EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026

PROCESSO Nº 075/2026

1. DO PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Santa Salete, localizada na Rua Barão do Rio Branco, nº 600, Centro, município de Santa Salete, Estado de São Paulo, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberta a presente licitação, conforme Processo nº 075/2026, Pregão Eletrônico nº 030/2026, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**no modo de disputa **ABERTO**, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, POR PRAZO DETERMINADO, DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERACIONAIS, CONTÁBEIS, FINANCEIRAS, ORÇAMENTÁRIAS, PATRIMONIAIS E DE CONTROLE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE/SP, EM OBSERVÂNCIA ÀS DISPOSIÇÕES DO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020, QUE ESTABELECE O PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE – SIAFIC, COMPREENDENDO, AINDA, OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, INCLUINDO AS ATUALIZAÇÕES DECORRENTES DE ALTERAÇÕES LEGAIS, REGULAMENTARES, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL**, que será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações contidas na Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e Lei Complementar nº 186/2026.

1.2. Link dos regulamentos nos termos da Nova Lei de Licitações e Contratos 14.133/2021: https://pesquisadeleis.com.br/sp/santa-salete/legislacao/115763/lei-complementar-186-dispoe-sobre-a-recepcao-das-normas-gerais-de-licitacao-impostas-pela-lei-federal-no-141332021-estabelece-normas-especiais-e-diretrizes-para-o-procedimento-de-aplicacao-da-lei-federal-no-141332021-e-atuacao-dos-agentes-publicos-nos-procedimentos-de-contratacoes-publicas-no-ambito-da-administracao-direta-e-autarquica-do-municipio-de-santa-saletesp-e-da-outras-providencias de acordo com o COMUNICADO GP Nº 03/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

1.2. INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h30min do dia 24/11/2026.

1.3. LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h30min do dia 09/12/2026.

1.4. INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: às 09h00min do dia 09/12/2026.

1.5. REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília/DF.

1.6. LOCAL: Naplataformaeletrônicanosite:http://179.125.61.249:8079/comprasedital/.

2. DO OBJETO

2.1. O presente procedimento licitatório objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, POR PRAZO DETERMINADO, DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERACIONAIS, CONTÁBEIS, FINANCEIRAS, ORÇAMENTÁRIAS, PATRIMONIAIS E DE CONTROLE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE/SP, EM OBSERVÂNCIA ÀS DISPOSIÇÕES DO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020, QUE ESTABELECE O PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE – SIAFIC, COMPREENDENDO, AINDA, OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, INCLUINDO AS ATUALIZAÇÕES DECORRENTES DE ALTERAÇÕES LEGAIS, REGULAMENTARES, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL.**

2.2. Além do estabelecido pelo Termo de Referência (Anexo I), o objeto ofertado pelo licitante deverá atender os padrões usuais de qualidade.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1 PREFEITURA MUNIC DE SANTA SALETE
02 PREFEITURA
02 02ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
020200 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
04Administração
04122 Administração Geral
04 122 0042 Suporte Administrativo e Financeiro
04 122 0042 2005 0000 Manutenção da Administração e Finanças
3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Fichas:034

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. O presente procedimento licitatório será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da plataformaeletrônicanosite:http://179.125.61.249:8079/comprasedital/ .

4.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP, tendo por base a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma eletrônicanosite:http://179.125.61.249:8079/comprasedital/ .

4.3. O participante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas, na plataforma eletrônicanosite:http://179.125.61.249:8079/comprasedital/para o recebimento das propostas.

4.4. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste processo licitatório deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.
4.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santa Salete/SP responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
4.6. Os interessados deverão credenciar seus representantes para fins de formulação de lances de preços e demais atos/operações no sistema.
4.7. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
4.8. 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.
4.9. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
4.10. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
4.11. O licitante deverá declarar, ainda, de forma expressa, no sistema eletrônico, a sua condição de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Equiparada, se for o caso, sem se identificar.
4.12. A Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou equiparada, além da apresentação da declaração, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME e/ou EPP no sistema, conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate (arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006).
4.13. Será admitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observadas as condições do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive a comprovação do compromisso público ou particular de constituição, a indicação da empresa líder, a responsabilidade solidária das consorciadas e a vedação de participação de uma mesma empresa em mais de um consórcio ou isoladamente.

5. DA PROPOSTA

5.1. A licitante cadastrará sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado para abertura da sessão pública, momento em que o prazo para recebimento de novas propostas será automaticamente encerrado.
5.2. A licitante deverá consignar no sistema eletrônico, de forma expressa, os valores unitário e global da proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
5.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.3.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
5.3.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
5.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
5.5. Ao contar da data de apresentação por meio plataforma eletrônicanosite:http://179.125.61.249:8079/comprasedital/, as propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO

6.1. A abertura da sessão pública deste procedimento licitatório, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, por meio plataforma eletrônicanosite:http://179.125.61.249:8079/comprasedital/.
6.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
6.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregoeiro, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.
7.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor Unitário do item;
7.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
7.3. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.
7.4. Cada participante deverá observar o intervalo mínimo de **1% (um por cento)** de diferença entre seus próprios lances, sob pena de serem desconsiderados automaticamente pela plataforma eletrônicanosite:http://179.125.61.249:8079/comprasedital/.
7.5. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
7.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
7.7. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
7.8. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.9. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa sendo reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
7.10. Será adotado, para o envio de lances neste procedimento licitatório, o modo de **DISPUTA ABERTO**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
7.10.1. A etapa de envio de lances durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração desta etapa.
7.10.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
7.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será automaticamente encerrada e o sistema ordenará e divulgará os lances.
7.12. Encerrada a fase competitiva e definida a melhor proposta, se a diferença entre esta e a proposta classificada em 2º (segundo) lugar for menor que 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos deste Edital, para a definição das demais colocações.

8. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, e houver proposta de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, a mesma terá o direito previsto na lei 123/2006.
8.1.1. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
8.1.2. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

9. DA ACEITABILIDADE

9.1. O participante melhor classificado deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida, em arquivo único, **no prazo de 02 (duas) horas**, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção "Enviar Anexo" na plataforma eletrônicanosite:http://179.125.61.249:8079/comprasedital/ ;
9.2. A proposta de preço deverá conter, ainda, os seguintes documentos:
9.2.1. As especificações detalhadas do objeto ofertado e indicação dos preços unitários e total para a quantidade estimada, incluindo todos os tributos, tarifas, frete e demais encargos;
9.3. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.
9.3.1. Será desclassificada a propostas que:
9.3.1.1. Contiver vícios insanáveis;

9.3.1.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;
9.3.1.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;
9.3.1.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo Pregoeiro;
9.3.1.4.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
9.3.1.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital, desde que insanável.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

10.2. O participante vencedor deverá anexar por meio da plataforma eletrônicanosite:http://179.125.61.249:8079/comprasedital/ , no **prazo máximo de 02(duas) horas**, a contar do pedido do Pregoeiro, **EM ARQUIVO ÚNICO** os documentos abaixo discriminados:

10.3. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.3.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

10.3.2. No caso de MEI, deverá ser apresentado o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) e cópia de documento oficial com foto do microempreendedor.

10.3.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

10.3.4. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

10.3.5. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

10.4. DA HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

10.4.1. Prova de inscrição noCadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda(CNPJ);

10.4.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílioousededolicitante,pertinente aoseuramodeatividadeecompatívelcom oobjetodestecertame;

10.4.3. CertidãoNegativaouPositivacomEfeitoNegativo da Fazenda Municipal na qual encontra-se a empresa licitante(mobiliário);

10.4.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, abrangendo os débitos inscritos em dívida ativa, mediante certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, ou, se o licitante não for contribuinte do ICMS, certidão ou declaração que comprove essa condição, nos termos do art. 68, III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4.5. Certidão negativa de débitos ou Positiva com Efeito Negativo de Débitos relativos a

CréditosTributáriosFederaiseàDívida AtivadaUnião,abrangendo inclusiveoINSS;

10.4.6. Provadesituaçãoregular peranteo Fundode GarantiaporTempodeServiço–FGTS;

10.4.7. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CertidãoNegativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos com Efeito Negativo;emitidapormeioeletrônicopeloTribunal SuperiordoTrabalho.

a) As microempresas – ME e empresas de pequeno porte – EPP, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta apresente alguma restrição, nos termos do artigo 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do artigo 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006.

c) A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea **"b"**, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a contratação, ou revogar a licitação, conforme o caso, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021**.**

10.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, observada a legislação aplicável, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data estabelecida para apresentação da documentação, salvo se outro prazo constar expressamente na própria certidão.

10.6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da presente contratação.

b) Serão considerados compatíveis os atestados que demonstrem experiência na disponibilização, implantação, manutenção, suporte técnico, atualização, conversão e/ou migração de dados de **sistemas informatizados integrados de gestão pública**, abrangendo, no todo ou em parte, módulos relacionados às áreas administrativa, contábil, financeira, tributária, patrimonial, recursos humanos, compras, licitações ou outras funcionalidades correlatas.

c) Os atestados deverão conter, sempre que possível, identificação da pessoa jurídica emitente, descrição dos serviços executados, período de execução e manifestação quanto à boa execução contratual.

d) Consideram-se parcelas de maior relevância, para os fins do art. 67, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021: [50%] (Cinqüenta por Cento) do quantitativo das parcelas indicada neste Edital e Será admitido o somatório de atestados para a comprovação de cada parcela, vedada a exigência de quantitativos mínimos não previstos neste Edital.

e) A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações constantes dos atestados apresentados, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.7.DAS DECLARAÇÕES

10.7.1.DECLARAÇÃO UNIFICADA da **Licitante**, elaborada em papeltimbradoesubscritapelorepresentantelegal, declarando que:

a) Atende plenamente a todos os requisitos necessários a participação e habilitação;

b) Assegurando a inexistência de fato superveniente e impeditivo legal para licitarou contratar com a Administração;

c) Queseencontra emsituaçãoregular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no Inc. XXXIII do Art. 7ºdaConstituição Federal, que não empresa menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, sob as penas da lei;

d) Que a empresa declara que cumpre as exigencias de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdencia social;

e) Que a empresa não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, no ambito da administração Pública Direta e indireta e no inciso IV do mesmo artigo, no ambito de quaisquer entes federativos;

f) Que a empresa declara que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabaho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

10.7.2. DECLARAÇÃODEEXISTÊNCIADEMICROEMPRESAOUEMPRESADE PEQUENO PORTE, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações**(quandofor o caso)**.

10.7.3.- CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO(POC)

10.7.3.1. Averificaçãodaconformidadedoobjetosedestinaagarantirqueoproponentecom a melhor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades do **CONTRATANTE**. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e em seu Termo de Referência.

10.7.3.2. A demonstração deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da Sessão Pública em que a empresa for declara vencedora, e será avaliada pela comissão técnica constituída por profissionais do **CONTRATANTE**, em suas dependências, que disponibilizará sala apropriada para a demonstração dos requisitos mínimos abaixo. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante que deverão se apresentar em data e horário agendado junto à Prefeitura Municipal, ficando desde já assegurada a presença e participação das demais licitantes, que estarão impedidas de se manifestarduranteaapresentação,sendoqueaausênciadasmesmasnãoimplicaranasua nãorealização.

10.7.3.3. Ademonstraçãoseráavaliadaconformecritériosobjetivosconstantesnopresente Anexo.

10.7.3.4. A demonstração será realizada através da execução de:

10.7.3.5. 100% do item 5.2. REQUISITOS MÍNIMOS DOS PROGRAMAS

10.7.3.6. 80% do item 5.3 ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS, das funcionalidades de cada software constantes neste item, podendo a Prefeitura exigir a demonstração em equipamentos pertencentes à Administração.

10.7.3.7. A comissão técnica poderá, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e

pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato.
10.7.3.8. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem constante no presente item e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pela comissão técnica como concluído.
10.7.3.9. Oresultadodaverificaçãotécnicaseráfornecidoimediatamenteapósadeclaração de conclusão de cada requisito feita pelo licitante. O resultado da avaliação, da equipe técnica da Prefeitura Municipal, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO, será publicado. Serão avaliadososrequisitoseaempresalicitanteseráconsideradaAPTA ou NÃO seconseguiratendertodos os itens, dos requisitos funcionais exigidos para a prova deconceito.
10.7.3.10. Ficam designados os servidores chefes responsáveis e diretores de cada setor envolvido para compor a **Comissão Avaliadora da Prova de Conceito –POC**:

11. DO RECURSO

11.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo de 30 (trinta) minutos, de forma imediata, após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
11.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de encerramento da sessão do pregão.
11.3. As demais licitantes ficarão intimadas para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de divulgação da interposição das razões do recurso.
11.4. Será assegurado à licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
11.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.
11.6. Os recursos serão dirigidos à autoridade que praticou o ato recorrido, que poderá reconsiderá-lo no prazo de 3 (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo, com sua motivação, à autoridade superior, que decidirá no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento dos autos (art. 165, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021).
11.7. A apreciação dos recursos dar-se-á em fase única, após o julgamento e a habilitação, e as razões serão apresentadas no prazo de 3 (três) dias úteis contados da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação (art. 165, § 1º).
11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até a decisão final da autoridade competente (art. 168).
11.9. As decisões serão divulgadas no sistema eletrônico e nos meios de publicidade adotados para esta licitação.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação e homologação deste Pregão competem à autoridade competente.
12.2.O (s) respectivo (s) Item (s) deste Pregão será (ão) adjudicado (s) unitariamente à licitante vencedora.

13. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

13.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, nos termos do **Anexo II,** dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP.

14. DAS SANÇÕES

14.1. As licitantes estarão sujeitas às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2.021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa;

14.2. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções à licitante, em decorrência de conduta vedada neste Pregão, as comunicações à licitante serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico (e-mail) a ser informado pela licitante durante o credenciamento ou quando oportunamente solicitado pelo Pregoeiro;

14.3. A licitante deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico (e-mail) informado pela licitante durante o credenciamento ou quando oportunamente solicitado pelo Pregoeiro e confirmar o recebimento das mensagens provenientes da Prefeitura Municipal de Santa Salete, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

15. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

15.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada por meio da plataforma eletrônicanosite:http://179.125.61.249:8079/comprasedital/, ou por e-mail: licitacao@santasalete.sp.gov.br.

15.2. No mesmo prazo do item 15.1, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos sobre os termos deste Edital, pelos mesmos meios.

15.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame (art. 164, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021).

15.4. Acolhida a impugnação que afete a formulação das propostas, o Edital será alterado e republicado, com reabertura do prazo mínimo legal.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A autoridade competente poderá anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

16.1.1. Em caso de divergência entre as disposições deste Edital e as de seus anexos, prevalecerão as do Edital; entre o Termo de Referência e os demais anexos, prevalecerão as do Termo de Referência.

16.2. O Edital e seus anexos serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município, com publicação do extrato na forma do art. 54, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

17. DOS ANEXOS

17.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO III –MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO IV – MODELO DE PROCURAÇÃO

ANEXO V– MODELO DE PROPOSTA

18. DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Urania, Estado de São Paulo, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Edital, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP, 23 de novembro de 2026.

_____

Júlio Cesar Martins Milliati
Prefeito Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de sistemas informatizados integrados de gestão pública**,** destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP**,** em conformidade com as disposições do Decreto Federal nº 10.540/2020, que estabelece o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC**,** incluindo os serviços de implantação, configuração, parametrização, conversão e migração de dados, treinamento e capacitação dos usuários, suporte técnico, manutenção e atualização dos sistemas**,** abrangendo alterações legais, corretivas e evolutivas necessárias ao adequado funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.

1.2. A solução deverá proporcionar a integração dos sistemas, módulos e funcionalidades utilizados pelos diferentes departamentos, setores e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP, assegurando o adequado compartilhamento, processamento e consolidação das informações, observadas as competências, responsabilidades e níveis de acesso dos usuários, bem como os requisitos de segurança da informação, integridade dos dados e conformidade com as exigências legais aplicáveis ao SIAFIC, inclusive quanto à interoperabilidade e à consolidação das informações do ente federativo.

1.3. Os serviços deverão ser executados conforme as condições, especificações, requisitos técnicos, funcionalidades, níveis de serviço, prazos e demais obrigações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, visando assegurar a adequada implantação, operacionalização, manutenção e continuidade dos sistemas informatizados utilizados pela Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar à Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP condições adequadas para a continuidade, modernização e aperfeiçoamento das atividades de gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, de recursos humanos, tributária e demais áreas abrangidas pela solução de gestão pública, mediante a utilização de sistemas informatizados integrados e adequados às necessidades da Administração Municipal.

2.2. A crescente demanda pelo aperfeiçoamento e pela melhoria da qualidade dos serviços públicos exige da Administração a adoção de ferramentas tecnológicas capazes de proporcionar maior eficiência, segurança, agilidade e confiabilidade no tratamento das informações. Nesse contexto, a informatização e a integração dos processos administrativos constituem importantes instrumentos para a melhoria das atividades administrativas, contribuindo para a redução de retrabalho, duplicidade de lançamentos, inconsistências e custos operacionais, possibilitando melhor aplicação dos recursos públicos em benefício da coletividade.

2.3. A contratação também se mostra necessária para garantir a adequada manutenção e evolução dos sistemas utilizados pela Prefeitura Municipal, considerando a necessidade permanente de atualização das funcionalidades, adequação às alterações da legislação, correções técnicas, melhorias evolutivas, suporte aos usuários e preservação da continuidade dos serviços, especialmente diante da inexistência, no quadro de servidores municipais, de equipe técnica especializada e suficiente para desenvolver, manter e atualizar internamente uma solução dessa complexidade.

2.4. Ressalta-se, ainda, a necessidade de atendimento às disposições do Decreto Federal nº 10.540/2020**,** que estabelece o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC**,** exigindo a utilização de solução tecnológica que possibilite a adequada integração, padronização, segurança, rastreabilidade e consolidação das informações relacionadas à execução orçamentária, administração financeira e controle, observados os requisitos legais aplicáveis.

2.5. A solução a ser contratada deverá possibilitar a integração dos dados e informações entre os diferentes sistemas, módulos, departamentos, setores e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP, respeitadas as competências, responsabilidades e níveis de acesso dos respectivos usuários, permitindo maior confiabilidade, consistência, integridade e disponibilidade das informações utilizadas na gestão pública municipal, sem prejuízo do atendimento às exigências legais de interoperabilidade e consolidação das informações do ente federativo relacionadas ao SIAFIC.

