualizações de novos modelos, novos roteiros de auditorias, e esses deverão aparecer e deverão estar disponíveis ao controlador interno e usuários do Sistema.		
20	A opção de auditoria deverá proporcionar ao controlador realizar seus trabalhos de auditoria com os roteiros propostos, pois deverá ser uma ferramenta para visitar os departamentos e anotar as ocorrências.		
21	Proporcionar ao controlar opção de criar uma auditoria por meio de um modelo desejado, selecionar o mês de referência, a unidade administrativa e anotar um prazo para responder.		
22	O software deverá nortear as atividades propostas e criadas pelo próprio controlador, auxiliando na realização de sua missão institucional.		
23	Permitir acompanhar a situação da auditoria, se já realizada ou não, se respondida ou não.		
24	Possuir ferramenta de organização das suas atividades, podendo atuar de acordo com o cronograma, sendo que o sistema deverá auxiliar a analisar as pendências.		
25	Permitir ao controlador responder o roteiro, podendo marcar a resposta como afirmativa, negativa ou acrescentar observações. Inclusive, deverá adicionar imagens ou documentos.		
26	O Software deverá conter relatórios. O controlador deverá extrair informações na tela ou gerá-las em formato PDF, quando for o caso.		
27	O Software deverá conter ferramenta de integração com pelo menos os demais softwares de: contabilidade, compras e licitação, receita e arrecadação e folha de pagamento.		
28	Produzir relatórios em tela simplificada de seleção do exercício e mês pretendido dos seguintes assuntos: gestão orçamentária, disponibilidade comprometida, aplicação no ensino, aplicação de recursos do FUNDEB, aplicação na saúde, despesas com pessoal, encargos sociais, arrecadação da dívida ativa, transferências de duodécimos, adiantamentos, licitações e terceiro setor.		
29	O relatório de gestão orçamentária deverá possibilitar ter uma visão rápida acerca do resultado orçamentário da entidade, ou seja, deverá visualizar quanto da receita arrecadada está comprometida dentro do período selecionado.		
30	Deverá ser em forma de tabela e cores para fácil visualização apresentar as despesas efetivamente realizadas, descontando-se os duodécimos, apurando-se o resultado orçamentário tanto no contexto de despesa empenhada, como liquidada ou paga.		
31	Os dados que irão compor o relatório de gestão orçamentária deverão trazer em “receita prevista”, a inclusão dos valores de todas as receitas correntes, de capital, assim como as deduções do FUNDEB que foram previstas para o orçamento do exercício respectivo.		
32	Em “receita realizada” deverá trazer os mesmos dados, mas específicos à situação concreta e real.		
33	Conter relatório da disponibilidade comprometida que deverá demonstrar as disponibilidades por fonte.		
34	O relatório de aplicação com recursos do FUNDEB, o relatório de despesas no ensino deverá possibilitar que o controlador interno acompanhe o percentual de aplicação no ensino.		
35	A aplicação na saúde, o controlador interno deverá visualizar por meio de cores e de forma rápida o percentual da despesa que foi empenhada, liquidada e paga em ações da saúde.		
36	Possibilitar ao controlador interno acompanhar as despesas de pessoal. A informação deverá considerar o período de 12 meses (anteriores e o selecionado). O relatório gerado deverá ter o objetivo de subsidiar o controlador com informações suficientes para apurar a receita corrente líquida, assim como os limites prudenciais e limites máximo de gasto com pessoal, independentemente de ter de analisar qualquer Relatório de Gestão Fiscal e anexos de demonstração de despesa com pessoal que, legalmente, é fornecido apenas quadrimestralmente.		
37	O relatório de encargos sociais, o controlador interno deverá ter acesso se os recolhimentos estão sendo realizados. Deverá os menos, conseguir aferir se existe recolhimentos.		
38	Conter relatório suscinto que deverá demonstrar se a Administração tem efetuado arrecadação dos valores previstos nas peças orçamentárias acerca da dívida ativa.		
39	Para informação do duodécimo, o relatório deverá demonstrar mês a mês o total fixado na peça orçamentária, assim como aquele efetivamente repassado ao Poder Legislativo. Contudo, de forma inicial, o controlador interno possuirá meios de aferir o cumprimento do artigo 29-A da Constituição Federal. Deverá ser um relatório norteador das demais diligências que deve efetuar.		
40	Nos adiantamentos concedidos, os relatórios deverão trazer informações, do montante total concedido, do valor utilizado, devolvido e pendente de devolução. Além disso, deverá elencar informações do número de empenho, beneficiário do adiantamento e datas de concessão, liberação, devolução, prestação de contas, assim como os valores individualizados (concedidos, utilizados, devolvidos e pendentes).		
41	Nos relatórios de aditamentos concedidos deverá permitir ao controlador interno a checagem do cumprimento de prazos e valores, além da análise in loco dos procedimentos administrativos de adiantamentos, afim de se verificar o atendimento dos preceitos legais.		
42	Conter na ferramenta o relatório do adiantamento concedido a opção para emitir o parecer pela regularidade, regularidade com ressalvas ou irregularidade da prestação de contas.		
43	Conter quadro de valores gastos do empenhado, liquidado e pago, das modalidades de licitação, assim como o percentual respectivo diante o montante global das despesas.		
44	Conter a possibilidade de apurar se está havendo aquisições muito acima de um padrão de normalidade em determinada modalidade ou por dispensa de licitação.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
CEP N.º 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

45	O relatório de terceiro setor deverá objetivar destacar ao controlador interno quais entidades receberam recursos, além de destacar os valores empenhados, liquidados e pagos. Por meio deste relatório deverá ser possível ao controlador direcionar seus esforços para eventual fiscalização ou acompanhamento de prestação de contas.		
46	O Software em suas impressões de relatórios deverá possibilitar que sejam para 'leitura'. O controlador deverá gerar a qualquer momento com o objetivo apenas de impressão para análise ou leitura.		
47	O software deverá também em suas impressões, ter o tipo de 'relatórios conclusivos'. Neste caso será definitivo do mês selecionado, sendo possível editar o conteúdo antes da impressão e após ser gerado, as informações para aquele mês específico não mais poderão ser alteradas.		
48	O 'relatório conclusivo' deverá permitir ao controlador o seu cancelamento ou reabertura do período.		
49	Conter ferramenta de opção para visualizar todos os relatórios já emitidos pelo sistema, assim como sua situação (ativo ou cancelado), podendo reimprimi-los, se o caso ou cancelar os ativos.		
50	Permitir ao preparar o 'relatório conclusivo', ser possível anexar documentos e anotar observações no software.		
51	Permitir na ferramenta a opção de baixar o relatório para modificações manuais. O software deverá liberar cópia do relatório para que possa editar o texto, alterar o conteúdo, incluir anotações e observações ou, ainda, anexar fotos e documentos.		
52	A ferramenta de notificação de agendamento de compromissos deverá ter a possibilidade de vincular tipos de situação: cancelamento do compromisso, alteração, conclusão e exclusão.		
53	Conter ferramenta para incluir atividades e marcar os meses previstos para a execução das atividades criando um cronograma.		
54	Deverá ser possível criar uma série de atividades afim de lembrar ao controlador interno do que a ser feito ou ser fiscalizado no mês respectivo.		

Resultado:

$$\text{Requisitos mínimos: } \frac{n^{\circ} \text{ req. min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ req. min total}} \rightarrow \frac{\quad}{7} =$$

$$\text{Funcionalidades: } \frac{n^{\circ} \text{ func. min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ func. min total}} \rightarrow \frac{\quad}{54} =$$

Comissão Técnica de Avaliação

Data: ____ / ____ / ____

9 - SOFTWARE DE ENSINO			
Requisitos mínimos gerais		SIM	NÃO
01	Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;		
02	Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;		
Relatórios:			
03	Personalização de layout e impressão de logotipos;		
04	Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;		
05	Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;		
06	Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;		
07	Integra-se com versão do sistema EDUCANCENSO disponível pelo Governo Federal, envolvendo a troca de dados facilitando a importação e exportação de dados de forma segura e eficiente.		
08	Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá disponibilizar aos alunos e seus responsáveis, a abertura de chamados/solicitação contendo a possibilidade de anexar qualquer tipo de documento e foto para o departamento de Educação do Município, permitindo ao usuário o acompanhamento do chamado/solicitação criada.		
09	A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido, permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.		
10	A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá possibilitar aos professores o lançamento de notas, faltas, ocorrências, conteúdo ministrado, parecer descritivo e disponibilizar material online.		
11	A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá possibilitar aos alunos e seus responsáveis, consultar e realizar download de material, realizar a pré-matricula nas escolas, consultar os boletins e cardápio, realizar a inscrição na lista de espera de creches. Deverá ainda, enviar notificações ao responsável do aluno informando sobre sua presença, falta ou ocorrência realizada pelo professor na sala de aula, assim como as chamadas registradas na linha de transporte escolar ao qual o aluno está vinculado, tanto na ida quanto na volta.		
Funcionalidades de Ensino			
01	Permitir anexar documentos e imagens ao cadastro de alunos.		
02	Permitir cadastro único e completo de professor, com informação de formação, período do curso, carga horária e pontos.		
03	Permitir emissão de carteirinha tanto de aluno como de professor, customizável.		
04	Permitir a atribuição de aulas para o professor, indicando a disciplina, escola sede, escola de trabalho, bem como as horas de complementares e suplementares.		
05	Permitir o lançamento das disciplinas padrão por turma, com carga horária anual e dias letivos.		
06	Permitir o lançamento de dias e períodos não letivos.		
07	Permitir o registro de aulas semanais por turma e por período, alertando o usuário, caso este tente lançar duas aulas diferentes		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
CEP Nº 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

	para o mesmo professor no mesmo horário, garantindo o dinamismo e a integridade dos horários.		
08	Oferecer controle total de matrículas, desde o cadastro até o final do ano letivo ou evasão, onde o Software deverá controlar também o motivo da evasão, seja por desistência, transferência etc.		
09	Permitir o gerenciamento completo de faltas e notas. O Software 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.		
10	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.		
11	Permitir controle de almoxarifado por unidade de ensino, com registro de entradas e saídas e controle de estoque.		
12	Permitir cadastro de linhas urbanas e rurais, motorista, veículos e rota de transporte de alunos.		
13	Possibilitar relatórios de notas por aluno, turma, critérios de avaliação, composição de nota, faltas por turma mensal, bimestral e anual, customizável.		
14	Permitir informar as Ausências Compensadas por aluno, sendo que ao informá-las são abatidas do total de faltas.		
15	Permitir lançar um Plano de Aula para cada disciplina.		
16	Permitir lançamento de cardápio e controle de merenda, por período.		
17	Permitir realizar a Sondagem de Avaliação Diagnóstica das Hipóteses de Escrita dos alunos, identificando por cores cada tipo de hipótese.		
18	Permitir importar através de arquivo .TXT disponibilizado pelo site do EDUCACENSO o cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas.		
19	Permitir importar cadastro de alunos e professores através de arquivo .XML gerado pelo site do EDUCACENSO.		
20	Permitir gerar arquivo .TXT que será utilizado para a migração no site do EDUCACENSO, exportando cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas.		
21	Permitir atualizar o cadastro de alunos sem INEP no Software, através do envio de arquivo dos alunos sem INEP e atualização no Software com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO.		
22	Permitir a atualização do cadastro de professores sem INEP no Software, através do envio de arquivo dos professores sem INEP e atualização no Software com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO.		
23	Permitir importar as tabelas auxiliares do EDUCACENSO (Distritos, Órgãos Regionais, Línguas Indígenas, Atividades Complementares, Cursos Técnicos, Disciplinas (para vínculo no cadastro das disciplinas), Países, Cursos Superiores, Instituições de Ensino Superior, Etapas e Cartórios), que são utilizadas nos diversos cadastros do Software.		

Resultado:

$$\text{Requisitos mínimos: } \frac{n^{\circ} \text{ req. min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ req. min total}} \rightarrow \frac{\quad}{11} =$$

$$\text{Funcionalidades: } \frac{n^{\circ} \text{ func. min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ func. min total}} \rightarrow \frac{\quad}{23} =$$

Comissão Técnica de Avaliação

Data: ____/____/____

10 - SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS E OUVIDORIA			
Requisitos mínimos gerais		SIM	NÃO
01	Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações.		
02	Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.		
03	Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria.		
04	Fornecer uma plataforma WEB responsiva para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades e ouvidoria.		
05	Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá disponibilizar aos usuários abertura de chamados/solicitação de abertura de ocorrências de ouvidoria, e-SIC e protocolo, contendo a possibilidade de anexar qualquer tipo de documento e foto.		
06	A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá possibilitar ao usuário assinatura digital avançada em documentos no formato PDF das ocorrências em que foi solicitada assinatura do cidadão. Deverá permitir a assinatura digital avançada em documentos no formato PDF dos processos de comunicação em que foi solicitada a assinatura do servidor público.		
07	A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá ainda, enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido, permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.		
Funcionalidades de Acesso			
01	Deverá cadastrar setores na raiz e subsectores de acordo com a estruturação (organograma administrativo) da Entidade Municipal.		
02	Permitir o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.		
03	Deverá obrigatoriamente disponibilizar somente um padrão de layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Entidade.		
04	Plataforma deverá ser organizada hierarquicamente por setores e subsectores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
CEP N.º 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

	com a estrutura setorial da Entidade Municipal.		
05	Caracterizará como "Inbox", a caixa de entrada geral de documentos da Organização, divididas por setor.		
06	Inbox deverá ser organizada em abas, onde os documentos são agrupados pelos tipos "Caixa de Entrada", "Itens Enviados", "Rascunhos" e "Arquivados".		
07	Todo processo poderá ser rastreado por meio de número gerado, código ou QRCode.		
08	Todos os acessos aos documentos e seus despachos deverão ser registrados e deverão ficar disponíveis a listagem de quem visualizou, dia e horário.		
09	O acesso à plataforma deverá ser por meio de CPF ou e-mail de redes e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do Software ou usuário por ele autorizado.		
10	Usuários deverá ter a possibilidade de recuperar a senha.		
11	Contatos externos e servidores poderão utilizar certificado digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma.		
12	Em casos de o servidor possuir acesso externo, login unificado pelo CPF com possibilidade de escolha do perfil (servidor ou cidadão) para acessar no ato do login.		
Funcionalidade de Acesso Interno.			
13	O acesso interno consistirá por meio de usuários (colaboradores) autorizados pela Organização, mediante indicação do administrador da plataforma.		
14	Administrador deverá ter acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização.		
15	Na inbox do setor, deverá ter Acessos aos módulos e funcionalidades contratados.		
16	Possibilitar a criação de pastas nas inbox pessoais ou setoriais.		
17	Nas pastas, possibilitar definir direcionamento automático dos documentos, de acordo com o assunto ou remetente.		
18	Funcionalidade de Acesso Externo.		
19	Possibilitar login no acesso externo por CPF e senha, certificado digital.		
20	Opção para gerar acesso externo com usuário e senha expiráveis de acordo com prazo estipulado pelo usuário.		
21	Possibilitar a abertura de documentos externamente por usuários internos próprio, com mesmo login/senha, neste caso a identificação é somente no cadastro da pessoa e seu atual setor de trabalho não é vinculado.		
22	Possibilitar a consulta de autenticidade de documentos recebidos.		
23	Possibilitar a consulta, acompanhamento e atualização de documentos ou anexar novos arquivos.		
24	Funcionalidade de Ouvidoria.		
25	Conter opção para a abertura de atendimento com login ou de forma anônima (sem cadastro de identificação na plataforma) por Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador.		
26	Conter a inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, vídeos, documentos, planilhas, etc.		
27	Conter campo exclusivo para informar o endereço da manifestação.		
28	Conter o recurso de geolocalização para buscar a localização automática do usuário.		
29	O setor de destino do atendimento poderá acessar diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.		
30	Possibilitar a avaliação do atendimento diretamente na plataforma.		
31	Conter opção para o envio automático de e-mail para avaliação quando o processo for arquivado.		
32	Todos os acessos a demanda e despachos deverão ser registrados e tem-se a listagem de quem acessou, da data e horário.		
33	Conter opção para a geração de uma análise geral dos atendimentos relacionados a ouvidoria, no formato de PDF, contendo no mínimo o quantitativo de manifestações mensais, os bairros com registros, os tipos de manifestantes, os canais de entrada e os serviços mais solicitados.		
Funcionalidades de Protocolo Eletrônico.			
34	Conter opção para a abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Entidade, em qualquer navegador de dispositivo móvel (computador, tablet ou smartphone), aplicativo para iOS/Android ou cadastro de atendimento por operador do Software.		
35	Permitir Acessos aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor.		
36	Possibilitar incluir assuntos pré-cadastrado, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha.		
37	Registrar a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.		
38	Permitir a inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, entre outros.		
39	O setor de destino do atendimento deverá acessar diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.		
40	Os setores/áreas da empresa poderão resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.		
41	Conter a opção de registro de usuário/data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.		
42	Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, deverão ter Acessos aos documentos, a menos que seja privado. Todos os setores envolvidos deverão poder ver todos os despachos. Todos os acessos a demanda e despachos poderão ser registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.		
43	Possibilitar gerar um documento com os dados de acesso de cada trâmite do processo, mostrando o usuário que abriu o processo, a data que foi visualizado e o horário.		
44	Possibilitar o direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo.		
Funcionalidade de E-Sic.			
45	Possibilitar os recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação.		
46	As solicitações deverão ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante.		
47	Possibilitar a resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo.		
48	Incluir anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações.		
49	Possibilitar a divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade. Atualização desses dados feitas de forma automática, a ser definido pela entidade o intervalo de tempo.		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
CEP N.º 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

50	Possibilitar incluir um formulário totalmente personalizável na abertura do pedido, sendo anexada as respostas de forma automática.		
Funcionalidade de Ofício Eletrônico.			
51	Possibilitar enviar documentos oficiais externos com e-mails rastreados.		
52	O documento deverá ser gerado dentro da Entidade e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail.		
53	Possibilitar a notificação via aplicativo.		
54	Possibilitar receber respostas dos Ofícios via Software (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação.		
55	Utilizar base única de contatos para todos os módulos da plataforma.		
56	O destinatário deverá ser credenciado automaticamente na plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo.		
57	Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma deverão compartilhar a mesma numeração do ofício interno.		
58	Possibilitar a geração de QR-Code para cada ofício enviado.		
Funcionalidade de Controle de Prazos.			
59	Possibilitar a criação de prazos pessoais ou prazos coletivos (prazos de resolução de demandas pelo setor).		
60	Visualizar todos os prazos em modo tipo calendário associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha.		
61	Conter a identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento do prazo: com folga, vencendo ou vencido.		
62	Funcionalidade de Assinatura Digital no Padrão ICP – Brasil.		
63	Possuir suporte os seguintes formatos de documentos assinados: CADES, incluindo CMS (.P7S). PadES (.PDF).		
64	Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar Java.		
65	Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar certificados de terceiros (não fornecidos originalmente com a distribuição do Software Operacional).		
66	Possuir suporte a assinaturas em lote.		
67	Assinatura eletrônica de documentos deverá ter validade jurídica via ICP-Brasil.		
68	Disponibilizar anexar arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital.		
69	Possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais.		
70	Disponibilizar a verificação da assinatura para tirar uma relação de todos os assinantes, documento oficial (CPF ou CNPJ) bem como toda a cadeia de certificação para comprovar a validade do certificado digital emitido.		
71	Conter a disponibilidade de geração de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO32000-1.		
72	Possuir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3 da ICP-Brasil e repositórios (Keystore) para certificados do tipo A1 da ICP-Brasil.		
73	Disponibilizar a funcionalidade de verificação de documentos assinados, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros.		
74	Possuir componente para execução de assinaturas digitais nos seguintes navegadores de internet: Internet Explorer, Firefox, Chrome.		
75	Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser nos seguintes Softwares Operacionais: Windows, Linux. Disponibilidade do usuário assinar documentos digitalmente em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos Softwares operacionais Android e iOS.		
76	Conter a disponibilidade do usuário ou contato externo assinar documentos digitalmente na Central de Atendimento em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos Softwares operacionais Android e iOS.		
77	Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos.		
Funcionalidade de Assinatura Eletrônica Nativa			
78	Conter opção para a geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ).		
79	Deverão ser vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma, em conformidade com a Medida Provisória 2.2000-2/2001 e compostas de uma autoridade certificadora.		
80	Disponibilizar assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais individuais, por meio de cadeia própria, criando arquivos assinados no formato PadES.		
81	Conter a possibilidade de o usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF).		
82	Possibilitar de escolher, no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP-Brasil).		
83	Conter a possibilidade de pré-visualizar documentos e/ou anexos que serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica antes de efetuar a operação.		
84	Possibilitar visualizar os dados de assinatura do usuário no momento que documentos e/ou anexos serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica.		
85	Possibilitar verificar a autenticidade de assinatura e de documentos ao utilizar Assinatura Eletrônica.		
86	Conter a Inserção de assinatura em tela nos documentos que foram assinados com a Assinatura Eletrônica.		
87	Integração com os sistemas de: contabilidade, controle interno, recursos humanos, tributação, compras e licitações, almoxarifado, frotas, patrimônio. Esta integração permite a assinatura de documentos e anexo de forma rápida (não necessita criar o documento em arquivo e depois anexar manualmente pela plataforma).		

Resultado:

$$\text{Requisitos mínimos: } \frac{n^{\circ} \text{ req.min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ req.min total}} \rightarrow \frac{\quad}{7} =$$

$$\text{Funcionalidades: } \frac{n^{\circ} \text{ func.min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ func.min total}} \rightarrow \frac{\quad}{87} =$$



Comissão Técnica de Avaliação

Data: ____/____/____

11 - SOFTWARE GESTÃO		SIM	NÃO
Requisitos mínimos gerais:			
01	Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações.		
02	Controle de permissões dos usuários.		
03	Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.		
04	Exibir informações em tempo real em tela por meio de gráficos e/ou indicadores, por meio de Plataforma web contend design ou visualização de dados interativos.		
05	Demonstrar que a ferramenta apresenta os dados de maneira clara e dinâmica, permitindo que os usuários compreendam rapidamente as informações.		
06	Integrar-se no mínimo, com os Softwares, de Contabilidade, Compras e Licitação, Pessoal, Arrecadação, Ensino, Saúde, Assistência Social, Controle Interno, Patrimônio, em tempo real.		
07	Pesquisar e exibir dados integrados a partir de diferentes áreas, com base no CPF, CNPJ ou Nome para otimizar o fluxo de informações, permitindo uma visão geral rápida e eficiente.		
08	Deverá possibilitar salvar os gráficos, indicativos demonstrados em tela.		
Funcionalidades de Gestão:			
01	Conter Indicadores Financeiros onde demonstra os valores disponíveis agrupados (configurável) e o Resultado Financeiro.		
02	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.		
03	Aplicação na Saúde.		
04	Aplicação no Ensino.		
05	Aplicação com FUNDEB.		
06	Aplicação no Magistério.		
07	Despesas com Pessoal.		
08	Despesa Fixada X Realizada.		
09	Despesa Folha Pagamento.		
10	Disponibilidade Comprometida.		
11	Receita Prevista X Arrecadada.		
12	Comparativo da Arrecadação por Período (Exercícios).		
13	Receita Arrecadada X Despesa.		
14	Indicar Restos a Pagar.		
15	Acompanhamento do Duodécimo.		
16	Adiantamentos / Diárias.		
17	Despesas por Secretaria.		
18	Pagamentos no dia.		
19	Despesas com pessoal x Receita corrente líquida.		
20	Receita Tributária x Dívida Ativa.		
21	Acompanhamento mensal de compras.		
22	Licitações realizadas.		
23	Situação das licitações.		
24	Pedidos/ Autorizações de compras, por secretaria.		
25	Movimentação de almoxarifado de entrada por secretaria.		
26	Posição de estoque do Almoxarifado.		
27	Acompanhamento mensal de gastos com combustível.		
28	Acompanhamento Mensal de Pessoal (Folha de pagamento).		
29	Comparativo entre meses de Pessoal (Folha de Pagamento).		
30	Idade dos funcionários de Pessoal (Folha de Pagamento).		
31	Acompanhamento das faltas de Pessoal (Folha de Pagamento).		
32	Acompanhamento de horas extra de Pessoal (Folha de Pagamento).		
33	Acompanhamento das gratificações de Pessoal (Folha de Pagamento).		
34	Inventário patrimonial geral.		
35	Situação dos bens patrimoniais ativos em uso.		
36	Totalização dos bens patrimoniais adquiridos/baixados.		
37	Indicadores gerais dos cadastros de arrecadação.		
38	Indicadores por exercício de arrecadação.		
39	Evolução da dívida ativa.		
40	Tipos de empresa por situação no software de arrecadação.		
41	Indicar os Imóveis por bairro, Evolução dos imóveis por bairro, Evolução das edificações.		
42	Indicar os maiores geradores de ISSQN e maiores emissores de notas.		
43	Ranking de atendimentos por profissional da saúde.		
44	Atendimentos por unidade na saúde.		
45	comparativo de atendimentos das unidades na saúde.		
46	Total de alunos por escola.		
47	Total de professores por escola.		
48	Total de alunos por linha de ônibus.		
49	Total de turmas por escola.		
50	Atendimentos por unidade na assistência social.		
51	Ranking de atendimentos por profissional na assistência social.		
52	Benefícios concedidos na assistência social.		



Resultado:

$$\text{Requisitos mínimos: } \frac{n^{\circ} \text{ req. min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ req. min total}} \rightarrow \frac{\quad}{8} =$$

$$\text{Funcionalidades: } \frac{n^{\circ} \text{ func. min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ func. min total}} \rightarrow \frac{\quad}{52} =$$

Comissão Técnica de Avaliação

Data: ____/____/____

12 - SOFTWARE NOTA FISCAL E ISS ELETRÔNICOS		SIM	NÃO
Requisitos mínimos gerais			
01	Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;		
02	Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;		
Relatórios:			
03	Personalização de layout e impressão de logotipos;		
04	Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;		
05	Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;		
06	Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;		
07	As funcionalidades de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica deverão ser desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverão estar integrados ao banco de dados do Software de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração dos Softwares.		
08	Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN.		
09	Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos.		
10	Seguir o padrão ABRASF versão 2.01.		
11	Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir aos declarantes a abertura de chamados/solicitação, contendo a possibilidade de anexar qualquer tipo de documento e foto, para o departamento de responsável de nota fiscal do município, possibilitando ao usuário acompanhar do chamado/solicitação criada.		
12	A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá ainda, enviar notificações sempre que o declarante receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que estará envolvido, permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.		
Funcionalidades de NF-E e ISS Eletrônico			
01	Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;		
02	Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;		
03	Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;		
04	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;		
05	Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la;		
06	Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;		
07	Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;		
08	Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;		
09	Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;		
10	Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;		
11	Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;		
12	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;		
13	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;		
14	Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;		
15	Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;		
16	Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;		
17	Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);		
18	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;		
19	Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;		
20	Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
CEP N.º 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

21	Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município de BASTOS/SP.		
22	Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;		
23	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;		
24	Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;		
25	Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errada. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.		