2.6. A adoção de sistemas integrados possibilitará, ainda, maior racionalização dos processos administrativos, redução de atividades redundantes, melhoria do fluxo de informações, padronização dos procedimentos, geração de relatórios gerenciais e maior agilidade na obtenção de informações necessárias à tomada de decisões, ao controle interno, à transparência pública e ao atendimento das demandas dos órgãos de controle e fiscalização.

2.7. A contratação contempla, além do fornecimento da licença de uso por prazo determinado, os serviços de implantação, configuração, parametrização, conversão e migração de dados, treinamento e capacitação dos usuários, suporte técnico, manutenção e atualização dos sistemas, incluindo as alterações legais, corretivas e evolutivas necessárias durante a vigência contratual, de modo a assegurar a continuidade e o adequado funcionamento da solução tecnológica disponibilizada à Prefeitura Municipal.

2.8. Busca-se, portanto, disponibilizar à Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP uma solução tecnológica integrada, atualizada e compatível com suas necessidades administrativas e operacionais, evitando a descontinuidade dos serviços e eventual retrocesso tecnológico, bem como proporcionando melhores condições para o planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades administrativas, com maior eficiência na utilização dos recursos humanos, materiais, tecnológicos e financeiros disponíveis.

2.9. Dessa forma, a contratação tem como objetivo assegurar a continuidade e o aprimoramento da informatização da gestão pública no âmbito da Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP**,** promovendo a integração entre seus departamentos, setores e unidades administrativas, o cumprimento das exigências legais aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas ao SIAFIC, e a melhoria da eficiência, transparência, segurança e qualidade das informações utilizadas pela Administração Municipal.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

3.1. A presente contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA da Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP**,** estando devidamente alinhada ao planejamento das contratações da Administração Municipal para o exercício correspondente.

3.2. A previsão da contratação no PCA demonstra sua compatibilidade com as necessidades previamente identificadas pela Prefeitura Municipal, especialmente quanto à continuidade, manutenção, modernização e aprimoramento dos sistemas informatizados integrados utilizados no desenvolvimento das atividades

administrativas, orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais, tributárias e demais áreas da gestão pública municipal.

3.3. A contratação está alinhada ao planejamento administrativo da Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP**,** contribuindo para a continuidade dos serviços públicos, a integração dos sistemas e o compartilhamento das informações entre seus departamentos, setores e unidades administrativas, bem como para o atendimento das disposições legais aplicáveis ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC**,** nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020, observadas as exigências de interoperabilidade e consolidação das informações do ente federativo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

4.1.1. A implantação dos sistemas deverá compreender todas as atividades necessárias à disponibilização da solução em condições adequadas de funcionamento, incluindo instalação, configuração, parametrização, definição de perfis de acesso, integração entre os módulos, preparação do ambiente, conversão e migração das bases de dados, testes, acompanhamento inicial da operação e demais procedimentos necessários ao início da utilização pelos servidores e usuários autorizados da **Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP**, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.1.2. CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE BASES DE DADOS

4.1.2.1. Os dados que compõem as bases de informações da **Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP**, relacionados aos sistemas de contabilidade, orçamento e execução orçamentária, bem como às suas integrações com patrimônio, almoxarifado, compras, licitações, contratos e demais módulos atualmente utilizados e abrangidos pela contratação, deverão ser convertidos e migrados para a estrutura de dados da solução contratada, contemplando, no mínimo, o histórico correspondente aos exercícios de **2020 a 2026**.

4.1.2.2. Os dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pela **Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP**, relacionados à arrecadação, folha de pagamento, recursos humanos e demais sistemas e módulos integrantes da solução atualmente utilizada e abrangidos pelo objeto da contratação, deverão ser convertidos e migrados para a nova estrutura de dados, **preservando-se a integralidade do histórico disponível**, observadas as condições técnicas das bases de origem, de modo a assegurar a continuidade das atividades administrativas e a consulta das informações pelos usuários autorizados.

4.1.2.3. A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA os dados e arquivos necessários à realização da conversão e migração, no formato e na estrutura em que se encontrem disponíveis nos sistemas atualmente utilizados pela Prefeitura Municipal, cabendo à CONTRATADA realizar os procedimentos técnicos necessários à extração, tratamento, conversão, validação e importação dos dados para a nova solução, mediante os acessos e as autorizações disponibilizados pela Administração.

4.1.2.4. A CONTRATADA deverá utilizar os recursos técnicos, ferramentas, conhecimentos e procedimentos necessários para assegurar a integridade, consistência e confiabilidade dos dados durante o processo de conversão e migração, responsabilizando-se pela adequada execução dos serviços que estiverem sob sua responsabilidade.

4.1.2.5. A conversão e migração deverão ser realizadas de forma planejada, evitando, sempre que possível, interrupções ou prejuízos à continuidade dos serviços públicos, devendo a CONTRATADA estabelecer, em

conjunto com a CONTRATANTE, cronograma para execução das atividades, observando o prazo de implantação estabelecido neste Termo de Referência.

4.1.2.6. Antes da efetiva entrada em produção, deverão ser realizados procedimentos de conferência, testes e validação dos dados migrados, com a participação dos responsáveis indicados pela CONTRATANTE, de modo a verificar a consistência das informações e corrigir eventuais inconsistências identificadas durante o processo.

4.1.2.7. A CONTRATADA deverá manter a confidencialidade e a segurança das informações e dos dados a que tiver acesso durante os procedimentos de conversão, migração, implantação, suporte e demais atividades decorrentes da execução contratual, observando a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

4.1.3. INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS

4.1.3.1. A solução contratada deverá possibilitar a integração entre seus módulos e funcionalidades, permitindo o compartilhamento e a utilização das informações de forma integrada, evitando, sempre que possível, a duplicidade de lançamentos e o retrabalho por parte dos usuários.

4.1.3.2. A solução deverá possibilitar a integração e o compartilhamento das informações entre os diferentes departamentos, setores e unidades administrativas da **Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP**, observadas as competências, responsabilidades e níveis de acesso definidos para cada usuário, bem como os requisitos legais de interoperabilidade e consolidação das informações do ente federativo relacionados ao SIAFIC, nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020.

4.1.3.3. A integração deverá proporcionar maior agilidade, segurança, consistência e confiabilidade no fluxo das informações, permitindo que os dados necessários à execução das atividades administrativas, orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais e demais áreas abrangidas pela contratação sejam disponibilizadas de maneira adequada aos respectivos usuários.

4.1.3.4. Os sistemas deverão permitir a definição de perfis de usuários e níveis de acesso compatíveis com as atribuições de cada servidor ou responsável, de modo a preservar a segurança, a confidencialidade, a rastreabilidade e a integridade das informações.

4.1.4. VOLUME E HISTÓRICO DE DADOS

4.1.4.1. O volume de dados a ser tratado, convertido e migrado corresponderá às bases de dados atualmente utilizadas pela **Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP**, abrangendo os sistemas e módulos integrantes do objeto da contratação, conforme as informações disponíveis e o levantamento técnico a ser realizado pela CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE.

4.1.4.2. Quando necessário à adequada execução dos serviços, a CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA as informações técnicas, arquivos, acessos e demais elementos necessários à realização da conversão e migração, observadas as condições de segurança, confidencialidade e proteção de dados estabelecidas pela Administração.

4.1.4.3. A CONTRATADA deverá assegurar que os procedimentos de conversão e migração não resultem em perda, alteração indevida ou comprometimento das informações fornecidas pela CONTRATANTE, devendo comunicar imediatamente qualquer inconsistência ou impedimento técnico identificado durante a execução dos serviços e adotar as providências necessárias à sua correção, no âmbito de suas responsabilidades contratuais.

4.1.4. **O volume de dados a ser tratado e convertido estão relacionados na tabela abaixo:**

PODER EXECUTIVO (PREFEITURA)		
01	**SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP** a) Módulo para Planejamento e Orçamento; b) Módulo para Tesouraria; c) Módulo para Administração de Estoque; d) Módulo para Gestão de Compras e Licitação; e) Módulo para Gestão do Pregão Eletrônico; f) Módulo para Gestão do Patrimônio; g) Módulo Administração de Frotas; h) Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009; i) Modulo para atendimento à Lei de Acesso à Informação nº12527/11; j) Módulo para o Terceiro Setor; k) Módulo Gestor Municipal	30 Gb
02	**SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** a) Ato Legal e Efetividade; b) PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário); c) Concurso Público; d) Contracheque WEB; e) eSocial; f) Geração para a Fase III do AUDESP.	10 Gb
03	**SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECEITAS** a) Módulo Web; b) Módulo Peticionamento Eletrônico; c) Módulo Recadastramento Imobiliário; d) Módulo Controle de Cemitério e) Controle de Imagens e arquivos vinculados aos Cadastros	40 Gb
04	**SOFTWARE PARA ISS e NOTA FISCAL ELETRÔNICA** a) Módulo ISS Eletrônico; b) Módulo Fiscalização; c) Módulo Valor Adicional Fiscal; d) Módulo Abertura e Encerramento de Empresas; e) Módulo Auditor f) Módulo Cliente	10 Gb
05	**SOFTWARE PARA SAÚDE PUBLICA – WEB**	10 GB
06	**SOFTWARE PARA CONTROLE INTERNO**	5 Gb

07	**SOFTWARE PARA GESTÃO MUNICIPAL**	1 GB
08	**SOFTWARE PARA COTAÇÃO**	-- GB
09	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE**	SERV.

4.1.5. **Implantação de Programas:**

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

4.1.6 **Treinamento de pessoal:**

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

DEPARTAMENTO/SETOR	QUANTIDADE DE SERVIDORES
CONTÁBIL E FINANCEIRO	30
COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES	15
PATRIMÔNIO, ESTOQUE E FROTAS	12
ARRECADAÇÃO (TRIBUTOS)	20
RECURSOS HUMANOS	06
SAÚDE	50
CONTROLE INTERNO	05
GESTÃO MUNICIPAL	10
COTAÇÃO	10

4.1.6.2. A proponente deverá atender a legislação vigente e suas alterações, bem como as exigências que venham a surgir após a assinatura do contrato sem custo adicional.

4.1.6.3. A proponente deverá disponibilizar à contratante, mesmo após o término do contrato, o programa executável para futuras consultas e impressões.

4.2. **Requisitos Mínimos dos Programas:**

4.2.1. Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

4.2.2. Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor; os sistemas de Contabilidade, Compras, Patrimônio, Licitações, Almoxarifado e Frotas devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento desktop e Web com acesso via browser, utilizando a mesma base de dados simultaneamente, não sendo aceito serviços de terminal server (TS) e ou virtualização. Esta funcionalidade é exigida em razão do Município de Santa Salete possuir secretarias fora do prédio, facilitando assim o acesso e a integração entre as áreas e as secretarias;

4.2.3. Possuir interface gráfica;

4.2.4. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário;

4.2.5. Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

4.2.6. Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

4.2.7. Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

4.2.8. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
4.2.9. Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
4.2.10. Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
4.2.11. Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
4.2.12. O sistema de Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;
4.2.13. No sistema de Arrecadação, os módulos de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração dos sistemas.
4.2.14. Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
4.2.15. O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP.
4.2.16. O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.
4.2.17. O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.
4.2.18. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
4.2.19. Ao cadastrar fornecedores os sistemas de Compras/Licitações e Contabilidade deverão possibilitar a busca dos dados diretamente do sítio da Receita Federal, usando apenas a inserção do CNPJ do fornecedor, tal recurso deverá atualizar cadastros de fornecedores já existes no sistema. Além dos dados do fornecedor, o sistema deverá gravar as atividades que a empresa exerce de acordo com o cadastro da Receita Federal.
4.2.20. Os sistemas de Contabilidade, arrecadação, folha de pagamento e terceiro setor deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
4.2.21. Além disso, a empresa a ser CONTRATADA deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da CONTRATANTE quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.
4.2.22. A solução deverá utilizar/funcionar com banco de dados plataforma livre sem restrições de limitação de utilização de memória RAM (Exemplos: Firebird e Postgre Sql). Não haverá custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional, devendo a empresa proponente declarar expressamente no envelope de habilitação, sob pena de desclassificação.

4.2.23. O banco de dados deverá ser de livre distribuição. Caso o licitante utilize outro banco de dados, será de responsabilidade da CONTRATADA, não gerando qualquer custo adicional ao Município de Santa Salete, será instalado em quantos computadores forem necessários, devendo o banco de dados ser compatível com os sistemas Operacionais Windows e servidor Windows ou Linux.
4.2.24. Deverá ser permitida a visualização dos relatórios em tela de todos os subsistemas (módulos), antes de imprimi-los, podendo em seguida fazer a impressão, bem como a gravação do mesmo em arquivo no formato PDF (Portable Document Format), XLS, HTML.
4.2.25. O sistema de contabilidade deverá permitir a assinatura digital de relatórios gerados, tais como, Boletim de Caixa, Balancetes, Despesas com Pessoal, Resumo de pagamentos da folha, retenções de empenhos entre outros relatórios contábeis e a informação do certificado (e-CNPJ) que efetuou a autenticação do mesmo;
4.2.26. Sistema contábil deverá permitir que os empenhos em todas as suas fases (Empenhos, liquidações e pagamentos) possam ser assinados digitalmente (ICP Brasil);
4.2.26.1. Deverá permitir configurar quais despesas podem ser assinadas digitalmente;
4.2.26.2. Deverá permitir o controle de quais unidades o usuário poderá ter acesso aos empenhos para assiná-los digitalmente;
4.2.26.3. Deverá existir a possibilidade de o usuário assinar e cancelar a assinatura digital através de permissões;
4.2.26.4. Deverá possuir rotina com a opção de selecionar os empenhos para assinar digitalmente;
4.2.26.5. Deverá possuir rotina para impressão de vários empenhos assinados digitalmente de uma só vez, deixando a seleção das mesmas salvas para futuras impressões;
4.2.27. O Sistema de Compras deverá possuir rotina que possibilite que as pesquisas de preço sejam preenchidas pelo próprio fornecedor, em suas dependências via WEB através de código individual enviado pelo sistema, sendo que as informações geradas pelo fornecedor deverão ser inseridas no sistema automaticamente. O Sistema deverá diferenciar as cotações efetuadas via WEB das lançadas manualmente para melhor controle dos usuários.
4.2.28 O Portal do Servidor WEB deverá utilizar o mesmo banco de dados do Sistema de Folha de Pagamento, com rotinas para aprovação ou rejeição das solicitações efetuadas via Portal do Servidor Web (descritas nas especificações abaixo), inclusive as demonstrações de contracheque e cadastrais dos funcionários sem a necessidade de troca de arquivos, com acesso via usuário e senha.
4.2.29. Os sistemas propostos deverão utilizar banco de dados relacional, que permita o acesso nativo, não poderá ser padrão acesso via ODBC.
4.2.30. Os sistemas Contabilidade Pública e AUDESP, Planejamento e Orçamento e Tesouraria, por se tratar de sistemas dependentes e interdependentes, deverão ser acessados através do mesmo ícone, não sendo permitido o acesso através de ícones distintos e diferentes.
4.2.31. As consolidações dos dados contábeis de outras entidades deverão ser realizadas através da importação dos xml enviados para AUDESP, ou de outra forma automatizada, mas nunca manualmente.
4.2.32. O módulo do Pregão Eletrônico deverá ser desenvolvido em linguagem e plataforma totalmente web, totalmente compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox)
4.2.32.1. Possibilitar instalação e provimento do serviço através de datacenters.
4.2.32.2. Possibilitar instalação e provimento do serviço a partir da estrutura da CONTRATANTE.

4.2.32.3. Funcionar integrado em tempo real com a Diretoria de Compras e Licitações, sem a necessidade de transferências de arquivos e/ou sincronizações.

4.2.33. Possuir manual on-line

4.3. **Especificação dos Programas**

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

4.3.1. **SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP**, contendo as seguintes funcionalidades:

b) Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira;

a) Utilizar o Empenho para:

b) - Comprometimento dos créditos orçamentários;

c) - Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.

d) Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;

e) Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato;

f) Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos;

g) Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade;

h) Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho;

i) Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária;

j) Permitir a emissão de etiquetas de empenhos;

k) Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão;

l) Prmitir 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;

m) Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;

n) Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria;

o) Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;

p) Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem;

q) Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento;

r) Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho;

s) Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho;

t) Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos;

u) Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;

v) Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso;

w) Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados;

x) Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados;

y) 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;

z) Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade;

aa) Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado;

bb) 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;

cc) Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;

dd) Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;

ee) 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;

ff) Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento;

gg) Permitir cadastrar os precatórios da entidade;

hh) 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;

ii) Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento;

jj) Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários;

kk) Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos;

ll) 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;

mm) Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio;

nn) Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município;

oo) Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura;

pp) Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município;

qq) Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município;

rr) Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte;

ss) 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;

tt) Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte;

uu) Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte;

vv) Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos;

ww) Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996;

xx) Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996;

yy) Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE;

zz) Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS;

aaa) 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;

bbb) Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988;

ccc) 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;

ddd) Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional;

eee) 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;

fff) Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

ggg) Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

hhh) Anexo 12 – Balanço Orçamentário;

iii) Anexo 13 – Balanço Financeiro;

jjj) Anexo 14 – Balanço Patrimonial;

kkk) Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais;

lll) Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;

mmm) Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;

nnn) Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário;

ooo) 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;

ppp) Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo;

qqq) Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais;

rrr) Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário;

sss) Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema;

ttt) Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações;

uuu) Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:

vvv) Receitas Municipais: SIOPS;

www) Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.

xxx) Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:

yyy) Quadro Resumo das Despesas;

zzz) Quadro Consolidado de Despesas;

aaaa) Demonstrativo da Função Educação.

bbbb) Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD;

cccc) Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas;

dddd) Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional;

eeee) Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional;

ffff) Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.

Módulo para Planejamento e Orçamento

a) 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;

b) Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento;

c) Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior;

d) 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;
e) Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN);
f) Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras;
g) Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e a duração limitada no tempo;
h) Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns;
i) Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas;
j) Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução;
k) Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento;
l) Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;
m) Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
n) Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo;
o) Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais;
p) Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento;
q) Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual;
r) Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos);
s) Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO;
t) Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações;
u) Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo;
v) Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais;
w) Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo;
x) Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos);
y) Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta;
z) Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP;
aa) Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência;
bb) Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada;

cc) 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;

dd) Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento;

ee) Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN;

ff) Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos);

gg) 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;

hh) Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes;

ii) Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos;

jj) Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;

kk) Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores – RPPS;

ll) Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita;

mm) Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;

nn) 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;

oo) 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;

pp) 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);

qq) Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;

rr) Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência;

ss) Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA;

tt) Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;

uu) Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
vv) Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
ww) Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento;
xx) Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas;
yy) Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (AUDESP);
zz) Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
aaa) Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
bbb) Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
ccc) Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
ddd) Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
eee) Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
fff) Anexo 6 – Programa de Trabalho;
ggg) Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
hhh) 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);
iii) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
jjj) Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
kkk) Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas;
lll) Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

Módulo para Tesouraria

a) 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;
b) Possuir controle de talonário de cheques;
c) Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;
d) Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;

e) Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado;
f) Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;
g) Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria;
h) Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos;
i) Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
j) Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
k) Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor;
l) Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria;
m) Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior;
n) Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não;
o) Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

Módulo para Administração de Estoque

a) Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
b) Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
c) Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
d) Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
e) Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
f) Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
g) Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
h) Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual;
i) Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
j) Permitir o registrar inventário;
k) Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
l) Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
m) Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
n) Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
o) Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
p) Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;

q) Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
r) Emitir recibo de entrega de materiais;
s) Permitir a movimentação por código de barras;
t) Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC.

Módulo para Gestão de Compras e Licitação

a) Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
b) Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
c) Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
d) Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
e) Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
f) Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
g) 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;
h) Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
i) Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
j) Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço;
k) Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
l) Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
m) Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
n) Registrar a Sessão Pública do Pregão;
o) Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
p) Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
q) Permitir cotação de preço para a compra direta;
r) Permitir gerar os arquivos AUDESP – FASE IV

Módulo Pregão Eletrônico

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

hh) Permitir ao pregoeiro e aos licitantes a análise dos documentos de habilitação inseridos após o fim da etapa de lances.
ii) Permitir a suspenção da sessão por questão Administrativa, Judicial ou Cautelar com informação do motivo e data e horário previsto para retorno.
jj) Permitir o reinício da sessão em mesma etapa onde esta foi paralisada.
kk) Permitir o público interessado visualizar os acontecimentos da sessão em tempo real.
ll) Permitir a geração e disponibilização de ata assinada e digitalizada para download na plataforma.
mm) Possuir integração automática com o módulo de compras para emissão dos pedidos de empenho e lançamentos de almoxarifado, subtraindo os saldos do processo.
nn) Possuir integração automática com o módulo de licitações para geração e transmissão dos processos ao Audesp.
oo) Possuir integração automática com o módulo de contratos para emissão de contratos e atas referentes ao processo, trazendo informações de maneira automática.
pp) Possuir integração automática com o módulo da contabilidade para a vinculação dos processos aos empenhos e geração de reservas nas fichas selecionadas no processo.
qq) Permitir a atualização de registro de preço para processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.
rr) Permitir a alteração do saldo remanescente em processos feitos através da plataforma de pregão eletrônico.

Módulo para Gestão do Patrimônio

a) Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
b) 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;
c) Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
d) Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
e) Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
f) Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
g) Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
h) Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;

i) Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
j) Permitir a realização de inventário;
k) Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
l) Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
m) Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
n) Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
o) 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;
p) Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
q) Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
r) Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
s) Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

Módulo Administração de Frotas

a) Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
b) Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
c) Gastos com manutenções;
d) Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
e) Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
f) Permitir registrar serviços executados por veículo;
g) Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
h) Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
i) Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
j) Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
k) Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
l) Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização;
m) Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
n) Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;

o) Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros);
p) Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível;
q) Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota;
r) Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009

q) Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
r) Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas;
s) Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária;
t) Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária;
u) Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário;
v) 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;
w) Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar;
x) 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;

p) Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

- Órgão;
- Unidade Orçamentária;
- Data de emissão;
- Fonte de recursos;

- Vínculo Orçamentário;
- Elemento de Despesa;
- Credor;
- Exercício;
- Tipo, número, ano da licitação;
- Número do processo de compra;
- Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários);
- Histórico do empenho;
- Valor Empenhado;
- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.

q) Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora;
r) Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores;
s) Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores;
t) Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores;
u) Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores;
v) Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores;
w) Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores;
x) Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores;
y) Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento;
z) Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento;
aa) 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;
bb) Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago;
cc) Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado;
dd) Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado;
ee) Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos;

ff) Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

Modulo para atendimento à Lei de Acesso à Informação 12527/11

Transparência Ativa

O sistema deverá atender:

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

Transparência Passiva

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

Módulo para o Terceiro Setor

b) Permite cadastrar todas entidades do Terceiro setor que recebem recursos públicos

c) Permite ao órgão repassador acompanhar de forma sistemática a execução das parcerias realizadas via Termos de fomento ou colaboração.
d) Permite as entidades do terceiro setor que recebem recursos públicos, fazer o cadastro dos planos físicos e financeiros dos planos de trabalhos aprovados nas parcerias firmadas.
e) Permite as entidades do terceiro setor via web, executar e lançar as receitas e despesas referentes ao plano de trabalho, bem como anexar documentos digitalizados relacionados a essa execução
f) Permite a entidade do terceiro setor, cadastrar fornecedores e elaborar cotações de preços de forma simplificada.
g) Permite a entidade do terceiro setor prestar contas ao órgão repassador conforme legislação aplicada (Lei nº 13.019/2014)
h) Permite tanto ao Órgão repassador quanto as entidades do terceiro setor, disponibilizar toda a documentação referente a formalização das parcerias. Bem como as certidões fiscais exigidas pela Lei.
i) Permite as entidades do terceiro setor emitir relatórios e anexos sobre a execução física financeira do plano de trabalho, bem como as despesas por tipo de gastos detalhados, conforme legislação aplicada
j) Permite a publicação na web das informações de cada uma das entidades conforme exigência do TCE.

4.3.2. **SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**, contendo as seguintes funcionalidades:
Sistema informatizado para gestão completa de Recursos Humanos, estruturado em módulos integrados, com base de dados única, histórico permanente das informações e atendimento integral à legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e às exigências dos Tribunais de Contas.

CARACTERÍSTICAS GERAIS

a) Estrutura multiempresa, com alternância entre empresas sem necessidade de encerramento do sistema.
b) Manutenção de dados pessoais e funcionais de servidores ativos, inativos e pensionistas, com registro da evolução histórica.
c) Cadastro de múltiplos contratos de trabalho para um mesmo servidor, temporário ou efetivo, mantendo o mesmo número de matrícula e diferenciando apenas o contrato para preservação das integrações futuras.
d) Controle de acesso por usuário, com liberação de funcionalidades e restrição de visualização por lotação, possibilitando descentralização segura das atividades.
e) Preservação da disponibilidade, integridade e segurança das informações históricas relativas a verbas, valores, pagamentos e descontos.
f) Cadastro de cursos extracurriculares realizados pelos servidores.
g) Criação, formatação e manutenção de tabelas e campos complementares, com geração automática de telas de manutenção, parametrização de layouts e utilização das informações em relatórios e arquivos.
h) Registro de atos de advertência, punições e repreensões.
i) Controle de dependentes de servidores.

j) Cadastro de beneficiários de pensão judicial, com definição das verbas para pagamento em férias, décimo terceiro e folha mensal, incluindo fórmulas conforme determinação judicial.
k) Cadastro de pensionistas, com definição do pensionista principal e do gerador da pensão.
l) Histórico completo de lotação, incluindo servidores cedidos, para fins de localização e controle.
m) Registro e controle de funções de confiança exercidas e averbadas, internas ou externas, para fins de pagamento de quintos ou décimos conforme legislação vigente.
n) Apuração do tempo de serviço efetivo, emissão de certidões e disponibilização de informações para cálculo e concessão de aposentadoria.
o) Parametrização de abatimentos no tempo de serviço em função de afastamentos, conforme tipo definido.
p) Controle de empregos anteriores dos trabalhadores.
q) Controle do quadro de vagas por cargo, contemplando previsto, realizado e saldo.
r) Registro e acompanhamento de promoções e progressões funcionais e salariais.
s) Administração de salários, com reajustes globais ou parciais.
t) Controle de limites de piso e teto salarial.
u) Gestão automática dos benefícios de dependentes, como salário-família, vale-alimentação e outros.

v) Controle de benefícios concedidos por tempo de serviço, tais como anuênio, quinquênio, licença-prêmio e progressões, com gestão de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos.
w) Cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço.
x) Controle da licença-prêmio por períodos aquisitivos, incluindo gozo e conversão em abono pecuniário.
y) Registro e gestão de convênios e empréstimos consignados em folha, com controle individualizado das parcelas pagas e a pagar, demonstradas no holerite.
z) Inclusão de valores variáveis na folha, como horas extras, adicionais, insalubridade, periculosidade, faltas, descontos diversos e ações judiciais.
aa) Cálculo de vale-transporte, com controle de empresas, linhas e valores.
bb) Cálculo de auxílio-alimentação, com análise de dias úteis ou dias efetivamente trabalhados.
cc) Controle de tomadores de serviço.
dd) Gestão de autônomos, com pagamentos por RPA e integração com SEFIP e DIRF.
ee) Administração de múltiplos regimes jurídicos e contratos de duplo vínculo, com tratamento adequado para IRRF, INSS e demais bases.
ff) Lançamentos coletivos de verbas.
gg) Simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
hh) Importar dados do Sisobi e verificar servidores falecidos SIRC.
ii) Lançamentos de RRA – Rendimentos Recebidos Acumuladamente.
jj) Exportação de cálculo atuarial.
kk) Permitir simulação de aposentadoria.

ROTINAS DE FOLHA DE PAGAMENTO

a) Programação e cálculo do décimo terceiro salário (adiantamento, fechamento e complemento).
b) Programação e cálculo de férias individuais e coletivas.
c) Programação e cálculo de rescisões contratuais e demissões.
d) Cálculo e emissão de rescisões complementares, com múltiplos cálculos por data, integração contábil e crédito bancário, e emissão de holerites e relatórios.
e) Cálculo de folha complementar com encargos para admissões ou lançamentos retroativos.
f) Cálculo de folha complementar sem encargos para pagamento de diferenças de meses anteriores.
g) Processamento da folha do pessoal ativo, considerando regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, com recálculos gerais, parciais ou individuais.
h) Bloqueio do cálculo mensal para servidores com término de contrato no período, exigindo rescisão ou prorrogação.
i) Controle de encerramento e reabertura da folha mensal mediante permissões.
j) Provisão de férias, décimo terceiro e licença-prêmio, com encargos por período.
k) Emissão de relatórios analíticos e sintéticos das provisões.
l) Manutenção de históricos necessários às rotinas anuais, rescisões, férias e décimo terceiro.

OBRIGAÇÕES LEGAIS E INTEGRAÇÕES

a) Geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal, GRRF, SEFIP, CAGED e SIOPE.
b) Geração de informações anuais como RAIS e DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da Receita Federal.
c) Exportação dos empenhos da folha para a contabilidade em formato XML, com validação prévia de eventos sem classificação.
d) Geração de arquivos em Excel.

DOCUMENTOS, RELATÓRIOS E CONTROLES

a) Formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica e demais documentos, com editor livre.
b) Geração de arquivos para crédito bancário, com layout parametrizável por instituição.
c) Utilização de logotipos e imagens nos relatórios.
d) Parametrização de documentos legais e admissionais com editor de texto.
e) Configuração e controle de margem consignável, com emissão de carta margem com código de autenticidade.
f) Registro de diárias, grade de substituições e ações judiciais, com reflexos na folha e exportação para SEFIP.
g) Cadastro de campos personalizados definidos pelo usuário.
h) Gerador de relatórios disponível em menu.
i) Parametrização de atalhos na tela inicial.
j) Validação da chave de habilitação via internet.

k) Histórico de atualizações do sistema.
l) Consulta detalhada de logs.
m) Separação de cálculos por tipo de referência.
n) Comparativo mensal entre referências distintas.

ATO LEGAL E EFETIVIDADE

a) Registro de atos legais como portarias, decretos, requisições e similares.
b) Manutenção dos atos por servidor.
c) Utilização dos atos para alterações cadastrais, afastamentos e férias.
d) Controle da visualização dos atos considerados para efetividade.
e) Emissão de certidão de tempo de serviço de efetividade.
f) Adequação livre de layouts dos documentos.

PPP – PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO

a) Registro dos responsáveis pelas informações biológicas e ambientais por período.
b) Gerenciamento completo das informações cadastrais do PPP.
c) Registro de técnicas de neutralização de agentes nocivos.
d) Registro de exames clínicos e complementares, com histórico.
e) Histórico de exposição a fatores de risco.
f) Emissão do PPP individual ou coletivo.

CONCURSO PÚBLICO

a) Gestão completa dos concursos públicos.
b) Cadastro de cargos, editais, disciplinas, órgãos solicitantes e classificados.
c) Cadastro de candidatos com dados pessoais, classificação e situação.
d) Importação de dados de empresas organizadoras.

CONTRACHEQUE WEB

a) Consulta e emissão de contracheques via internet.
b) Lançamentos eventuais mediante homologação.
c) Visualização de ficha funcional e financeira.
d) Emissão e validação de margem consignável.
e) Consulta de faltas, afastamentos e concursos.
f) Solicitações eletrônicas de férias, licenças, cursos e adiantamentos.
g) Integração com o Portal da Transparência.

CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO

a) Integração com a folha de pagamento.

b) Configuração de jornadas, tolerâncias, horas extras e faltas.
c) Cadastro de feriados e compensações.
d) Importação de múltiplos layouts de relógio.
e) Controle e pagamento de banco de horas.
f) Relatórios de espelho de ponto.
g) Descentralização por gerência.

AUDESP – FASE III

a) Geração de arquivos da Fase III do AUDESP.
b) Validações cadastrais prévias.
c) Integração contábil conforme PCASP.
d) Replicação de parâmetros repetitivos.

E-SOCIAL

a) Adequação integral às exigências do eSocial.
b) Diagnóstico de qualificação cadastral.
c) Geração, envio e retorno de arquivos do eSocial.
d) Relatórios de inconsistências do empregador e do empregado.
e) Relacionamento de rubricas e bases legais.
f) Conferência dos valores de envios dos encargos legais.

4.3.3. **SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECEITAS**

Software destinado à administração completa das receitas municipais. O sistema deve funcionar de forma totalmente parametrizável, garantindo adaptação integral ao Código Tributário Municipal, bem como a quaisquer leis, decretos, normas ou regulamentações vigentes, em qualquer esfera administrativa, aplicáveis ao contexto de atuação da Administração Pública.

Adequação Legal e Parametrização

a) Adaptação integral às disposições do Código Tributário Municipal e às demais legislações, normas e regulamentações vigentes, em qualquer esfera administrativa.
b) Parametrização completa dos critérios legais, operacionais e financeiros utilizados nos cálculos tributários.
c) Administração de índices e indexadores de correção e atualização monetária, incluindo controle de mudanças de moeda.
d) Configuração dos critérios de cálculo de multas, juros e correção monetária por tipo de receita.
e) Execução de cálculos gerais, parciais ou individualizados dos valores relativos à obrigação principal e aos acréscimos legais, com detalhamento por item, aplicáveis a todos os tributos e receitas.
f) Simulação de atualização de valores de multa, juros e correção monetária por tipo de receita, sem geração de lançamentos.
g) Controle do calendário de dias úteis por exercício e das datas de vencimento dos tributos.

h) Administração de prorrogações de vencimento para qualquer tipo de lançamento de receita.
i) Configuração de receitas diversas — cobranças avulsas não vinculadas ao cálculo automático do IPTU ou do ISS — com emissão de guias e integração financeira.

Cadastro Único e Gestão Cadastral

a) Centralização das informações municipais por meio de cadastro único, com identificação unificada do contribuinte, pessoa física ou jurídica.
b) Administração dos cadastros imobiliário, mobiliário, rural e unidades consumidoras de água e esgoto, integrados ao cadastro único do contribuinte.
c) Controle das situações cadastrais dos registros imobiliários, mobiliários, unidades consumidoras de água e esgoto e contribuintes, contemplando estados como ativo, inativo e baixado, entre outros.
d) Gerenciamento das tabelas de endereçamento: logradouros, bairros, loteamentos, segmentos, faces de quadra e zonas cadastrais imobiliárias.
e) Registro e acompanhamento da situação cadastral do imóvel, com histórico de transferências de proprietários, alterações cadastrais e ordens de serviço.
f) Armazenamento de plantas do imóvel, fotografias da fachada e documentos digitalizados para consulta futura.
g) Criação automática de cadastros imobiliários a partir de modelo base, facilitando o cadastramento de novos loteamentos.
h) Cadastro de agentes, intermediários e representantes vinculados a contribuintes, imóveis e empresas.
i) Cadastro de feriados, bancos, convênios bancários e demais parâmetros operacionais do sistema.
j) Vinculação de atributos e características configuráveis aos cadastros imobiliário, mobiliário e de contribuintes.

Conta Corrente Fiscal e Lançamentos

a) Consolidação da conta corrente fiscal do contribuinte, reunindo todos os lançamentos efetuados, valores, datas de vencimento, pagamentos e situação da cobrança, inclusive de exercícios anteriores.
b) Identificação da fase de cobrança dos débitos, distinguindo cobranças administrativas e inscrições em dívida ativa.
c) Detalhamento dos acréscimos legais incidentes sobre os valores principais.
d) Exibição completa dos parcelamentos, com identificação dos exercícios de origem e, quando aplicável, dos processos judiciais relacionados.
e) Visualização dos lançamentos e pagamentos individualizados por imóvel para contribuintes com múltiplas propriedades.
f) Controle de estornos, cancelamentos totais ou parciais, extinções, exclusões, suspensões do crédito tributário, pagamentos e compensações de dívida.
g) Gestão da restituição de valores pagos a maior ou indevidamente.
h) Aplicação de limites de divergência entre valores calculados e valores pagos, com tratamento automático de baixa parcial e registro do resíduo em aberto.