Resultado:

$$\text{Requisitos mínimos: } \frac{n^{\circ} \text{ req.min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ req.min total}} \rightarrow \frac{\quad}{12} =$$

$$\text{Funcionalidades: } \frac{n^{\circ} \text{ func.min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ func.min total}} \rightarrow \frac{\quad}{25} =$$

Comissão Técnica de Avaliação

Data: ____ / ____ / ____

13 - SOFTWARE DE PATRIMÔNIO		SIM	NÃO
Requisitos mínimos gerais			
01	Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;		
02	Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;		
Relatórios:			
03	Personalização de layout e impressão de logotipos;		
04	Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;		
05	Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;		
06	Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;		
07	Comprovar a integração em tempo real com a Transparência (Software), para garantir a transparência na gestão pública dos bens patrimoniais de imóveis, veículos, bens móveis e bens intangíveis, permitindo que os cidadãos acessem informações.		
08	O Software de Patrimônio deverá estar integrado com o Software que gerencia os empenhos liquidados para automatizar o cadastro do bem. Dessa forma, os dados sobre os bens adquiridos (como descrição, item, valor, fornecedor, número de empenho, nota fiscal, contas contábeis, e outras informações pertinentes), o usuário deverá verificar e confirmar o cadastro do bem por meio dos empenhos liquidados.		
09	Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir aos fornecedores a abertura de chamados/solicitação para o setor de patrimônio, contendo a possibilidade de anexar qualquer tipo de documento como notas fiscais, declaração dos serviços de manutenção realizados nos bens patrimoniais e foto. Permitindo ao usuário acompanhar o chamado/solicitação criada.		
10	A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido, permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.		
11	A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá ainda, permitir ao usuário, a consulta das autorizações das aquisições de bens patrimoniais adquiridos pela administração.		
Funcionalidades Patrimônio:			
01	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.		
02	Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: de forma linear ou de forma de quotas constantes de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP.		
03	Permitir transferência individual, parcial ou global de itens.		
04	Permitir a realização de inventário.		
05	Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais.		
06	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.		
07	Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário.		
08	Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras.		
09	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.		
10	Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores.		

Resultado:

$$\text{Requisitos mínimos: } \frac{n^{\circ} \text{ req.min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ req.min total}} \rightarrow \frac{\quad}{11} =$$



Funcionalidades: $\frac{n^{\circ} \text{ func. min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ func. min total}} \rightarrow \frac{\quad}{10} =$

Comissão Técnica de Avaliação

Data: ____/____/____

14 - SOFTWARE RECURSO HUMANO		SIM	NÃO
Requisitos mínimos gerais			
01	Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;		
02	Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;		
Relatórios:			
03	Personalização de layout e impressão de logotipos;		
04	Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;		
05	Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;		
06	Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;		
07	Comprovar o pleno atendimento à prestação de contas da III fase obrigatória da Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (AUDESP) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP).		
08	Todos arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor AUDESP.		
09	Comprovar ainda que o Software possui funcionalidade de alerta/notificação das inconsistências de dados antes da transmissão da III fase dos arquivos AUDESP.		
10	A integração entre o Software de Folha de Pagamento e ao Software de Contabilidade Pública deverá permitir a exportação de informações da folha mensal e demais tipos de folhas (rescisões, férias), de modo que deverá ser por meio de APIs, e/ou importação de arquivos padronizados (por exemplo, arquivos no formato XML ou CSV), e/ou integração via banco de dados.		
11	Deverá ser integrado com a portaria 1510 do MTE, com controle total das marcações dos servidores, configuração de jornadas de trabalho, parâmetros para cálculos de horas extras, adicionais noturnos e faltas.		
12	Ser atualizado de acordo com as últimas obrigações e regulamentações do e-Social e comprovar o envio de informações trabalhistas, fiscais e previdenciárias.		
13	Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, permitir aos funcionários públicos a abertura de chamados/solicitação, contendo a possibilidade de anexar qualquer tipo de documento e foto para o setor de recursos humanos, permitindo ao usuário acompanhar do chamado/solicitação criada.		
14	A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login deverá enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido e permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.		
15	A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir ao funcionário público, no mínimo: Solicitar férias, adiantamento de salário, falta abonada e justificada, licença-prêmio, curso extracurricular e alteração cadastral. Disponibilizar crachá digital, que apresente no mínimo foto, nome, cargo e matrícula. Disponibilizar a consulta do holerite, informe de rendimento e do ponto, faltas e afastamentos.		
Funcionalidades do Recursos Humanos			
01	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica.		
02	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.		
03	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.		
04	Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas.		
05	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.		
06	Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.		
07	Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação.		
08	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.		
09	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite.		
10	Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF.		
11	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.		
12	Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Anual e Complemento Final dezembro).		
13	Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas.		
14	Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões.		
15	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		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
CEP N.º 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

	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, entre outros.		
16	Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento.		
17	Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual.		
18	Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.		
19	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.		
20	Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.		
21	Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período.		
22	Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.		
23	Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias.		
24	Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário.		
25	Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário.		
26	Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.		
27	Permitir o lançamento de diárias, com informações da data de pagamento, data de início, fim, motivo e destino da viagem.		
28	Permitir cadastro de repreensões permitindo o cadastro do repreendido e repreensor, data e motivos da repreensão.		
29	Permitir cadastro de substituições, com informações de data inicial e final e motivo da substituição.		
30	Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos.		
31	Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário.		
32	Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas.		
33	Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes.		
34	Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel.		
35	Permitir a emissão de gráficos de trabalhadores, podendo efetuar filtros por divisão, vínculo, cargos, salários, categoria funcional entre outros, com opções de ordenação por quantidade, alfabética e numérica.		
36	Possuir integração com Software contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações.		
37	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.		
38	Possuir rotina para rejeitar ou aprovar e lançamento automático, referente às solicitações efetuadas via Contra cheque WEB.		
39	Deverá ser configurado para gerar os arquivos com informações no formato exigido pelos Sistemas Externos: DIRF, CREDITO BANCÁRIO (de todos os bancos), SISOBI, MANAD, ATUARIOS (MPS, CEF e Banco do Brasil), CONSIGNADOS, E-SOCIAL, TRIBUNAL DE CONTAS, BENEFICIOS (Ticket Alimentação, Ticket Refeição, Vale Transporte, outros.)		
40	Deverá por meio de acesso web descentralizado e parametrizado como sendo usuário do sistema, possibilitar, no mínimo: lançar de eventuais tipos horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador (responsável).		
Funcionalidades para Ponto Eletrônico.			
41	Permitir configurar dia de frequência inicial e final.		
42	Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada.		
43	Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo.		
44	Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo.		
45	Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo.		
46	Permitir compensação de horas falta.		
47	Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio.		
48	Permitir manutenção das batidas.		
49	Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização.		
50	Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos.		
51	Possuir funções de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco.		
52	Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle.		
53	Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito.		
54	Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas		

Resultado:

$$\text{Requisitos mínimos: } \frac{n^{\circ} \text{ req. min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ req. min total}} \rightarrow \frac{\quad}{15} =$$

$$\text{Funcionalidades: } \frac{n^{\circ} \text{ func. min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ func. min total}} \rightarrow \frac{\quad}{54} =$$

Comissão Técnica de Avaliação

Data: ____ / ____ / ____



15 - SOFTWARE SAÚDE		SIM	NÃO
Requisitos mínimos gerais			
01	Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;		
02	Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;		
Relatórios:			
03	Personalização de layout e impressão de logotipos;		
04	Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;		
05	Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;		
06	Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;		
07	Permitir a integração com o Software de Almoxarifado, de forma que a entrada de materiais/insumos na farmácia seja vinculada do respectivo registro de notas da compra realizada, possibilitando a execução das ações necessárias para o lançamento no estoque da saúde.		
08	O Software de Saúde Pública deverá conter integrações com Softwares reguladores, permitindo a sincronização de tabelas cruciais para o faturamento da produção.		
09	Deverá conter 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.		
10	Permitir a consulta e importação de dados de pacientes diretamente da base nacional Cartão SUS (barramento CNS) com a infraestrutura do Sistema Único de Saúde (SUS) no Brasil.		
11	Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá disponibilizar aos munícipes, a abertura de chamados/solicitação, contendo a possibilidade de anexar qualquer tipo de documento e foto para o setor de saúde responsável pelos serviços de saúde prestados à população, permitindo ao usuário o acompanhamento do chamado/solicitação criada.		
12	A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido, permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.		
13	A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá possibilitar agendar consulta e consultas agendadas, visualizar a disponibilidade de medicamentos e materiais em cada unidade de atendimento.		
14	A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir consultar os resultados de exames independentemente do ano em que foram realizados e a exportar o laudo selecionado pelo paciente em formato PDF.		
15	A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá conter acesso à carteira nacional de vacinação do paciente informando dose atrasada. Deverá ainda, permitir o acesso ao prontuário do paciente, contendo, no mínimo, a consulta dos medicamentos retirados e atendimentos realizados, independentemente do ano.		
Funcionalidades de Saúde:			
01	Permitir o cadastro ou importação das Unidades de Saúde, dos Profissionais e suas devidas Lotações do SCNES do Data SUS.		
02	Permitir a importação dos cadastros de Pacientes dos Softwares BPAMAG e/ou SISAIH do Data SUS em caso de implantação sem conversão de dados.		
03	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.		
04	Oferecer um dashboard com as principais estatísticas temporais a atemporais do Software.		
05	Referente ao cadastro de pacientes, o Software deverá oferecer uma ficha completa do paciente, com informações pessoais, endereço e características do domicílio, documentação, programas sociais, prontuários, fotos e documentos digitalizados.		
06	Permitir o controle de prontuários físicos quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas.		
07	Possuir regras para identificar e evitar possíveis duplicidades no cadastramento do paciente.		
08	Utilizar pesquisa por nome fonético para facilitar localização de pacientes heterônimos.		
09	Permitir o cadastro e localização do paciente por biometria (impressão digital).		
10	Com referência ao prontuário do paciente, o Software 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 Software, 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.		
11	Permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de procedimentos de acordo com a disponibilidade de vagas existentes.		
12	Permitir o lançamento de vagas por profissional, especialidade, por período e dias da semana.		
13	Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais e feriados para bloqueio dessas datas.		
14	Permitir o controle de horário do agendamento possa ser de forma manual, pré-definida na agenda do profissional ou ainda por intervalo de tempo.		
15	Possuir painel de chamadas com no mínimo o nome do paciente, aviso sonoro e o setor/consultório de destino do mesmo.		
16	O painel deverá respeitar o nome social do paciente quando informado no cadastro.		
17	Disponibilizar funcionalidade para o controle 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.		
18	Oferecer controle de manutenção e exportação das Fichas de Cadastro e Atendimento para o ESUS-AB PEC.		
19	O Software 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.		
20	Possuir calendário de vacinação parametrizável que servirá de base para o controle de doses aplicadas aos pacientes nos		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
CEP N.º 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

	atendimentos de rotina.		
21	Permitir que o usuário customize qualquer impresso do Software, podendo ele selecionar os campos e a sua disposição dentro do documento, bem como o tipo da fonte e inserção de figuras e tabelas.		
22	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.		
23	Permitir também o registro de acompanhamento complementar de gestantes (SISPRENATAL), hipertensos e diabéticos (HIPERDIA) e Epidemias (Vigilância Epidemiológica).		
Funcionalidades para Farmácia e Estoque.			
24	Possibilitar ainda o gerenciamento dos produtos por lotes, validades e estoque mínimo.		
25	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.		
26	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.		
27	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.		
28	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.		
29	Permitir um total controle de processos judiciais inclusive com pactuação.		
30	Permitir controle de medicamentos manipulados, cadastro de fórmulas e impressão de etiquetas de identificação.		
31	Possuir integração com o módulo Ambulatório para lançamento de saídas por receita ou prescrição.		
32	Possuir integração com o módulo Hospitalar para lançamento de saída por internação agilizando o faturamento da mesma.		
33	Gerar o livro de medicamentos controlados automaticamente baseado na movimentação dos produtos.		
Funcionalidade para Zoonoses.			
34	Disponibilizar um módulo para controle de zoonoses contendo o cadastro dos animais do município sujeitos a regulação municipal.		
35	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.		
36	Possibilitar o registro da vacinação dos animais.		
37	Registrar os exames realizados nos animais e o posterior lançamento resultado de diagnose em animais com risco de infecção.		
38	Deverá permitir a impressão do laudo e manter o histórico completo das ações pelas quais o animal foi submetido.		
Funcionalidade para Vigilância Sanitária.			
39	O Software deverá oferecer um módulo para gerenciamento dos estabelecimentos do município sujeitos a vigilância sanitária.		
40	Deverá possuir um cadastro completo dos estabelecimentos, das suas atividades econômicas, responsáveis, CEVS e validades.		
41	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.		
42	Possuir algum recurso que permita a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e suas características do SIVISA.		
Funcionalidade para Faturamento.			
44	O Software contratado deverá ter um módulo destinado ao faturamento de internações, procedimentos ambulatoriais e serviços realizados nas Unidades de Saúde.		
45	Deverá possuir integrações com Softwares 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.		
46	Permitir o cadastro de procedimentos, coeficientes, convênios e de planos de saúde.		
47	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).		
48	Quando se tratar de atendimento de convênios, ainda deverá gerar arquivos de remessa para o CIHA (Comunicação de Internação Hospitalar e Ambulatorial).		
Funcionalidades Laboratório			
49	Deverá oferecer um gerenciamento laboratorial completo, indo desde a abertura da requisição e coleta até o lançamento dos resultados, conferência e confecção do laudo.		
50	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.		
51	Permitir emissão de etiquetas com código de barras para identificação do tubo nos aparelhos de análise capazes de fazer a leitura		
52	Possuir rotina de revisão e conferência eletrônica dos exames realizados;		
53	Possuir interfaceamento com alguns aparelhos de análise do mercado para automação do laudo;		
54	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		

Resultado:

$$\text{Requisitos mínimos: } \frac{n^{\circ} \text{ req. min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ req. min total}} \rightarrow \frac{\quad}{15} =$$

$$\text{Funcionalidades: } \frac{n^{\circ} \text{ func. min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ func. min total}} \rightarrow \frac{\quad}{54} =$$

Comissão Técnica de Avaliação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
CEP N.º 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

Data: ____/____/____

16 - SOFTWARE DE TERCEIRO SETOR		SIM	NÃO
Requisitos mínimos gerais:			
01	Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;		
02	Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;		
Relatórios:			
03	Personalização de layout e impressão de logotipos;		
04	Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;		
05	Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;		
06	Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;		
07	A integração entre o Software de Terceiro Setor e ao Software de Contabilidade Pública deverá garantir que as informações financeiras e operacionais sejam transmitidas de forma eficiente e sem erros entre os dois sistemas.		
08	Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login deverá permitir ao terceiro setor (OSC) a abertura de chamados/solicitação, contendo a possibilidade de anexar qualquer tipo de documento e foto para o setor contábil permitindo ao usuário acompanhar do chamado/solicitação criada.		
09	Deverá ainda, através da solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido e permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.		
Funcionalidades do Terceiro Setor			
01	A Prefeitura deverá preencher as informações cadastrais e especificar o tipo de convênio firmado.		
02	Conter a opção de liberar o acesso ao sistema destinado ao(s) usuário(s) da Prefeitura.		
03	A entidade municipal deverá cadastrar as informações, definindo as regras e permissões com a OSC (Organização da Sociedade Civil).		
04	A entidade municipal deverá identificar os documentos necessários para formalizar a parceria e destacar os documentos obrigatórios com a OSC.		
05	entidade municipal deverá identificar os documentos necessários para prestação de contas e destacar os obrigatórios para a parceria com a OSC.		
06	A entidade municipal deverá identificar as certidões que serão exigidas para a publicação e também destacar as certidões obrigatórias pela OSC.		
07	Deverá permitir conceder o acesso ao software para o(s) usuário(s) específico(s) da instituição (OSC).		
08	Permitir à OSC, configurar as informações relacionadas à instituição.		
09	Permitir à instituição OSC o gerenciamento e administração de perfis, usuários e permissões de acesso ao sistema.		
10	O Software deverá ter o cadastro das rubricas de receitas e despesas conforme a Fase V do Audep TCE-SP.		
11	Possibilitar à OSC fazer a configuração bancária e vincular os tipos propostos de forma adequada.		
12	Permitir em tela cadastrar o quadro de pessoal da Instituição.		
13	Permitir em tela cadastrar os responsáveis pela Instituição.		
14	Permitir a cadastro de bens patrimoniais da entidade, quando adquiridos com recursos do convênio.		
15	Permitir a cadastro de produtos para vinculação às rubricas de despesa.		
16	Permitir no software o cadastro de contratos firmados entre a OSC e empresas fornecedoras.		
17	Permitir 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.		
18	Permitir à Instituição que após a formalização da parceria a divulgação dos documentos comprobatórios no portal da transparência.		
19	Permitir à Instituição anexar os documentos comprobatórios para prestar contas ao órgão repassador conforme legislação aplicada (Lei nº. 13.019/2014).		
20	Permitir à Instituição anexar as certidões comprobatórias para a regularização das certidões.		
21	Permitir ferramenta para a organização do plano de trabalho e definição dos cronogramas de recebimentos e pagamentos.		
22	Permitir à OSC cadastrar conta corrente destinada ao recebimento do convênio e vincular o código do convênio previamente registrado na Prefeitura.		
23	Permitir à OSC incluir a fonte do recurso, possibilitando vincular à conta bancária cadastrada, e, inserir o saldo existente em conta convênio.		
24	Disponibilizar à Prefeitura inserir o cronograma de repasses que será estabelecido para a parceria.		
25	Possibilitar à OSC revisar os valores relacionados aos convênios firmados e registrados pela Prefeitura.		
26	Conter ferramenta para os cadastros das rubricas de despesas e os valores previstos para cada mês conforme o plano de trabalho aprovado.		
27	Após a OSC inserir o cronograma de desembolso, a Prefeitura deverá ter a possibilidade de aprová-lo.		
28	Possibilitar vincular as metas para acompanhar a execução e anexar o Plano de Trabalho em PDF.		
29	Conter ferramenta para execução do plano financeiro, seu acompanhamento e prestação de contas.		
30	A partir das integrações entre as informações contábeis, o software de terceiro setor deverá constar o crédito disponível em tela, após a Prefeitura realizar a baixa da ordem pagamento no sistema contábil.		
31	Conter opção para a confirmação do crédito, do recebimento de créditos, permitindo o upload de documentos comprobatórios.		
32	Permitir à OSC, elaborar cotações de preços de forma simplificada, contendo a funcionalidade de anexar documentos comprobatórios dos processos de aquisição ou contratação.		
33	Conter tela destinada ao cadastro de documentos fiscais dos processos de aquisição ou contratação.		
34	Para exeução do plano financeiro deverá conter tela para efetuar pagamentos de despesas/arrecadações previamente cadastradas, associando os documentos fiscais às respectivas rubricas de despesa/receitas conforme o cronograma financeiro da OSC.		
35	Registrar as despesas com pagamentos de pessoal, sendo aplicável quando os recursos serão para remunerar a equipe vinculada à execução do plano de trabalho.		
36	Registrar os rendimentos provenientes de aplicações financeiras realizadas com recursos do convênio, possibilitando também, a		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
CEP N.º 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

	indicação da competência associada ao recebimento.		
37	Registrar de tarifas bancárias, permitindo identificação da competência relacionada às despesas bancárias.		
38	Permitir opção para a devolução de recursos financeiros do convênio para a Prefeitura, caso necessário.		
39	Conter tela para o cronograma de recebimento, devendo ser utilizada para os recursos tratados que envolvem aplicação financeira para utilização de valores.		
40	Realizar a conciliação bancária, confrontando os registros de créditos e débitos com os extratos financeiros do mês em análise.		
41	Conter tela para execução do plano de trabalho, para monitoramento e execução das metas físicas, possibilitando a gestão detalhada do progresso das atividades.		
42	Conter a possibilidade do encerramento de uma competência, consolidando todos os lançamentos financeiros (recebimentos e pagamentos) para envio e análise pela Prefeitura, permitindo assim a prestação de contas em tela.		
43	Permitir analisar execução de competências encerradas pela OSC, verificando documentos comprobatórios, identificando glosas e aprovando ou rejeitando a prestação de contas.		
44	Permitir análise e execução de competências encerradas pela OSC, verificando documentos comprobatórios, identificando glosas e aprovando ou rejeitando a prestação de contas.		
45	Permitir desbloquear competências que já foram encerradas e aprovadas, permitindo revisões pela Prefeitura.		
46	Permitir que eventuais alterações nas informações deverão ser submetidas à aprovação da entidade centralizadora (Prefeitura).		
47	Conter ferramenta para propor a transferência de valores entre rubricas no plano de trabalho previamente aprovado.		
48	Conter opção para aprovar solicitações de transferências entre rubricas no plano.		
49	Possibilitar a solicitação da inclusão de termo aditivo ao convênio, que devera será submetido à análise pela Prefeitura.		
50	Conter possibilidade de autorização do cadastramento de termos aditivos solicitados, após o cadastro, e, vinculado ao convênio relacionado.		
51	Possibilitar solicitar correções no plano financeiro aprovado em caso de necessidade de remanejamento após a formalização da parceria.		
52	Possibilitar a liberação das alterações no plano financeiro solicitadas pela OSC.		
53	Formalizar pedidos de utilização de rendimentos de aplicações financeiras, direcionados a rubricas não contempladas no cronograma de desembolso, sujeitos à aprovação pela Prefeitura.		
54	Possibilitar liberar aplicação de rendimentos financeiros do convênio para rubricas não contempladas no cronograma inicial, mediante solicitação da OSC.		
55	Permitir 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.		
56	Permitir 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.		
57	Permitir a publicação na web das informações de cada uma das entidades conforme exigência do TCE.		

Resultado:

$$\text{Requisitos mínimos: } \frac{n^{\circ} \text{ req. min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ req. min total}} \rightarrow \frac{\quad}{9} =$$

$$\text{Funcionalidades: } \frac{n^{\circ} \text{ func. min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ func. min total}} \rightarrow \frac{\quad}{57} =$$

Comissão Técnica de Avaliação

Data: ____/____/____

17 - SOFTWARE DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL		
Requisitos mínimos gerais:	SIM	NÃO
01	O Software de Transparência Municipal deverá processar dados e preparar automaticamente a página para divulgação na internet, gerando todos os demonstrativos exigidos pelo TCU e pela LC 101 em formato HTML ou PDF.	
02	Comprovar que o portal oferecerá um canal acessível, de fácil visualização e claro em sua publicação, design, funcionalidade e usabilidade, para que os cidadãos, órgãos de fiscalização, jornalistas e outras partes interessadas possam acompanhar como os recursos públicos são arrecadados, distribuídos e gastos.	
03	Demonstrar que as principais características e funcionalidades do portal da transparência pública, consistirá no mínimo em Acessos aos dados financeiros da Entidade (despesas e receitas), planejamento e orçamento, execução orçamentária, contratos e licitações, informações de pessoal, prestação de contas, terceiro setor, convênios, patrimônio, frotas, acesso à informação, entre outros.	
04	Garantir que o Portal da Transparência Pública permita o acesso à publicação dos atos oficiais do município, que deverá ser direcionado para o Software de Diário Oficial Eletrônico Municipal, facilitando o acesso e a consulta por parte dos cidadãos, permitindo que qualquer pessoa acompanhe a publicação de leis, decretos, portarias, contratos e outros atos administrativos importantes.	
05	Fornecer informações em tempo real através da web, o Portal da Transparência deve ser capaz de exibir dados atualizados constantemente e com imediata acessibilidade.	
06	Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá disponibilizar aos munícipes, a abertura de chamados/solicitação, contendo a possibilidade de anexar qualquer tipo de documento e foto, para o setor de responsável em fornecer acesso às informações detalhadas sobre a execução orçamentária, financeira e de gestão pública da Entidade, permitindo ao usuário o acompanhamento do chamado/solicitação criada.	
Funcionalidades Gerais:		
01	Possibilitar visualizar as informações de empenho que originou a despesa orçamentária.	
02	Possibilitar visualizar os credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
CEP N.º 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

03	Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa.		
04	O Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa deverá ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.		
05	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.		
06	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.		
07	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.		
08	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.		
09	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.		
10	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.		
11	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.		
12	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.		
13	Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.		
14	Lei de Acesso à Informação n.º 12527/11:		
15	Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades, agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.		
16	Informações dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.		
17	Despesas:		
18	Apresentação de Adiantamentos e diárias.		
19	As informações dos adiantamentos e das diárias deverão ser obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.		
20	Disponibilidade das Informações dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.		
21	Disponibilidade das licitações, com possibilidade de fazer o download qualquer documento referente àquela licitação, conforme os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.		
22	Disponibilidade de Contratos provenientes de Licitação ou não, bem como seus adiantamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.		
23	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.		
24	Informações sobre Art. 166-A Inciso I CF, sobre transferências especiais.		