Arrecadação, Guias e Integrações bancárias

a) Administração das guias de recolhimento de todos os tributos e receitas, incluindo segundas vias, guias parciais, guias unificadas e guias de cobrança acumulada.
b) Tratamento integrado da notificação de lançamento e da guia de recolhimento em cota única.
c) Utilização de códigos de barras no padrão CNAB/FEBRABAN, compatíveis com as instituições financeiras arrecadadoras.
d) Suporte a pagamento via PIX, com geração de QR Code e chave vinculados a débitos e parcelas, e conciliação automática dos pagamentos recebidos.
e) Boletos bancários registrados: geração, registro e acompanhamento do ciclo de vida do título — emissão, vencimento, pagamento e cancelamento — com processamento dos arquivos de retorno bancário.
f) Operacionalização da cobrança por débito automático em conta corrente autorizada pelo contribuinte, com geração dos arquivos de remessa e processamento dos arquivos de retorno.
g) Processamento dos arquivos digitais de arrecadação enviados pelas instituições financeiras, com classificação automática dos valores arrecadados.
h) Integração direta com o sistema contábil e financeiro do município, com registro automático dos lançamentos contábeis, sem redigitação nem geração de arquivos intermediários.
i) Produção de etiquetas com conteúdo parametrizável, vinculadas aos dados cadastrais e às rotinas de cobrança.
j) Frente de caixa: atendimento presencial para recebimento direto de débitos, com controle de caixa individual por operador, impressão de recibos e conferência de turno.
k) Envio de notificações por SMS vinculadas a débitos, vencimentos e parcelamentos.
l) Integração com WhatsApp para notificações automatizadas e atendimento ao contribuinte, com mensagens parametrizáveis e histórico de interações.

Parcelamentos e REFIS

a) Administração completa de parcelamentos, reparcelamentos e desparcelamentos de débitos de qualquer natureza, inclusive dívida ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada.
b) Aplicação de regras parametrizáveis para controle das operações de parcelamento: número de parcelas, índices de correção, descontos de juros e multa e valor mínimo de parcela.
c) Gestão integral da carteira de parcelamentos, incluindo termos e guias associadas.
d) Tratamento de estorno de parcelamentos com abatimento dos valores pagos na origem.
e) Controle de parcelamentos unificados, com desmembramento contábil dos valores referentes à dívida ativa, à dívida do exercício e à dívida ajuizada.
f) Rescisão de parcelamentos inadimplentes, com reativação automática dos débitos no estado anterior.
g) Suspensão e reativação de parcelamentos por decisão judicial ou administrativa.
h) Agrupamento, prolongamento e unificação de parcelas, com recálculo automático dos valores devidos.

Tributos Imobiliários — IPTU e ITBI

Cadastro Imobiliário

a) Cadastro completo de imóveis urbanos e rurais e suas características físicas.

b) Vinculação de múltiplos proprietários ao mesmo imóvel, com controle de percentuais de posse.
c) Histórico completo de transferências de proprietários e averbações imobiliárias.
d) Registro de imóveis rurais e suas características físicas.
e) Cadastro e controle de obras em imóveis, com número de alvará, tipo de obra e datas, integrado ao SisobraPref.
f) Controle de situação cadastral do imóvel: ativo, inativo, demolido e em regularização.
g) Alterações em lote: operações em massa sobre múltiplos imóveis — atualização de características e correções cadastrais.
h) Classificação de imóveis para fins de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado.
i) Importação automatizada de atualizações de imóveis via arquivo padronizado.

Planta Genérica de Valores

a) Administração das tabelas de valores do metro quadrado por logradouro e face de quadra, utilizadas como base de cálculo do IPTU.
b) Controle histórico por exercício: cada exercício possui sua própria planta de valores, garantindo que cálculos de anos anteriores sejam refeitos com os valores corretos.
c) Agrupamentos da planta de valores com combinações de características para determinação automática do valor venal.

Cálculo e Lançamento do IPTU

a) Execução automática e parametrizada do lançamento do IPTU, com possibilidade de inclusão de outros tributos na mesma guia.
b) Simulações de lançamento do IPTU aplicáveis a todo o município ou a regiões territoriais específicas, sem geração efetiva de lançamentos.
c) Comparativo entre os lançamentos do exercício anterior e do exercício atual, com indicação percentual das variações.
d) Controle de isenções e reduções.
e) Cálculo complementar e revisão de cálculo para imóveis com características especiais ou lançamentos contestados.
f) Atualização do valor venal em lote para múltiplos imóveis.
g) Geração de memória de cálculo detalhada por imóvel, com demonstrativo de todos os fatores aplicados.

ITBI — Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis

a) Cálculo do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas.
b) Integração do cálculo com os dados do cadastro imobiliário rural e urbano.
c) Tratamento da transferência de propriedade condicionada ao recolhimento do ITBI.
d) Registro de averbações e transferências imobiliárias.
e) Identificação de débitos existentes no momento da transferência, inclusive débitos inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal.
f) Configuração de tipos de operação de ITBI — compra e venda, doação, herança, permuta, entre outros — com alíquotas e regras de cálculo específicas.

g) Disponibilização da guia de ITBI para acesso pelos cartórios previamente cadastrados, com recuperação automática das informações de área e valores venais.

Tributos Mobiliários — ISSQN e Taxas

Cadastro Mobiliário

a) Cadastro completo de empresas e suas características.
b) Vinculação de múltiplas atividades econômicas (CNAE) ao cadastro da empresa, com identificação da atividade principal.
c) Atendimento integral às normas do IBGE/CONCLA para a classificação CNAE.
d) Vinculação automática da lista de serviços à atividade CNAE cadastrada.
e) Controle do enquadramento e do desenquadramento de microempresas e empresas de pequeno porte no Simples Nacional, com histórico completo das alterações.
f) Administração da vigência de alvarás e autorizações de funcionamento.
g) Cadastro de escritórios de contabilidade e gráficas vinculados às empresas.
h) Alterações em lote de dados cadastrais de múltiplas empresas.

ISS — Imposto Sobre Serviços

a) Gestão das tabelas de valores e alíquotas utilizadas no cálculo do ISSQN.
b) Cálculo do ISSQN fixo e variável, considerando proporcionalidade de períodos, faixas de valores e descontos parametrizados.
c) Lançamento anual do ISS para contribuintes do regime de ISS fixo, como profissionais liberais e sociedades uniprofissionais.
d) Processamento de declarações de prestadores e tomadores de serviços.
e) Escrituração de tomadores de serviços, com registro das retenções na fonte.
f) Apuração do ISS com base em notas fiscais e declarações do período, com geração do débito a recolher.
g) Consulta em tempo real das guias, escriturações e notas fiscais eletrônicas de serviços.
h) Controle automático do ISS de contribuintes enquadrados como MEI, ISSQN Estimativa, ISSQN Fixo e optantes do Simples Nacional.

Simples Nacional

a) Controle do enquadramento e do histórico de alterações no Simples Nacional.
b) Importação e processamento de arquivos do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PGDAS-D).
c) Processamento de arquivos do MEI (PGMEI) e da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS).
d) Importação e processamento dos arquivos do Documento de Arrecadação do Simples Nacional.
e) Domicílio Tributário Eletrônico integrado ao controle do Simples Nacional.
f) Enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes pelo Simples Nacional, evitando a emissão de notas com alíquotas incorretas.
g) Controle de pendências de CNPJ e acompanhamento de eventos históricos por período do Simples Nacional.

h) Geração de relatórios comparativos entre os valores recolhidos no Simples Nacional e o ISSQN apurado nas notas fiscais eletrônicas, com identificação de divergências.

Dívida Ativa e Cobrança Administrativa

Dívida Ativa

a) Inscrição parametrizada de débitos vencidos e não pagos em dívida ativa, com base na conta corrente fiscal.
b) Organização do livro de dívida ativa, contendo termos de abertura, encerramento e fundamentação legal.
c) Atualização de valores de dívida ativa com aplicação de correção monetária, juros e multa conforme parâmetros configurados.
d) Consolidação de saldos de dívida ativa por exercício e por receita.
e) Controle de inscrições em dívida ativa por contribuinte, imóvel, empresa e unidade consumidora.
f) Disponibilização, em tempo real, das guias de dívida ativa para controle, protesto e execução judicial.

Cobrança Administrativa

a) Geração manual e em lote de cobranças amigáveis para contribuintes com débitos vencidos.
b) Envio de notificações por e-mail, em lote, para contribuintes inadimplentes.
c) Controle do resultado de cada cobrança amigável: quitada, parcelada, sem contato ou devolvida.
d) Administração das notificações, certidões de dívida ativa e documentos necessários ao ajuizamento.
e) Controle da qualificação cadastral prévia aos processos de execução fiscal.
f) Geração da Certidão de Dívida Ativa.
g) Controle de situação das certidões de dívida ativa.
h) Monitoramento automático dos processos de cobrança, indicando necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento.
i) Controle do prazo prescricional das dívidas, com indicação automática de proximidade do vencimento.

Execução Fiscal e Peticionamento Eletrônico

Peticionamento eletrônico

a) Criação de arquivos de petições iniciais e certidões de dívida ativa assinadas digitalmente, em conformidade com os layouts definidos pelo Tribunal de Justiça.
b) Criação de arquivos de petições intermediárias assinadas digitalmente.
c) Transmissão automática das petições iniciais e intermediárias ao sistema do Tribunal de Justiça do Estado, por meio de integração eletrônica.
d) Criação em lote de petições de suspensão, cancelamento e reativação, com automatização do envio ao Tribunal de Justiça por meio de peticionamento intermediário.
e) Disponibilização de conferência prévia dos documentos digitais antes da transmissão.
f) Atualização dos valores constantes nas certidões de dívida ativa e nas petições iniciais com base em data informada pelo usuário.
g) Visualização e manutenção do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao Tribunal de Justiça.

h) Controle do fluxo de trabalho, distinguindo a etapa de análise e preparação da etapa de envio, realizada pelo responsável habilitado com certificado digital.
i) Armazenamento dos arquivos de retorno disponibilizados pelo Tribunal de Justiça.

Controle de Processos Judiciais

a) Controle detalhado dos processos judiciais em que a Prefeitura figure como parte, incluindo registro das partes envolvidas, certidões de dívida ativa utilizadas, citações realizadas, despesas processuais, garantias apresentadas, penhoras efetuadas, leilões realizados e recursos interpostos.
b) Gestão completa dos trâmites processuais: cada mudança de estado do processo ocorre por meio de registro de trâmite, que atualiza automaticamente a situação.
c) Controle da situação das dívidas vinculadas às execuções: em aberto, parceladas ou quitadas.
d) Controle dos prazos processuais, com avisos automáticos de proximidade do vencimento para a prática de atos processuais.
e) Controle das intimações recebidas nos processos, distinguindo aquelas com prazo para resposta daquelas destinadas apenas à ciência.
f) Armazenamento de arquivos vinculados ao processo judicial: documentos gerados pelo sistema, arquivos recebidos do Tribunal e documentos digitalizados.
g) Registro completo de todas as alterações realizadas no cadastro do processo, com identificação do usuário, data, horário e descrição.
h) Análise automática do preenchimento dos campos obrigatórios do cadastro do contribuinte necessários à correta qualificação da parte no processo.

Protesto Extrajudicial

a) Geração de processos de protesto a partir de certidão de dívida ativa ou de execução fiscal.
b) Qualificação dos dados para envio ao cartório por meio da Central de Registros de Protestos.
c) Integração com a Central de Registros de Protestos para envio de títulos, acompanhamento, desistência e cancelamento de protestos.
d) Integração com órgãos de proteção ao crédito para negativação de devedores.
e) Controle de sincronização de remessas e retornos de protesto.
f) Cancelamento ou desistência do protesto por pagamento, parcelamento ou acordo, com comunicação automática ao cartório.
g) Controle dos processos de protesto por contribuinte, situação, cartório e data.

Nota Fiscal de Serviços Eletrônica — ISS Eletrônico

O módulo de ISS Eletrônico é uma solução integralmente web, operando em ambiente da Administração Pública Municipal e integrada em tempo real ao sistema de tributos.

Emissão e Gestão de NFS-e

a) Adoção do padrão do emissor nacional de NFS-e para a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.
b) Acesso à solução por meio de certificados digitais A1 ou A3, bem como por autenticação com usuário e senha.

c) Disponibilização de serviço de integração para os sistemas próprios dos contribuintes: geração de NFS-e, recepção e processamento de lotes de RPS, envio de RPS, cancelamento, substituição e consultas.
d) Cadastro automático do tomador de serviços diretamente na tela de emissão da nota fiscal, sem interrupção da operação.
e) Visualização prévia da NFS-e com layout idêntico ao documento oficial antes da confirmação.
f) Consulta, impressão, envio por e-mail, cancelamento e substituição de NFS-e pela internet.
g) Cancelamento e substituição de notas fiscais avulsas e convencionais mesmo após o pagamento do imposto, com transformação do valor em crédito para uso futuro.
h) Disponibilização do arquivo digital das notas fiscais, individualmente ou por lote.
i) Envio do arquivo digital da nota assinado com certificado digital.

Declarações e Guias de ISS

a) Declarações de instituições financeiras, tomadores e prestadores de serviços, em formato completo ou simplificado, incluindo declarações complementares.
b) Importação automática, pelo tomador, das notas fiscais recebidas e previamente declaradas pelos prestadores no sistema.
c) Geração de guias de recolhimento por seleção parcial ou total de notas fiscais.
d) Consulta das guias por situação: abertas, pagas ou canceladas.
e) Estorno de guias de recolhimento.
f) Disponibilização de guias no padrão de arrecadação e no padrão ficha de compensação, conforme layout FEBRABAN.

Funcionalidades Complementares

a) Consulta pública para verificação da autenticidade de notas fiscais, prestadores, RPS, autorizações, lotes de RPS, alíquotas e recibos de retenção.
b) Criação de usuários vinculados ao contribuinte, com controle detalhado de permissões de acesso.
c) Definição de prazos para cancelamento e substituição de notas fiscais após a data de emissão.
d) Criação do Plano Geral de Contas comentado e importação de arquivos de declaração eletrônica de instituições financeiras (DES-IF).
e) Enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes pelo Simples Nacional.
f) Credenciamento on-line de contribuintes emissores, condicionado à autorização da Administração Municipal.
g) Envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes.
h) Personalização dos rótulos das telas e das cores do sistema.
i) Geração do Livro Fiscal.
j) Disponibilização de relatórios de movimento econômico.

Fiscalização — Processos Tributários Administrativos

O módulo de Fiscalização realiza o gerenciamento completo dos Processos Tributários Administrativos (PTA), abrangendo todo o ciclo fiscalizatório.

a) Controle de Termo de Início, autos de infração, Termos de Intimação, Termos de Apreensão de Documentos, imposição de multas, Termos de Encerramento e acompanhamento da entrega e devolução de documentos vinculados.
b) Gestão de processos de fiscalização de empresas: abertura, análise do faturamento declarado em relação ao estimado e lavratura de auto de infração quando há divergência.
c) Escrituração automática de tomadores de serviços com base nas notas fiscais registradas no sistema.
d) Cruzamento entre os valores recolhidos no Simples Nacional e os valores de ISSQN apurados nas notas fiscais eletrônicas.
e) Cruzamento entre escriturações de tomadores e prestadores de serviços, identificando inconsistências entre as declarações.
f) Controle de pendências, com geração de avisos para contribuintes com falta de escrituração ou com notas fiscais sem geração de guias.
g) Acompanhamento do faturamento de empresas para fins de fiscalização.
h) Parametrização da lista de serviços conforme a legislação municipal, definindo o local de incidência do ISSQN e a configuração de retenção do imposto na geração da nota fiscal.

Posturas Municipais

a) Administração das tabelas de posturas conforme a legislação municipal.
b) Controle das notificações de posturas, individualmente ou em lote, com acompanhamento de prazos.
c) Tratamento de cancelamentos de notificações.
d) Geração automática de autos de infração em caso de descumprimento dos prazos legais.
e) Gestão de ordens de serviço vinculadas aos cadastros imobiliário, mobiliário, unidade consumidora de água ou ao cadastro único do contribuinte.

Valor Adicionado Fiscal (VAF)

O módulo de Valor Adicionado Fiscal concentra os mecanismos de controle, apuração e acompanhamento do VAF municipal, determinante do índice de participação do município no repasse do ICMS estadual.

a) Cadastro de contribuintes do Fundo de Assistência Financeira e de compradores do DIPAM.
b) Cadastro e manutenção de Códigos Fiscais de Operações e Prestações (CFOP) para classificação dos movimentos.
c) Cadastro e manutenção de grupos do DIPAM para estruturação das declarações.
d) Registro dos movimentos de valor adicionado, de entradas e saídas, por contribuinte, CFOP e competência.
e) Lançamentos específicos de produtores rurais no contexto do valor adicionado.
f) Recebimento, por meio de importação, de arquivos pré-formatados das Guias de Informação e Apuração do ICMS (GIA).
g) Análise dos movimentos por CFOP e cruzamentos entre escriturações de produtores rurais e os códigos da DIPAM-B.
h) Relatórios comparativos entre diferentes exercícios para avaliação da evolução do VAF.
i) Incorporação dos arquivos de valores adicionados provisórios e definitivos fornecidos pela Secretaria da Fazenda Estadual.
j) Importação dos cadastros de contribuintes disponibilizados pela Secretaria da Fazenda Estadual.

k) Processamento de arquivos do Simples Nacional, com detalhamento individualizado por contribuinte.
l) Notificação de contribuintes que não realizaram a entrega da GIA, por e-mail e por aviso impresso.
m) Controle de processamento de arquivos, com histórico completo das cargas realizadas.
n) Disponibilização de recibos de entrega das GIAs e consultas mensais indicando GIAs transmitidas e não transmitidas.
o) Relatórios gerenciais apresentando o faturamento dos contribuintes do município.

Abertura e Encerramento de Empresas

O módulo realiza integração direta com o sistema da Junta Comercial, cobrindo todo o ciclo de abertura, alteração e encerramento de empresas no município.

a) Integração direta com o sistema da Junta Comercial do Estado, recebendo informações sobre solicitações de abertura em análise, concluídas ou sem viabilidade.
b) Acompanhamento de solicitações com dados completos da empresa e de seus sócios, atividades econômicas vinculadas, licenças obtidas ou pendentes e pareceres técnicos.
c) Cadastro de tipos de documentos, órgãos e setores envolvidos no processo de liberação.
d) Cadastro de requisitos para concessão de alvarás provisórios e definitivos.
e) Base de leis municipais, estaduais e federais utilizadas como referência normativa na análise das solicitações.
f) Cadastro de questionários aplicados aos solicitantes, com definição do tipo de resposta esperada.
g) Controle de grau de risco por CNAE, com vinculação ao órgão responsável pela análise.
h) Controle urbanístico: zonas de uso do município, suas características, classes e níveis de impacto.
i) Troca de documentos entre solicitante e prefeitura por meio de anexos digitais integrados ao processo.
j) Inserção automática e em tempo real do cadastro da empresa no cadastro mobiliário municipal após a conclusão da abertura.
k) Tratamento de solicitações de cancelamento ou baixa de empresas e de pedidos de alteração de endereço cadastral.

Portal do Solicitante

a) Disponibilização de consulta de viabilidade para abertura de empresas e acompanhamento das consultas.
b) Respostas a solicitações e questionamentos da prefeitura, com anexação de documentos pelo solicitante.
c) Solicitação formal de abertura da empresa após o deferimento da viabilidade.
d) Consulta detalhada do motivo nos casos de indeferimento.
e) Solicitações de cancelamento ou baixa de empresas e pedidos de alteração de endereço.

Saneamento — Água e Esgoto

Cadastro e Gestão de Unidades Consumidoras

a) Controle completo de unidades consumidoras e suas características.

b) Integração da base de dados do saneamento ao Sistema de Gestão de Receitas, compartilhando cadastro único de contribuintes, instituições financeiras, bairros, logradouros e receitas.
c) Cadastro de setores de vencimento, roteiros de leitura e entrega e agrupamento de unidades consumidoras.
d) Cadastro e controle de hidrômetros, lacres, bombas, estações e macromedidores.
e) Controle de economias, correspondentes às subdivisões internas da unidade consumidora.
f) Cadastro de análises laboratoriais da qualidade da água e de reservatórios.

Leitura e Faturamento

a) Leitura digitada: registro manual das leituras do hidrômetro, com validação de ocorrências.
b) Leitura informada: importação do arquivo gerado pelo leiturista em campo.
c) Histórico completo de leituras por unidade consumidora.
d) Apuração do consumo com base nas leituras e nas configurações de faturamento.
e) Configuração de valores e tabelas de faturamento: faixas de consumo, valores fixos e tarifas diferenciadas por categoria.
f) Geração de contas de água no padrão FEBRABAN.
g) Emissão simultânea: geração em lote de faturas para múltiplas unidades consumidoras de um setor ou de todo o município.
h) Refaturamento: reemissão de conta com correção de dados ou de consumo.
i) Comparativo de lançamento entre exercícios para análise da evolução do faturamento.
j) Simulação de consumo e do valor de fatura para fins de orientação ao contribuinte.
k) Ressequenciamento de roteiros de leitura para otimização do percurso.
l) Lançamento programado de débitos futuros.

Controle Operacional

a) Controle de pagamentos, parcelamentos, créditos automáticos e agrupamento de faturas.
b) Convênios de débito automático para pagamento de contas de água.
c) Geração automática de ordens de serviço a partir de ocorrências de leitura e de demandas operacionais.
d) Gestão de ordens de serviço: programação, cancelamento, acompanhamento em campo e histórico por unidade consumidora.
e) Troca de hidrômetro: registro de substituição com controle de lacres e transferência de leituras.
f) Setorização e análise de perdas e consumos por setor.
g) Relatórios estatísticos, mapas de faturamento, boletins de arrecadação e relatórios para a contabilidade municipal.
h) Geração das informações exigidas pelo Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento.

Módulo de Cemitério Municipal

O módulo de Cemitério Municipal realiza o gerenciamento integral dos cemitérios municipais, abrangendo todos os aspectos do controle funerário.

a) Cadastro de cemitérios municipais.
b) Cadastro de funerárias credenciadas ao município.

c) Cadastro de velórios e locais de serviço funerário.
d) Cadastro de causas mortis e de tipos de sepultamento.
e) Registro de óbitos com dados completos do falecido, do cartório, do médico, da instituição hospitalar e da funerária responsável.
f) Controle de sepultamentos, com registro de onde e quando o falecido foi inumado, vinculado ao óbito e ao terreno.
g) Cadastro de terrenos e jazigos: localização, características físicas, imagens, situação e titular.
h) Concessão de uso de terrenos e jazigos, com prazo e controle de renovação.
i) Controle de exumações: data, motivo, responsável, funcionários envolvidos e histórico.
j) Transferências de terrenos e gavetas, com histórico completo.
k) Relatórios estatísticos de terrenos, óbitos e sepultamentos.
l) Consulta a registros de sepultamentos pelo portal de serviços do cidadão.
m) Integração com o módulo financeiro para cobrança de taxas de concessão e manutenção de jazigos.

Recadastramento Imobiliário

O módulo de Recadastramento Imobiliário opera em dispositivos móveis, como tablets, com sincronização entre o cadastro municipal e o equipamento de campo.

a) Controle de imóveis recadastrados e não recadastrados.
b) Registro de novas áreas edificadas, alterações estruturais e demais características do imóvel.
c) Atualização do endereço de correspondência durante o recadastramento.
d) Histórico do imóvel com registros descritivos e imagens fotográficas.
e) Sincronização das informações tanto pela rede local quanto pela internet.

Portal de Serviços ao Cidadão

O Portal de Serviços é a solução de autoatendimento web do SIA, disponibilizada pela prefeitura ao cidadão pela internet. Apresenta ao munícipe uma interface unificada para acesso aos serviços municipais, integrada em tempo real às informações do sistema.

Serviços Disponíveis no Portal

a) Autenticação do cidadão por CPF ou CNPJ, com validação no cadastro municipal.
b) Segunda via de carnês e guias de recolhimento dos tributos e receitas municipais.
c) Guias de ITBI para imóveis urbanos e rurais, com acesso pelos cartórios previamente cadastrados.
d) Certidões negativas, positivas e positivas com efeito de negativa, abrangendo os cadastros imobiliário urbano, imobiliário rural, mobiliário, de água e esgoto e o cadastro único de contribuintes.
e) Guias de recolhimento com seleção de uma ou mais parcelas de débitos vinculados a qualquer cadastro.
f) Demonstrativos com valores lançados, pagos, em aberto e atualizados após o vencimento.
g) Listagens de débitos por cadastro.
h) Consulta a dados cadastrais de imóveis e empresas.
i) Consulta a registros de sepultamentos no cemitério municipal.
j) Acesso a programas de REFIS e parcelamentos disponibilizados pela prefeitura.

k) Guia de cobrança acumulada, com listagem de débitos imobiliários, mobiliários e de água por parcela.
l) Código de barras nas guias, para pagamento em qualquer instituição financeira.
m) Simulação de consumo de água para orientação ao contribuinte.
n) Consulta a referências de faturamento de água.
o) Configuração parametrizável dos serviços disponibilizados, por tipo de cadastro e por município.

Totem de Autoatendimento

O SIA oferece um módulo de Totem de Autoatendimento, destinado à instalação de quiosques físicos nas dependências da prefeitura ou em locais de grande fluxo de público, como feiras, mercados municipais e postos de atendimento descentralizados. O totem permite que o munícipe realize o autoatendimento de forma presencial, sem depender de um servidor no balcão, com a mesma abrangência funcional do portal de serviços.

Características do Totem

a) Interface com tela sensível ao toque, orientada ao autoatendimento intuitivo do cidadão.
b) Impressora térmica integrada ao quiosque, para impressão imediata das guias e dos documentos solicitados.
c) Operação local junto ao quiosque, com integração em tempo real às informações do sistema.
d) Impressão das guias e documentos no layout padronizado da prefeitura, incluindo o logotipo institucional.

Serviços Disponíveis no Totem

a) Emissão de segunda via de débitos e guias de recolhimento.
b) Emissão de guias de cobrança acumulada, com código de barras no padrão FEBRABAN.
c) Emissão de guias com seleção das parcelas pelo próprio cidadão.
d) Emissão de documentos de regularidade fiscal — certidões negativas, positivas e positivas com efeito de negativa — para os cadastros imobiliário, mobiliário, de água e esgoto e do contribuinte.
e) Consulta a débitos e demonstrativos por cadastro: imobiliário, mobiliário, de água e do contribuinte.
f) Disponibilização, no totem, dos mesmos serviços oferecidos ao cidadão pelo portal de serviços.

Relatórios e Demonstrativos

O SIA dispõe de um amplo conjunto de relatórios e demonstrativos, com layouts parametrizáveis, atendendo às necessidades operacionais e gerenciais da administração tributária e da contabilidade municipal.

a) Personalização completa dos layouts de relatórios, com múltiplos modelos para a mesma opção e definição de layout padrão.
b) Relatórios vinculados aos cadastros: listagens de contribuintes, imóveis, empresas, unidades consumidoras, cemitério e demais entidades cadastrais.
c) Demonstrativos analíticos e sintéticos relativos a lançamentos, arrecadação, débitos, parcelamentos, isenções, notificações, maiores devedores e planta de valores.
d) Relatórios financeiros operacionais: extratos de débitos, relatórios de baixas, transferências, boletos registrados e estatísticas de arrecadação.

e) Relatórios gerenciais: comparativos de exercícios, evolução da arrecadação por receita e fechamento diário.
f) Relatórios do módulo imobiliário: comparativo de lançamento do IPTU, classificação de imóveis e relatórios de obras.
g) Relatórios do módulo mobiliário: movimento econômico, faturamento de prestadores e relatórios do Simples Nacional.
h) Relatórios de saneamento: mapas de faturamento, boletins de arrecadação e estatísticas de consumo e de ordens de serviço.
i) Relatórios de cobrança: certidões de dívida ativa emitidas, processos judiciais, protestos e cobranças amigáveis.
j) Relatórios de cemitério: estatísticas de terrenos, óbitos e sepultamentos.
k) Carnês de cobrança e guias em layout parametrizável.
l) Construção parametrizada dos layouts e dos critérios de seleção de registros para a geração de etiquetas.
m) Geração de relatórios de grande volume em segundo plano, sem interromper o trabalho do usuário.
n) Disponibilização dos relatórios nos formatos PDF e planilha eletrônica.

Segurança e Controle de Acesso

a) Administração centralizada das restrições de acesso dos usuários às funcionalidades, consultas e cadastros do sistema.
b) Controle de acesso por perfil: cada usuário é associado a um perfil que determina as operações permitidas.
c) Permissões configuráveis por tela e por operação — visualizar, incluir, alterar, excluir e imprimir.
d) Registro completo de auditoria: todas as inclusões, alterações e exclusões são registradas com identificação do usuário, data e horário.
e) Controle de senhas e políticas de acesso configuráveis pelo administrador.
f) Vinculação de cada sessão de trabalho ao exercício fiscal correspondente, garantindo que as consultas e os lançamentos se refiram ao período correto.
g) Usuários web com permissões próprias para o portal de serviços e para o módulo de ISS Eletrônico.
h) Registro do histórico de alterações nos cadastros sensíveis, com possibilidade de consulta posterior.
i) Controle de acesso diferenciado para operações de alto impacto, como o fechamento diário, a inscrição em dívida ativa, a baixa em lote e o cálculo do IPTU.
j) Suporte a certificado digital para as operações que exigem assinatura: peticionamento ao Tribunal de Justiça, envio de títulos a protesto e emissão de nota fiscal eletrônica de serviços.

4.3.4. **SOFTWARE PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA - WEB**, contendo as seguintes funcionalidades:

Sistema para controle de todo atendimento ambulatorial e hospitalar, assim como exames de laboratório, exames de imagem, banco de sangue, das unidades de saúde, atendendo todas as normas e exigências do SUS de acordo com a NOB- 96 e as portarias que regulamentaram a nova tabela de procedimentos e suas definições, como também ao ESUS APS.

Módulo Principal:

a) Permitir que o controle de registros seja feito através de várias UPS (Unidade Prestadora de Serviço) interligadas e banco de dados único;
b) Permitir o uso do barramento SOA do Cartão SUS para importar cadastro individualmente de pacientes;
c) Permitir a importação de cadastros de Profissionais e Unidades de Saúde a partir do XML gerado do CNES para o ESUS;
d) Possuir rotina para importar pacientes já cadastrados no ESUS AB;
e) Possuir rotina para importar pacientes já cadastrados no BPAMAG;
f) Possuir rotina para importar pacientes já cadastrados no SISAIH01;
g) Permitir carga inicial para uso no SIS para Android;
h) Possuir registro de histórico de atualizações por módulo, com informação de data, versão e descrição;
i) Possuir cadastro de perfil/grupo de usuários com possibilidade de definir cores para cada perfil/grupo cadastrado;
j) Possuir cadastro de usuários com possibilidade de vinculação a um determinado perfil/grupo;
k) Permitir vincular usuário ao cadastro de profissional para acesso ao módulo consultório;
l) Permitir bloqueio de senha de usuário para ser trocada no próximo login;
m) Permitir vincular usuário ao cadastro de profissional de laboratório para acesso à rotina de conferência de exames;
n) Permitir o cadastro do certificado A1 vinculado ao cadastro do usuário para assinatura digital dos atendimentos em consultório;
o) Possuir rotina de comunicação/recado entre usuários do sistema;
p) Permitir que o recado seja enviado para um usuário específico ou para vários usuários de uma lista;
q) Permitir a confirmação de leitura dos recados recebidos;
r) Permitir a impressão dos recados recebidos;
s) Possuir tela Dashboard com informações gerais de registro e informações no sistema;
t) Possuir tela de assistente SQL para consulta diretamente em banco de dados;
u) Possuir rotina para exportar tabelas;
v) Possuir rotina para importar tabelas;
w) Possuir rotina para visualização de registros em log, permitindo filtrar por ações de incluir, alterar, excluir, acessou e saiu do sistema;
x) Possuir parâmetros de comportamento para cada módulo do sistema;
y) Permitir adicionar campos para informação obrigatória no cadastro do paciente;
z) Permitir remover campos de informação obrigatório no cadastro do paciente;
aa) Possuir parâmetro que permita importação de logradouros via webservice dos Correios;
bb) Possuir parâmetro que permita validar CEP de acordo com a tabela de CEP do BPAMAG/SISAIH;
cc) Possuir painel de chamadas com bip sonoro e que permita ‘falar’ o nome do paciente que está sendo chamado;
dd) Permitir que o painel de chamada chame por senha para guichê;
ee) Permitir cadastro de aviso a ser exibido no painel de chamada;

ff) Mostrar no painel de chamadas o nome do paciente, o nome do médico e o consultório/sala para onde está sendo chamado;
gg) Possuir parâmetro para exigir acompanhante no registro de transporte de pacientes;
hh) Possuir parâmetro para alertar quando o paciente não possui cartão SUS ao registrar uma dispensação de medicamento;
ii) Possuir parâmetro para quando o paciente não for residente do mesmo município da unidade de dispensação;
jj) Permitir informar a unidade de estoque principal para o módulo hospital;
kk) Permitir controle de requisições de exames por dia;
ll) Permitir controle de requisições de exames por exames e dia;
mm) Permitir controle de requisições de exames por requisição, dia e unidade solicitante;
nn) Possuir parâmetro que permita ou não arredondar resultados de exames com fórmula de cálculo;
oo) Possuir parâmetro que permita ou não arredondar resultados de exames com resultado calculado;
pp) Permitir validação lotação do profissional;
qq) Parâmetro para não permitir troca de microárea quando excluído da microárea de origem;

Módulo Ambulatório

a) Permitir no cadastro geral de pacientes o registro de informações pessoais, endereço, documentação, condições de saúde, histórico de prontuário, registro de foto, anexo de documentos;
b) Permitir o registro de medicamentos de uso contínuo;
c) Permitir o cadastro de população flutuante;
d) Permitir a impressão da ficha cadastral do paciente;
e) Permitir a impressão da carteirinha de saúde do paciente;
f) Permitir a impressão de etiquetas para uso no prontuário físico do paciente;
g) Permitir no cadastro do paciente o registro de informações relacionadas à ficha de cadastro individual do ESUS APS;
h) Permitir no cadastro de famílias o registro de informações relacionadas à ficha de cadastro domiciliar do ESUS APS;
i) Permitir a impressão do prontuário familiar com informações do domicílio e composição da família;
j) Possuir rotina para gerar classificação de risco (Escala de Coelho), automaticamente para cada família, com base nas informações referentes a cada membro da família;
k) Deverá permitir o controle de pacientes ativos e inativos e o cadastro único, quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas através de uma central;
l) Permitir visualizar no prontuário do paciente, além das informações pessoais, todos os registros referente a procedimentos e serviços prestados ao paciente, em todas as suas passagens por qualquer unidade de saúde cadastrada no sistema, com informações sobre as fichas de atendimento, as receitas emitidas, os medicamentos receitados em qualquer unidade de farmácia interligada, os medicamentos retirados, os medicamentos administrados, os exames realizados e seus resultados, as vacinas aplicadas, as doenças diagnosticadas, guias de encaminhamento e SADT´s geradas para o paciente, atestados emitidos, os registros de viagens, odontograma, as faltas nos atendimentos e os documentos em anexo ao cadastro do paciente;