Resultado:

$$\text{Requisitos mínimos: } \frac{n^{\circ} \text{ req. min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ req. min total}} \rightarrow \frac{\quad}{6} =$$

$$\text{Funcionalidades: } \frac{n^{\circ} \text{ func. min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ func. min total}} \rightarrow \frac{\quad}{24} =$$

Comissão Técnica de Avaliação

Data: ____/____/____

18 - SOFTWARE DE TRIBUTAÇÃO			
Requisitos mínimos gerais		SIM	NÃO
01	Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;		
02	Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;		
Relatórios:			
03	Personalização de layout e impressão de logotipos;		
04	Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;		
05	Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;		
06	Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;		
07	Deverá de forma parametrizada, adaptar integralmente ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal de Bastos/SP, Lei 341/78, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução.		
08	Permitir em tempo real a consulta dívidas do fornecedor informadas no Software de Arrecadação no ato da formalização do empenho e no cadastro do fornecedor no Software Contábil.		
09	Rotina de registro financeiro das guias de arrecadação (parcelas de carnê de IPTU, ISS e outros documentos gerados pelo		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
CEP N.º 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

	Software tributário Municipal), através da integração dos Softwares.		
10	A integração citada acima, deverá ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia disponível para registro a partir do momento da sua emissão no setor de tributos. A partir do registro no Software Contábil a baixa cadastral deverá ser feita no Software tributário.		
11	Disponibilizar ferramenta de pesquisa de situação fiscal e emissão de guias e certidões, via Internet.		
12	Comprovar para gerar os arquivos com informações no formato exigido pelos Sistemas Externos: SIMPLES NACIONAL, RECEITA FEDERAL, SISOBRA/Pref., SAJ.		
13	Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox, e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login deverá permitir aos contribuintes a abertura de chamados/solicitação, contendo a possibilidade de anexar qualquer tipo de documento e foto para o departamento de arrecadação do município, permitindo ao usuário acompanhar do chamado/solicitação criada.		
14	A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que estará envolvido e permitir a visualização de todas as ocorrências já resolvidas. Ser possível notificar o contribuinte a fiscalização do cálculo do Imposto Predial ou Territorial Urbano (IPTU).		
15	A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir ao contribuinte visualizar em seu cadastro, os imóveis, as empresas contendo no mínimo: visualizar os débitos em aberto, emitir segunda via de carnê, emitir certidão de regularidade fiscal e consultar a autenticidade de documentos. Disponibilizar as consultas por imóvel, por empresa ou CPF. Possibilitar a emissão instantaneamente da certidão positiva, negativa ou positiva com efeito negativo ao contribuinte.		
16	A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá possibilitar ao contribuinte emitir segunda via de carnês/Guias via Internet, emitir de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóvel rural pelos cartórios cadastrados, buscando automaticamente as informações de áreas e valores venais.		
17	A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir ao contribuinte nos cadastros do imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, e pelo cadastro único de contribuintes a possibilidade emissão dos seguintes documentos: Certidão negativa, positiva com efeito negativo; Guias com uma ou mais parcelas das dívidas; Demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas; Listagem de débitos; Guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos.		
18	A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo whatsapp compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir ao contribuinte a consulta de débitos através do nº do documento informado.		
19	Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo whatsapp compatível com Android e iOS, que por meio de login deverá permitir ao contribuinte emitir a segunda via de IPTU através do nº do documento informado.		
20	A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo whatsapp compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir ao contribuinte emitir a segunda via de ISS/Taxa de Licença através do nº do documento informado.		
21	A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo whatsapp compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir ao contribuinte a autenticidade de documentos através do nº do documento informado.		
22	A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo whatsapp compatível com Android e iOS, por meio de login deverá permitir ao contribuinte emitir a certidão de regularidade fiscal através do nº do documento informado.		
23	A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo whatsapp compatível com Android e iOS, que por meio de login, deverá ainda, permitir ao contribuinte emitir a certidão de valor venal através do nº do documento informado.		
Funcionalidade tributação:			
01	Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;		
02	Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;		
03	Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;		
04	Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;		
05	Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema;		
06	Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;		
07	Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;		
08	Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;		
09	Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;		
10	Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;		
11	Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;		
12	Permitir que a emissão do documento de Notificação de Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;		
13	Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;		
14	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;		
15	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;		
16	Permitir a emissão de guias com o QRCode para arrecadação via PIX.		
17	Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
CEP N.º 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

	autorizado pelo contribuinte;		
18	Permitir a unificação de contribuintes repetidos no banco de dados, e também a unificação de logradouros e bairros duplicados, sem a necessidade de sair da aplicação.		
19	Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, 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 nova digitação;		
20	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 ajuizadas deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;		
21	Disponibilizar consultas fonéticas para localização de contribuintes;		
22	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;		
23	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;		
24	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.		
25	Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;		
26	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;		
27	Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;		
28	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;		
29	Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.		
30	Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;		
31	Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;		
32	Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, desmembramento, remembramento, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, simulação e memória de cálculo, 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 nova digitação do código cadastral.		
33	Permitir a alteração dos dados dos imóveis em lote, filtrando por endereço, endereço de correspondência, ou campo específico do cadastro etc.;		
34	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;		
35	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;		
36	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;		
37	Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA N.º 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA N.º 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.		
38	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.		
39	Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;		
40	Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;		
41	Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, cálculo complementar, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, restituição de lançamento, 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 nova digitação do código cadastral.		
42	Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;		
43	Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;		
44	Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;		
45	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;		
46	Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;		
47	Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;		
48	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 e os períodos de vencimento;		
49	Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de acordo com os layout do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB), permitindo a integração de envio por arquivo e também via WebService;		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
CEP N.º 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

50	Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de uma tela, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.		
51	Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;		
52	Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;		
53	Demonstrativos.		
54	Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;		
55	Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;		
56	Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;		
57	Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;		
58	Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;		
59	Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;		
60	Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;		
61	Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;		
62	Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;		
63	Funcionalidades de Peticionamento Eletrônico.		
64	Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa de acordos com os layouts do tribunal de justiça;		
65	Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo através do webservice;		
66	Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário;		
67	Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça;		
68	Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao tribunal de justiça onde haja a possibilidade de filtrar pelo 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.		
69	Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado;		
70	Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal 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.		
71	Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual; - DASHBOARD		
72	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.		
73	Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.		
74	Permitir a visualização separada dos processos que houve pagamento dos débitos, sugerindo extinguir o processo no tribunal;		
Funcionalidades de Abertura e Encerramento de Empresas.			
75	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;		
76	Permitir a solicitação de abertura de autônomos ou empresas MEI diretamente pelo site, possibilitando o deferimento ou indeferimento da solicitação;		
77	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;		
78	Permitir a consulta das licenças emitidas pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;		
79	Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE;		
80	Possuir ferramenta para localizar no Maps a localização da solicitação, para melhor visualização;		
81	Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário da prefeitura.		
82	Permitir enviar para a Junta comercial o número da Inscrição Municipal.		

Resultado:

$$\text{Requisitos mínimos: } \frac{n^{\circ} \text{ req. min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ req. min total}} \rightarrow \frac{\quad}{23} =$$

$$\text{Funcionalidades: } \frac{n^{\circ} \text{ func. min atendidos.}}{n^{\circ} \text{ func. min total}} \rightarrow \frac{\quad}{82} =$$

Comissão Técnica de Avaliação

Data: ____/____/____



ANEXO III
MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA AO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 022/2025
PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social: _____ CNPJ: _____
I.E. (se houver): _____
Endereço: _____ Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ Telefone: (_____
_____) _____ E-mail: _____ Conta Bancária: _____
Banco _____ Ag: _____ Conta Corrente: _____ Responsável pela
empresa: _____ CPF: _____
Cargo do responsável: _____

À Prefeitura Municipal de Bastos, apresentamos nossa proposta comercial referente ao Pregão Eletrônico N.º 022/2025, conforme planilha abaixo:

LOTE	ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	SISTEMA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	1	60	MÊS	Sistema Almojarifado			
1	2	60	MÊS	Sistema Assistência Social			
1	3	60	MÊS	Sistema Biblioteca			
1	4	60	MÊS	Sistema Cemitério			
1	5	60	MÊS	Sistema Compras E Licitação			
1	6	60	MÊS	Sistema Contabilidade			
1	7	60	MÊS	Sistema Controle de Frotas			
1	8	60	MÊS	Sistema Controle Interno			
1	9	60	MÊS	Sistema Ensino			
1	10	60	MÊS	Sistema Gerenciamento Eletrônico de Documentos e Ouvidoria			
1	11	60	MÊS	Sistema Gestão			
1	12	60	MÊS	Sistema Nota Fiscal e ISS Eletrônicos			
1	13	60	MÊS	Sistema Patrimônio			
1	14	60	MÊS	Sistema Recursos Humanos			
1	15	60	MÊS	Sistema Saúde			
1	16	60	MÊS	Sistema Terceiro Setor			
1	17	60	MÊS	Sistema Transparência Municipal			
1	18	60	MÊS	Sistema Tributário			
1	19	60	MÊS	Data Center e Backup			
1	20	1	SV	Conversão de todos bancos de dados			
1	21	1	SV	Implantação de todos Sistemas			
1	22	1	SV	Treinamento de todos os módulos			

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

Ao apresentarmos a presente proposta, manifestamos no sentido de concordar com os termos do Edital e seus anexos, nos comprometendo a cumprir fielmente suas cláusulas.

A presente proposta possui validade de 60 (sessenta) dias a partir da data da Sessão Pública do Pregão.



Cidade, Dia do Mês do Ano de 2025.

Assinatura do representante legal: _____ Nome do representante legal: _____
Cargo/função do representante legal: _____

OBS. Preferencialmente solicitamos que os documentos sejam assinados digitalmente.



ANEXO IV

DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de Bastos – SP

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 022/2025

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ n.º, com sede na , através de seu representante legal infra-assinado, que:

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos. Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
- 2) Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- 4) Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob n.º e CPF n.º....., cuja função/cargo é sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato.
- 5) Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.
- 6) Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante n.º 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
- 7) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8) Declaramos que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 9) Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 10) Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório incluindo informações para o Termo de Ciência e Notificação Eletrônica, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato e ordem de fornecimento seja encaminhado para o seguinte endereço:
E-mail:..... - Telefone: () - Celular/Whatsapp: ()
- 11) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
Nomeamos e constituímos o senhor(a)....., portador(a) do CPF/MF sob n.º....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao **Pregão Eletrônico n.º 022/2025** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

Local (dia) mês,de 2025.

Nome assinatura



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO (em papel timbrado da licitante)

Eu, _____, portador do RG n.º _____ e do CPF n.º _____, representante legal do licitante (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico n.º 022/2025, Processo n.º 348/2025, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
- f) O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal n.º 12.846/2013, tais como:

- I. Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
- III. Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV. No tocante a licitações e contratos:
 - a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
 - b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
 - c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
 - d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
 - e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
 - f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
 - g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
 - h) Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data). (Nome/assinatura do representante legal)



ANEXO VI - DECLARAÇÃO TRATAMENTO DIFERENCIADO LEI 123/2013.

PREGÃO ELETRÔNICO N.º22/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2013.
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2013.
- MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto n.º 8.538/2015.

Declara também que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2013 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2013.

XXXXXXXXXX, de de 2025.

.....
Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ) CONTADOR - CRC



ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO N.º/2025
PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 348/2025
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 022/2025

CONTRATO N.º , QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS E A EMPRESA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS, pessoa jurídica de direito público, sita à Rua Ademar de Barros, 600 - centro, nesta cidade de Bastos, Estado de São Paulo, inscrita no C.N.P.J. sob n.º 45.547.403/0001-93 e Inscrição Estadual Isenta, neste ato representada por seu **PREFEITO MUNICIPAL**, Sr. KLÉBER LOPES DE SOUSA, inscrito no CPF-MF n.º 323.536.998-80 a seguir denominada **CONTRATANTE** e a Empresa, pessoa jurídica de direito privado, sita na Rua, n.º, Cidade de, Estado de São Paulo, inscrita no C.N.P.J. sob n.ºe Inscrição Estadual n.º isento, Inscrição Estadual n.º neste ato representada por seu Proprietário, Sr....., portador do R.G. n.º, inscrito no CPF-MF n.º, residente e domiciliada na Rua, n.º, na Cidade de, Estado de São Paulo, a seguir denominada **CONTRATADA**, nos termos do Art. 105 e 106 e 107 da Lei Federal n.º 14133/2021, pelas condições estabelecidas no Edital de Licitação n.º 022/2025, em conjunto com seus anexo e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

1.0. Cláusula Primeira – OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso não-permanente de softwares estruturais integrados de gestão pública, incluindo serviço de implantação, migração e conversão de dados (se necessário), customização, treinamento, manutenção, data center e suporte técnico, conforme especificações e necessidades descritos no termo de referência, conforme termo de referencia especificações abaixo:-

LOTE	ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	SISTEMA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	1	60	MÊS	Sistema Almoarifado			
1	2	60	MÊS	Sistema Assistência Social			
1	3	60	MÊS	Sistema Biblioteca			
1	4	60	MÊS	Sistema Cemitério			
1	5	60	MÊS	Sistema Compras E Licitação			
1	6	60	MÊS	Sistema Contabilidade			
1	7	60	MÊS	Sistema Controle de Frotas			
1	8	60	MÊS	Sistema Controle Interno			
1	9	60	MÊS	Sistema Ensino			
1	10	60	MÊS	Sistema Gerenciamento Eletrônico de Documentos e Ouvidoria			
1	11	60	MÊS	Sistema Gestão			
1	12	60	MÊS	Sistema Nota Fiscal e ISS Eletrônicos			
1	13	60	MÊS	Sistema Patrimônio			
1	14	60	MÊS	Sistema Recursos Humanos			
1	15	60	MÊS	Sistema Saúde			
1	16	60	MÊS	Sistema Terceiro Setor			
1	17	60	MÊS	Sistema Transparência Municipal			



1	18	60	MÊS	Sistema Tributário			
1	19	60	MÊS	Data Center e Backup			
1	20	1	SV	Conversão de todos bancos de dados			
1	21	1	SV	Implantação de todos Sistemas			
1	22	1	SV	Treinamento de todos os módulos			

2.0. Cláusula Segunda – DA VIGÊNCIA, PRAZO, FORMA DE EXECUÇÃO.

2.1. A vigência do presente contrato será de 05 (cinco) anos, iniciando na data da assinatura do contrato.

Parágrafo único - O PRAZO DE EXECUÇÃO da contratação será de 05 (cinco) anos, contados a partir da assinatura do contrato, devendo a entrega do objeto ser realizada conforme consta no Termo de Referência que compõe o processo de licitação nº348/2025.

3.0 Cláusula Terceira – VALOR CONTRATUAL

3.1. Pela execução dos serviços a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$(.....).

3.2. A cada exercício financeiro será atestada a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.

3.3. A administração poderá extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, conforme Art. 106 Inc. III da Lei 14.133/2021.

4.0. Cláusula Quarta - DO PRAZO DE INÍCIO, LOCAL E FORMA DA ENTREGA DO OBJETO:

4.1. O prazo máximo para implantação do sistema, treinamento e conversão (2025) será de 60 (sessenta) dias, após o recebimento da nota de empenho.

§ 1º - Correrão por conta da Contratada todas as despesas de transporte, alimentação, estadia, bem como com todos os impostos, taxas, e demais encargos que for necessário para a entrega do objeto.

§ 2º - A implantação e fornecimento do software a ser realizado pela licitante vencedora não ensejará nenhum vínculo trabalhista entre seus colaboradores e o Município de Bastos, considerando a relação contratual de prestação de serviços que resultará deste certame, entre a empresa vencedora e o Município.

A implantação e fornecimento do software deverá ser feita nos seguintes locais:

Secretarias	nº	Departamento	Endereço
Prefeitura Municipal de Bastos	1	Almoxarifado	Av. Gaspar Ricardo, 1800
	2	CCI	Rua Rui Barbosa, 1215, Jd. Vitória
	3	Compras	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	4	Conselho Tutelar	Rua Campos Sales, 355, Centro
	5	Contabilidade	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	6	Convênios/Terceiro Setor	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	7	CRAS	Rua Pernambuco, 90, Jd. Itatiaia
	8	CREAS	Rua Ademar de Barros, 379, Centro
	9	Fiscalização	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	10	Frotas	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	11	Gabinete do Prefeito	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	12	Ganha Tempo	Rua Campos Sales, 178, Centro
	13	Informática	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	14	Marketing	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	15	Museu	Praça Kunito Miyasaka Coordenadas (-21.921738308162215, -50.730998812871434)
	16	Patrimônio	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	17	Projeto Crescer	Av. 18 de Junho, 251, Centro
	18	Projeto Guri	Recinto de Exposições Kisuke Watanabe Coordenadas (-21.922884644897152, -50.72760634712912)
	19	Protocolo	Rua Ademar de Barros, 600, Centro



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
 RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
 CEP Nº 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
 DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

	20	Sec. Agricultura	Av. 18 de Junho, 175, Centro
	21	Sec. Assistência Social	Rua Osvaldo Cruz, 878, Centro
	22	Sec. Cultura	Rua Duque de Caxias, 640, Centro
	23	Sec. de Administração	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	24	Sec. de Negócios Jurídicos	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	25	Sec. de Planejamento	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	26	Sec. do Gabinete	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	27	Sec. do Trabalho	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	28	Sec. Esportes	Rua Dom Pedro I, 481
	29	Sec. Finanças	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	30	Sec. Turismo	Rua Almirante Alexandrino, 233, Centro
	31	Tesouraria	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	32	Tributação	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	33	Velório Municipal	Av. 18 de Junho, 90
	34	Recursos Humanos	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	35	DIPAM	Rua Ademar de Barros, 600, Centro
	36	Vida Longa	Av. Henemegio Joaquim da Silva, 646, Bastos G
Fundo Municipal de Saúde de Bastos	37	Sec. de Saúde	Rua Presidente Vargas, 394, Centro
	38	Acolher	Rua Satoshi Nagahashi, 787, Centro
	39	CAPS	Av. 18 de junho, 353, Centro
	40	CEME Central de Medicamentos	Rua Presidente Vargas, 498, Centro
	41	Central de Ambulância	Rua Satoshi Nagahashi, 800, Centro
	42	Centro de Especialidades	Rua Sete de Setembro, s/n Coordenadas (-21.918858241890874, -50.73202262979328)
	43	Clinica TEAmo	Rua João Martins Ferreira, 24
	44	Laboratório de Análises	Rua 15 de novembro, 55
	45	Pronto Socorro	Rua Satoshi Nagahashi, 810, Centro
	46	PSF 1 José de Castro/Fisioterapia	Rua Alm. Barroso, 75, Jd. Itatiaia
	47	PSF 2 GianFranco Nuti Molina	Rua Jose Candido Mancilia, 125, Vale do Sol
	48	PSF 3 Kyussuke Sasaki	Rua Bem de Vi, 175, Jd Esplanada
	49	PSF 4 Rosemary Guedes	Rua Marechal Floriano Peixoto, 545, Centro
	50	PSF 5 Massami Tashiro	Rua Emilio Monteiro, 515, Novo Bastos
	51	PSF 6 Claudia Tenório/Centro de Saúde	Av. 18 de junho, 461, Centro
	52	Residência Terapeutica	Rua Joao Martins Ferreira , 260, Jd Cerejeiras
	53	VISA	Av. 18 de junho, 162, Centro
	Secretaria Municipal de Educação	54	Sec. Educação
55		Creche Fusae Yabuta	CRECHE FUSAE YABUTA, SESSÃO FARTURA Coordenadas (-21.926251993296212, -50.764743640798535)
56		EMEI Manoel Jorge Filho	Rua Cidade de Kumano, 350, JD. Laranjeiras
57		EMEIF Antério Fernandes	Rua Emilio Monteiro, 255 Novo Bastos
58		EMEIF Antério Fernandes UD	Av. Gaspar Ricardo, 1500 Centro
59		EMEIF Leonildo Mansano	Rua Dez de Novembro, 1084
60		EMEIF Lidiane Aparecida Freitas de Godoy	Rua Bem Te Vi, 165 Jd. Esplanada
61		EMEIF Prof. Mauro Demarchi	Rua Duque de Caxias, 630, Centro
62		EMEIF V Cantinho do Saber	Rua Tucanos, 315 Jd. Esplanada
63		EMEIF V Sonho de Criança UD	Rua Bem Te Vi, 25 Jd. Esplanada
64		Escola Águia	Rua Sete de Setembro, 339
65		Escola Harue	Rua Bem Te Vi, 155, Jardim Esplanada
66		Escola Irineu	Rua Henrique Pelegrino, 500
67		Escola Marcia Nuti	Rua Brasília, 320
68		Núcleo de Desenvolvimento Educacional	Duque de Caxias, 658, Centro
69		Padaria	Rua Amazonas, 65 Jd. IPANEMA
70		Transportes	Rua Presidente Vargas. 930 Centro
71		Univesp	Rua João martins Ferreira, 197 Jd. Laranjeiras

Secretarias	nº	Departamento	Endereço	SOFTWARES																
				Almoxarifado	Assistência Social	Biblioteca	Cemitério	Compras e Licitação	Contabilidade	Controle de Frotas	Controle Interno	Ensino	Protocolo/Doc. Ele.	Gestão	Nota Fiscal e ISS	Patrimônio	Recursos Humanos	Saúde	Terceiro Setor	Transparência Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
 RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
 CEP Nº 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
 DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal de Bastos	1	Almoxarifado	Av. Gaspar Ricardo, 1800	10	0	0	0	4	2	4	0	0	20	0	0	1	0	0	0	2
	2	CCI	Rua Rui Barbosa, 1215, Jd. Vitória	1	5	0	0	1	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0
	3	Compras	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	2	0	0	0	13	0	0	0	0	13	0	0	0	0	0	0	0
	4	Conselho Tutelar	Rua Campos Sales, 355, Centro	0	6	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0
	5	Contabilidade	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	1	9	0	0	0	9	2	0	0	2	0	0	0
	6	Convênios/Terceiro Setor	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	1	2	0	0	0	4	0	0	0	0	0	3	0
	7	CRAS	Rua Pernambuco, 90, Jd. Itatiaia	0	8	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0
	8	CREAS	Rua Ademar de Barros, 379, Centro	0	8	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0
	9	Fiscalização	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	1	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0
	10	Frotas	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	2	0	0	0	2	2	4	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0
	11	Gabinete do Prefeito	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	2	2	0	0	0	8	4	0	0	0	0	0	0
	12	Ganha Tempo	Rua Campos Sales, 178, Centro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0
	13	Informática	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	2	0	0	0	3	0	0	0	0	8	0	0	2	0	0	0	4
	14	Marketing	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	3	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0
	15	Museu	Praça Kunito Miyasaka Coordenadas (-21.921738308162215, -50.730998812871434)	0	0	2	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
	16	Patrimônio	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2	0	0	2	0	0	0	0
	17	Projeto Crescer	Av. 18 de Junho, 251, Centro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
	18	Projeto Guri	Recinto de Exposições Kisuke Watanabe Coordenadas (-21.922884644897152, -50.72760634712912)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
	19	Protocolo	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	1	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0
	20	Sec. Agricultura	Av. 18 de Junho, 175, Centro	1	0	0	0	2	1	0	2	0	8	1	0	0	0	0	0	0
	21	Sec. Assistência Social	Rua Osvaldo Cruz, 878, Centro	1	8	0	0	5	2	0	2	0	15	1	0	0	0	0	0	0
	22	Sec. Cultura	Rua Duque de Caxias, 640, Centro	1	0	2	0	2	1	0	2	0	8	1	0	0	0	0	0	0
	23	Sec. de Administração	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	2	0	0	0	3	2	0	2	0	6	1	0	0	0	0	0	4
	24	Sec. de Negócios Jurídicos	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	1	0	0	4	0	10	1	0	0	0	0	2	4
	25	Sec. de Planejamento	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	2	1	0	2	0	14	1	0	0	0	0	0	4
	26	Sec. do Gabinete	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	2	2	0	2	0	3	1	0	0	0	0	0	0
	27	Sec. do Trabalho	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	1	0	0	2	0	2	1	0	0	0	0	0	0
	28	Sec. Esportes	Rua Dom Pedro I, 481	0	0	0	0	2	0	0	2	0	5	1	0	0	0	0	0	2
	29	Sec. Finanças	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	2	4	0	2	0	5	1	0	0	0	0	0	0
	30	Sec. Turismo	Rua Almirante Alexandrino, 233, Centro	0	0	0	0	2	0	0	2	0	8	1	0	0	0	0	0	0
	31	Tesouraria	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	2	4	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	4
32	Tributação	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	1	2	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	10	
33	Velório Municipal	Av. 18 de Junho, 90	0	0	0	2	1	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	
34	Recursos Humanos	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	8	0	0	0	
35	DIPAM	Rua Ademar de Barros, 600, Centro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0	0	0	
36	Vida Longa	Av. Henemegio Joaquim da Silva, 646, Bastos G	0	2	0	0	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	
Fundo Municipal de Saúde de Bastos	37	Sec. de Saúde	Rua Presidente Vargas, 394, Centro	0	0	0	0	4	4	0	0	22	2	0	0	0	22	0	0	
	38	Acolher	Rua Satoshi Nagahashi, 787, Centro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	39	CAPS	Av. 18 de junho, 353, Centro	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0	12	0	0	
	40	CEME Central de Medicamentos	Rua Presidente Vargas, 498, Centro	1	0	0	0	4	0	0	0	12	0	0	0	0	12	0	0	
	41	Central de Ambulância	Rua Satoshi Nagahashi, 800, Centro	0	0	0	0	0	4	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0	
	42	Centro de Especialidades	Rua Sete de Setembro, s/n Coordenadas (-21.918858241890874, -50.73202262979328)	0	0	0	0	0	0	0	0	21	0	0	0	0	21	0	0	
	43	Clínica TEAmo	Rua João Martins Ferreira, 24	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	10	0	0	
	44	Laboratório de Análises	Rua 15 de novembro, 55	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	
	45	Pronto Socorro	Rua Satoshi Nagahashi, 810, Centro	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0	12	0	0	
	46	PSF 1 José de Castro/Fisioterapia	Rua Alm. Barroso, 75, Jd. Itatiaia	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	0	0	11	0	0	
	47	PSF 2 Gianfranco Nuti Molina	Rua Jose Candido Mancilia, 125, Vale do Sol	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	0	0	11	0	0	
	48	PSF 3 Kyussuke Sasaki	Rua Bem de Vi, 175, Jd Esplanada	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	0	0	11	0	0	
	49	PSF 4 Rosemary Guedes	Rua Marechal Floriano Peixoto, 545, Centro	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	0	0	11	0	0	
	50	PSF 5 Massami Tashiro	Rua Emilio Monteiro, 515, Novo Bastos	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	0	0	11	0	0	
	51	PSF 6 Claudia Tenório/Centro de Saúde	Av. 18 de junho, 461, Centro	0	0	0	0	0	0	0	0	25	0	0	0	0	25	0	0	
	52	Residência Terapeutica	Rua Joao Martins Ferreira , 260, Jd Cerejeiras	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	
	53	VISA	Av. 18 de junho, 162, Centro	0	0	0	0	0	0	0	0	14	0	0	0	0	14	0	0	
Secretaria Municipal de Educação	54	Sec. Educação	Rua Duque de Caxias, 600 Centro	4	0	0	0	4	4	0	2	14	15	4	0	0	0	0	0	
	55	Creche Fusae Yabuta	CRECHE FUSAE YABUTA, SESSAO FARTURA Coordenadas (-21.926251993296212, -50.764743640798535)	1	0	0	0	0	0	0	8	10	0	0	0	0	0	0	0	
	56	EMEI Manoel Jorge Filho	Rua Cidade de Kumano, 350, JD. Laranjeiras	1	0	0	0	0	0	0	5	10	0	0	0	0	0	0	0	
	57	EMEIF Antério Fernandes	Rua Emilio Monteiro, 255 Novo Bastos	1	0	0	0	0	0	0	8	10	0	0	0	0	0	0	0	
	58	EMEIF Antério Fernandes UD	Av. Gaspar Ricardo, 1500 Centro	1	0	0	0	0	0	0	5	10	0	0	0	0	0	0	0	
	59	EMEIF Leonildo Mansano	Rua Dez de Novembro, 1084	1	0	0	0	0	0	0	5	10	0	0	0	0	0	0	0	
	60	EMEIF Lidiane Aparecida Freitas de Godoy	Rua Bem Te Vi, 165 Jd. Esplanada	1	0	0	0	0	0	0	5	10	0	0	0	0	0	0	0	
	61	EMEIF Prof. Mauro	Rua Duque de Caxias, 630, Centro	1	0	0	0	0	0	0	8	10	0	0	0	0	0	0	0	



	Demarchi																			
62	EMEIF V Cantinho do Saber	Rua Tucanos, 315 Jd. Esplanada	1	0	0	0	0	0	0	0	5	10	0	0	0	0	0	0	0	0
63	EMEIF V Sonho de Criança UD	Rua Bem Te Vi, 25 Jd. Esplanada	1	0	0	0	0	0	0	0	5	10	0	0	0	0	0	0	0	0
64	Escola Águia	Rua Sete de Setembro, 339	1	0	0	0	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0
65	Escola Harue	Rua Bem Te Vi, 155, Jardim Esplanada	1	0	0	0	0	0	0	0	10	15	0	0	0	0	0	0	0	0
66	Escola Irineu	Rua Henrique Pelegrino, 500	1	0	0	0	0	0	0	0	15	20	0	0	0	0	0	0	0	0
67	Escola Marcia Nuti	Rua Brasília, 320	1	0	0	0	0	0	0	0	15	20	0	0	0	0	0	0	0	0
68	Núcleo de Desenvolvimento Educacional	Duque de Caxias, 658, Centro	1	0	0	0	0	0	0	0	6	10	0	0	0	0	0	0	0	0
69	Padaria	Rua Amazonas, 65 Jd. IPANEMA	4	0	0	0	6	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0
70	Transportes	Rua Presidente Vargas, 930 Centro	1	0	0	0	0	0	4	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0
71	Univesp	Rua João Martins Ferreira, 197 Jd. Laranjeiras	1	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total geral por software			47	37	4	3	83	43	16	26	114	638	23	2	5	10	191	5	4	36

O software objeto do contrato deverá atender os requisitos e funcionalidade conforme tabela abaixo:

TABELA DE SOFTWARE, REQUISITOS E FUNCIONALIDADES	
SERVIÇOS ORIGATÓRIOS	
<ol style="list-style-type: none">Utilizar/funcionar com banco de dados sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Possibilitar expansão, caso necessário). Não deverá haver custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos durante a execução do contrato, esta variação estará automaticamente licenciada.Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.Possibilitar atualização de banco de dados.Atender e se adequar às legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da CONTRATANTE.Possuir interface gráfica.Ser executado em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor.Ser multiplataforma, permitindo usabilidade na versão web.Conter possibilidade para realizar backups completos de todos os dados, garantindo que todos os registros sejam copiados possibilitando manter as cópias em locais físicos e/ou na nuvem para garantir que estejam seguros e acessíveis.Permitir recuperar ou reverter o banco de dados para um estado anterior, utilizando um backup (cópia de segurança) realizado previamente.Sempre que a Prefeitura solicitar, a contratada deverá disponibilizar em até 48 horas cópia do banco de dados do sistema que foi solicitado.Permitir reindexar/reconstruir os índices de uma ou mais tabelas dentro do banco de dados para melhorar o desempenho e a eficiência dos bancos, além de corrigir possíveis problemas com a fragmentação.As normas gerais contidas na Lei nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), devem ser observadas e aplicadas na execução da prestação dos serviços pela empresa vencedora do certame.Infraestrutura tecnológica para virtualização de sistemas através de hospedagem em ambiente com infraestrutura física em território nacional, devendo prover soluções de segurança, armazenamento, processamento, monitoramento, backup, atualização e serviços de conectividade através da internet de alta disponibilidade e performance dos softwares descritos.	
1. SOFTWARE DE ALMOXARIFADO	
1.1. Requisitos mínimos gerais	
<ol style="list-style-type: none">1.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;1.1.2. Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;1.1.3. Relatórios:<ol style="list-style-type: none">1.1.3.1. Personalização de layout e impressão de logotipos;1.1.3.2. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;1.1.3.3. Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;1.1.4. Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;1.1.5. Conter integração direta com a base da Receita Federal por meio de APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) ou outros sistemas de integração que possibilitará o cadastro de fornecedor ou atualizações das informações de um fornecedor já cadastrado, tal processo deverá consistir de forma automática, usando apenas a inserção do CNPJ do fornecedor no software.1.1.6. Permitir a integração com o Software de Compras e Licitação, de forma que a entrada de materiais seja vinculada ao respectivo Pedido de Compra, possibilitando o controle do saldo de material a ser entregue e permitindo a execução das ações necessárias conforme o andamento do processo.1.1.7. Comprovar que o software consiste numa ferramenta para controlar a entrada, o armazenamento, a distribuição e o controle de estoque desses materiais.1.1.8. Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir aos fornecedores a abertura de chamados/solicitação para o setor de almoxarifado, contendo a possibilidade de anexar documentos e fotos, notas fiscais dos materiais/itens entregues, entre outros, permitindo ao usuário o acompanhamento do chamado/solicitação criada.1.1.9. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido, permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.1.1.10. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou	



aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá ainda, permitir ao usuário a consulta de pedidos referentes às notas fiscais, como também os contratos firmados com a Entidade.

1.2. Funcionalidades Gerais

- 1.2.1. Permitir o gerenciamento e controle de notas fiscais referentes às compras realizadas.
- 1.2.2. Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
- 1.2.3. Possuir controle da localização física dos materiais no estoque.
- 1.2.4. Possuir total integração com o Software de Compras e Licitação possibilitando ainda o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras.
- 1.2.5. Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
- 1.2.6. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
- 1.2.7. Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
- 1.2.8. Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica.
- 1.2.9. Permitir registrar inventário.
- 1.2.10. Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução.
- 1.2.11. Registrar no controle de balancete o consumo de gastos da frota municipal, como combustível, peças, pneus, lubrificantes e lavagens periódicas.
- 1.2.12. Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata.
- 1.2.13. Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada.
- 1.2.14. Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos.
- 1.2.15. Emitir recibo de entrega de materiais.

2. SOFTWARE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2.1. Requisitos mínimos gerais

- 2.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;
- 2.1.2. Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;
- 2.1.3. Relatórios:
 - 2.1.3.1. Personalização de layout e impressão de logotipos;
 - 2.1.3.2. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;
 - 2.1.3.3. Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;
- 2.1.4. Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;
- 2.1.5. Possibilitar integração para importação de arquivo com sistema externo CADUNICO.
- 2.1.6. O Software deverá conter ferramenta de backup com parametrização completa dos dados.
- 2.1.7. Seguir o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal, no que diz respeito ao cadastro das pessoas e famílias, proporcionando ao governo municipal, o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando análise das suas principais necessidades.
- 2.1.8. Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir aos municípios, a abertura de chamados/solicitação, possibilitando anexar qualquer tipo de documento e foto, agendar de visitas, permitindo ao usuário o acompanhamento do chamado/solicitação criada.

2.2. Funcionalidades de Social

- 2.2.1. Controlar os atendimentos individuais e coletivos realizados na unidade registrando desde o motivo pelo qual a pessoa procurou atendimento até aos pareceres e encaminhamentos.
- 2.2.2. Permitir que o profissional que realizou visita ou atendimento possa bloquear as informações, ficando somente visível para seu login e senha.
- 2.2.3. Possuir também uma forma de adicionar as demandas feitas em cada atendimento e anexar documentos.
- 2.2.4. Permitir o lançamento de atendimentos coletivos (grupos), contendo no mínimo o nome do grupo, ciclo de vida, e campo de descrição. Neste mesmo cadastro, permitir dizer se é continuado ou não. Caso for continuado, inserir os participantes desse grupo e gerar lista de presença. Caso não, inserir apenas a quantidade total de participantes.
- 2.2.5. Possuir tela de controle de entrega de benefício, podendo este ser autorizado/entregue ou negado, mediante justificativa.
- 2.2.6. 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.
- 2.2.7. Controlar o período de vigência dos benefícios, assim como o valor destes. evitar a duplicação do benefício a uma mesma pessoa.
- 2.2.8. Ser possível adicionar campos extras para preenchimento de informações no cadastro de pessoa, conforme a necessidade de cada entidade.
- 2.2.9. Permitir anexar documentos e imagens no cadastro, no mínimo no formato JPG, DOC e PDF.
- 2.2.10. Possuir rotina de remanejamento de pessoas entre famílias.
- 2.2.11. Não deve permitir o cadastro de dois (2) ou mais responsáveis familiar dentro da mesma.
- 2.2.12. Permitir referenciar a família a uma unidade CRAS e uma unidade CREAS.
- 2.2.13. Possuir cadastro de programas sociais, contendo descrição, esfera administrativa (Federal, Estadual ou Municipal) e classificação.
- 2.2.14. Possuir opção de, ao desligar a família ou cidadão de um programa social, lançar o motivo de desligamento.
- 2.2.15. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão
- 2.2.16. e inativação do cadastro de outras fontes de renda e do cadastro de vulnerabilidade, contendo no mínimo opção para classificar entre os níveis baixa, média ou alta.
- 2.2.17. 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).
- 2.2.18. A partir dos contratos de subvenção, deverá ser feita a concessão do recurso, nela devendo ser informados: a data, a competência, origem



- do recurso e o valor da concessão, além dos documentos fiscais apresentados pela entidade. A partir desses dados, o Software deverá calcular saldo do contrato.
- 2.2.19. O Software deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com 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.
 - 2.2.20. O Software deverá oferecer a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro das pessoas quanto das famílias.
 - 2.2.21. O Software deverá fazer a contabilização correta dos atendimentos para que o RMA seja contabilizado e preenchido corretamente de forma automática, separado por Tipo de Unidade e Entidade, conforme documento do governo.
 - 2.2.22. Deverá ser possível exportar o documento como PDF seguindo o layout do modelo oficial.
 - 2.2.23. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acesso indevido às informações, através do uso de senha por nível de acesso, considerando o papel do usuário.
 - 2.2.24. Assegurar a integridade referencial dos dados, não permitindo exclusão, inclusive no banco de dados, caso estes tenham movimentação. Permitir exclusões apenas em modo cascata (um bairro não pode ser excluído caso tenha domicílio vinculado a ele).
 - 2.2.25. Exibir mensagens de advertência ou avisos, informando ao profissional um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa.
 - 2.2.26. Armazenar a senha do profissional de forma criptografada no banco de dados.
 - 2.2.27. Permitir que o profissional possa alterar a sua senha a qualquer momento. Na alteração de senha deve ser obrigatório a digitação da senha atual para criação da nova senha.
 - 2.2.28. Permitir consultar o LOG de Dados filtrando por tabela, por operação (inclusão, alteração e exclusão), por profissional e por período.
 - 2.2.29. Possuir nas telas de busca aos cidadãos, possibilidade de localizar, por qualquer parte do nome, pelo nome social, CPF, e data de nascimento.
 - 2.2.30. Possuir rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia, assim como para projetos expirando.
 - 2.2.31. Permitir controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha.
 - 2.2.32. Permitir criar diferentes grupos de usuários para facilitar a liberação das permissões selecionando o grupo.
 - 2.2.33. Possuir ferramenta para envio de mensagem entre os profissionais.
 - 2.2.34. Possuir opção para que o profissional possa alternar entre as unidades sem sair do Software, só será permitido caso o profissional tenha vínculo com mais de uma unidade.
 - 2.2.35. Possuir rotina de tecnologia de unificação de cidadãos duplicados. Onde seja possível escolher o cidadão correto e o(s) cidadão(s) a ser unificado. Essa unificação deve manter todo o histórico do cadastro unificado.
3. SOFTWARE BIBLIOTECA
- 3.1. Permitir o cadastro de títulos e materiais didáticos, separados por tipo, que se encontram disponíveis no acervo tais como DVD/Bluray, livros, revistas e etc.
 - 3.2. Realizar o cadastro de usuários da biblioteca contendo dados pessoais.
 - 3.3. Realizar o cadastro de bibliotecários.
 - 3.4. Capturar a foto do usuário da biblioteca via webcam.
 - 3.5. Possuir controle de empréstimo.
 - 3.6. Possibilidade de prever a data de devolução durante o empréstimo.
 - 3.7. Permitir a configuração de multas por atraso na devolução.
 - 3.8. Controlar limites de empréstimos.
 - 3.9. Controlar as reservas das obras.
 - 3.10. Possuir consultas ao acervo por: título, autor, editora e assunto.
 - 3.11. Possuir relatórios cadastrais.
 - 3.12. Possuir relatórios de movimentação por empréstimo, por reserva e por baixa.
 - 3.13. Permitir a baixa de itens do acervo.
 - 3.14. Deve permitir a consulta do acervo através de terminais físicos.
 - 3.15. Possuir rotina para bloquear/desbloquear aluno/pessoa com locação em atraso.
 - 3.16. Deve Emitir relatórios e proceder consulta das obras em processo de empréstimos para controle de cobrança de suas devoluções.
 - 3.17. Proporciona programação de empréstimo das obras mais solicitadas com reservas e controle de disponibilidade.
 - 3.18. Faz a geração do "Termo de Responsabilidade" especificando os empréstimos, e informando cuidados e demais disposições das condições de uso do acervo.
 - 3.19. Faz a emissão da ficha catalográfica com todas as regras para sua montagem, facilitando o trabalho de manipulação do acervo bibliográfico.
 - 3.20. Utiliza sistema de consulta baseado em preceitos padrões, como a utilização do código de Tombo para localização precisa da obra.
 - 3.21. Deve Emitir etiquetas para identificação das obras com dados essenciais do seu registro, utilizando os conceitos de biblioteconomia.
 - 3.22. Deve disponibilizar consulta pela internet com a opção de pesquisas das seguintes informações: a) por nome da obra, b) por autor c) por editora
 - 3.23. Sistema web para consulta por títulos, por autor ou por assunto, de livros e respectiva situação.
4. SOFTWARE CEMITÉRIO
- 4.1. Requisitos mínimos gerais
 - 4.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;
 - 4.1.2. Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;
 - 4.1.3. Relatórios:
 - 4.1.3.1. Personalização de layout e impressão de logotipos;
 - 4.1.3.2. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;
 - 4.1.3.3. Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;
 - 4.1.4. Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;
 - 4.1.5. O Software deverá integra-se com o Software de Arrecadação, compartilhando o cadastro único de contribuintes, o que facilitará a gestão e a troca de informações.
 - 4.1.6. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou



- aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que estará envolvido, permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.
- 4.2. Funcionalidades de Cemitério
 - 4.2.1. Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres.
 - 4.2.2. 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:
 - 4.2.3. 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;
 - 4.2.4. 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 de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito
 - 4.2.5. 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
 - 4.2.6. Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar, o funcionário que realizou a exumação e o motivo.
 - 4.2.7. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.
 5. SOFTWARE DE COMPRAS E LICITAÇÃO
 - 5.1. Requisitos mínimos gerais
 - 5.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;
 - 5.1.2. Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;
 - 5.1.3. Relatórios:
 - 5.1.3.1. Personalização de layout e impressão de logotipos;
 - 5.1.3.2. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;
 - 5.1.3.3. Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;
 - 5.1.4. Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;
 - 5.1.5. Comprovar o pleno atendimento à prestação de contas da IV fase obrigatórias da Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (AUDESP) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP).
 - 5.1.6. Comprovar ainda que o Software possui funcionalidade de alerta/notificação das inconsistências de dados antes da transmissão dos arquivos fa IV Fase AUDESP.
 - 5.1.7. Comprovar o Pleno atendimento às Normas Brasileiras de Compras e Licitação – Lei nº 14.133/21 e demais normativas vigentes.
 - 5.1.8. Conter integração direta com a base da Receita Federal por meio de APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) ou outros sistemas de integração que possibilitará o cadastro de fornecedor ou atualizações das informações de um fornecedor já cadastrado, tal processo deverá consistir de forma automática, usando apenas a inserção do CNPJ do fornecedor no software.
 - 5.1.9. Comprovar a integração em tempo real (conforme a LC 131/2009, determina tempo real com o prazo máximo de 24h) com a Transparência (Software), para garantir a transparência na gestão pública, permitindo que os cidadãos acessem informações sobre licitações e contratos.
 - 5.1.10. Pleno atendimento para a integração das funcionalidades com a Plataforma +Brasil.
 - 5.1.11. Conter ferramenta para exportação de dados do PNCP, em conformidade com as exigências da legislação vigente, com informações detalhadas conforme estabelecido por Lei.
 - 5.1.12. Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir aos fornecedores, aos licitantes, a abertura de chamados/solicitação, possibilitando anexar qualquer tipo de documento e foto, como contratos assinados, aditamentos, notas explicativas de processos licitatórios, entre outros, para o departamento de compras e licitação. Permitindo ao usuário, o acompanhamento do chamado/solicitação criada.
 - 5.1.13. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá enviar notificações ao fornecedor, ao licitante, ao usuário, por meio de mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido, permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.
 - 5.1.14. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá ainda, permitir ainda ao fornecedor, a consulta de pedidos e contratos firmados com a Entidade.
 - 5.2. Funcionalidades de Cadastro.
 - 5.2.1. Possuir tela com os parâmetros de bloqueio de movimentações retroativas de cotações e pedidos de compra.
 - 5.2.2. Possuir cadastro de produtos e serviços que deverá ser em tela única e padronizada para a gestão das compras, licitações, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
 - 5.2.3. Permitir vincular conta do plano PCASP no cadastro de produtos.
 - 5.2.4. Permitir vincular descritivo completo e reduzido de um material e serviço.
 - 5.2.5. Deverá incluir uma funcionalidade de notificação ao cadastrar produtos e serviços semelhantes, permitindo a identificação e o aviso de similaridade durante o processo de registro de itens correlatos.
 - 5.2.6. Permitir cadastrar fornecedores automaticamente por meio da importação de consulta da Receita Federal.
 - 5.2.7. Permitir vincular ao cadastro de fornecedor os sócios e administradores pertencentes.
 - 5.3. Funcionalidades de Processo de Compras.
 - 5.3.1. Permitir inclusão da necessidade da compra por meio de requisição ou solicitação, contendo tela padronizada para materiais e cadastro de serviços, obrigatoriamente os seguintes itens: data, setor solicitante, descrição da necessidade, solicitante, item e quantidade.
 - 5.3.2. Permitir a cópia de solicitações/requisições já formuladas no ano corrente, de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.
 - 5.3.3. Permitir ordenar os itens por ordem alfabética nas solicitações/requisições de compra.
 - 5.3.4. Possuir ferramenta de exportar a cotação para o e-mail vinculado ao cadastro do fornecedor, possibilitando que os resultados sejam incluídos no banco por meio da digitação pelo fornecedor e que automaticamente os resultados sejam incluídos no banco de dados da Entidade.



- 5.3.5. Conter meio de anexar documento da proposta do orçamento realizado pelo fornecedor.
- 5.3.6. Permitir classificar a dotação orçamentária e reservar o valor orçado de uma pesquisa de mercado.
- 5.3.7. Permitir incluir a autorização de compra permitindo incluir informações como: data, fornecedor, unidade de consumo, descrição da compra, item, quantidade, valor, local de entrega e dotação orçamentária pertencente.
- 5.3.8. Possuir ferramenta para exportar a autorização de compra para o fornecedor, possibilitando que o pedido seja enviado para o e-mail vinculado ao cadastro.
- 5.3.9. Permitir integração dos pedidos das compras realizadas com a ferramenta de empenho do Software contábil.
- 5.4. Funcionalidades de Licitação e Contratos.
 - 5.4.1. Permitir a integração para enviar automaticamente as principais informações das execuções dos contratos e licitações para o Portal Transparência, que poderá ser consultado em plataforma online por qualquer cidadão.
 - 5.4.2. Comprovar estar adequado para abrir o cadastro, acompanhamento, encerramento e controle dos saldos de licitação conforme e Lei nº. 14.133/21 e demais normas regulamentares.
 - 5.4.3. Comprovar que o Software está apto à realização do pregão presencial conforme Lei vigente nº 14.133/21 desde o cadastro, registrando o credenciamento, proposta comercial, classificação das propostas, lances, negociação, habilitação, adjudicação e emitindo o mapa do resultado final.
 - 5.4.4. Possuir rotina de arquivo que possibilite que a pesquisa de preço (orçamento prévio) e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no Software, sem necessidade de re-digitação.
 - 5.4.5. 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.
 - 5.4.6. Integrar-se com a execução orçamentária do Software de Contabilidade Pública gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo.
 - 5.4.7. 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.
 - 5.4.8. Comprovar pleno atendimento que possui ferramentas aptas ao controle dos itens já solicitados e a serem solicitados das licitações encerradas.
 - 5.4.9. Permitir fazer aditamentos, e/ou atualizações de preços registrados nas Atas de Registro.
 - 5.4.10. Permitir controlar por unidade executora da administração os contratos como também incluir os responsáveis.
 - 5.4.11. Permitir incluir contrato conforme conta PCASP, data de publicação, garantias, responsáveis e critério de execução.
 - 5.4.12. Permitir publicar automaticamente documentos, contratos firmados, aditamentos, extratos, entre outros quaisquer relacionados à contratos na transparência da entidade.
 - 5.4.13. Permitir incluir e controlar aditamentos conforme leis vigentes.
 - 5.4.14. Conter ferramenta de integração com o layout dos Softwares externos, afim de propiciar o envio de informações dos cadastros de processos na modalidade pregão eletrônico, e a importação dos resultados dos processos realizados.
6. SOFTWARE DE CONTABILIDADE
 - 6.1. Requisitos mínimos gerais
 - 6.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;
 - 6.1.2. Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;
 - 6.1.3. Relatórios:
 - 6.1.3.1. Personalização de layout e impressão de logotipos;
 - 6.1.3.2. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;
 - 6.1.3.3. Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;
 - 6.1.4. Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;
 - 6.1.5. AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP):
 - 6.1.5.1. Comprovar o pleno atendimento à prestação de contas das fases obrigatórias; (por meio de comprovações em consultas de outros municípios ou apresentação em tempo real).
 - 6.1.5.2. Comprovar que o software possui funcionalidade de alerta/notificação das inconsistências de dados antes da transmissão dos arquivos AUDESP;
 - 6.1.6. As funções contábeis entre as Entidades (Prefeitura e Câmara) deverão possuir a disposição de layout semelhante comprovando o padrão mínimo de qualidade do Software Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC);
 - 6.1.7. Pleno Atendimento ao NBCAPS – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público;
 - 6.1.8. Integração direta com base da Receita Federal por meio de APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) ou outros sistemas de integração que possibilitará o cadastro de fornecedor ou atualizações das informações de um fornecedor já cadastrado, sendo necessário somente a inserção do CNPJ do fornecedor no software;
 - 6.1.9. Permitir a incorporação da folha mensal e demais tipos de folhas geradas no Software de Pessoal, possibilitando automaticamente gerar empenhos orçamentários, extraorçamentários e as liquidações. A integração poderá ser realizada por meio de APIs, e/ou importação de arquivos padronizados (formato XML ou CSV), e/ou integração via banco de dados.
 - 6.1.10. Comprovar que o Software está apto à normativa - EFD-REINF – Escrituração Fiscal Digital de Retenções - Instrução Normativa RFB Nº 2043, de 12 de agosto de 2021 para o Gerenciamento das Informações.
 - 6.1.11. Deverá ser configurado para gerar os arquivos com informações no formato exigido pelos Sistemas Externos: AUDESP, SIOPE, SIOPS, Borderô Bancário, MANAD e SPED.
 - 6.1.12. Comprovar a integração em tempo real (conforme a LC 131/2009, determina tempo real com o prazo máximo de 24h) com a Transparência (Software/Portal), para garantir a transparência na gestão pública, permitindo que os cidadãos acessem as informações sobre os gastos do governo, repasses financeiros e outros dados relacionados ao uso de recursos públicos. A integração para a disponibilização de dados contábeis deverá estar alinhada com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e outras legislações de transparência, como a Lei de Acesso à Informação (LAI).
 - 6.1.13. Permitir a geração automática de relatórios contábeis e fiscais exigidos pela legislação L 13.019/2014, garantindo que a organização esteja em conformidade com as obrigações legais.



- 6.1.14. Os pedidos/autorizações das compras devem ser incorporados no sistema contábil à medida que as transações acontecem, permitindo a fixação das despesas.
- 6.1.15. Funcionalidades externas:
- 6.1.15.1. Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir aos fornecedores a consulta de empenhos do exercício vigente e dos anos anteriores.
- 6.1.15.2. Na solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, que por meio de login, deverá também permitir aos fornecedores consultar a situação dos empenhos liquidados e pagos do exercício vigente e dos anos anteriores.
- 6.1.15.3. Na solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir aos fornecedores a abertura de chamados/solicitação, contendo a possibilidade de anexar notas fiscais, documentos e fotos para o setor contábil. Deverá ainda, permitir ao usuário acompanhar do chamado/solicitação criada.
- 6.1.15.4. Deverá ainda, por meio da solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido e permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.
- 6.2. Funcionalidades de contabilidade pública.
- 6.2.1. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação.
- 6.2.2. Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de ou anulação parcial ou total.
- 6.2.3. Permitir que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- 6.2.4. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório e o respectivo contrato.
- 6.2.5. Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão das informações relativas a fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra e convênio.
- 6.2.6. Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- 6.2.7. 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.
- 6.2.8. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- 6.2.9. Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- 6.2.10. Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- 6.2.11. Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- 6.2.12. Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho no pagamento.
- 6.2.13. 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.
- 6.2.14. Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- 6.2.15. Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- 6.2.16. 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.
- 6.2.17. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- 6.2.18. 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.
- 6.2.19. Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- 6.2.20. Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- 6.2.21. 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.
- 6.2.22. Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o pagamento.
- 6.2.23. 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.
- 6.2.24. Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no Software de patrimônio.
- 6.2.25. 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.
- 6.2.26. Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- 6.2.27. Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- 6.2.28. Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- 6.2.29. Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
- 6.2.30. Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
- 6.2.31. Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE
- 6.2.32. Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS
- 6.2.33. 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.
- 6.2.34. Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- 6.2.35. 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.
- 6.2.36. Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.