m) Permitir a impressão do prontuário do paciente de forma analítica ou sintética;
n) Permitir o cadastro de população de outro município, com faixa de matrícula diferenciada;
o) Permitir o cadastro de gestantes e gestações para controle de consultas de pré- natal;
p) Permitir registrar a conclusão de uma gestação;
q) Permitir registrar a interrupção de uma gestação, informando o motivo;
r) Permitir registrar a manutenção de cadastro das famílias;
s) Permitir realizar remanejamento de famílias;
t) Permitir o cadastro de digitais para leitura biométrica;
u) Permitir realizar a unificação de cadastros de pacientes duplicados;
v) Permitir impressão de relatório com pacientes possivelmente duplicados;
w) Permitir visualização de histórico de atendimentos;
x) Permitir visualização de histórico de medicamentos;
y) Permitir visualização de histórico de agendamentos;
z) Permitir visualização de histórico de mudança de endereços;
aa) Permitir lançamento de vagas para consultas, informando profissional, especialidade, período, horário, dias da semana e quantidade de vagas;
bb) Permitir definir intervalo entre consultas;
cc) Permitir cadastro de tipos de vagas;
dd) Permitir o registro de paciente em lista de espera;
ee) Permitir o registro de prioridade do atendimento do paciente em lista de espera;
ff) Permitir o controle de horário do agendamento de consulta manual ou por agenda do profissional;
gg) Permitir o lançamento de vagas para exames e/ou procedimentos;
hh) Permitir o cadastro de preparos para realização de exames e/ou procedimentos;
ii) Permitir agendamento de exames e/ou procedimentos de acordo com as disponibilidades existentes;
jj) Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais;
kk) Permitir o registro de feriados;
ll) Permitir controle dos agendamentos de consultas com base nas vagas lançadas;
mm) Permitir o agendamento de consulta com base em uma guia de encaminhamento;
nn) Permitir o agendamento de consulta com busca do paciente em lista de espera;
oo) Permitir gerar ficha de atendimento automaticamente ao confirmar o agendamento da consulta;
pp) Permitir o envio de SMS para o paciente agendado, com hora, data, profissional, especialidade e unidade do agendamento;
qq) Permitir a impressão de comprovante de consultas para pacientes agendados;
rr) Permitir a impressão de comprovante de exames e/ou procedimentos agendados;
ss) Permitir que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição do documento;
tt) Permitir o controle de cotas de vagas por Unidade Prestadora de serviços de saúde;
uu) Possuir tela de recepção para abertura de ficha de atendimento do paciente;
vv) Permitir, pela tela de recepção, acesso aos pacientes agendados, acesso ao agendamento de consulta;
ww) Permitir efetivar para atendimento um agendamento de consulta;
xx) Permitir informar falta do paciente e motivo da falta;
yy) Permitir, pela tela de recepção, acionar o painel para chamada do paciente;

zz) Possuir tela de acolhimento para realização da triagem do paciente;
aaa) Permitir acionar o painel para chamada do paciente pela tela de acolhimento;
bbb) Permitir realizar a triagem, informando profissional e motivo da consulta pelo código CIAP;
ccc) Permitir informar os sinais vitais: peso, altura, cálculo do IMC, cintura, quadril, temperatura, pressão arterial, pulso, respiração, perímetro cefálico, glicemia, saturação, hemoglobina glicada e proteinúrias;
ddd) Permitir registrar se o paciente possui alergia;
eee) Permitir o preenchimento automático dos procedimentos da tabela SIGTAP a partir dos sinais vitais;
fff) Preencher automaticamente a aba ficha de procedimento do ESUS APS a partir dos registros da triagem;
ggg) Permitir acesso ao histórico do paciente pela tela de acolhimento;
hhh) Permitir informar, pela tela de acolhimento, falta do paciente e motivo;
iii) Permitir informar procedimentos realizados na extensão do atendimento;
jjj) Permitir realizar pós consulta do atendimento pela enfermagem;
kkk) Permitir acesso ao agendamento de consulta pela tela de acolhimento;
lll) Possuir tela de consultório para acesso médico com vínculo entre profissional e usuário;
mmm) Permitir acionar o painel para chamada do paciente pela tela de consultório;
nnn) Permitir assinar digitalmente, com certificado A1, e individualmente, os atendimentos realizados;
ooo) Permitir assinar digitalmente, com certificado A1, em massa, os atendimentos realizados;
ppp) Permitir visualizar os dados da triagem no momento da consulta;
qqq) Permitir visualizar o histórico de atendimento do paciente pela tela de consultório;
rrr) Permitir o registro da informação subjetiva do atendimento;
sss) Permitir o registro da informação objetiva do atendimento;
ttt) Permitir o registro da avaliação do paciente no atendimento;
uuu) Permitir o registro do plano e conduta para o paciente no atendimento;
vvv) Permitir cadastro de sintomas;
www) Permitir cadastro de modelos de avaliação;
xxx) Permitir repetir avaliação anterior;
yyy) Permitir o registro de resultados de exames avaliados no atendimento;
zzz) Permitir customização de questionários e formulários específicos por especialidade;
aaaa) Permitir o registo do CID 10;
bbbb) Permitir emissão de receitas com medicamentos cadastrados na unidade de dispensação;
cccc) Permitir visualização do histórico de receitas emitidas;
dddd) Permitir a criação de modelos de receitas;
eeee) Permitir o registro de prescrição de medicamentos para pacientes em observação ambulatorial;
ffff) Permitir o registro de prescrição de procedimentos para pacientes em observação ambulatorial;
gggg) Permitir a emissão e impressão de atestado de comparecimento;

hhhh) Permitir a emissão e impressão de atestado de afastamento;
iiii) Permitir a emissão e impressão de atestado de acompanhante;
jjjj) Permitir a emissão e impressão de atestado de livre digitação;
kkkk) Permitir a emissão e impressão de SADT para exames e procedimentos;
llll) Permitir o cadastro de modelos de SADT;
mmmm) Permitir o cadastro de exames mais comuns para a emissão de SADT;
nnnn) Permitir a emissão e impressão de guias de encaminhamentos para especialidades;
oooo) Permitir registrar o resumo da história clínica, a solicitação, a queixa, os exames realizados, os exames avaliados e a conduta ao gerar uma guia de encaminhamento;
pppp) Permitir o registro e a impressão de laudo de medicamentos excepcionais (LME);
qqqq) Permitir o registro de peso e altura, o diagnóstico, anamnese, alterações de exames laboratoriais e tratamentos prévios na emissão da LME;
rrrr) Permitir registrar a vigência de 3 meses ou de 6 meses da LME;
ssss) Permitir registrar os medicamentos e o CID 1 e o CID 2 na emissão da LME;
tttt) Permitir a impressão de documentos de livre customização;
uuuu) Permitir o registro do plano/conduta no atendimento do paciente;
vvvv) Permitir repetir o plano/conduta anterior;
wwww) Permitir o registro de observação ambulatorial para o paciente;
xxxx) Permitir o registro de risco de morte (estratificação de risco) do paciente;
yyyy) Permitir gravar, com base nas informações da consulta, a ficha de atendimento individual do ESUS APS;
zzzz) Possuir tela para registro da observação ambulatorial do paciente;
aaaaa) Possuir tela de monitoramento de pacientes em observação;
bbbbb) Permitir informar o leito ambulatorial no registro da observação;
ccccc) Permitir informar o acompanhante do paciente em observação ambulatorial;
ddddd) Permitir o registro da evolução clínica do paciente em observação ambulatorial;
eeeee) Permitir o registro de prescrição pela tela de observação ambulatorial;
fffff) Permitir a emissão e impressão de receita pela tela de observação ambulatorial;
ggggg) Permitir a emissão e impressão de guia de encaminhamento e SADT pela tela de observação ambulatorial;
hhhhh) Permitir registrar a alta do paciente em observação ambulatorial, informando hora e destino do paciente;
iiiii) Possuir tela de registro e acompanhamento de pacientes hipertensos e diabéticos;
jjjjj) Possuir tela de registro e acompanhamento de gestantes em consulta de pré natal;
kkkkk) Possuir tela para registro de APAC;
lllll) Possuir tela para registro de notificação da vigilância epidemiológica;
mmmmm) Possuir tela para registro de outros atendimentos de apoio, diagnose e terapia;
nnnnn) Permitir o registro de procedimentos consolidados por produção diária;
ooooo) Possuir monitor de prescrições para pacientes em observação ambulatorial;
ppppp) Permitir gravar o procedimento automaticamente, ao confirmar uma prescrição;

qqqqq) Permitir suspender a administração de medicamento prescrito para pacientes em observação ambulatorial;
rrrrr) Permitir agrupar os medicamentos de um mesmo paciente para confirmação de administração;
sssss) Possuir monitor de assinaturas, permitindo assinar digitalmente, por certificado A1, todos os atendimentos, dentro de um período, de uma única vez;
ttttt) Possuir tela específica para cadastro de domicílios e pessoas com base nas fichas de cadastro domiciliar e cadastro individual do ESUS APS;
uuuuu) Permitir o registro da ficha de atendimento individual de acordo com as exigências do ESUS APS;
vvvvv) Permitir o registro da ficha de atendimento odontológico de acordo com as exigências do ESUS APS;
wwwww) Permitir o registro da ficha de procedimento individual de acordo com as exigências do ESUS APS;
xxxxx) Permitir o registro da ficha de visita domiciliar de acordo com as exigências do ESUS APS;
yyyyy) Permitir o registro da ficha de visita territorial de acordo com as exigências do ESUS APS;
zzzzz) Permitir o registro da ficha de procedimento consolidado de acordo com as exigências do ESUS APS;
aaaaaa) Permitir o registro da ficha de avaliação e elegibilidade de acordo com as exigências do ESUS APS;
bbbbbb) Permitir o registro da ficha de consumo alimentar de acordo com as exigências do ESUS APS;
cccccc) Permitir o registro da ficha de Zica/Microcefalia de acordo com as exigências do ESUS APS;
dddddd) Permitir o registro da ficha de vacinação de acordo com as exigências do ESUS APS;
eeeeee) Permitir o registro da ficha de atividade coletiva de acordo com as exigências do ESUS APS;
ffffff) Possuir monitor de indicadores com plano de alavancagem para cada um dos indicadores do Previne Brasil;
gggggg) Possuir tela de consultório para atendimento exclusivo em odontologia;
hhhhhh) Permitir o registro em odontograma, indicando o dente que recebeu o procedimento;
iiiiii) Permitir o registro de procedimentos por dente;
jjjjjj) Permitir o registro de procedimentos por sextante;
kkkkkk) Permitir o registro de procedimentos por arcada;
llllll) Permitir o registro de procedimentos de livre informação;
mmmmmm) Permitir o registro da informação subjetiva do atendimento;
nnnnnn) Permitir o registro da informação objetiva do atendimento;
oooooo) Permitir o registro da avaliação do paciente no atendimento;
pppppp) Permitir o registro do plano e conduta para o paciente no atendimento;
qqqqqq) Permitir cadastro de modelos de avaliação;
rrrrrr) Permitir o registro das informações de vigilância em saúde bucal;
ssssss) Permitir o registo do CID 10;
tttttt) Permitir emissão de receitas com medicamentos cadastrados na unidade de dispensação;
uuuuuu) Permitir visualização do histórico de receitas emitidas;

vvvvvv) Permitir a criação de modelos de receitas;
wwwwww) Permitir a emissão e impressão de atestado de comparecimento;
xxxxxx) Permitir a emissão e impressão de atestado de afastamento;
yyyyyy) Permitir a emissão e impressão de atestado de acompanhante;
zzzzzz) Permitir a emissão e impressão de atestado de livre digitação;
aaaaaaa) Permitir a emissão e impressão de SADT para exames e procedimentos;
bbbbbbb) Permitir o cadastro de modelos de SADT;
ccccccc) Permitir o cadastro de exames mais comuns para a emissão de SADT;
ddddddd) Permitir a emissão e impressão de guias de encaminhamentos para especialidades;
eeeeeee) Permitir registrar o resumo da história clínica, a solicitação, a queixa, os exames realizados, os exames avaliados e a conduta ao gerar uma guia de encaminhamento;
fffffff) Permitir o registro e a impressão de laudo de medicamentos excepcionais (LME);
ggggggg) Permitir o registro de peso e altura, o diagnóstico, anamnese, alterações de exames laboratoriais e tratamentos prévios na emissão da LME;
hhhhhhh) Permitir registrar a vigência de 3 meses ou de 6 meses da LME;
iiiiiii) Permitir registrar os medicamentos e o CID 1 e o CID 2 na emissão da LME;
jjjjjjj) Permitir o registro do plano/conduta no atendimento do paciente;
kkkkkkk) Permitir, com base nos registros do atendimento, preencher automaticamente as informações relativas à ficha de atendimento odontológico referente ao ESUS APS;
lllllll) Possuir tela de consultório para atendimento exclusivo em oftalmologia;
mmmmmmm) Permitir o registro da informação subjetiva do atendimento;
nnnnnnn) Permitir o registro da informação objetiva do atendimento;
ooooooo) Permitir a avaliação informando acuidade visual, tonometria, ceratometria, auto refração, fundoscopia, mapeamento e diagnóstico;
ppppppp) Permitir a informação de complemento, registrando a biometria, paquimetria, microscopia, campimetria, retinografia colorida binocular, retinografia fluorescente, gonioscopia, teste ortóptico, teste de Schirmer, topografia, visão de cores, teste lentes de contato;
qqqqqqq) Permitir a emissão de impressão de receita de óculos, com informação de longe (esférico, cilíndrico e eixo) e perto (esférico, cilíndrico e eixo) e observação;
rrrrrrr) Permitir emissão de receitas com medicamentos cadastrados na unidade de dispensação;
sssssss) Permitir visualização do histórico de receitas emitidas;
ttttttt) Permitir a criação de modelos de receitas;
uuuuuuu) Permitir a emissão e impressão de atestado de comparecimento;
vvvvvvv) Permitir a emissão e impressão de atestado de afastamento;
wwwwwww) Permitir a emissão e impressão de atestado de acompanhante;
xxxxxxx) Permitir a emissão e impressão de atestado de livre digitação;
yyyyyyy) Permitir a emissão e impressão de SADT para exames e procedimentos;
zzzzzzz) Permitir o cadastro de modelos de SADT;
aaaaaaaa) Permitir o cadastro de exames mais comuns para a emissão de SADT;
bbbbbbbb) Permitir a emissão e impressão de guias de encaminhamentos para especialidades;

ccccccccc) Permitir registrar o resumo da história clínica, a solicitação, a queixa, os exames realizados, os exames avaliados e a conduta ao gerar uma guia de encaminhamento;
ddddddddd) Permitir o registro e a impressão de laudo de medicamentos excepcionais (LME);
eeeeeeee) Permitir o registro de peso e altura, o diagnóstico, anamnese, alterações de exames laboratoriais e tratamentos prévios na emissão da LME;
fffffffff) Permitir registrar a vigência de 3 meses ou de 6 meses da LME;
ggggggggg) Permitir registrar os medicamentos e o CID 1 e o CID 2 na emissão da LME;
hhhhhhhh) Possuir um controle de guias de encaminhamentos e SADT, possibilitando informar data agendada, hora agendada e profissional agendado;
iiiiiiii) Permitir a impressão do comprovante com informações do agendamento;
jjjjjjjj) Permitir enviar SMS ao paciente com informações do agendamento;
kkkkkkkk) Permitir a impressão de guias de encaminhamentos e SADT em layout customizáveis;
lllllllll) Possuir tela de regulação interna, para controle de registros agendados e regulados;
mmmmmmmm) Permitir controle de vagas para encaminhamentos por unidade de referência;
nnnnnnnn) Possuir cadastro de tipos de encaminhamentos e serviços;
ooooooooo) Possuir cadastro de tipos de vagas para encaminhamentos e SADT;
pppppppp) Possuir cadastro de status para guia de encaminhamentos e SADT;
qqqqqqqq) Permitir o registro de procedimentos e serviços realizados em outras unidades fora do município;
rrrrrrrr) Possuir regra para bloqueio, com base em dias de vigência, para exames em SADT e consulta especializada em guia de encaminhamento;
sssssssss) Permitir agendamento de viagens para pacientes em atendimento fora do município;
ttttttttt) Permitir, no agendamento da viagem, informar data e hora da saída, destino, tipo de vaga;
uuuuuuuu) Permitir, no agendamento da viagem, informar veículo, motorista, data e hora da consulta, especialidade;
vvvvvvvv) Permitir, no agendamento da viagem, informar o acompanhante do paciente, se exige maca, se é cadeirante, se usa oxigênio;
wwwwwwww) Permitir, no agendamento de viagem, replicar o agendamento para outras datas;
xxxxxxxx) Permitir enviar SMS ao paciente com informações do agendamento da viagem;
yyyyyyyy) Permitir controle de viagem, com informação de data e hora da saída, quilometragem de saída, data e hora da chegada, quilometragem de chegada;
zzzzzzzz) Permitir controle de viagem, com informação de veículo, motorista e destino;
aaaaaaaaa) Permitir inserir paciente no controle de viagem de maneira eletiva;
bbbbbbbbb) Permitir inserir paciente no controle de viagem a partir do agendamento;
ccccccccc) Permitir informar onde buscar o paciente no controle de viagem;
ddddddddd) Permitir inserir o registro financeiro da viagem;
eeeeeeeee) Permitir o faturamento automático do procedimento de transporte de pacientes, calculado a cada 50 quilômetros;
fffffffff) Permitir o faturamento automático do procedimento de transporte de acompanhantes, calculado a cada 50 quilômetros;
ggggggggg) Permitir a impressão da passagem do paciente no controle de viagem;

hhhhhhhhh) Permitir a impressão do relatório a ser entregue ao motorista com a listagem de pacientes e destino da viagem;
iiiiiiiii) Possuir cadastro de veículos;
jjjjjjjjj) Possuir cadastro de motorista;
kkkkkkkkk) Possuir cadastro de tipo de vagas;
lllllllll) Possuir cadastro de local de embarque;
mmmmmmmmm) Possuir cadastro de tipo de lançamento financeiro da viagem;
nnnnnnnnn) Permitir registro para controle de vacinação;
ooooooooo) Permitir agendamento de aplicação de vacinas;
ppppppppp) Possuir carteira de vacinação do paciente;
qqqqqqqqq) Possuir cadastro de vacinas com vínculo ao cadastro de vacinas do ESUS APS;
rrrrrrrrr) Possuir cadastro de vacinas com vínculo ao cadastro de vacinas do SIPNI;
sssssssss) Permitir registro de movimentação de imunobiológico;
ttttttttt) Possuir cadastro de campanhas;
uuuuuuuuu) Possuir rotina para geração de lotes da ficha de cadastro domiciliar e territorial relativa ao ESUS APS;
vvvvvvvvv) Possuir rotina para geração de lote da ficha de cadastro individual relativa ao ESUS APS;
wwwwwwwww) Possuir rotina para geração de lote da ficha de atendimento individual relativa ao ESUS APS;
xxxxxxxxx) Possuir rotina para geração de lote da ficha de atendimento odontológico relativa ao ESUS APS;
yyyyyyyyy) Possuir rotina para geração de lote da ficha de atendimento domiciliar relativa ao ESUS APS;
zzzzzzzzz) Possuir rotina para geração de lote da ficha de atividade coletiva relativa ao ESUS APS;
aaaaaaaaaa) Possuir rotina para geração de lote da ficha de procedimento individual relativa ao ESUS APS;
bbbbbbbbbb) Possuir rotina para geração de lote da ficha de procedimento consolidado relativa ao ESUS APS;
ccccccccc) Possuir rotina para geração de lote da ficha de visita domiciliar relativa ao ESUS APS;
ddddddddd) Possuir rotina para geração de lote da ficha de visita territorial relativa ao ESUS APS;
eeeeeeeee) Possuir rotina para geração de lote da ficha de marcadores de consumo alimentar relativa ao ESUS APS;
fffffffff) Possuir rotina para geração de lote da ficha de síndrome por Zika/microcefalia relativa ao ESUS APS;
ggggggggg) Possuir rotina para geração de lote da ficha de avaliação de elegibilidade e admissão relativa ao ESUS APS;
hhhhhhhhh) Possuir rotina para geração de lote da ficha de vacinação relativa ao ESUS APS;
iiiiiiiii) Possuir rotina para controle de inconsistências de fichas importadas no ESUS APS;
jjjjjjjjj) Possuir monitor de notificações para controle de envio de mensagens;
kkkkkkkkk) Permitir a digitação da produção ambulatorial através de fichas de atendimento;