- 6.2.37. 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.
- 6.2.38. Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada.
- 6.2.39. Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada.
- 6.2.40. Anexo 12 – Balanço Orçamentário.
- 6.2.41. Anexo 13 – Balanço Financeiro.
- 6.2.42. Anexo 14 – Balanço Patrimonial.
- 6.2.43. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- 6.2.44. Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna.
- 6.2.45. Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- 6.2.46. 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.
- 6.2.47. Permitir a impressão dos Anexos da LC 101.
- 6.2.48. Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- 6.2.49. Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.
- 6.2.50. Por meio de certificado digital (A1), conter ferramenta para disponibilizar assinatura eletrônica de empenhos, liquidações e ordem de pagamentos.
- 6.2.51. Funcionalidades de Planejamento e Orçamento.
- 6.2.52. 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.
- 6.2.53. Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
- 6.2.54. Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- 6.2.55. 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.
- 6.2.56. Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- 6.2.57. Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- 6.2.58. Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
- 6.2.59. Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- 6.2.60. Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- 6.2.61. Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- 6.2.62. Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- 6.2.63. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- 6.2.64. Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual, ou possibilitar o cadastro em outro modulo.
- 6.2.65. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- 6.2.66. Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida em uma ou duas LDO.
- 6.2.67. 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, etc) e mantendo histórico das operações.
- 6.2.68. Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência.
- 6.2.69. Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
- 6.2.70. 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.
- 6.2.71. Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- 6.2.72. Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- 6.2.73. 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.
- 6.2.74. Deverá 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.
- 6.2.75. 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.
- 6.2.76. 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.
- 6.2.77. 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).
- 6.2.78. Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- 6.2.79. Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- 6.2.80. Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- 6.2.81. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 6.2.82. Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- 6.2.83. Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas.



- 6.2.84. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal.
- 6.2.85. Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas.
- 6.2.86. Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas.
- 6.2.87. Anexo 6 – Programa de Trabalho.
- 6.2.88. Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo.
- 6.2.89. 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).
- 6.2.90. Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- 6.2.91. Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal.
- 6.3. Funcionalidades de Tesouraria.
 - 6.3.1. Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
 - 6.3.2. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
 - 6.3.3. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
 - 6.3.4. Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderô em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
 - 6.3.5. Possuir integração com o Software de Arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.
 - 6.3.6. Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
 - 6.3.7. Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
 - 6.3.8. Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
 - 6.3.9. Efetuar automaticamente o lançamento no Software de Arrecadação, da retenção efetuada no empenho, quando esta referir-se a tributos municipais sem sair da tela em que se encontra.
 - 6.3.10. Conter ferramenta para obter, armazenar, consultar e ser integrada com o Web Service da Secretaria da Fazenda (SEFAZ), todas as NF-e relacionadas e emitidas ao CNPJ da entidade no período desejado e realizar o download dos arquivos XML diretamente, de forma centralizada e organizada. A ferramenta deverá ainda, ser configurada com as informações da Entidade.
7. SOFTWARE DE FROTAS
 - 7.1. Requisitos mínimos gerais
 - 7.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;
 - 7.1.2. Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;
 - 7.1.3. Relatórios:
 - 7.1.3.1. Personalização de layout e impressão de logotipos;
 - 7.1.3.2. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;
 - 7.1.3.3. Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;
 - 7.1.4. Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;
 - 7.1.5. Comprovar a integração em tempo real com a Transparência (Software), para garantir a transparência do detalhamento do cadastro do veículo na Entidade, permitindo ainda visualizar o prontuário do veículo, permitindo que os cidadãos acessem informações.
 - 7.1.6. Permitir a integração com o Software de Compras e Licitação e Software de Almoxarifado, possibilitando o cadastro único de produtos e fornecedores, além da visualização dos pedidos de compras e lançamento das notas fiscais.
 - 7.1.7. Gerenciar e controlar pneus de veículos desde o cadastro, uso e a alocação aos veículos específicos, além de controlar a vida útil e as manutenções necessárias.
 - 7.1.8. Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir aos fornecedores, aos motoristas, a abertura de chamados/solicitação para o setor de frotas contendo a possibilidade de anexar documentos e fotos, notas fiscais dos serviços e peças para manutenção do veículo entregues, entre outros. Permitir ao usuário, o acompanhamento do chamado/solicitação criada.
 - 7.1.9. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido, permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.
 - 7.2. Funcionalidades Gerais de Frotas
 - 7.2.1. Permitir cadastro de veículos, máquinas e equipamentos e motoristas.
 - 7.2.2. Registrar o controle efetivo dos abastecimentos dos veículos, devendo informar pelo menos a placa do veículo e secretaria ao qual pertence, data, cupom de abastecimento, fornecedor, tipo de combustível, quantidade, motorista e quilometragem, calculando o consumo médio.
 - 7.2.3. Conter ferramenta de lançamento de abastecimento em lote, de maneira automática e simplificada, informando o fornecedor e tipo de combustível.
 - 7.2.4. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota, possibilitando a manutenção do veículo, máquinas e equipamento, de peças e lubrificantes, lavagens, revisões, troca de óleo.
 - 7.2.5. Permitir a identificação do pneu, marca e modelo, tamanho e especificação, data de fabricação, quilometragem ao incluir o cadastro do pneu.
 - 7.2.6. O sistema deverá permitir ao usuário associar um pneu ao eixo de um veículo específico (dianteiro, traseiro, direito, esquerdo, etc.).
 - 7.2.7. Conter em tela o histórico de Montagem e Desmontagem, cada vez que um pneu é colocado ou retirado de um veículo, o sistema deverá registrar essa ação. Isso deverá incluir qual eixo foi montado, a quilometragem do veículo no momento da troca e se o pneu foi transferido de outro veículo.
 - 7.2.8. O usuário deverá visualizar os pneus ativos para cada veículo, facilitando a manutenção e controle.
 - 7.2.9. Permitir registrar os serviços mecânicos executados no veículo.
 - 7.2.10. Gerar alertas automáticas com base na quilometragem registrada, indicando quando o veículo precisa de manutenção preventiva.
 - 7.2.11. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos.



- 7.2.12. Permitir o cadastramento e gerenciamento de roteiros de saída e entrada da frota, contendo no mínimo: incluir o veículo, data da saída, motorista, vincular o itinerário já cadastrado, quilometragem aproximada da viagem, objetivo da corrida, integrantes caso houver, despesas.
 - 7.2.13. Prontuário individualizado por veículo, mostrando os gastos de forma detalhada para cada unidade da frota.
 - 7.2.14. Permitir ao usuário a emissão do prontuário do pneu e relação de histórico da manutenção do veículo.
8. SOFTWARE CONTROLE INTERNO
- 8.1. Requisitos mínimos gerais
 - 8.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;
 - 8.1.2. Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;
 - 8.1.3. Relatórios:
 - 8.1.3.1. Personalização de layout e impressão de logotipos;
 - 8.1.3.2. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;
 - 8.1.3.3. Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;
 - 8.1.4. Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;
 - 8.1.5. A integração entre o Software de Controle Interno e ao Software de Contabilidade Pública deverá garantir que as informações financeiras e operacionais sejam transmitidas de forma eficiente e sem erros entre os dois sistemas.
 - 8.2. Funcionalidades de Controle Interno
 - 8.2.1. A ferramenta deverá permitir que a todo usuário deve ser definido um perfil, cuja tela é intuitiva, com opção para inserir, alterar, excluir ou imprimir.
 - 8.2.2. Permitir descrição para o nome do perfil, além de poder parametrizar quais telas aquele perfil pode visualizar.
 - 8.2.3. Permitir na composição do perfil de usuário, quais opções serão disponibilizadas (inserir, alterar, excluir, localizar, imprimir, pesquisa).
 - 8.2.4. Conter tela de toda a navegação pelas ferramentas do sistema, assim como diversas informações iniciais, como um resumo dos principais indicadores e gráficos.
 - 8.2.5. O software deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário.
 - 8.2.6. Conter ferramenta de cadastro de unidades administrativas.
 - 8.2.7. Conter a opção de que o questionário criado e categorizado pelo controle interno deverá ser enviado aos diversos setores via correio eletrônico (e-mail) pelo próprio sistema informatizado.
 - 8.2.8. Possuir ferramenta que o Sistema informatizado recolha automaticamente as respostas e que sejam exibidas para o controlador interno.
 - 8.2.9. Permitir que o controlador interno envie automaticamente os mais diversos questionamentos aos setores respectivos sempre que necessário.
 - 8.2.10. O sistema deverá operacionalizar e considerar que o usuário tenha perguntas cadastradas e que, ao desejar, crie lista com quaisquer das perguntas existentes e envie aos usuários desejados, fixando um prazo para resposta.
 - 8.2.11. O Software deverá permitir que o controlador interno possa cadastrar perguntas ou editar as pré-existentes, com o intuito de criar seu leque de perguntas ou questionamentos para uso no dia a dia.
 - 8.2.12. O controlador deverá escolher a qual grupo, assunto e unidade administrativa pertence aquela pergunta e qual a periodicidade.
 - 8.2.13. Deverá ser possível cadastrar uma resposta padronizada com recomendações para quando o departamento responder afirmativa ou negativamente para a pergunta.
 - 8.2.14. A ferramenta deverá permitir também que seja feita a impressão do checklist para que seja entregue aos setores respectivos para posterior digitação no Sistema.
 - 8.2.15. Disponibilizar Acessos aos setores para que, de forma eletrônica, já façam as respostas respectivas do checklist enviado pelo controlador interno.
 - 8.2.16. Conter opção de monitoramento, para o controlador interno pode acompanhar as perguntas que já houveram respostas e agregar apontamentos ou vistorias.
 - 8.2.17. Deverá proporcionar ao controlador ferramenta para emitir pareceres sobre procedimentos de adiantamentos, analisar repasses ao terceiro setor, analisar procedimentos licitatórios, entre inúmeras outras atividades que implicam na abertura ou acompanhamento de procedimentos administrativos para melhor organização.
 - 8.2.18. O sistema deverá conter modelos de auditorias elaboradas para servir como ponto de partida, norteadores aos trabalhos da função de um controlador interno, e poderão ser utilizados da forma como proposta, replicados em novos modelos ou reaproveitados parcialmente.
 - 8.2.19. Deverá conter atualizações de novos modelos, novos roteiros de auditorias, e esses deverão aparecer e deverão estar disponíveis ao controlador interno e usuários do Sistema.
 - 8.2.20. A opção de auditoria deverá proporcionar ao controlador realizar seus trabalhos de auditoria com os roteiros propostos, pois deverá ser uma ferramenta para visitar os departamentos e anotar as ocorrências.
 - 8.2.21. Proporcionar ao controlar opção de criar uma auditoria por meio de um modelo desejado, selecionar o mês de referência, a unidade administrativa e anotar um prazo para responder.
 - 8.2.22. O software deverá nortear as atividades propostas e criadas pelo próprio controlador, auxiliando na realização de sua missão institucional.
 - 8.2.23. Permitir acompanhar a situação da auditoria, se já realizada ou não, se respondida ou não.
 - 8.2.24. Possuir ferramenta de organização das suas atividades, podendo atuar de acordo com o cronograma, sendo que o sistema deverá auxiliar a analisar as pendências.
 - 8.2.25. Permitir ao controlador responder o roteiro, podendo marcar a resposta como afirmativa, negativa ou acrescentar observações. Inclusive, deverá adicionar imagens ou documentos.
 - 8.2.26. O Software deverá conter relatórios. O controlador deverá extrair informações na tela ou gerá-las em formato PDF, quando for o caso.
 - 8.2.27. O Software deverá conter ferramenta de integração com pelo menos os demais softwares de: contabilidade, compras e licitação, receita e arrecadação e folha de pagamento.
 - 8.2.28. Produzir relatórios em tela simplificada de seleção do exercício e mês pretendido dos seguintes assuntos: gestão orçamentária, disponibilidade comprometida, aplicação no ensino, aplicação de recursos do FUNDEB, aplicação na saúde, despesas com pessoal, encargos sociais, arrecadação da dívida ativa, transferências de duodécimos, adiantamentos, licitações e terceiro setor.
 - 8.2.29. O relatório de gestão orçamentária deverá possibilitar ter uma visão rápida acerca do resultado orçamentário da entidade, ou seja, deverá visualizar quanto da receita arrecadada está comprometida dentro do período selecionado.



- 8.2.30. Deverá ser em forma de tabela e cores para fácil visualização apresentar as despesas efetivamente realizadas, descontando-se os duodécimos, apurando-se o resultado orçamentário tanto no contexto de despesa empenhada, como liquidada ou paga.
 - 8.2.31. Os dados que irão compor o relatório de gestão orçamentária deverão trazer em “receita prevista”, a inclusão dos valores de todas as receitas correntes, de capital, assim como as deduções do FUNDEB que foram previstas para o orçamento do exercício respectivo.
 - 8.2.32. Em “receita realizada” deverá trazer os mesmos dados, mas específicos à situação concreta e real.
 - 8.2.33. Conter relatório da disponibilidade comprometida que deverá demonstrar as disponibilidades por fonte.
 - 8.2.34. O relatório de aplicação com recursos do FUNDEB, o relatório de despesas no ensino deverá possibilitar que o controlador interno acompanhe o percentual de aplicação no ensino.
 - 8.2.35. A aplicação na saúde, o controlador interno deverá visualizar por meio de cores e de forma rápida o percentual da despesa que foi empenhada, liquidada e paga em ações da saúde.
 - 8.2.36. Possibilitar ao controlador interno acompanhar as despesas de pessoal. A informação deverá considerar o período de 12 meses (anteriores e o selecionado). O relatório gerado deverá ter o objetivo de subsidiar o controlador com informações suficientes para apurar a receita corrente líquida, assim como os limites prudenciais e limites máximo de gasto com pessoal, independentemente de ter de analisar qualquer Relatório de Gestão Fiscal e anexos de demonstração de despesa com pessoal que, legalmente, é fornecido apenas quadrimestralmente.
 - 8.2.37. O relatório de encargos sociais, o controlador interno deverá ter acesso se os recolhimentos estão sendo realizados. Deverá os menos, conseguir aferir se existe recolhimentos.
 - 8.2.38. Conter relatório sucinto que deverá demonstrar se a Administração tem efetuado arrecadação dos valores previstos nas peças orçamentárias acerca da dívida ativa.
 - 8.2.39. Para informação do duodécimo, o relatório deverá demonstrar mês a mês o total fixado na peça orçamentária, assim como aquele efetivamente repassado ao Poder Legislativo. Contudo, de forma inicial, o controlador interno possuirá meios de aferir o cumprimento do artigo 29-A da Constituição Federal. Deverá ser um relatório norteador das demais diligências que deve efetuar.
 - 8.2.40. Nos adiantamentos concedidos, os relatórios deverão trazer informações, do montante total concedido, do valor utilizado, devolvido e pendente de devolução. Além disso, deverá elencar informações do número de empenho, beneficiário do adiantamento e datas de concessão, liberação, devolução, prestação de contas, assim como os valores individualizados (concedidos, utilizados, devolvidos e pendentes).
 - 8.2.41. Nos relatórios de adiantamentos concedidos deverá permitir ao controlador interno a checagem do cumprimento de prazos e valores, além da análise in loco dos procedimentos administrativos de adiantamentos, afim de se verificar o atendimento dos preceitos legais.
 - 8.2.42. Conter na ferramenta o relatório do adiantamento concedido a opção para emitir o parecer pela regularidade, regularidade com ressalvas ou irregularidade da prestação de contas.
 - 8.2.43. Conter quadro de valores gastos do empenhado, liquidado e pago, das modalidades de licitação, assim como o percentual respectivo diante o montante global das despesas.
 - 8.2.44. Conter a possibilidade de apurar se está havendo aquisições muito acima de um padrão de normalidade em determinada modalidade ou por dispensa de licitação.
 - 8.2.45. O relatório de terceiro setor deverá objetivar destacar ao controlador interno quais entidades receberam recursos, além de destacar os valores empenhados, liquidados e pagos. Por meio deste relatório deverá ser possível ao controlador direcionar seus esforços para eventual fiscalização ou acompanhamento de prestação de contas.
 - 8.2.46. O Software em suas impressões de relatórios deverá possibilitar que sejam para ‘leitura’. O controlador deverá gerar a qualquer momento com o objetivo apenas de impressão para análise ou leitura.
 - 8.2.47. O software deverá também em suas impressões, ter o tipo de ‘relatórios conclusivos’. Neste caso será definitivo do mês selecionado, sendo possível editar o conteúdo antes da impressão e após ser gerado, as informações para aquele mês específico não mais poderão ser alteradas.
 - 8.2.48. O ‘relatório conclusivo’ deverá permitir ao controlador o seu cancelamento ou reabertura do período.
 - 8.2.49. Conter ferramenta de opção para visualizar todos os relatórios já emitidos pelo sistema, assim como sua situação (ativo ou cancelado), podendo reimprimi-los, se o caso ou cancelar os ativos.
 - 8.2.50. Permitir ao preparar o ‘relatório conclusivo’, ser possível anexar documentos e anotar observações no software.
 - 8.2.51. Permitir na ferramenta a opção de baixar o relatório para modificações manuais. O software deverá liberar cópia do relatório para que possa editar o texto, alterar o conteúdo, incluir anotações e observações ou, ainda, anexar fotos e documentos.
 - 8.2.52. A ferramenta de notificação de agendamento de compromissos deverá ter a possibilidade de vincular tipos de situação: cancelamento do compromisso, alteração, conclusão e exclusão.
 - 8.2.53. Conter ferramenta para incluir atividades e marcar os meses previstos para a execução das atividades criando um cronograma.
 - 8.2.54. Deverá ser possível criar uma série de atividades afim de lembrar ao controlador interno do que a ser feito ou ser fiscalizado no mês respectivo.
9. SOFTWARE DE ENSINO
- 9.1. Requisitos mínimos gerais
 - 9.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;
 - 9.1.2. Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;
 - 9.1.3. Relatórios:
 - 9.1.3.1. Personalização de layout e impressão de logotipos;
 - 9.1.3.2. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;
 - 9.1.3.3. Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;
 - 9.1.4. Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;
 - 9.1.5. Integra-se com versão do sistema EDUCANCENSO disponível pelo Governo Federal, envolvendo a troca de dados facilitando a importação e exportação de dados de forma segura e eficiente.
 - 9.1.6. Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá disponibilizar aos alunos e seus responsáveis, a abertura de chamados/solicitação contendo a possibilidade de anexar qualquer tipo de documento e foto para o departamento de Educação do Município, permitindo ao usuário o acompanhamento do chamado/solicitação criada.



- 9.1.7. A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido, permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.
- 9.1.8. A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá possibilitar aos professores o lançamento de notas, faltas, ocorrências, conteúdo ministrado, parecer descritivo e disponibilizar material online.
- 9.1.9. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá possibilitar aos alunos e seus responsáveis, consultar e realizar download de material, realizar a pré-matricula nas escolas, consultar os boletins e cardápio, realizar a inscrição na lista de espera de creches. Deverá ainda, enviar notificações ao responsável do aluno informando sobre sua presença, falta ou ocorrência realizada pelo professor na sala de aula, assim como as chamadas registradas na linha de transporte escolar ao qual o aluno está vinculado, tanto na ida quanto na volta.
- 9.2. Funcionalidades de Ensino
 - 9.2.1. Permitir anexar documentos e imagens ao cadastro de alunos.
 - 9.2.2. Permitir cadastro único e completo de professor, com informação de formação, período do curso, carga horária e pontos.
 - 9.2.3. Permitir emissão de carteirinha tanto de aluno como de professor, customizável.
 - 9.2.4. Permitir a atribuição de aulas para o professor, indicando a disciplina, escola sede, escola de trabalho, bem como as horas de complementares e suplementares.
 - 9.2.5. Permitir o lançamento das disciplinas padrão por turma, com carga horária anual e dias letivos.
 - 9.2.6. Permitir o lançamento de dias e períodos não letivos.
 - 9.2.7. 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.
 - 9.2.8. Oferecer controle total de matrículas, desde o cadastro até o final do ano letivo ou evasão, onde o Software deverá controlar também o motivo da evasão, seja por desistência, transferência etc.
 - 9.2.9. Permitir o gerenciamento completo de faltas e notas. O Software 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.
 - 9.2.10. 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.
 - 9.2.11. Permitir controle de almoxarifado por unidade de ensino, com registro de entradas e saídas e controle de estoque.
 - 9.2.12. Permitir cadastro de linhas urbanas e rurais, motorista, veículos e rota de transporte de alunos.
 - 9.2.13. Possibilitar relatórios de notas por aluno, turma, critérios de avaliação, composição de nota, faltas por turma mensal, bimestral e anual, customizável.
 - 9.2.14. Permitir informar as Ausências Compensadas por aluno, sendo que ao informá-las são abatidas do total de faltas.
 - 9.2.15. Permitir lançar um Plano de Aula para cada disciplina.
 - 9.2.16. Permitir lançamento de cardápio e controle de merenda, por período.
 - 9.2.17. Permitir realizar a Sondagem de Avaliação Diagnóstica das Hipóteses de Escrita dos alunos, identificando por cores cada tipo de hipótese.
 - 9.2.18. Permitir importar através de arquivo .TXT disponibilizado pelo site do EDUCACENSO o cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas.
 - 9.2.19. Permitir importar cadastro de alunos e professores através de arquivo .XML gerado pelo site do EDUCACENSO.
 - 9.2.20. Permitir gerar arquivo .TXT que será utilizado para a migração no site do EDUCACENSO, exportando cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas.
 - 9.2.21. Permitir atualizar o cadastro de alunos sem INEP no Software, através do envio de arquivo dos alunos sem INEP e atualização no Software com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO.
 - 9.2.22. Permitir a atualização do cadastro de professores sem INEP no Software, através do envio de arquivo dos professores sem INEP e atualização no Software com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO.
 - 9.2.23. Permitir importar as tabelas auxiliares do EDUCACENSO (Distritos, Órgãos Regionais, Línguas Indígenas, Atividades Complementares, Cursos Técnicos, Disciplinas (para vínculo no cadastro das disciplinas), Países, Cursos Superiores, Instituições de Ensino Superior, Etapas e Cartórios), que são utilizadas nos diversos cadastros do Software.
10. SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS E OUVIDORIA
 - 10.1. Requisitos mínimos gerais
 - 10.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações.
 - 10.1.2. Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
 - 10.1.3. Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria.
 - 10.1.4. Fornecer uma plataforma WEB responsiva para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades e ouvidoria.
 - 10.1.5. Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá disponibilizar aos usuários abertura de chamados/solicitação de abertura de ocorrências de ouvidoria, e-SIC e protocolo, contendo a possibilidade de anexar qualquer tipo de documento e foto.
 - 10.1.6. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá possibilitar ao usuário assinatura digital avançada em documentos no formato PDF das ocorrências em que foi solicitada assinatura do cidadão. Deverá permitir a assinatura digital avançada em documentos no formato PDF dos processos de comunicação em que foi solicitada a assinatura do servidor público.
 - 10.1.7. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá ainda, enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido, permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.
 - 10.2. Funcionalidades de Acesso



- 10.2.1. Deverá cadastrar setores na raiz e subsetores de acordo com a estruturação (organograma administrativo) da Entidade Municipal.
- 10.2.2. Permitir o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.
- 10.2.3. Deverá obrigatoriamente disponibilizar somente um padrão de layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Entidade.
- 10.2.4. Plataforma deverá ser organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da Entidade Municipal.
- 10.2.5. Caracterizará como "Inbox", a caixa de entrada geral de documentos da Organização, divididas por setor.
- 10.2.6. Inbox deverá ser organizada em abas, onde os documentos são agrupados pelos tipos "Caixa de Entrada", "Itens Enviados", "Rascunhos" e "Arquivados".
- 10.2.7. Todo processo poderá ser rastreado por meio de número gerado, código ou QRCode.
- 10.2.8. Todos os acessos aos documentos e seus despachos deverão ser registrados e deverão ficar disponíveis a listagem de quem visualizou, dia e horário.
- 10.2.9. O acesso à plataforma deverá ser por meio de CPF ou e-mail de redes e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do Software ou usuário por ele autorizado.
- 10.2.10. Usuários deverá ter a possibilidade de recuperar a senha.
- 10.2.11. Contatos externos e servidores poderão utilizar certificado digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma.
- 10.2.12. Em casos de o servidor possuir acesso externo, login unificado pelo CPF com possibilidade de escolha do perfil (servidor ou cidadão) para acessar no ato do login.
- 10.2.13. Funcionalidade de Acesso Interno.
- 10.2.14. O acesso interno consistirá por meio de usuários (colaboradores) autorizados pela Organização, mediante indicação do administrador da plataforma.
- 10.2.15. Administrador deverá ter acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização.
- 10.2.16. Na inbox do setor, deverá ter Acessos aos módulos e funcionalidades contratados.
- 10.2.17. Possibilitar a criação de pastas nas inbox pessoais ou setoriais.
- 10.2.18. Nas pastas, possibilitar definir direcionamento automático dos documentos, de acordo com o assunto ou remetente.
- 10.2.19. Funcionalidade de Acesso Externo.
- 10.2.20. Possibilitar login no acesso externo por CPF e senha, certificado digital.
- 10.2.21. Opção para gerar acesso externo com usuário e senha expiráveis de acordo com prazo estipulado pelo usuário.
- 10.2.22. Possibilitar a abertura de documentos externamente por usuários internos próprio, com mesmo login/senha, neste caso a identificação é somente no cadastro da pessoa e seu atual setor de trabalho não é vinculado.
- 10.2.23. Possibilitar a consulta de autenticidade de documentos recebidos.
- 10.2.24. Possibilitar a consulta, acompanhamento e atualização de documentos ou anexar novos arquivos.
- 10.2.25. Funcionalidade de Ouvidoria.
- 10.2.26. Conter opção para a abertura de atendimento com login ou de forma anônima (sem cadastro de identificação na plataforma) por Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador.
- 10.2.27. Conter a inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, vídeos, documentos, planilhas, etc.
- 10.2.28. Conter campo exclusivo para informar o endereço da manifestação.
- 10.2.29. Conter o recurso de geolocalização para buscar a localização automática do usuário.
- 10.2.30. O setor de destino do atendimento poderá acessar diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
- 10.2.31. Possibilitar a avaliação do atendimento diretamente na plataforma.
- 10.2.32. Conter opção para o envio automático de e-mail para avaliação quando o processo for arquivado.
- 10.2.33. Todos os acessos a demanda e despachos deverão ser registrados e tem-se a listagem de quem acessou, da data e horário.
- 10.2.34. Conter opção para a geração de uma análise geral dos atendimentos relacionados a ouvidoria, no formato de PDF, contendo no mínimo o quantitativo de manifestações mensais, os bairros com registros, os tipos de manifestantes, os canais de entrada e os serviços mais solicitados.
- 10.2.35. Funcionalidades de Protocolo Eletrônico.
- 10.2.36. Conter opção para a abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Entidade, em qualquer navegador de dispositivo móvel (computador, tablet ou smartphone), aplicativo para iOS/Android ou cadastro de atendimento por operador do Software.
- 10.2.37. Permitir Acessos aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor.
- 10.2.38. Possibilitar incluir assuntos pré-cadastrado, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha.
- 10.2.39. Registrar a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações.
- 10.2.40. Permitir a inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, entre outros.
- 10.2.41. O setor de destino do atendimento deverá acessar diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente.
- 10.2.42. Os setores/áreas da empresa poderão resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente.
- 10.2.43. Conter a opção de registro de usuário/data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos.
- 10.2.44. Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, deverão ter Acessos aos documentos, a menos que seja privado. Todos os setores envolvidos deverão poder ver todos os despachos. Todos os acessos a demanda e despachos poderão ser registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.
- 10.2.45. Possibilitar gerar um documento com os dados de acesso de cada trâmite do processo, mostrando o usuário que abriu o processo, a data que foi visualizado e o horário.
- 10.2.46. Possibilitar o direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo.
- 10.2.47. Funcionalidade de E-Sic.
- 10.2.48. Possibilitar os recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação.



- 10.2.49. As solicitações deverão ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante.
- 10.2.50. Possibilitar a resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo.
- 10.2.51. Incluir anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações.
- 10.2.52. Possibilitar a divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade. Atualização desses dados feitas de forma automática, a ser definido pela entidade o intervalo de tempo.
- 10.2.53. Possibilitar incluir um formulário totalmente personalizável na abertura do pedido, sendo anexada as respostas de forma automática.
- 10.2.54. Funcionalidade de Ofício Eletrônico.
- 10.2.55. Possibilitar enviar documentos oficiais externos com e-mails rastreados.
- 10.2.56. O documento deverá ser gerado dentro da Entidade e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail.
- 10.2.57. Possibilitar a notificação via aplicativo.
- 10.2.58. Possibilitar receber respostas dos Ofícios via Software (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação.
- 10.2.59. Utilizar base única de contatos para todos os módulos da plataforma.
- 10.2.60. O destinatário deverá ser credenciado automaticamente na plataforma para acessar o documento ou tramitá-lo.
- 10.2.61. Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma deverão compartilhar a mesma numeração do ofício interno.
- 10.2.62. Possibilitar a geração de QR-Code para cada ofício enviado.
- 10.2.63. Funcionalidade de Controle de Prazos.
- 10.2.64. Possibilitar a criação de prazos pessoais ou prazos coletivos (prazos de resolução de demandas pelo setor).
- 10.2.65. Visualizar todos os prazos em modo tipo calendário associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha.
- 10.2.66. Conter a identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento do prazo: com folga, vencendo ou vencido.
- 10.2.67. Funcionalidade de Assinatura Digital no Padrão ICP – Brasil.
- 10.2.68. Possuir suporte os seguintes formatos de documentos assinados: CADES, incluindo CMS (.P7S). PadES (.PDF).
- 10.2.69. Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar Java.
- 10.2.70. Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar certificados de terceiros (não fornecidos originalmente com a distribuição do Software Operacional).
- 10.2.71. Possuir suporte a assinaturas em lote.
- 10.2.72. Assinatura eletrônica de documentos deverá ter validade jurídica via ICP-Brasil.
- 10.2.73. Disponibilizar anexar arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital.
- 10.2.74. Possuir funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais.
- 10.2.75. Disponibilizar a verificação da assinatura para tirar uma relação de todos os assinantes, documento oficial (CPF ou CNPJ) bem como toda a cadeia de certificação para comprovar a validade do certificado digital emitido.
- 10.2.76. Conter a disponibilidade de geração de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO32000-1.
- 10.2.77. Possuir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3 da ICP-Brasil e repositórios (Keystore) para certificados do tipo A1 da ICP-Brasil.
- 10.2.78. Disponibilizar a funcionalidade de verificação de documentos assinados, de forma a permitir a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros.
- 10.2.79. Possuir componente para execução de assinaturas digitais nos seguintes navegadores de internet: Internet Explorer, Firefox, Chrome.
- 10.2.80. Possuir componente para execução de assinaturas digitais no browser nos seguintes Softwares Operacionais: Windows, Linux.
Disponibilidade do usuário assinar documentos digitalmente em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos Softwares operacionais Android e iOS.
- 10.2.81. Conter a disponibilidade do usuário ou contato externo assinar documentos digitalmente na Central de Atendimento em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos Softwares operacionais Android e iOS.
- 10.2.82. Possibilidade de solicitar assinatura de outros usuários em documentos.
- 10.2.83. Funcionalidade de Assinatura Eletrônica Nativa
- 10.2.84. Conter opção para a geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ).
- 10.2.85. Deverão ser vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma, em conformidade com a Medida Provisória 2.2000-2/2001 e compostas de uma autoridade certificadora.
- 10.2.86. Disponibilizar assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais individuais, por meio de cadeia própria, criando arquivos assinados no formato PadES.
- 10.2.87. Conter a possibilidade de o usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF).
- 10.2.88. Possibilitar de escolher, no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP-Brasil).
- 10.2.89. Conter a possibilidade de pré-visualizar documentos e/ou anexos que serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica antes de efetuar a operação.
- 10.2.90. Possibilitar visualizar os dados de assinatura do usuário no momento que documentos e/ou anexos serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica.
- 10.2.91. Possibilitar verificar a autenticidade de assinatura e de documentos ao utilizar Assinatura Eletrônica.
- 10.2.92. Conter a Inserção de assinatura em tela nos documentos que foram assinados com a Assinatura Eletrônica.
- 10.2.93. Integração com os sistemas de: contabilidade, controle interno, recursos humanos, tributação, compras e licitações, almoxarifado, frotas, patrimônio. Esta integração permite a assinatura de documentos e anexo de forma rápida (não necessita criar o documento em arquivo e depois anexar manualmente pela plataforma).

11. SOFTWARE GESTÃO

- 11.1. Requisitos mínimos gerais:



- 11.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações.
- 11.1.2. Controle de permissões dos usuários.
- 11.1.3. Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 11.1.4. Exibir informações em tempo real em tela por meio de gráficos e/ou indicadores, por meio de Plataforma web contend design ou visualização de dados interativos.
- 11.1.5. Demonstrar que a ferramenta apresenta os dados de maneira clara e dinâmica, permitindo que os usuários compreendam rapidamente as informações.
- 11.1.6. Integrar-se no mínimo, com os Softwares, de Contabilidade, Compras e Licitação, Pessoal, Arrecadação, Ensino, Saúde, Assistência Social, Controle Interno, Patrimônio, em tempo real.
- 11.1.7. Pesquisar e exibir dados integrados a partir de diferentes áreas, com base no CPF, CNPJ ou Nome para otimizar o fluxo de informações, permitindo uma visão geral rápida e eficiente.
- 11.1.8. Deverá possibilitar salvar os gráficos, indicativos demonstrados em tela.
- 11.2. Funcionalidades de Gestão:
 - 11.2.1. Conter Indicadores Financeiros onde demonstra os valores disponíveis agrupados (configurável) e o Resultado Financeiro.
 - 11.2.2. 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.
 - 11.2.3. Aplicação na Saúde.
 - 11.2.4. Aplicação no Ensino.
 - 11.2.5. Aplicação com FUNDEB.
 - 11.2.6. Aplicação no Magistério.
 - 11.2.7. Despesas com Pessoal.
 - 11.2.8. Despesa Fixada X Realizada.
 - 11.2.9. Despesa Folha Pagamento.
 - 11.2.10. Disponibilidade Comprometida.
 - 11.2.11. Receita Prevista X Arrecadada.
 - 11.2.12. Comparativo da Arrecadação por Período (Exercícios).
 - 11.2.13. Receita Arrecadada X Despesa.
 - 11.2.14. Indicar Restos a Pagar.
 - 11.2.15. Acompanhamento do Duodécimo.
 - 11.2.16. Adiantamentos / Diárias.
 - 11.2.17. Despesas por Secretaria.
 - 11.2.18. Pagamentos no dia.
 - 11.2.19. Despesas com pessoal x Receita corrente líquida.
 - 11.2.20. Receita Tributária x Dívida Ativa.
 - 11.2.21. Acompanhamento mensal de compras.
 - 11.2.22. Licitações realizadas.
 - 11.2.23. Situação das licitações.
 - 11.2.24. Pedidos/ Autorizações de compras, por secretaria.
 - 11.2.25. Movimentação de almoxarifado de entrada por secretaria.
 - 11.2.26. Posição de estoque do Almoxarifado.
 - 11.2.27. Acompanhamento mensal de gastos com combustível.
 - 11.2.28. Acompanhamento Mensal de Pessoal (Folha de pagamento).
 - 11.2.29. Comparativo entre meses de Pessoal (Folha de Pagamento).
 - 11.2.30. Idade dos funcionários de Pessoal (Folha de Pagamento).
 - 11.2.31. Acompanhamento das faltas de Pessoal (Folha de Pagamento).
 - 11.2.32. Acompanhamento de horas extra de Pessoal (Folha de Pagamento).
 - 11.2.33. Acompanhamento das gratificações de Pessoal (Folha de Pagamento).
 - 11.2.34. Inventário patrimonial geral.
 - 11.2.35. Situação dos bens patrimoniais ativos em uso.
 - 11.2.36. Totalização dos bens patrimoniais adquiridos/baixados.
 - 11.2.37. Indicadores gerais dos cadastros de arrecadação.
 - 11.2.38. Indicadores por exercício de arrecadação.
 - 11.2.39. Evolução da dívida ativa.
 - 11.2.40. Tipos de empresa por situação no software de arrecadação.
 - 11.2.41. Indicar os Imóveis por bairro, Evolução dos imóveis por bairro, Evolução das edificações.
 - 11.2.42. Indicar os maiores geradores de ISSQN e maiores emissores de notas.
 - 11.2.43. Ranking de atendimentos por profissional da saúde.
 - 11.2.44. Atendimentos por unidade na saúde.
 - 11.2.45. comparativo de atendimentos das unidades na saúde.
 - 11.2.46. Total de alunos por escola.
 - 11.2.47. Total de professores por escola.
 - 11.2.48. Total de alunos por linha de ônibus.
 - 11.2.49. Total de turmas por escola.
 - 11.2.50. Atendimentos por unidade na assistência social.
 - 11.2.51. Ranking de atendimentos por profissional na assistência social.
 - 11.2.52. Benefícios concedidos na assistência social.
12. SOFTWARE NOTA FISCAL E ISS ELETRÔNICOS
 - 12.1. Requisitos mínimos gerais
 - 12.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;



- 12.1.2. Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;
 - 12.1.3. Relatórios:
 - 12.1.3.1. Personalização de layout e impressão de logotipos;
 - 12.1.3.2. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;
 - 12.1.3.3. Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;
 - 12.1.4. Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;
 - 12.1.5. As funcionalidades de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica deverão ser desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverão estar integrados ao banco de dados do Software de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração dos Softwares.
 - 12.1.6. Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN.
 - 12.1.7. Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos.
 - 12.1.8. Seguir o padrão ABRASF versão 2.01.
 - 12.1.9. Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir aos declarantes a abertura de chamados/solicitação, contendo a possibilidade de anexar qualquer tipo de documento e foto, para o departamento de responsável de nota fiscal do município, possibilitando ao usuário acompanhar do chamado/solicitação criada.
 - 12.1.10. A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá ainda, enviar notificações sempre que o declarante receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que estará envolvido, permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.
- 12.2. Funcionalidades de NF-E e ISS Eletrônico
- 12.2.1. Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;
 - 12.2.2. Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;
 - 12.2.3. Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;
 - 12.2.4. 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;
 - 12.2.5. Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la;
 - 12.2.6. Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;
 - 12.2.7. Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;
 - 12.2.8. Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;
 - 12.2.9. Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;
 - 12.2.10. Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;
 - 12.2.11. Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;
 - 12.2.12. 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;
 - 12.2.13. 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;
 - 12.2.14. Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;
 - 12.2.15. Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;
 - 12.2.16. Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;
 - 12.2.17. Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);
 - 12.2.18. 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;
 - 12.2.19. Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;
 - 12.2.20. Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);
 - 12.2.21. Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município de BASTOS/SP.
 - 12.2.22. Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;
 - 12.2.23. 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;
 - 12.2.24. Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;
 - 12.2.25. 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.
13. SOFTWARE DE PATRIMÔNIO
- 13.1. Requisitos mínimos gerais
 - 13.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;
 - 13.1.2. Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;
 - 13.1.3. Relatórios:
 - 13.1.3.1. Personalização de layout e impressão de logotipos;
 - 13.1.3.2. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios



- personalizados;
- 13.1.3.3. Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;
- 13.1.4. Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;
- 13.1.5. Comprovar a integração em tempo real com a Transparência (Software), para garantir a transparência na gestão pública dos bens patrimoniais de imóveis, veículos, bens móveis e bens intangíveis, permitindo que os cidadãos acessem informações.
- 13.1.6. O Software de Patrimônio deverá estar integrado com o Software que gerencia os empenhos liquidados para automatizar o cadastro do bem. Dessa forma, os dados sobre os bens adquiridos (como descrição, item, valor, fornecedor, número de empenho, nota fiscal, contas contábeis, e outras informações pertinentes), o usuário deverá verificar e confirmar o cadastro do bem por meio dos empenhos liquidados.
- 13.1.7. Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir aos fornecedores a abertura de chamados/solicitação para o setor de patrimônio, contendo a possibilidade de anexar qualquer tipo de documento como notas fiscais, declaração dos serviços de manutenção realizados nos bens patrimoniais e foto. Permitindo ao usuário acompanhar o chamado/solicitação criada.
- 13.1.8. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido, permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.
- 13.1.9. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá ainda, permitir ao usuário, a consulta das autorizações das aquisições de bens patrimoniais adquiridos pela administração.
- 13.2. Funcionalidades Patrimônio:
- 13.2.1. 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.
- 13.2.2. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: de forma linear ou de forma de quotas constantes de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP.
- 13.2.3. Permitir transferência individual, parcial ou global de itens.
- 13.2.4. Permitir a realização de inventário.
- 13.2.5. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais.
- 13.2.6. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- 13.2.7. Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário.
- 13.2.8. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras.
- 13.2.9. 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.
- 13.2.10. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores.
14. SOFTWARE RECURSO HUMANO
- 14.1. Requisitos mínimos gerais
- 14.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;
- 14.1.2. Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;
- 14.1.3. Relatórios:
- 14.1.3.1. Personalização de layout e impressão de logotipos;
- 14.1.3.2. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;
- 14.1.3.3. Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;
- 14.1.4. Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;
- 14.1.5. Comprovar o pleno atendimento à prestação de contas da III fase obrigatória da Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos (AUDESP) do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP).
- 14.1.6. Todos arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor AUDESP.
- 14.1.7. Comprovar ainda que o Software possui funcionalidade de alerta/notificação das inconsistências de dados antes da transmissão da III fase dos arquivos AUDESP.
- 14.1.8. A integração entre o Software de Folha de Pagamento e ao Software de Contabilidade Pública deverá permitir a exportação de informações da folha mensal e demais tipos de folhas (rescisões, férias), de modo que deverá ser por meio de APIs, e/ou importação de arquivos padronizados (por exemplo, arquivos no formato XML ou CSV), e/ou integração via banco de dados.
- 14.1.9. Deverá ser integrado com a portaria 1510 do MTE, com controle total das marcações dos servidores, configuração de jornadas de trabalho, parâmetros para cálculos de horas extras, adicionais noturnos e faltas.
- 14.1.10. Ser atualizado de acordo com as últimas obrigações e regulamentações do e-Social e comprovar o envio de informações trabalhistas, fiscais e previdenciárias.
- 14.1.11. Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, permitir aos funcionários públicos a abertura de chamados/solicitação, contendo a possibilidade de anexar qualquer tipo de documento e foto para o setor de recursos humanos, permitindo ao usuário acompanhar o chamado/solicitação criada.
- 14.1.12. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login deverá enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido e permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.
- 14.1.13. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir ao funcionário público, no mínimo: Solicitar férias, adiantamento de salário, falta abonada e justificada, licença-prêmio, curso extracurricular e alteração cadastral. Disponibilizar crachá digital, que apresente no mínimo foto, nome, cargo e matrícula. Disponibilizar a consulta do holerite, informe de rendimento e do ponto, faltas e afastamentos.
- 14.2. Funcionalidades do Recursos Humanos
- 14.2.1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica.



- 14.2.2. 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.
- 14.2.3. 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.
- 14.2.4. Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas.
- 14.2.5. 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.
- 14.2.6. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.
- 14.2.7. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação.
- 14.2.8. 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.
- 14.2.9. Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite.
- 14.2.10. Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF.
- 14.2.11. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- 14.2.12. Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adiantamento, Anual e Complemento Final dezembro).
- 14.2.13. Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas.
- 14.2.14. Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões.
- 14.2.15. 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, entre outros.
- 14.2.16. Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento.
- 14.2.17. Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual.
- 14.2.18. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.
- 14.2.19. 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.
- 14.2.20. Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- 14.2.21. Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período.
- 14.2.22. Permitir emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética.
- 14.2.23. Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias.
- 14.2.24. Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário.
- 14.2.25. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário.
- 14.2.26. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- 14.2.27. Permitir o lançamento de diárias, com informações da data de pagamento, data de início, fim, motivo e destino da viagem.
- 14.2.28. Permitir cadastro de repreensões permitindo o cadastro do repreendido e repreensor, data e motivos da repreensão.
- 14.2.29. Permitir cadastro de substituições, com informações de data inicial e final e motivo da substituição.
- 14.2.30. Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos.
- 14.2.31. Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário.
- 14.2.32. Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas.
- 14.2.33. Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes.
- 14.2.34. Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel.
- 14.2.35. Permitir a emissão de gráficos de trabalhadores, podendo efetuar filtros por divisão, vínculo, cargos, salários, categoria funcional entre outros, com opções de ordenação por quantidade, alfabética e numérica.
- 14.2.36. Possuir integração com Software contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações.
- 14.2.37. 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.
- 14.2.38. Possuir rotina para rejeitar ou aprovar e lançamento automático, referente às solicitações efetuadas via Contra cheque WEB.
- 14.2.39. Deverá ser configurado para gerar os arquivos com informações no formato exigido pelos Sistemas Externos: DIRF, CREDITO BANCÁRIO (de todos os bancos), SISOB, MANAD, ATUARIOS (MPS, CEF e Banco do Brasil), CONSIGNADOS, E-SOCIAL, TRIBUNAL DE CONTAS, BENEFICIOS (Ticket Alimentação, Ticket Refeição, Vale Transporte, outros.)
- 14.2.40. Deverá por meio de acesso web descentralizado e parametrizado como sendo usuário do sistema, possibilitar, no mínimo: lançar de eventuais tipos horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador (responsável).
- 14.2.41. Funcionalidades para Ponto Eletrônico.
- 14.2.42. Permitir configurar dia de frequência inicial e final.
- 14.2.43. Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada.
- 14.2.44. Permitir configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo.
- 14.2.45. Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo.
- 14.2.46. Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo.



- 14.2.47. Permitir compensação de horas falta.
 - 14.2.48. Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio.
 - 14.2.49. Permitir manutenção das batidas.
 - 14.2.50. Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização.
 - 14.2.51. Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos.
 - 14.2.52. Possuir funções de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco.
 - 14.2.53. Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle.
 - 14.2.54. Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito.
 - 14.2.55. Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas
15. SOFTWARE SAÚDE
- 15.1. Requisitos mínimos gerais
 - 15.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;
 - 15.1.2. Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;
 - 15.1.3. Relatórios:
 - 15.1.3.1. Personalização de layout e impressão de logotipos;
 - 15.1.3.2. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;
 - 15.1.3.3. Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;
 - 15.1.4. Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;
 - 15.1.5. Permitir a integração com o Software de Almoxarifado, de forma que a entrada de materiais/insumos na farmácia seja vinculada do respectivo registro de notas da compra realizada, possibilitando a execução das ações necessárias para o lançamento no estoque da saúde.
 - 15.1.6. O Software de Saúde Pública deverá conter integrações com Softwares reguladores, permitindo a sincronização de tabelas cruciais para o faturamento da produção.
 - 15.1.7. Deverá conter 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.
 - 15.1.8. Permitir a consulta e importação de dados de pacientes diretamente da base nacional do Cartão SUS (barramento CNS) com a infraestrutura do Sistema Único de Saúde (SUS) no Brasil.
 - 15.1.9. Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá disponibilizar aos munícipes, a abertura de chamados/solicitação, contendo a possibilidade de anexar qualquer tipo de documento e foto para o setor de saúde responsável pelos serviços de saúde prestados à população, permitindo ao usuário o acompanhamento do chamado/solicitação criada.
 - 15.1.10. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido, permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.
 - 15.1.11. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá possibilitar agendar consulta e consultas agendadas, visualizar a disponibilidade de medicamentos e materiais em cada unidade de atendimento.
 - 15.1.12. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir consultar os resultados de exames independentemente do ano em que foram realizados e a exportar o laudo selecionado pelo paciente em formato PDF.
 - 15.1.13. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá conter acesso à carteira nacional de vacinação do paciente informando dose atrasada. Deverá ainda, permitir o acesso ao prontuário do paciente, contendo, no mínimo, a consulta dos medicamentos retirados e atendimentos realizados, independentemente do ano.
 - 15.2. Funcionalidades de Saúde:
 - 15.2.1. Permitir o cadastro ou importação das Unidades de Saúde, dos Profissionais e suas devidas Lotações do SCNES do Data SUS.
 - 15.2.2. Permitir a importação dos cadastros de Pacientes dos Softwares BPAMAG e/ou SISAIH do Data SUS em caso de implantação sem conversão de dados.
 - 15.2.3. 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.
 - 15.2.4. Oferecer um dashboard com as principais estatísticas temporais e atemporais do Software.
 - 15.2.5. Referente ao cadastro de pacientes, o Software deverá oferecer uma ficha completa do paciente, com informações pessoais, endereço e características do domicílio, documentação, programas sociais, prontuários, fotos e documentos digitalizados.
 - 15.2.6. Permitir o controle de prontuários físicos quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas.
 - 15.2.7. Possuir regras para identificar e evitar possíveis duplicidades no cadastramento do paciente.
 - 15.2.8. Utilizar pesquisa por nome fonético para facilitar localização de pacientes heterônimos.
 - 15.2.9. Permitir o cadastro e localização do paciente por biometria (impressão digital).
 - 15.2.10. Com referência ao prontuário do paciente, o Software 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 Software, 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.
 - 15.2.11. Permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de procedimentos de acordo com a disponibilidade de vagas existentes.
 - 15.2.12. Permitir o lançamento de vagas por profissional, especialidade, por período e dias da semana.
 - 15.2.13. Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais e feriados para bloqueio dessas datas.
 - 15.2.14. Permitir o controle de horário do agendamento possa ser de forma manual, pré-definida na agenda do profissional ou ainda por intervalo de tempo.
 - 15.2.15. Possuir painel de chamadas com no mínimo o nome do paciente, aviso sonoro e o setor/consultório de destino do mesmo.