lllllllll) Permitir a digitação da produção de procedimentos com tipo de registro AA, para posterior exportação para RAAS;
mmmmmmmmm) Possuir tela para parametrização de faturamento automático;
nnnnnnnnn) Possuir rotina para importação dos cadastros de cidadão do ESUS APS;
ooooooooo) Possuir rotina para importação das fichas de cadastros individuais do ESUS APS;
ppppppppp) Possuir rotina para importação das fichas de cadastros domiciliar/territorial do ESUS APS;
qqqqqqqqq) Possuir rotina para importação das fichas de atendimento individual do ESUS APS;
rrrrrrrrr) Possuir rotina para importação das fichas das fichas de procedimentos do ESUS APS;
sssssssss) Possuir rotina para importação das fichas de atendimento odontológico do ESUS APS;
ttttttttt) Possuir rotina para importação das fichas de visita domiciliar do ESUS APS;
uuuuuuuuu) Possuir rotina para importação das fichas de vacinação do ESUS APS;
vvvvvvvvv) Possuir rotina para importação das fichas de atendimento domiciliar do ESUS APS;
wwwwwwwww) Possuir rotina para importação das fichas de marcadores de consumo alimentar do ESUS APS;
xxxxxxxxx) Possuir rotina para importação das fichas de avaliação de elegibilidade e admissão do ESUS APS;
yyyyyyyyy) Possuir rotina para importação das fichas de síndrome neurológica de Zica/microcefalia;
zzzzzzzzz) Possuir rotina para importação das fichas de atividade coletiva do ESUS APS;
aaaaaaaaa) Possuir rotina para importação das fichas de visita territorial;

Módulo Farmácia

a) Permitir cadastro de tipos de lançamentos de entrada que permita informar a integração com o BNAFAR;
b) Permitir cadastro de tipos de lançamentos de saída que permita informar a integração com o BNAFAR;
c) Permitir cadastro de tipos de lançamentos que exige número do processo judicial;
d) Permitir unificar tipos de lançamentos duplicados;
e) Possuir cadastro de fornecedores;
f) Permitir pesquisar e importar fornecedores do cadastro de empresas na base nacional do SERPRO;
g) Permitir unificar cadastro de fornecedores duplicados;
h) Possuir cadastro de grupos;
i) Possuir cadastro de subgrupos;
j) Possuir cadastro de unidade de medidas;
k) Possuir cadastro de classificações;
l) Possuir cadastro de lista de psicotrópicos;
m) Possuir cadastro de laboratórios (fabricante);
n) Permitir pesquisar e importar laboratórios do cadastro de empresas na base nacional do SERPRO;
o) Permitir cadastro de programas;
p) Permitir cadastro de tipos de aplicação;

q) Permitir cadastro de recurso financeiro;
r) Permitir o cadastro de produtos, informando grupo, subgrupo e tipo de produto;
s) Permitir informar a localização física do produto na unidade;
t) Permitir informar estoque mínimo e estoque máximo;
u) Permitir informar se o produto estará visível para receita;
v) Permitir informar se o produto exige fabricante na entrada em estoque;
w) Permitir ocultar o produto para módulo público;
x) Permitir informar a lista de psicotrópico;
y) Permitir informar o tipo de aplicação;
z) Permitir informar o código de barras do produto;
aa) Permitir informar programa que o produto faz parte;
bb) Permitir informar o registro Anvisa;
cc) Permitir informar a quantidade de saída mínima permitida;
dd) Permitir informar a quantidade de saída máxima permitida;
ee) Possuir na tela cadastro de produtos a movimentação física e financeira sobre o item selecionado, além de saber o saldo físico em estoque, o valor da última compra e seu preço médio;
ff) Permitir o controle sobre a movimentação de entrada em estoque, contendo informações referentes a fabricantes, fornecedores, recurso financeiro, lotes e validades, tornando possível a emissão do balancete que é apresentado ao Tribunal de Contas do Estado;
gg) Permitir o controle sobre a movimentação de saída em estoque por produto, contendo informações referentes a pacientes, profissional que emitiu a receita, fabricantes, fornecedores, lotes e validades, tornando possível a emissão do balancete que é apresentado ao Tribunal de Contas do Estado;
hh) Permitir o controle sobre a movimentação de saída em estoque por pedido, contendo informações referentes à unidade de destino, fabricantes, fornecedores, lotes e validades, tornando possível a emissão do balancete que é apresentado ao Tribunal de Contas do Estado;
ii) Permitir o controle sobre a movimentação de saída em estoque por receita, integrada com o ambulatório/consultório, permitindo a pesquisa pelo código da receita, pela data da receita, pelo paciente, e conter informações referentes a fabricantes, fornecedores, lotes e validades, tornando possível a emissão do balancete que é apresentado ao Tribunal de Contas do Estado;
jj) Permitir realizar pedidos entre unidades;
kk) Permitir realizar transferências automática entre unidades a partir de um pedido;
ll) Permitir realizara conferência de transferência recebida antes de sua movimentação de entrada em estoque;
mm) Permitir o registro de inventário com movimentação paralisada;
nn) Permitir o registro de inventário com movimentação online;
oo) Permitir o registro de receitas avulsas;
pp) Permitir o registro para controle de retiradas de blocos de receitas;
qq) Permitir a impressão de pedidos;
rr) Permitir a impressão de requisição;
ss) Permitir a impressão e inventários;
tt) Permitir a visualização de ficha de movimentação de estoque;

uu) Permitir a visualização de ficha de movimentação de estoque por lote;
vv) Permitir a visualização do estoque total distribuído entre as unidades;
ww) Permitir a visualização do estoque total distribuído por lote entre as unidades;
xx) Possuir monitor de transferências;
yy) Possuir monitor de pedidos;
zz) Possuir monitor de receitas;
aaa) Possuir monitor de prescrição com vínculo à dispensação do medicamento e observação;
bbb) Permitir unificar cadastro de produtos duplicados;
ccc) Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos;
ddd) Permitir o uso de leitor de código de barras;
eee) Permitir o registro de laudo de medicamento excepcional, com impressão das fichas e com layout customizável;
fff) Permitir no registro de laudo de medicamento excepcional as informações da solicitação, os medicamentos e CID, o diagnóstico e o histórico do processo;
ggg) Permitir a impressão do recibo de retirada de medicamento excepcional;
hhh) Permitir o controle de retiradas de medicamento excepcional;
iii) Permitir o envio de SMS para pacientes com medicamento excepcional a ser retirado;
jjj) Permitir o registro para controle de processos judiciais;
kkk) Permitir o registro da solicitação e produtos no cadastro de processos judiciais;
lll) Permitir o registro do número do processo, da origem, da responsabilidade, da pactuação e da situação no cadastro de processos judiciais;
mmm) Permitir realizar dispensação para paciente, vinculada a processos judiciais;
nnn) Permitir o registro para controle de processos administrativos;
ooo) Permitir controle de ordens de manipulação;
ppp) Permitir o cadastro de tipos de cápsulas;
qqq) Permitir o cadastro de matérias;
rrr) Permitir o cadastro de inertes;
sss) Permitir a impressão de ordens de manipulação;
ttt) Permitir a impressão de etiquetas;
uuu) Permitir integração com o Webservice BNAFAR/Qualifar-SUS, gerando arquivos para posterior transmissão, com todas as informações necessárias referentes a estoque, entrada, dispensação e perda dos medicamentos nas unidades farmacêuticas, dispensando assim o uso do HORUS;
vvv) Permitir integração com o SOA BNAFAR, gerando arquivos para posterior transmissão, com todas as informações necessárias referentes à entrada, à dispensação;
www) Permitir registro de medicamentos de uso contínuo para cada paciente;
xxx) Permitir o registro de dispensação de medicamento de uso contínuo para cada paciente;
yyy) Permitir visualização e dispensação de medicamentos para pacientes em observação;
zzz) Possuir rotina para cálculo de dose diária do medicamento na dispensação;
aaaa) Permitir gerar livro de medicamento controlado;

bbbb) Permitir integração com o Sistema de Almoxarifado da Contabilidade para importação das requisições;

Módulo Hospital

a) Deverá possuir um módulo hospital, possibilitando o gerenciamento das internações hospitalares, desde a chegada do paciente ao hospital até a sua alta;
b) Permitir a impressão do prontuário hospitalar do paciente;
c) Possuir cadastro de categorias de acomodações;
d) Possuir cadastro de situação de leitos;
e) Possuir cadastro de especialidade clínica;
f) Possuir cadastro de caráter de internação;
g) Possuir cadastro de tipo de alta/encerramento;
h) Possuir cadastro de setores;
i) Possuir cadastro de quartos/apartamentos;
j) Possuir cadastro de leitos;
k) Possuir tela de recepção que permite registar nova internação, visitas, altas e impressão de documentos;
l) Permitir registrar nova internação informando o leito, clínica, convênio e profissional responsável;
m) Permitir registrar as informações de profissional examinador, caráter da internação, procedimento solicitado, CID principal, CID secundário, principais sintomas e sinais, condições que justificam a internação e principais resultados de exames e provas diagnósticas;
n) Permitir, em caso de acidente de trabalho, informar o CAT, CNPJ do empregador, o CBOR e o CNAER;
o) Permitir informar nome do acompanhante, parentesco e contato do paciente internado;
p) Permitir importar guia de encaminhamento e/ou solicitação para internação;
q) Permitir o registro de visitas, informando a hora, nome, parentesco, CPF e fone de contado do visitante;
r) Permitir impressão de etiqueta para visitante de paciente internado;
s) Permitir registrar a saída do visitante a paciente internado;
t) Permitir registrar a alta do paciente, informando data, hora, tipo da alta e se houve infecção hospitalar;
u) Permitir registrar, em caso de cirurgia, a data e hora de início e a data e hora de término;
v) Permitir registrar, em caso de parto, nascidos vivos e/ou nascidos mortos, tipo de saída, se alta, transferência ou óbito;
w) Permitir informar se é gestação de risco;
x) Permitir, em caso de exclusão de crítica, informar o gestor e a data da autorização;
y) Permitir registrar o encerramento e conferência da internação;
z) Possuir tela de monitoramento de internações;
aa) Permitir, pela tela de monitoramento de internação, visualizar o cadastro da internação;
bb) Permitir, pela tela de monitoramento de internação, realizar a impressão de documentos da internação;

cc) Permitir, pela tela de monitoramento de internação, visualizar o prontuário hospitalar do paciente;
dd) Permitir, pela tela de monitoramento de internação, a transferência de leito para o paciente;
ee) Permitir, pela tela de monitoramento de internação, o registro da evolução clínica do paciente;
ff) Permitir, pela tela de monitoramento de internação, o registro das prescrições de medicamentos e procedimentos para o paciente internado;
gg) Permitir, pela tela de monitoramento de internação, repetir uma prescrição;
hh) Permitir, pela tela de monitoramento de internação, o registro da evolução social do paciente;
ii) Permitir, pela tela de monitoramento de internação, a emissão e impressão de receitas;
jj) Permitir pela tela de monitoramento de internação, a confirmação de administração de medicamentos prescritos;
kk) Permitir, pela tela de monitoramento de internação, a suspensão de administração de medicamentos prescritos, informando o motivo;
ll) Permitir a customização, preenchimento e impressão de questionários e/ou formulários específicos para internação e para alta;
mm) Permitir a customização, preenchimento e impressão de questionários e/ou formulários específicos para evolução clínica;
nn) Permitir o registro de internação de pacientes pelo SUS;
oo) Permitir o registro de internação de pacientes por convênios;
pp) Permitir o registro de internação de pacientes particulares;
qq) Permitir a impressão do laudo médico para a emissão de AIH, quando a internação foi realizada pelo SUS, bem como de qualquer tipo de documento que o hospital necessite, já que os documentos deverão ser totalmente customizáveis;

Módulo Laboratório

a) Permitir o cadastro de grupos de exames;
b) Permitir o cadastro de subgrupos de exames;
c) Permitir o cadastro de bancada de trabalho;
d) Permitir o cadastro de unidade de medida;
e) Permitir o cadastro de métodos;
f) Permitir o cadastro de materiais;
g) Permitir o cadastro de microbiologia;
h) Permitir cadastro do profissional com possibilidade de assinatura digitalizada;
i) Permitir, no cadastro do profissional, informar o profissional para faturamento ambulatorial;
j) Permitir, no cadastro do profissional, informar o profissional para faturamento hospitalar;
k) Permitir cadastro de exame laboratorial, informando grupo e subgrupo;
l) Permitir vincular o cadastro do exame laboratorial ao código da tabela Unificada para faturamento;
m) Permitir informar tabelas e fórmulas de cálculo para registro de resultados de exame laboratorial;
n) Permitir cadastrar os valores de referência do exame laboratorial;
o) Permitir informar o mapa de trabalho no cadastro de exame laboratorial;
p) Permitir gerar requisição de exame laboratorial;
q) Permitir importar SADT do módulo ambulatório ao gerar requisição de exame laboratorial;

r) Permitir importar prescrição do módulo ambulatório ao gerar requisição de exame laboratorial;
s) Permitir gerar requisição de exame laboratorial a partir da informação de paciente internado;
t) Permitir a impressão de comprovante de requisição de exame laboratorial;
u) Permitir a emissão e impressão de etiquetas;
v) Permitir a emissão e impressão de laudo de resultado de exames;
w) Permitir a emissão e impressão de planilhas;
x) Permitir a emissão e impressão de mapa de trabalho;
y) Possuir rotina de revisão e conferência dos exames realizados;
z) Permitir cadastro de composição de exames;
aa) Possuir integração com sistemas parceiros;
bb) Possuir interfaceamento com aparelhos de análise;
cc) Permitir importação de resultado por requisição;
dd) Permitir importação de resultado por solicitação/SADT;
ee) Possuir integração com o módulo ambulatorial para importar SADT/Solicitação de exames, com informações do paciente, profissional solicitante e exames solicitados;
ff) Permitir importar prescrição de exames solicitados;
gg) Possuir ferramenta web para que o paciente possa consultar e imprimir o resultado dos exames, com identificação individual;

Módulo Radiologia

a) Permitir cadastro de exames de radiografia;
b) Permitir vincular o cadastro do exame de radiografia ao código da Tabela Unificada para faturamento;
c) Permitir cadastro de profissional e registro de assinatura para laudos;
d) Possuir rotina para importar guia de solicitação de exames de radiografia, com as informações de paciente, profissional solicitante e exame solicitado;
e) Possuir rotina para importar prescrição de exames de radiografia para pacientes em observação ambulatorial;
f) Possuir rotina para importar prescrição de exames de radiografia para pacientes em internação hospitalar;
g) Possuir controle de exames de radiografia realizados com laudo, realizados sem laudo, não realizados e aguardando;
h) Permitir a emissão laudos de exames de radiografia realizados na unidade de saúde do município;
i) Possuir um cadastro de modelo de laudos com possibilidade de alteração e de inclusão de outros laudos pelo usuário do sistema;
j) Permitir rotina de armazenamento de imagens exames de radiografia, anexando-as às requisições;

Módulo Banco de Sangue

a) Disponibilizar um módulo para o gerenciamento completo do estoque de bolsas de sangue, desde o cadastro dessas bolsas até a sua utilização organizando-as pela sua situação;

b) Possuir cadastro de controle de doações com informação do doador e situação da doação;
c) Possuir cadastro de requisição de bolsas com informação de diagnóstico e componente;
d) Possuir cadastro de doador;
e) Possuir controle de estoque de bolsa;

Módulo Vigilância Sanitária

a) Possuir rotina que permita controlar a produção dos agentes sanitários integrado ao faturamento ambulatorial;
b) Permitir o cadastro de estabelecimentos;
c) Permitir o cadastro de agentes da VISA;
d) Permitir o cadastro de responsável técnico;
e) Permitir o cadastro de origem da visita;
f) Permitir o cadastro de finalidade da visita;
g) Permitir o cadastro de providências;
h) Possuir rotina para cadastro dos procedimentos, vinculando o cadastro ao código da Tabela Unificada, para faturamento;
i) Permitir inativar um procedimento cadastrado;
j) Possuir um recurso que permita a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e suas características do SIVISA;
k) Permitir o registro de visitas a estabelecimentos de controle da VISA;
l) Permitir o agendamento de visitas a estabelecimentos de controle da VISA;

Módulo Zoonoses

a) Possuir cadastro de profissionais;
b) Possuir cadastro de animais;
c) Permitir visualização do prontuário do animal;
d) Permitir cadastro de espécie;
e) Permitir cadastro de raças;
f) Permitir informar cor predominante;
g) Permitir informar doenças;
h) Permitir informar dados de castração;
i) Permitir informar dados de óbito;
j) Permitir informar proprietário;
k) Permitir o cadastro de foto do animal;
l) Permitir anexar documentos ao cadastro do animal;
m) Possuir tela de recepção;
n) Possuir rotina para gerar ficha de atendimento do animal;
o) Possuir rotina para consulta do animal;
p) Permitir informar procedimento realizado;
q) Permitir informar peso do animal;

r) Permitir informar estado de saúde do animal;
s) Permitir a descrição do atendimento;
t) Permitir informar falta do animal ao atendimento;
u) Permitir o registro de receita;
v) Permitir o registro da vacinação dos animais;
w) Permitir a solicitação de exames;
x) Permitir o registro do resultado de exames;
y) Permitir o registro de inquéritos;
z) Permitir informar a situação;
aa) Permitir o registro de Elisa e o resultado;
bb) Permitir o registro de TR-DPP e o resultado;
cc) Permitir o resultado final para suspeito e eutanásia;
dd) Permitir o registro de lesões;

Módulo Faturamento

a) O sistema deverá calcular o faturamento das internações e dos procedimentos ambulatoriais realizados nas Unidades de Saúde controladas pelo SUS;
b) Permitir atualizações de procedimentos através das tabelas do SIGTAP, BPAMAG e do SISAIH;
c) Permitir atualizações da tabela de regras do CIHA;
d) Permitir atualizações de tabelas de preços de medicamentos da Brasíndice e da ABCFarma;
e) Permitir o cadastro de procedimentos, de coeficientes, de grupos de lançamentos;
f) Permitir o cadastro de convênios e de planos de saúde;
g) Permitir rotina para a exportação e a importação automática dos diversos tipos de faturamentos e de todas as tabelas que necessitam de atualização periódica, permitindo gerar, de maneira automática, os faturamentos para o BPAMAG (Boletim de Produção Ambulatorial);
h) Permitir rotina de geração e exportação para o SISRCA (Sistema de Regulação, Controle e Avaliação);
i) Permitir rotina de geração e exportação para o SISAIH (Sistema Gerador do Movimento das Unidades Hospitalares);
j) Permitir rotina de geração e exportação para o padrão TISS (Troca de Informação em Saúde Suplementar);
k) Permitir rotina de geração e exportação para o CIH (Comunicação de Internação Hospitalar do SUS), que são as internações realizadas por meio de convênios e particulares de saúde;
l) Permitir rotina de geração e exportação sistema RAAS (Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde);
m) Permitir a importação de exames de laboratório e exames de radiografia que foram realizados e vinculados à internação do paciente;
n) Possuir rotina para auditoria dos registros de produção de BPA;
o) Possuir regra de compatibilidade entre procedimento e CID, procedimento e CBO, procedimento e serviço/classificação;

Módulo Financeiro

a) Permitir o cadastro de agências bancárias;
b) Permitir o cadastro de contas bancárias;
c) Permitir o cadastro de tipo de ajustes;
d) Permitir o cadastro de tipo de documentos;
e) Permitir o cadastro de centros de custos;
f) Permitir o cadastro de fornecedores;
g) Permitir o controle de controle de contas a pagar;
h) Permitir o controle de contas a receber;
i) Permitir o registro de baixa em contas pagas;
j) Permitir o registro de estorno de contas pagas;
k) Permitir o registro de baixa em contas a receber;
l) Permitir o registro de estorno de contas a receber;
m) Permitir o registro de valor e vencimento de contas pagar;
n) Permitir o registro de parcelas para contas a pagar;
o) Possuir rotina para conciliação bancária;
p) Permitir o registro de ajustes;

Geral

a) Possuir ferramenta para Android a ser utilizada em tablet´s para uso dos agentes comunitários de saúde na realização das visitas domiciliares;
b) Permitir a sincronização dos registros de visitas domiciliares realizadas pelos agentes comunitários de saúde;
c) Permitir a sincronização dos registros de cadastros realizados pelos agentes comunitários de saúde;
d) Possuir módulo para que o paciente consulte resultado de exames pela web;
e) Permitir que o paciente consulte status de guia de encaminhamento pela web;
f) Permitir que o paciente consulte medicamentos disponíveis pela web;
g) Permitir que o paciente realize agendamento de consulta para especialidades pela web;
h) Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;

4.3.6. SOFTWARE PARA GESTÃO MUNICIPAL

a) O Sistema de Gestão Municipal garante uma Integração em tempo real com todos os demais sistemas auxiliares à Gestão Municipal, como os sistemas de Contabilidade, Pessoal, Arrecadação, Controle Interno, Secretaria, Saúde, Ensino, Assistência Social e Ouvidoria.
b) Dentre suas facilidades, estão o controle de usuários e permissões, e a pesquisa por contribuinte em tempo real, agrupando os resultados por dados de cada sistema. Além disso, fornece gráficos analíticos contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados.
c) Dessa forma, especificamente em relação a cada área da administração pública, o Sistema de Gestão Municipal permite ao gestor ter um acesso às seguintes informações:

d) **Contabilidade:** Aplicação na Saúde; Aplicação no Ensino; Aplicação com FUNDEB; Aplicação no Magistério; Despesas com Pessoal; Receita Prevista X Arrecadada; Despesa Fixada X Realizada; Disponibilidade Comprometida; Comparativo da Arrecadação por Período (Exercícios); Restos a Pagar; Despesa Folha Pagamento; Acompanhamento do Duodécimo; Receita Arrecadada X Despesa; Adiantamentos / Diárias; Despesas por Secretaria; Pagamentos no dia; Despesas com pessoal x Receita corrente líquida; Receita Tributária x Dívida Ativa.

e) **Compras:** Acompanhamento mensal de compras; Pedidos por secretaria; Requisições de entrada por secretaria; Posição de estoque; Quantidade de veículos por secretaria; Abastecimentos em litros por secretaria; Acompanhamento mensal de gastos com combustível; Acompanhamento das infrações por secretaria.

f) **Frotas:** Quantidade de veículos por secretaria; Abastecimentos em litros por secretaria; Acompanhamento mensal de gastos com combustível; Acompanhamento das infrações por secretaria

g) **Licitação:** Licitações integradas realizadas; Situação das licitações; Economicidade das licitações

h) **Patrimônio:** Inventário patrimonial geral; Situação dos bens ativos em uso; Bens baixados por tipo; Inventário patrimonial dos bens ativos por unidade/setor; Totalização dos bens adquiridos/baixados.

i) **Pessoal:** Acompanhamento Mensal, Comparativo entre meses; Idade dos funcionários; Acompanhamento das faltas; Repreensões / Advertências; Acompanhamento de horas extra; Acompanhamento das gratificações; Faixas Salariais.

j) **Tributário:** Indicadores gerais dos cadastros; Indicadores por exercício; Evolução dos lançamentos; Evolução da dívida ativa; Tipos de empresa por situação; Imóveis por bairro; Evolução dos imóveis por bairro; Evolução das edificações, Evolução dos ajuizamentos; maiores geradores de ISSQN, maiores emissores de notas.

k) **Ensino:** Total de alunos por escola; Total de professores por escola; Total de alunos por linha de ônibus; Total de turmas por escola.

l) **Saúde:** Ranking de atendimentos por profissional; Ranking de atendimentos por especialidade; Atendimentos por unidade; Comparativo de atendimentos das unidades; Relação de viagens.

m) **Assistência Social:** Atendimentos por unidade; Ranking de atendimentos por profissional; Benefícios concedidos; Quantidade de pessoas por projeto e por programa social; Visitas por Bairro.

n) **Protocolo:** Indicadores gerais dos protocolos; Total de protocolos por mês; Total de protocolos por assunto, Total de protocolos por secretaria.

o) **Controle Interno:** Quantidade de questões por assunto, Quantidade de questões por grupo de assunto, Quantidade de notificações anuais por mês, Quantidade de auditorias anuais por mês, Acesso aos Relatórios conclusivos.

p) **Ouvidoria:** Indicadores gerais das ocorrências; Total de ocorrências por mês; Total de ocorrências por secretaria; Total de ocorrências por assunto.

4.3.7. SISTEMA PARA CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

a) O Sistema de Controle Interno deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de

Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir:

b) Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração;
c) Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços.
d) As principais opções do sistema deverão ser:
e) Parâmetros - cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema;
f) Cadastros - manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação;
g) Avaliação - manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios;
h) Auditoria - manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios;
i) Dados - levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa.
j) O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:
k) Usuários - livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis;
l) Avaliação - inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades;
m) Auditoria - inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades;
n) Níveis - o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.

4.3.8. SISTEMA PARA COTAÇÃO

a) Sistema informatizado na modalidade SaaS (Software as a Service) para busca de preços através de integração ou de dados indexados que atendam ao artigo 23, da Lei 14.133/21, além de manutenção mensal, treinamentos e suportes.
b) O sistema deve permitir o uso multiusuários, ser feito por meio de interface gráfica de fácil entendimento e utilização, além de ser acessível via rede mundial de computadores, com utilização nos navegadores de internet convencionais, eliminando-se necessidade de servidor local e reduzindo-se custos com instalação, funcionando em qualquer dispositivo, seja computador, tablets ou celulares.
c) Deve possibilitar a busca de preços através de integração ou de dados indexados do Portal Nacional de Contratações Públicas, portais de transparência municipal, dos Ceasas, assim como de tabelas e insumos para obras e serviços de engenheira, como a SINAPI e CDHU, dados da tabela de medicamento de preço máximo de venda ao governo e outras bases de dados relevantes, além da criação de itens próprios.
d) Deve ser possível a criação de cotações incluindo-se os itens e possibilitando o agrupamento em lotes, para melhor visualização. Na busca por preços dos itens, deve ser possível a inclusão de termos, Estado, limitação de período, valores máximos e mínimos, distância de municípios e de população mínima e máxima.

e) Além disso, conforme estabelecido pela legislação, aos preços incluídos deve ser observado o índice de atualização de preços correspondente, podendo o usuário escolher entre os índices, devendo conter, pelo menos, o IGP-M e IPCA.
f) Os dados devem possuir sincronização regular e automática, garantindo sempre a integridade e consistência dos dados.
g) Deve possuir também a possibilidade de extração de relatórios das cotações, com menção das fontes, preços médios e dados dos fornecedores como razão social e CNPJ, além de indicativo de preço dentro da média e memória de cálculo.
h) A plataforma deverá possuir API formato aberto Json para integração com outros sistemas possibilitando a exportação dos dados das cotações realizadas diretamente para o sistema de compras em uso pela entidade; além de estar apta a recepcionar dados das solicitações daquele sistema para criação das cotações com as respectivas requisições e itens.

5- CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

5.1. A verificação da conformidade do objeto se destina a garantir que o proponente com a melhor oferta de preço possua o sistema adequado às necessidades do **CONTRATANTE**. Assim sendo, os sistemas serão submetidos à verificação técnica para apurar seu atendimento aos requisitos estabelecidos no Edital e em seu Termo de Referência.

5.2. A demonstração deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da Sessão Pública em que a empresa for declara vencedora, e será avaliada pela comissão técnica constituída por profissionais do **CONTRATANTE**, em suas dependências, que disponibilizará sala apropriada para a demonstração dos requisitos mínimos abaixo. Os equipamentos serão operados por profissionais da empresa licitante que deverão se apresentar em data e horário agendado junto à Prefeitura Municipal, ficando desde já assegurada a presença e participação das demais licitantes, que estarão impedidas de se manifestar durante a apresentação, sendo que a ausência das mesmas não implicara na sua não realização.

5.3. A demonstração será avaliada conforme critérios objetivos constantes no presente Anexo.

5.4. A demonstração será realizada através da execução de:

5.4.1. 100% do item 5.2. REQUISITOS MÍNIMOS DOS PROGRAMAS

5.4.2. 80% do item 5.3 ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS, das funcionalidades de cada software constantes neste item, podendo a Prefeitura exigir a demonstração em equipamentos pertencentes à Administração.

5.5. A comissão técnica poderá, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato.

5.6. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem constante no presente item e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente sem que o anterior seja declarado pela comissão técnica como concluído.

5.7. O resultado da verificação técnica será fornecido imediatamente após a declaração de conclusão de cada requisito feita pelo licitante. O resultado da avaliação, da equipe técnica da Prefeitura Municipal, expresso por ATENDIDO ou NÃO ATENDIDO, será publicado. Serão avaliados os requisitos e a empresa licitante será considerada APTA ou NÃO se conseguir atender todos os itens, dos requisitos funcionais exigidos para a prova de conceito.

5.8. Ficam designados os servidores chefes responsáveis e diretores de cada setor envolvido para compor a **Comissão Avaliadora da Prova de Conceito – POC**:

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E VALOR

6.1. Os quantitativos estimados para esta contratação foram baseados no histórico do contrato vigente, bem como nas informações prestadas pela Câmara Municipal e Instituto de Previdência Municipal de Santa Salete.

PODER EXECUTIVO (Prefeitura)					
Item	**Fornecimento da licença de uso de softwares, incluindo suporte técnico**	**Unid.**	**Quant.**	**Valor Mensal Da Licença De Uso**	**Valor Total Da Licença De Uso (12 Meses)**
01	**SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP** - Módulo para Planejamento e Orçamento; - Módulo para Tesouraria; - Módulo para Administração de Estoque; - Módulo para Gestão de Compras e Licitação; - Módulo para Gestão do Pregão Eletrônico; - Módulo para Gestão do Patrimônio; - Módulo Administração de Frotas; - Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009; - Modulo para atendimento à Lei de Acesso à Informação nº12527/11; - Módulo para o Terceiro Setor; - Módulo Gestor Municipal	mês	12	R$ 4.046,08	R$ 48.552,96
02	**SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** - Ato Legal e Efetividade; - PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário); - Concurso Público; - Contracheque WEB; - Controle de Ponto Eletrônico; - Geração para a Fase III do AUDESP.	mês	12	R$ 1.853,75	R$ 22.245,00
03	**SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECEITAS** - Módulo Web; - Módulo Peticionamento Eletrônico; - Módulo Recadastramento Imobiliário;	mês	12	R$ 1.456,20	R$ 17.474,40

	- Módulo Controle de Cemitério - Controle de Imagens e arquivos vinculados aos Cadastros				
04	**SOFTWARE PARA ISS e NOTA FISCAL ELETRÔNICA** - Módulo ISS Eletrônico; - Módulo Fiscalização; - Módulo Valor Adicional Fiscal; - Módulo Abertura e Encerramento de Empresas; - Módulo Auditor - Módulo Cliente	mês	12	R$ 1.893,24	R$ 22.718,88
05	**SOFTWARE PARA SAÚDE PUBLICA – WEB**	mês	12	R$ 1.413,83	R$ 16.965,96
06	**SOFTWARE PARA CONTROLE INTERNO**	mês	12	R$ 1.136,89	R$ 13.642,68
07	**SOFTWARE PARA GESTÃO MUNICIPAL**	mês	12	R$ 1.175,48	R$ 14.105,76
08	**SOFTWARE PARA COTAÇÃO**	mês	12	R$ 1.163,99	R$ 13.967,88
09	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE**	Serv.	01	R$ 1.492,61	R$ 1.492,61
SUBTOTAL - PODER EXECUTIVO (Prefeitura)			**R$ 171.166,13**		

7. **JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

7.1. Após a avaliação técnica e econômica da solução pretendida, destinada exclusivamente ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP, conclui-se pela recomendação de não parcelamento do objeto, considerando as características e a natureza integrada da contratação, que compreende o fornecimento de licença de uso de sistemas informatizados integrados de gestão pública, bem como os serviços de implantação, configuração, parametrização, conversão e migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações legais, corretivas e evolutivas.

7.2. A solução pretendida possui caráter integrado, sendo necessária a comunicação e o compartilhamento de informações entre os diferentes sistemas, módulos e funcionalidades utilizados pelos departamentos, setores e unidades administrativas da **Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP**, inclusive para atendimento às disposições aplicáveis ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – **SIAFIC**, nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020, observadas as exigências legais de interoperabilidade e consolidação das informações do ente federativo.

7.3. O eventual parcelamento da contratação entre diferentes empresas poderá ocasionar riscos à integração, interoperabilidade e compatibilidade entre os sistemas, além de dificultar a comunicação entre módulos, aumentar a possibilidade de inconsistências e duplicidade de informações e tornar mais complexas as atividades de manutenção, atualização, suporte técnico e solução de eventuais falhas, com possíveis reflexos sobre a continuidade dos serviços administrativos.

7.4. A contratação de uma única solução integrada permite estabelecer responsabilidade centralizada pela implantação, conversão e migração de dados, funcionamento, manutenção, suporte e atualização dos sistemas, facilitando a gestão e a fiscalização contratual, bem como a identificação e correção de eventuais problemas técnicos, sem a necessidade de atribuir responsabilidades entre diferentes fornecedores por falhas decorrentes da integração entre sistemas.
7.5. Ressalta-se que o **art. 40, § 3º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021** prevê a possibilidade de não adoção do parcelamento quando o objeto configurar sistema único e integrado e houver possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido, devendo a aplicação dessa disposição ser fundamentada nas características técnicas da solução e nos elementos constantes do planejamento da contratação.
7.6. Dessa forma, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos envolvidos, bem como a necessidade de garantir a integração, continuidade, segurança, consistência e confiabilidade das informações, entende-se recomendável o **não parcelamento da solução**, desde que demonstrada sua maior vantajosidade em relação à contratação separada dos módulos e serviços, conforme a análise realizada no Estudo Técnico Preliminar e os demais elementos que integram o processo administrativo.
7.7. A opção pelo não parcelamento deverá observar os princípios da competitividade, proporcionalidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, devendo a exigência de fornecimento integrado estar devidamente justificada pelas características do objeto e pelas necessidades da Prefeitura Municipal, sem imposição de condições técnicas ou operacionais desnecessárias que possam restringir indevidamente a participação de empresas aptas à execução contratual.

8. SELEÇÃO DE AMOSTRA

8.1. Considerando a natureza do objeto, que consiste na contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de sistemas informatizados integrados de gestão pública, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP**,** não será exigida a apresentação de amostras físicas de produtos ou materiais.
8.2. Para fins de verificação da compatibilidade da solução ofertada com as especificações e os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, poderá ser exigida da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a realização de demonstração técnica da solução ou prova de conceito**,** desde que tal exigência esteja expressamente prevista no instrumento convocatório e devidamente justificada no processo administrativo.
8.3. A demonstração ou prova de conceito, quando exigida, terá por finalidade verificar o atendimento das funcionalidades e dos requisitos técnicos essenciais à execução do objeto, não sendo admitida a exigência de características, funcionalidades ou condições que não estejam previamente estabelecidas no edital e seus anexos.
8.4. A prova de conceito deverá ser realizada em