- 15.2.16. O painel deverá respeitar o nome social do paciente quando informado no cadastro.
- 15.2.17. Disponibilizar funcionalidade para o controle 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.
- 15.2.18. Oferecer controle de manutenção e exportação das Fichas de Cadastro e Atendimento para o ESUS-AB PEC.
- 15.2.19. O Software 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.
- 15.2.20. Possuir calendário de vacinação parametrizável que servirá de base para o controle de doses aplicadas aos pacientes nos atendimentos de rotina.
- 15.2.21. Permitir que o usuário customize qualquer impresso do Software, podendo ele selecionar os campos e a sua disposição dentro do documento, bem como o tipo da fonte e inserção de figuras e tabelas.
- 15.2.22. 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.
- 15.2.23. Permitir também o registro de acompanhamento complementar de gestantes (SISPRENATAL), hipertensos e diabéticos (HIPERDIA) e Epidemias (Vigilância Epidemiológica).
- 15.3. Funcionalidades para Farmácia e Estoque.
 - 15.3.1. Possibilitar ainda o gerenciamento dos produtos por lotes, validades e estoque mínimo.
 - 15.3.2. 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.
 - 15.3.3. 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.
 - 15.3.4. 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.
 - 15.3.5. 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.
 - 15.3.6. Permitir um total controle de processos judiciais inclusive com pactuação.
 - 15.3.7. Permitir controle de medicamentos manipulados, cadastro de fórmulas e impressão de etiquetas de identificação.
 - 15.3.8. Possuir integração com o módulo Ambulatório para lançamento de saídas por receita ou prescrição.
 - 15.3.9. Possuir integração com o módulo Hospitalar para lançamento de saída por internação agilizando o faturamento da mesma.
 - 15.3.10. Gerar o livro de medicamentos controlados automaticamente baseado na movimentação dos produtos.
- 15.4. Funcionalidade para Zoonoses.
 - 15.4.1. Disponibilizar um módulo para controle de zoonoses contendo o cadastro dos animais do município sujeitos a regulação municipal.
 - 15.4.2. 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.
 - 15.4.3. Possibilitar o registro da vacinação dos animais.
 - 15.4.4. Registrar os exames realizados nos animais e o posterior lançamento resultado de diagnose em animais com risco de infecção.
 - 15.4.5. Deverá permitir a impressão do laudo e manter o histórico completo das ações pelas quais o animal foi submetido.
- 15.5. Funcionalidade para Vigilância Sanitária.
 - 15.5.1. O Software deverá oferecer um módulo para gerenciamento dos estabelecimentos do município sujeitos a vigilância sanitária.
 - 15.5.2. Deverá possuir um cadastro completo dos estabelecimentos, das suas atividades econômicas, responsáveis, CEVS e validades.
 - 15.5.3. 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.
 - 15.5.4. Possuir algum recurso que permita a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e suas características do SIVISA.
- 15.6. Funcionalidade para Faturamento.
 - 15.6.1. O Software contratado deverá ter um módulo destinado ao faturamento de internações, procedimentos ambulatoriais e serviços realizados nas Unidades de Saúde.
 - 15.6.2. Deverá possuir integrações com Softwares 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.
 - 15.6.3. Permitir o cadastro de procedimentos, coeficientes, convênios e de planos de saúde.
 - 15.6.4. 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).
 - 15.6.5. Quando se tratar de atendimento de convênios, ainda deverá gerar arquivos de remessa para o CIHA (Comunicação de Internação Hospitalar e Ambulatorial).
 - 15.6.6. Laboratório
 - 15.6.7. Deverá oferecer um gerenciamento laboratorial completo, indo desde a abertura da requisição e coleta até o lançamento dos resultados, conferência e confecção do laudo.
 - 15.6.8. 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.
 - 15.6.9. Permitir emissão de etiquetas com código de barras para identificação do tubo nos aparelhos de análise capazes de fazer a leitura.
 - 15.6.10. Possuir rotina de revisão e conferência eletrônica dos exames realizados;
 - 15.6.11. Possuir interfaceamento com alguns aparelhos de análise do mercado para automação do laudo;
 - 15.6.12. 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

16. SOFTWARE DE TERCEIRO SETOR

16.1. Requisitos mínimos gerais:

- 16.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;
- 16.1.2. Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;
- 16.1.3. Relatórios:
 - 16.1.3.1. Personalização de layout e impressão de logotipos;
 - 16.1.3.2. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;
 - 16.1.3.3. Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;
- 16.1.4. Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;
- 16.1.5. A integração entre o Software de Terceiro Setor e ao Software de Contabilidade Pública deverá garantir que as informações financeiras e operacionais sejam transmitidas de forma eficiente e sem erros entre os dois sistemas.
- 16.1.6. Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login deverá permitir ao terceiro setor (OSC) a abertura de chamados/solicitação, contendo a possibilidade de anexar qualquer tipo de documento e foto para o setor contábil permitindo ao usuário acompanhar do chamado/solicitação criada.
- 16.1.7. Deverá ainda, através da solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que está envolvido e permitindo a visualização de todas as ocorrências já resolvidas.

16.2. Funcionalidades do Terceiro Setor

- 16.2.1. A Prefeitura deverá preencher as informações cadastrais e especificar o tipo de convênio firmado.
- 16.2.2. Conter a opção de liberar o acesso ao sistema destinado ao(s) usuário(s) da Prefeitura.
- 16.2.3. A entidade municipal deverá cadastrar as informações, definindo as regras e permissões com a OSC (Organização da Sociedade Civil).
- 16.2.4. A entidade municipal deverá identificar os documentos necessários para formalizar a parceria e destacar os documentos obrigatórios com a OSC.
- 16.2.5. entidade municipal deverá identificar os documentos necessários para prestação de contas e destacar os obrigatórios para a parceria com a OSC.
- 16.2.6. A entidade municipal deverá identificar as certidões que serão exigidas para a publicação e também destacar as certidões obrigatórias pela OSC.
- 16.2.7. Deverá permitir conceder o acesso ao software para o(s) usuário(s) específico(s) da instituição (OSC).
- 16.2.8. Permitir à OSC, configurar as informações relacionadas à instituição.
- 16.2.9. Permitir à instituição OSC o gerenciamento e administração de perfis, usuários e permissões de acesso ao sistema.
- 16.2.10. O Software deverá ter o cadastro das rubricas de receitas e despesas conforme a Fase V do AudeSP TCE-SP.
- 16.2.11. Possibilitar à OSC fazer a configuração bancária e vincular os tipos propostos de forma adequada.
- 16.2.12. Permitir em tela cadastrar o quadro de pessoal da Instituição.
- 16.2.13. Permitir em tela cadastrar os responsáveis pela Instituição.
- 16.2.14. Permitir a cadastro de bens patrimoniais da entidade, quando adquiridos com recursos do convênio.
- 16.2.15. Permitir a cadastro de produtos para vinculação às rubricas de despesa.
- 16.2.16. Permitir no software o cadastro de contratos firmados entre a OSC e empresas fornecedoras.
- 16.2.17. Permitir 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.
- 16.2.18. Permitir à Instituição que após a formalização da parceria a divulgação dos documentos comprobatórios no portal da transparência.
- 16.2.19. Permitir à Instituição anexar os documentos comprobatórios para prestar contas ao órgão repassador conforme legislação aplicada (Lei nº. 13.019/2014).
- 16.2.20. Permitir à Instituição anexar as certidões comprobatórias para a regularização das certidões.
- 16.2.21. Permitir ferramenta para a organização do plano de trabalho e definição dos cronogramas de recebimentos e pagamentos.
- 16.2.22. Permitir à OSC cadastrar conta corrente destinada ao recebimento do convênio e vincular o código do convênio previamente registrado na Prefeitura.
- 16.2.23. Permitir À OSC incluir a fonte do recurso, possibilitando vincular à conta bancária cadastrada, e, inserir o saldo existente em conta convênio.
- 16.2.24. Disponibilizar à Prefeitura inserir o cronograma de repasses que será estabelecido para a parceria.
- 16.2.25. Possibilitar à OSC revisar os valores relacionados aos convênios firmados e registrados pela Prefeitura.
- 16.2.26. Conter ferramenta para os cadastros das rubricas de despesas e os valores previstos para cada mês conforme o plano de trabalho aprovado.
- 16.2.27. Após a OSC inserir o cronograma de desembolso, a Prefeitura deverá ter a possibilidade de aprová-lo.
- 16.2.28. Possibilitar vincular as metas para acompanhar a execução e anexar o Plano de Trabalho em PDF.
- 16.2.29. Conter ferramenta para execução do plano financeiro, seu acompanhamento e prestação de contas.
- 16.2.30. A partir das integrações entre as informações contábeis, o software de terceiro setor deverá constar o crédito disponível em tela, após a Prefeitura realizar a baixa da ordem pagamento no sistema contábil.
- 16.2.31. Conter opção para a confirmação do crédito, do recebimento de créditos, permitindo o upload de documentos comprobatórios.
- 16.2.32. Permitir à OSC, elaborar cotações de preços de forma simplificada, contendo a funcionalidade de anexar documentos comprobatórios dos processos de aquisição ou contratação.
- 16.2.33. Conter tela destinada ao cadastro de documentos fiscais dos processos de aquisição ou contratação.
- 16.2.34. Para exexução do plano financeiro deverá conter tela para efetuar pagamentos de despesas/arrecadações previamente cadastradas, associando os documentos fiscais às respectivas rubricas de despesa/receitas conforme o cronograma financeiro da OSC.
- 16.2.35. Registrar as despesas com pagamentos de pessoal, sendo aplicável quando os recursos serão para remunerar a equipe vinculada à execução do plano de trabalho.
- 16.2.36. Registrar os rendimentos provenientes de aplicações financeiras realizadas com recursos do convênio, possibilitando também, a



- indicação da competência associada ao recebimento.
- 16.2.37. Registrar de tarifas bancárias, permitindo identificação da competência relacionada às despesas bancárias.
 - 16.2.38. Permitir opção para a devolução de recursos financeiros do convênio para a Prefeitura, caso necessário.
 - 16.2.39. Conter tela para o cronograma de recebimento, devendo ser utilizada para os recursos tratados que envolvem aplicação financeira para utilização de valores.
 - 16.2.40. Realizar a conciliação bancária, confrontando os registros de créditos e débitos com os extratos financeiros do mês em análise.
 - 16.2.41. Conter tela para execução do plano de trabalho, para monitoramento e execução das metas físicas, possibilitando a gestão detalhada do progresso das atividades.
 - 16.2.42. Conter a possibilidade do encerramento de uma competência, consolidando todos os lançamentos financeiros (recebimentos e pagamentos) para envio e análise pela Prefeitura, permitindo assim a prestação de contas em tela.
 - 16.2.43. Permitir analisar execução de competências encerradas pela OSC, verificando documentos comprobatórios, identificando glosas e aprovando ou rejeitando a prestação de contas.
 - 16.2.44. Permitir análise e execução de competências encerradas pela OSC, verificando documentos comprobatórios, identificando glosas e aprovando ou rejeitando a prestação de contas.
 - 16.2.45. Permitir desbloquear competências que já foram encerradas e aprovadas, permitindo revisões pela Prefeitura.
 - 16.2.46. Permitir que eventuais alterações nas informações deverão ser submetidas à aprovação da entidade centralizadora (Prefeitura).
 - 16.2.47. Conter ferramenta para propor a transferência de valores entre rubricas no plano de trabalho previamente aprovado.
 - 16.2.48. Conter opção para aprovar solicitações de transferências entre rubricas no plano.
 - 16.2.49. Possibilitar a solicitação da inclusão de termo aditivo ao convênio, que deveserá ser submetido à análise pela Prefeitura.
 - 16.2.50. Conter possibilidade de autorização do cadastramento de termos aditivos solicitados, após o cadastro, e, vinculado ao convênio relacionado.
 - 16.2.51. Possibilitar solicitar correções no plano financeiro aprovado em caso de necessidade de remanejamento após a formalização da parceria.
 - 16.2.52. Possibilitar a liberação das alterações no plano financeiro solicitadas pela OSC.
 - 16.2.53. Formalizar pedidos de utilização de rendimentos de aplicações financeiras, direcionados a rubricas não contempladas no cronograma de desembolso, sujeitos à aprovação pela Prefeitura.
 - 16.2.54. Possibilitar liberar aplicação de rendimentos financeiros do convênio para rubricas não contempladas no cronograma inicial, mediante solicitação da OSC.
 - 16.2.55. Permitir 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.
 - 16.2.56. Permitir 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.
 - 16.2.57. Permitir a publicação na web das informações de cada uma das entidades conforme exigência do TCE.
17. SOFTWARE DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL
- 17.1. Requisitos mínimos gerais:
 - 17.1.1. O Software de Transparência Municipal deverá processar dados e preparar automaticamente a página para divulgação na internet, gerando todos os demonstrativos exigidos pelo TCU e pela LC 101 em formato HTML ou PDF.
 - 17.1.2. Comprovar que o portal oferecerá um canal acessível, de fácil visualização e claro em sua publicação, design, funcionalidade e usabilidade, para que os cidadãos, órgãos de fiscalização, jornalistas e outras partes interessadas possam acompanhar como os recursos públicos são arrecadados, distribuídos e gastos.
 - 17.1.3. Demonstrar que as principais características e funcionalidades do portal da transparência pública, consistirá no mínimo em Acessos aos dados financeiros da Entidade (despesas e receitas), planejamento e orçamento, execução orçamentária, contratos e licitações, informações de pessoal, prestação de contas, terceiro setor, convênios, patrimônio, frotas, acesso à informação, entre outros.
 - 17.1.4. Garantir que o Portal da Transparência Pública permita o acesso à publicação dos atos oficiais do município, que deverá ser direcionado para o Software de Diário Oficial Eletrônico Municipal, facilitando o acesso e a consulta por parte dos cidadãos, permitindo que qualquer pessoa acompanhe a publicação de leis, decretos, portarias, contratos e outros atos administrativos importantes.
 - 17.1.5. Fornecer informações em tempo real através da web, o Portal da Transparência deve ser capaz de exibir dados atualizados constantemente e com imediata acessibilidade.
 - 17.1.6. Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá disponibilizar aos munícipes, a abertura de chamados/solicitação, contendo a possibilidade de anexar qualquer tipo de documento e foto, para o setor de responsável em fornecer acesso às informações detalhadas sobre a execução orçamentária, financeira e de gestão pública da Entidade, permitindo ao usuário o acompanhamento do chamado/solicitação criada.
 - 17.2. Funcionalidades Gerais:
 - 17.2.1. Possibilitar visualizar as informações de empenho que originou a despesa orçamentária.
 - 17.2.2. Possibilitar visualizar os credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
 - 17.2.3. Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa.
 - 17.2.4. O Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa deverá ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
 - 17.2.5. 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.
 - 17.2.6. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
 - 17.2.7. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.
 - 17.2.8. 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.



- 17.2.9. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
 - 17.2.10. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
 - 17.2.11. 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.
 - 17.2.12. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
 - 17.2.13. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
 - 17.2.14. Lei de Acesso à Informação nº. 12527/11:
 - 17.2.15. Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades, agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
 - 17.2.16. Informações dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
 - 17.2.17. Despesas:
 - 17.2.18. Apresentação de Adiantamentos e diárias.
 - 17.2.19. As informações dos adiantamentos e das diárias deverão ser obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.
 - 17.2.20. Disponibilidade das Informações dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.
 - 17.2.21. Disponibilidade das licitações, com possibilidade de fazer o download qualquer documento referente àquela licitação, conforme os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
 - 17.2.22. Disponibilidade de Contratos provenientes de Licitação ou não, bem como seus adiantamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
 - 17.2.23. 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.
 - 17.2.24. Informações sobre Art. 166-A Inciso I CF, sobre transferências especiais.
18. SOFTWARE DE TRIBUTAÇÃO
- 18.1. Requisitos mínimos gerais
 - 18.1.1. Registro completo de cada acesso de usuário identificando suas ações;
 - 18.1.2. Controle de permissões dos usuários, podendo permitir ou bloquear acessos aos módulos do sistema;
 - 18.1.3. Relatórios:
 - 18.1.3.1. Personalização de layout e impressão de logotipos;
 - 18.1.3.2. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;
 - 18.1.3.3. Geração de relatórios para conferência em tela, arquivo para transporte ou para impressão em todos os modelos de impressoras;
 - 18.1.4. Auditoria: Possuir histórico de todas as operações efetuadas por usuário;
 - 18.1.5. Deverá de forma parametrizada, adaptar integralmente ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal de Bastos/SP, Lei 341/78, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução.
 - 18.1.6. Permitir em tempo real a consulta dívidas do fornecedor informadas no Software de Arrecadação no ato da formalização do empenho e no cadastro do fornecedor no Software Contábil.
 - 18.1.7. Rotina de registro financeiro das guias de arrecadação (parcelas de carne de IPTU, ISS e outros documentos gerados pelo Software tributário Municipal), através da integração dos Softwares.
 - 18.1.8. A integração citada acima, deverá ser exclusivamente via rede e em tempo real, sem remessa de dados, estando a guia disponível para registro a partir do momento da sua emissão no setor de tributos. A partir do registro no Software Contábil a baixa cadastral deverá ser feita no Software tributário.
 - 18.1.9. Disponibilizar ferramenta de pesquisa de situação fiscal e emissão de guias e certidões, via Internet.
 - 18.1.10. Comprovar para gerar os arquivos com informações no formato exigido pelos Sistemas Externos: SIMPLES NACIONAL, RECEITA FEDERAL, SISOBRAPref., SAJ.
 - 18.1.11. Através de solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login deverá permitir aos contribuintes a abertura de chamados/solicitação, contendo a possibilidade de anexar qualquer tipo de documento e foto para o departamento de arrecadação do município, permitindo ao usuário acompanhar do chamado/solicitação criada.
 - 18.1.12. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá enviar notificações sempre que o usuário receber uma nova mensagem relacionada ao chamado/solicitação em que estará envolvido e permitir a visualização de todas as ocorrências já resolvidas. Ser possível notificar o contribuinte a fiscalização do cálculo do Imposto Predial ou Territorial Urbano (IPTU).
 - 18.1.13. A solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir ao contribuinte visualizar em seu cadastro, os imóveis, as empresas contendo no mínimo: visualizar os débitos em aberto, emitir segunda via de carne, emitir certidão de regularidade fiscal e consultar a autenticidade de documentos. Disponibilizar as consultas por imóvel, por empresa ou CPF. Possibilitar a emissão instantaneamente da certidão positiva, negativa ou positiva com efeito negativo ao contribuinte.
 - 18.1.14. A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá possibilitar ao contribuinte emitir segunda via de carnês/Guias via Internet, emitir de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóvel rural pelos cartórios cadastrados, buscando automaticamente as informações de áreas e valores venais.
 - 18.1.15. A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir ao contribuinte nos cadastros do imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, e pelo cadastro único de contribuintes a possibilidade emissão dos seguintes documentos: Certidão negativa, positiva com efeito negativo; Guias com uma ou mais parcelas das dívidas; Demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os



valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas; Listagem de débitos; Guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos.

- 18.1.16. A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo whatsapp compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir ao contribuinte a consulta de débitos através do nº do documento informado.
- 18.1.17. Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo whatsapp compatível com Android e iOS, que por meio de login deverá permitir ao contribuinte emitir a segunda via de IPTU através do nº do documento informado.
- 18.1.18. A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo whatsapp compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir ao contribuinte emitir a segunda via de ISS/Taxa de Licença através do nº do documento informado.
- 18.1.19. A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo whatsapp compatível com Android e iOS, por meio de login, deverá permitir ao contribuinte a autenticidade de documentos através do nº do documento informado.
- 18.1.20. A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo whatsapp compatível com Android e iOS, por meio de login deverá permitir ao contribuinte emitir a certidão de regularidade fiscal através do nº do documento informado.
- 18.1.21. A Solução tecnológica web compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox), e/ou aplicativo whatsapp compatível com Android e iOS, que por meio de login, deverá ainda, permitir ao contribuinte emitir a certidão de valor venal através do nº do documento informado.
- 18.2. Funcionalidade tributação:
 - 18.2.1. Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;
 - 18.2.2. Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;
 - 18.2.3. Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;
 - 18.2.4. Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;
 - 18.2.5. Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema;
 - 18.2.6. Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
 - 18.2.7. Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
 - 18.2.8. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
 - 18.2.9. Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
 - 18.2.10. Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;
 - 18.2.11. Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
 - 18.2.12. 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;
 - 18.2.13. Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
 - 18.2.14. 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;
 - 18.2.15. 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;
 - 18.2.16. Permitir a emissão de guias com o QRCode para arrecadação via PIX.
 - 18.2.17. Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
 - 18.2.18. Permitir a unificação de contribuintes repetidos no banco de dados, e também a unificação de logradouros e bairros duplicados, sem a necessidade de sair da aplicação.
 - 18.2.19. Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, 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 nova digitação;
 - 18.2.20. 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 ajuizadas deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;
 - 18.2.21. Disponibilizar consultas fonéticas para localização de contribuintes;
 - 18.2.22. 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;
 - 18.2.23. 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;
 - 18.2.24. 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, bem como as respectivas correções, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.
 - 18.2.25. Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
 - 18.2.26. 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;
- 18.2.27. Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;
 - 18.2.28. 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;
 - 18.2.29. Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.
 - 18.2.30. Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;
 - 18.2.31. Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;
 - 18.2.32. Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, desmembramento, remembramento, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, simulação e memória de cálculo, 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 nova digitação do código cadastral.
 - 18.2.33. Permitir a alteração dos dados dos imóveis em lote, filtrando por endereço, endereço de correspondência, ou campo específico do cadastro etc.;
 - 18.2.34. 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;
 - 18.2.35. 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;
 - 18.2.36. 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;
 - 18.2.37. 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.
 - 18.2.38. 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.
 - 18.2.39. Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
 - 18.2.40. Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;
 - 18.2.41. Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, cálculo complementar, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, restituição de lançamento, 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 nova digitação do código cadastral.
 - 18.2.42. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
 - 18.2.43. Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
 - 18.2.44. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
 - 18.2.45. 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;
 - 18.2.46. Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;
 - 18.2.47. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
 - 18.2.48. 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 e os períodos de vencimento;
 - 18.2.49. Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de acordo com os layout do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB), permitindo a integração de envio por arquivo e também via Webservice;
 - 18.2.50. Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de uma tela, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.
 - 18.2.51. Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;
 - 18.2.52. Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;
- 18.3. Demonstrativos.
- 18.3.1. Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;
 - 18.3.2. Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
 - 18.3.3. Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
 - 18.3.4. Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;
 - 18.3.5. Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
 - 18.3.6. Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
 - 18.3.7. Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
 - 18.3.8. Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;
 - 18.3.9. Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
- 18.4. Funcionalidades de Peticionamento Eletrônico.
- 18.4.1. Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa de acordos com os layouts do tribunal de justiça;
 - 18.4.2. Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo através do webservice;
 - 18.4.3. Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário;
 - 18.4.4. Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça;
 - 18.4.5. Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao tribunal de justiça onde haja a possibilidade de filtrar pelo 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.
- 18.4.6. Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado;
- 18.4.7. Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal 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.
- 18.4.8. Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual; - DASHBOARD
- 18.4.9. 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.
- 18.4.10. Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.
- 18.4.11. Permitir a visualização separada dos processos que houve pagamento dos débitos, sugerindo extinguir o processo no tribunal;
- 18.5. Funcionalidades de Abertura e Encerramento de Empresas.
- 18.5.1. 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;
- 18.5.2. Permitir a solicitação de abertura de autônomos ou empresas MEI diretamente pelo site, possibilitando o deferimento ou indeferimento da solicitação;
- 18.5.3. 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;
- 18.5.4. Permitir a consulta das licenças emitidas pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;
- 18.5.5. Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE;
- 18.5.6. Possuir ferramenta para localizar no Maps a localização da solicitação, para melhor visualização;
- 18.5.7. Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário da prefeitura.
- 18.5.8. Permitir enviar para a Junta comercial o número da Inscrição Municipal.
19. DATACENTER E BACKUP
- 19.1. A CONTRATADA deverá fornecer uma infraestrutura tecnológica de alta performance para comportar o processamento, armazenamento, e crescimento dos dados, necessária para o bom funcionamento dos softwares de gestão licitados, bem como fornecer garantias de segurança para as transações.
- 19.2. A infraestrutura tecnológica não deverá possuir limitação de acessos, não cabendo a CONTRATANTE nenhum custo adicional pelo funcionamento e administração do ambiente.
- 19.3. ESTRUTURA OPERACIONAL
- 19.4. Os softwares contratados deverão ser hospedados em infraestrutura de nuvem fornecida pela licitante vencedora, garantindo alta disponibilidade, segurança e desempenho conforme os requisitos mínimos descritos a seguir:
- 19.5. Requisitos Mínimos do Data Center
- 19.6. A infraestrutura de Data Center onde os softwares serão hospedados deverá atender às seguintes exigências:
- 19.7. • Alimentação elétrica redundante, garantindo total independência no fornecimento de energia na eventualidade de falha na subestação que atende ao Data Center;
- 19.8. • Sistema de climatização com controle de temperatura, umidade relativa do ar e filtros de poeira, além de climatização redundante;
- 19.9. • Dispositivos tradicionais de prevenção e combate a incêndio, incluindo brigada de incêndio própria, extintores manuais e detectores de fumaça, bem como sistema automático de extinção de incêndios baseado em agentes gasosos não poluentes, do tipo FM200;
- 19.10. • Gerenciamento proativo de eventos e monitoramento do ambiente computacional através de soluções NOC/SOC;
- 19.11. • Garantia de acesso à Internet aos sistemas contratados;
- 19.12. • Serviços de conexão contínuos e disponíveis em regime 24x7, com SLA mensal superior a 99,7%;
- 19.13. • Fornecimento de no mínimo 1 (um) endereço IP válido fixo;
- 19.14. • Serviço de DNS para os domínios (endereços de Internet) dos servidores hospedados;
- 19.15. • Solução de firewall certificada "ICSA Firewall", que atue na camada 3 (três) da arquitetura TCP/IP, permitindo o controle das sessões de usuários aos servidores e suporte a zonas de segurança;
- 19.16. • Sistema de prevenção e eliminação de intrusão do tipo IPS (Intrusion Prevention System), entre os segmentos de rede e a Internet.
- 19.17. Configuração Mínima das Máquinas Virtuais (VMs)
- 19.18. O ambiente deverá ser constituído de máquinas virtuais (VMs) com redundância de hardware, garantindo alta disponibilidade e continuidade dos serviços em caso de falha. Os sistemas deverão ser implementados em máquina(s) virtual(is) com a seguinte configuração mínima:
- 19.19. • 06 vCPU's de 3.8 GHz;
- 19.20. • 18 GB de RAM;
- 19.21. • Interface de rede Gigabit ou superior;
- 19.22. • 200 GB de espaço em disco;
- 19.23. • Sistema Operacional de 64 bits.
- 19.24. A(s) máquina(s) virtual(is) (VMs) deverá(ão) operar com softwares licenciados e suportar os seguintes sistemas operacionais:
- 19.25. • Windows Server (versão 2022 ou superior);
- 19.26. Além disso, a(s) máquina(s) virtual(is) deverá(ão) suportar o banco de dados necessário para a plena execução dos softwares contratados no item DESCRIÇÃO DOS SOFTWARES.
- 19.27. Serviço de Backup e Restauração
- 19.28. • Cópia de segurança (backup) das aplicações e dados deverá ser realizada diariamente;
- 19.29. • Rotinas de restauração deverão ser planejadas, agendadas e executadas para comprovar a eficiência do serviço;
- 19.30. • Caso haja necessidade de uma restauração no ambiente de produção, o tempo máximo para recuperação será de 6 (seis) horas.
- 19.31. Suporte Técnico
- 19.32. O suporte técnico deverá ser realizado obrigatoriamente em português (Brasil) e estar disponível pelos seguintes meios:
- 19.33. • Chat online;



- 19.34. • Ferramenta online para abertura de chamados;
- 19.35. • Helpdesk com número de telefone fixo ou serviço do tipo 0800;
- 19.36. • Atendimento via e-mail.
- 19.37. A estrutura operacional deverá garantir que os sistemas contratados estejam sempre acessíveis, seguros e em conformidade com os requisitos estabelecidos, proporcionando estabilidade e continuidade operacional para todas as entidades envolvidas

5.0. Clausula Quinta - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1. O presente contrato terá como fiscais os servidores conforme tabela abaixo, os quais acompanharão e fiscalizarão a execução do presente contrato, devendo informar a inexecução total ou parcial deste termo às autoridades competentes, nos termos do Artigo 117 da Lei Nº 14.133/2021.

5.2. Fiscais do Contrato (cada um responsável pelo sistema) – Conforme tabela abaixo:

Lote	Item	Descritivo/Apresentação	Fiscais do Contrato
1	1	Sistema Almoarifado	JURANDIR MUSSIO MATRÍCULA: 31917/1 Cargo: Enc.Serv.Div. Almoarifado CPF: ***229.218-**
1	2	Sistema Assistência Social	CARLA APARECIDA PEREIRA DE ALMEIDA MATRÍCULA: 6459/1 Cargo: Assis. Sec. M. Promoção Social CPF: ***019.398-**
1	3	Sistema Biblioteca	JAQUELINE DA SILVA OLIVEIRA MATRÍCULA: 9423/1 Cargo: Coordenador de Biblioteca CPF: ***375.298-**
1	4	Sistema Cemitério	ERASMO CAETANO MATRÍCULA: 9806/1 Cargo: Aux. As.Div. Feiras e Mercados CPF: ***532.538-**
1	5	Sistema Compras E Licitação	VERONICA EMY TAKIMOTO TAKEUCHI MATRÍCULA: 7811/1 Cargo: Coordenador da D. de Compras CPF: ***657.078-**
1	6	Sistema Contabilidade	NEUSA KYOKA HITAKA NISHIDA MATRÍCULA: 6262/1 Cargo: Contadora CPF: ***257.898-**
1	7	Sistema Controle de Frotas	EVERTON SIQUEIRA ROCHA MATRÍCULA: 30813/1 Cargo: Escriturário CPF: ***157.758-**
1	8	Sistema Controle Interno	THOMAZ AUGUSTO DE PIERI MASSARI MATRÍCULA: 32476/1 Cargo: Controlador Interno CPF: ***018.078-**
1	9	Sistema Ensino	ADRIELLI TOLENTINO PASSI MATRÍCULA: 25666/1 Cargo: Diretor Educacional CPF: ***967.988-**
1	10	Sistema Gerenciamento Eletrônico de Documentos e Ouvidoria	CARINA APARECIDA DA SILVA ASSIS MATRÍCULA: 26719/1 Cargo: Encarregado P. de Documentos CPF: ***801.328-**
1	11	Sistema Gestão	LUCIANA LEIKO HAMADA NISHIJO MATRÍCULA: 18597/1 Cargo: Assessor Div. Tributação CPF: ***270.778-**
1	12	Sistema Nota Fiscal e ISS Eletrônicos	CRISTINA MIDORI YAMASHIBA MATRÍCULA: 2836/1 Cargo: Resp.Geral Imp.Serv. - ISS CPF: ***392.178-**
1	13	Sistema Patrimônio	IVONE GUANAIS MINEIRO SANTOS MATRÍCULA: 7757/1 Cargo: Coordenador de Patrimônio CPF: ***302.128-**
1	14	Sistema Recursos Humanos	CARLA JULIANA ROCHA FERREIRA MATRÍCULA: 27740/1 Cargo: Coordenador de Pessoal CPF: ***059.838-**
1	15	Sistema Saúde	JULIO HIROSHI TERAMOTO MATRÍCULA: 21946/1 Cargo: Coord. De Sistemas em Saúde CPF: ***235.078-**
1	16	Sistema Terceiro Setor	NOELLE HAYAKAWA PEREIRA MIZOBE MATRÍCULA: 15415/1 Cargo: Assistente de Convênios CPF: ***856.118-**
1	17	Sistema Transparência Municipal	LEANDRO KISLEK BETETTO MATRÍCULA: 1325/1 Cargo: Aux. Ass. Div de Informática CPF: ***003.978-**
1	18	Sistema Tributário	ERASMO CAETANO MATRÍCULA: 9806/1 Cargo: Aux. As.Div. Feiras e Mercados CPF: ***532.538-**
1	19	Data Center e Backup	LEANDRO SUNAYAMA INOUE MATRÍCULA: 17469/1 Cargo: Aux. Ass. Div de Informática CPF: ***198.308-**
1	20	Conversão de todos bancos de dados	LEANDRO SUNAYAMA INOUE MATRÍCULA: 17469/1 Cargo: Aux. Ass. Div de Informática



			CPF: ***198.308-**
1	21	Implantação de todos Sistemas	LEANDRO SUNAYAMA INOUE MATRÍCULA: 17469/1 Cargo: Aux. Ass. Div de Informática CPF: ***198.308-**
1	22	Treinamento de todos os módulos	LEANDRO SUNAYAMA INOUE MATRÍCULA: 17469/1 Cargo: Aux. Ass. Div de Informática CPF: ***198.308-**

5.3. O gestor do contrato será o Sr. **Wagner Robert Mizohata** – Secretário Municipal de Administração, que acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.0. Clausula Sexta - CONDIÇÕES DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado sempre no décimo dia do mês seguinte a entrega do objeto contratado e emissão/liquidação da nota fiscal, onde deverá constar o número da conta, agência, banco correspondente ao CNPJ participante do referido pregão, não sendo aceita a emissão de boleto para o pagamento.

6.2. Serão aceitas propostas com valores unitários de até (04) quatro casas decimais, mas cabe salientar que para fins de emissão de nota fiscal o valor total da nota deverá ser apresentada, com (02) duas casas decimais para fins de pagamento.

6.3. As mensalidades referente aos itens 01 ao 19 serão pagos após a implantação (100% do sistema), treinamento (100% do sistema) e conversão do banco de dados do exercício vigente (2025) que está prevista até 60 dias após a ordem de serviço, em caso da empresa durante a apresentação na prova de conceito não apresentar 100% de todas os requisitos mínimos ou funcionalidades a mensalidade será paga somente após a entrega de todos os requisitos faltantes.

6.4. Só serão pagos os valores de implantação e treinamento (item 21 e 22) após entrega de 100% dos requisitos mínimos e funcionalidades, caso na Prova de Conceito não apresentem em sua totalidade. E só será pago após a devida homologação (implantação, treinamento e conversão (2025)).

6.5. Pagamento do item 20 – Conversão de todos os bancos de dados será realizado o pagamento de forma gradativa conforme abaixo:

6.6. Conversão do banco de dados do ano vigente (2025) prazo máximo 60 dias após ordem de serviço – 50% (cinquenta por cento)

6.7. Conversão do banco de dados dos últimos 5 anos (2020, 2021, 2022, 2023 e 2024) prazo máximo 180 dias após ordem de serviço – 50% (cinquenta por cento)

6.8. Justifica-se o pagamento parcial pois a entrega do banco de dados será de forma parcial conforme os itens acima, sendo a principal do ano vigente para o devido funcionamento dos sistemas;

6.9. A forma de pagamento se dará mediante transferência bancária.

6.10. Na Nota Fiscal, atestada pela fiscalização, deverá constar as seguintes informações para pedidos da Prefeitura/Saúde/Educação:

6.10.1. MUNICÍPIO DE BASTOS, CNPJ 45.547.403/0001-93, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BASTOS CNPJ 11.892.520/0001-72, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ 29.937.718/0001-90 número da Licitação, número do Processo de compras, número do Pedido de Empenho, número do Contrato, endereço: Rua Ademar de Barros nº 600, Centro, Bastos/SP, 17690-035, bem como o número da conta corrente e agência bancária da empresa e demais informações pertinentes ao objeto;

6.10.2. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BASTOS, CNPJ 11.892.520/0001-72, número da Licitação, número do Processo de compras, número do Pedido de Empenho, número do Contrato, endereço: Rua Adhemar de Barros nº 600, Centro, Bastos/SP, 17690-035, bem como o número da conta corrente e agência bancária da empresa;

6.10.3 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ 29.937.718/0001-90, número da Licitação, número do Processo de compras e número do Pedido de Empenho, número do Contrato, endereço: Rua Duque de Caxias nº 640, Centro, Bastos/SP, 17690-007, bem como o número da conta corrente e agência bancária da empresa;

6.11. Nenhum pagamento será efetuado à Promitente Contratada enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade contratual (multa) ou em razão de inadimplência referente à execução do objeto contratual, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou à correção monetária.

6.12. No caso de controvérsia sobre a execução/entrega do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

6.13. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a entrega do objeto.

6.14. No dever de pagamento pela Administração, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

6.15. A ordem cronológica referida somente poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I. grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II. pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física,



microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III. pagamento de bens necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

V. pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa Promitente Contratada;

V. pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

6.16. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de bens;

6.17. O fiscal do contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

6.18. Demais questões com relação ao pagamento encontram-se no Termo de Referência – Anexo I do Edital do P.E. 022/2025.

6.19. Fica o município autorizado a requerer todo e qualquer documento que ele julgue necessário para que a Promitente Contratada comprove plena regularidade fiscal.

6.20. No caso de atraso no pagamento por parte do Município, haverá a incidência de juros moratórios de 0,5% (cinquenta centésimo por cento) ao mês ou fração, a contar da data prevista para pagamento até o efetivo pagamento

7.0. Cláusula Sétima – RECURSO FINANCEIRO E GARANTIAS CONTRATUAIS

7.1. As despesas para a cobertura da presente contratação serão cobertas por dotação orçamentária vigente no exercício de 2025:-

Despesa Desdobrada	Natureza da despesa	Nomenclatura da despesa	Unidade Orçamentária	Ação	Despesa Principal	Fonte de Recurso	Código de Aplicação	Nome do Recurso	Saldo da Dotação
385	3.3.90.40.16.00.00	LOCAÇÃO DE SOFTWARE	02.02 - Sec. Munic. de Administração	2.095 - Manutenção da Tecnologia de Informação	384	1	110-0000	GERAL	R\$ 806.519,26
1938	3.3.90.40.16.00.00	LOCAÇÃO DE SOFTWARE	02.05 - Fundo Munic. de Saúde	2.078 - Manutenção da Sec. Munic. de Saúde	1935	1	310-0000	SAÚDE GERAL	R\$ 186.188,76
1209	3.3.90.40.16.00.00	LOCAÇÃO DE SOFTWARE	02.04 - Sec. Munic. de Educação	2.014 - Manutenção do Ensino Fundamental	1206	1	220-0000	ENSINO FUNDAMENT	R\$ 49.263,84
1624	3.3.90.40.16.00.00	LOCAÇÃO DE SOFTWARE	02.04 - Sec. Munic. de Educação	2.016 - Manutenção das Pré-Escolas	1621	1	213-0000	ENSINO INFANTIL (PRÉ)	R\$ 17.382,00
Total de dotação disponível em 25/04/2025:								R\$	1.059.353,86

8.0. Cláusula Oitava – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILIBRIO DE PREÇO E ADITIVO CONTRATUAL.

8.1. Os preços acordados poderão ser alterados, por reajuste ou repactuação, após decorridos 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, nos termos da Lei 14.133/2021 e será adotado como critério de reajuste o IPCA.

9.0. Cláusula Nona – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1. Constituem direitos da CONTRATANTE receber o objeto desse Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

§ 1 – Constituem obrigações da CONTRATANTE:

Exercer a fiscalização dos serviços, designando servidor responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA;

Fornecer à CONTRATADA todos os dados e informações necessários à execução do objeto do contrato;

Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste ajuste;

Expedir autorização de serviços, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data de início de sua execução.

Permitir aos técnicos e profissionais da CONTRATADA, acesso às áreas físicas envolvidas na execução deste contrato, observadas as normas de segurança;

Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios da CONTRATADA, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a Cláusula Primeira deste Contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações



subsequentes.

§ 2º – Constituem obrigações da CONTRATADA:

A Contratada obriga-se a:

Efetuar no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis apresentar a garantia de **5% (cinco por cento) do valor do contrato, com no prazo de vigência não inferior à duração do contrato.** Ocorrendo aumento no valor contratual decorrente de atualização de preços, o Contratado, por ocasião da assinatura do Termo Aditivo, deverá proceder ao reforço da garantia inicial, no mesmo percentual previsto.

Disponer-se a toda e qualquer fiscalização no tocante a entrega do objeto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato definido e conforme especificações constantes do Termo de Referência, do processo licitatório;

Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte desta Prefeitura, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações procedentes, caso ocorram;

Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nas licitações;

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura Municipal e/ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade; 5- Efetuar a substituição imediata do material que não estiver de acordo com as especificações e qualidades necessárias ao fiel e integral cumprimento do objeto contratado;

Assumir exclusiva responsabilidade por danos pessoais sofridos por empregados seus ou de suas subcontratadas, durante a execução dos serviços, exonerando expressamente a CONTRATANTE e a Fiscalização de qualquer responsabilidade;

Corrigir, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, qualquer parte dos materiais que tenha sido entregue de modo incorreto ou de forma insatisfatória, dentro do prazo que para tal for estabelecido entre as Partes;

Não subcontratar, parcial ou totalmente, o objeto deste CONTRATO;

Obedecer na íntegra as especificações técnicas, memorial descritivo e projetos;

O contratado deverá manter disponível, durante toda vigência do contrato, telefones e endereço eletrônico atualizados do preposto (consultor técnico) aceito pela Administração, para solicitação dos serviços pelo fiscal do contrato.

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

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

Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

Quando não for possível a verificação da regularidade em Sistema de Cadastro de Fornecedores, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, aos documentos relativos à execução do contrato.

Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

Sobre atualizações do sistema, treinamento, suporte técnico:



As atualizações do sistema serão **sem custo adicional à contratante**;

Treinamentos das atualizações (novas funcionalidades do sistema) serão **sem custo adicional à contratante**;

Treinamentos de novos colaboradores serão **sem custo adicional à contratante**;

Suporte técnico serão **sem custo adicional à contratante**;

Os locais de treinamento incluem as entidades (**Organização da Sociedade Civil**) que utilizarão as funcionalidades do sistema Terceiro Setor, só será necessária realização do treinamento in loco, caso após o treinamento geral que será realizado na Prefeitura Municipal as entidades contenham dúvidas de registro.

SUPORTE TÉCNICO

A CONTRATADA será responsável, durante a vigência do contrato, pela prestação de serviços de suporte técnico, relativos à versão da solução fornecida ao CONTRATANTE.

Os atendimentos à solicitação de suporte técnico, englobam ainda, os objetivos de:

Esclarecer dúvidas e resolver problemas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema e/ou módulos da solução contratada;

Treinamento dos usuários, na operação ou utilização do sistema e/ou módulos, em função de substituição de pessoal, tendo em vista admissões e exonerações, mudanças de cargos, alteração de lotações, etc;

Alteração no software e/ou módulos da solução contratada, a fim de adequá-la às novas necessidades da CONTRATANTE, incluindo novos relatórios, controles, entradas de dados e outros;

O suporte prestado via acesso remoto, será de responsabilidade da CONTRATADA, quanto ao sigilo e segurança das informações;

A CONTRATANTE, sob hipótese alguma, pagará quaisquer outras despesas relativas à: hora trabalhada, transporte, deslocamento, estadia, alimentação etc., tidas como obrigações intrínsecas da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico através de central de atendimento ao cliente, preferencialmente através de central telefônica, e-mails ou serviços de suporte remoto com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, fac-símile, ou através de serviços de suporte remoto.

central de atendimento deverá estar disponível à CONTRATANTE, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, compreendido entre das 08h00min às 17h00min, horário oficial do Estado de São Paulo.

Cada atendimento deverá ser associado um número único de protocolo e/ou chamado, com registro de no mínimo: atendente, data e hora da abertura da ocorrência, tempo para resolução, tipo de problema e classificação.

Suporte “in loco”, quando for o caso e durante a vigência contratual.

A CONTRATADA deverá comunicar com antecedência mínima de 2 (dois) dias, quando necessária a execução de serviços de atualização e manutenção dos softwares.

INTEGRAÇÃO DE DADOS

Os sistemas deverão ser totalmente integrados em seus módulos conforme o TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I) do P.E. 022/2025 para uma melhor comunicação das informações, contudo caso haja no decorrer do contrato sistema terceiros/sistemas de governo que requer integração com o sistema a CONTRATADA deve fornecer, obrigatoriamente, sob demanda, integração completa de dados, COM QUALQUER OUTRO sistema que o município utilize, via WebService ou serviço similar instantâneo e automático, de modo que as consulta ou alterações de dados possam ser refletidas diretamente no banco de dados de produção em ambos sistemas, sem ação adicional do usuário. O prazo máximo para a disponibilização de uma rotina para leitura ou edição do dado de um determinado objeto de dados será de 45 dias após a formalização da solicitação e sem custo adicional para a CONTRATANTE.

10.0. Cláusula décima – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1. A vigência do contrato será de 05 (cinco) anos, contados da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado caso haja interesse da Administração, até 10 anos nos termos do artigo 105, 106 e 107 da lei Federal nº 14.133/2021.

11.0. Cláusula décima primeira - DA SUBCONTRAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

12.0. Cláusula décima segunda - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A licitante e a empresa contratada se cometer qualquer infração ou descumprimento do previsto no edital ou contrato deverá ficar sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções no artigo 156 da Lei Federal nº 14133/2021, qual seja:

12.2. Advertência – inciso I, quando dar causa a inexecução parcial do contrato;

12.3. Multa de até 10% sobre o valor total previsto no contrato, quando descumprido qualquer cláusula do edital, do contrato, que não a execução do objeto - inciso II;

12.4. Multa de até 0,5% (meio por cento) ao dia, do valor contratado, caso haja atraso no comparecimento da assinatura do contrato, na apresentação de documentação solicitada, no início da execução, pelo não cumprimento do objeto ainda que parcial ou total durante a execução, limitado a 30% (trinta por cento).



12.5. Impedimento de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 03 (três) anos – inciso III, quando cometido as infrações previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155](#);

12.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido as infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.

§ 1º - A sanção de que trata a alínea “b” e “c” não poderá ser aplicada sem que seja garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias uteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14133/2021

§ 2º - As sanções das alíneas “d” e “e” não poderá ser aplicada sem que seja aberto processo de responsabilização, garantido o exercício de prévia e ampla defesa pelo prazo de 15 (quinze) dias uteis, artigo 157, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 3º - A aplicação das sanções deverá ser precedida de análise jurídica e somente pelo Prefeito Municipal, conforme § 6º, do artigo 156, da Lei Federal nº 14133/2021.

§ 4º - A sequência do rol previsto nas alíneas do subitem 1, não é obrigatório, podendo ser aplicada a sanção mais severa em conformidade com a falha cometida pelo CONTRATADO.

§ 5º - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções

§ 6º - Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

§ 7º - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.0. Décima terceira – DA RESCISÃO

13.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos artigos 106 Inciso III e 137 da Lei Federal nº 14133/2021.

§ 1º - A extinção poderá ocorrer nas forma definidas no artigo 138, da Lei Federal nº 14133/2021, observando a obrigatoriedade de conclusão de termo quando esta ocorrer de forma unilateral ou consensual.

§ 2º - havendo a extinção por culpa exclusiva da CONTRATANTE, esta deverá ressarcir o CONTRATADO de eventuais prejuízos devidamente comprovados, além de prover o pagamento dos serviços executados até a data da extinção.

§ 3º - Ocorrendo a rescisão por ato unilateral da CONTRANTE, além das sanções previstas no contrato e em lei, poderá acarretar as consequências previstas no artigo 139, da Lei Federal nº 14133/2021.

14.0. Cláusula Décima Quarta - DA INEXECUÇÃO CONTRATUAL

14.1. Havendo inexecução contratual a contratada responderá civil e criminalmente, podendo lhe ser aplicado administrativamente as sanções previstas em lei, dentre estas advertências, multa, suspensão na contratação com a administração ou declaração de idoneidade, sempre garantindo a ampla defesa e contraditório.

15.0. Clausula Décima Quinta - DA LEGISLAÇÃO APLICAVEL e ORIGEM

15.1. O presente contrato é regido pela Lei Federal nº 14133 de 01 de abril de 2021, em especial, pelos artigos 89 e seguintes, sendo os casos omissos resolvidos a luz desta legislação.

15.2. PARÁGRAFO ÚNICO – O contrato tem por origem o processo de licitação nº 348/2025, sendo que o mesmo passa a ser parte integrante deste, inclusive a proposta do CONTRATADO.

16.0. Cláusula Décima Sexta – DA ELEIÇÃO DO FORO

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Bastos para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, excluindo-se quaisquer outro por mais privilegiado que seja.

17.0. Cláusula Décima Sétima – Das Disposições Gerais

17.1. Para atendimento dos objetivos deste Contrato, a CONTRATADA não poderá subcontratar outras empresas, sem que haja prévia anuência da CONTRATANTE, nos termos do artigo 122, da Lei Federal nº 14133/2021.

§ 1º – Em qualquer caso, a CONTRATADA assume, para todos os efeitos de direito, a responsabilidade direta e integral pela execução dos serviços.

§ 2º – Eventuais divergências nas especificações contidas nesta avença deverão ser resolvidas pela CONTRATANTE, a seu critério, em conformidade com a legislação vigente, ressalvada indenização por eventuais perdas e danos.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 05 (cinco) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Bastos, ___ de _____ de 2025.

KLÉBER LOPES DE SOUSA
PREFEITO DE BASTOS

CONTRATADA

TESTEMUNHAS



ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO N.º 11/2021)

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS

CONTRATADO: _____

CONTRATO N.º (DE ORIGEM): _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO NÃO-PERMANENTE DE SOFTWARES ESTRUTURAIIS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA.

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 n.º 01/2011 do TCESP;
- 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 n.º 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 interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções n.º01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Kléber Lopes de Sousa

Cargo: Prefeito do Município de Bastos/SP

CPF: 323.536.998-80

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

Nome: Kléber Lopes de Sousa

Cargo: Prefeito do Município de Bastos/SP

CPF: 323.536.998-80

Assinatura: _____



RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Kléber Lopes de Sousa

Cargo: Prefeito do Município de Bastos/SP

CPF: 323.536.998-80

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Kléber Lopes de Sousa

Cargo: Prefeito do Município de Bastos/SP

CPF: 323.536.998-80

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: Wagner Robert Mizohata

Cargo: Secretário Municipal de Administração

CPF: ***.702.688-**- Matrícula: 31631/1

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Adrielli Tolentino Passi

Cargo: Diretor Educacional

CPF: ***967.988-**- Matrícula 25666/1

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Jurandir Mussio

Cargo: Enc.Serv.Div. Almoxarifado

CPF: ***229.218-**- Matrícula 31917/1

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Carla Aparecida Pereira de Almeida

Cargo: Assis. Sec. M. Promoção Social

CPF: ***019.398-**- Matrícula 6459/1

Assinatura: _____



FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Jaqueline da Silva Oliveira

Cargo: Coordenador de Biblioteca

CPF: ***375.298-**- Matrícula 9423/1

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Erasmo Caetano

Cargo: Aux. As.Div. Feiras e Mercados

CPF: ***532.538-**- Matrícula 9806/1

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Veronica Emy Takimoto Takeuchi

Cargo: Coordenador da D. de Compras

CPF: ***657.078-**- Matrícula 7811/1

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Neusa Kyoka Hitaka Nishida

Cargo: Contadora

CPF: ***257.898-**- Matrícula 6262/1

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Everton Siqueira Rocha

Cargo: Escriturário

CPF: ***157.758-**- Matrícula 30813/1

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Thomaz Augusto de Pieri Massari

Cargo: Controlador Interno

CPF: ***018.078-**- Matrícula 32476/1

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Carina Aparecida da Silva Assis

Cargo: Encarregado P. de Documentos

CPF: ***801.328-**- Matrícula 26719/1

Assinatura: _____



FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Luciana Leiko Hamada Nishijo

Cargo: Assessor Div. Tributação

CPF: ***270.778-**- Matrícula 18597/1

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Cristina Midori Yamashiba

Cargo: Resp.Geral Imp.Serv. - ISS

CPF: ***392.178-**- Matrícula 2836/1

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Ivone Guanais Mineiro Santos

Cargo: Coordenador de Patrimônio

CPF: ***302.128-**- Matrícula 7757/1

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Carla Juliana Rocha Ferreira

Cargo: Coord. De Pessoal

CPF: ***059.838-**- Matrícula 27740/1

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Julio Hiroshi Teramoto

Cargo: Coord. De Sistemas em Saúde

CPF: ***235.078-**- Matrícula 21946/1

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Noelle Hayakawa Pereira Mizobe

Cargo: Assistente de Convênios

CPF: ***856.118-**- Matrícula 15415/

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Leandro Kislek Betetto

Cargo: Aux. Ass. Div de Informática

CPF: ***003.978-**- Matrícula 1325/1

Assinatura: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BASTOS/SP - CNPJ 45.547.403/0001-9
RUA ADEMAR DE BARROS N.º 600, CENTRO
CEP Nº 17.690-035 - BASTOS/SP - SALA 01 - FONE (14) 3478-9800
DIVISÃO DE COMPRAS/LICITAÇÕES E CONTRATOS

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: Leandro Sunayama Inoue

Cargo: Aux. Ass. Div de Informática

CPF: ***198.308-** - Matrícula 17469/1

Assinatura: _____



ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO ELETRÔNICA

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE BASTOS
CONTRATADO: / CONTRATO Nº ../2025.

Dados do Contrato: P.E. 022/2025 – Contrato nº ../2025

Dados de Contato do Contratado:

E-mail:

Telefone:

WhatsApp:

Declaração de Ciência:, inscrito no CNPJ sob o número com sede na Rua nº, Bairro, na cidade de/.. representada por – CPF: – Cargo:, declaro estar ciente de que todas as comunicações, intimações e notificações relacionadas ao Contrato nº ../2025 serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, utilizando-se os dados de contato fornecidos acima, e por meio do Diário Oficial Eletrônico do município (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/bastos>).

Estou ciente de que não serão enviadas correspondências (notificações, intimações, convocações, etc.) físicas pelos correios e que a responsabilidade de manter os dados de contato atualizados é exclusivamente minha, sob pena de reputar-se eficazes as comunicações enviadas ao telefone ou e-mail acima informados, na ausência de atualizações.

Data: .. de de 2025.

Assinatura: _____
Nome: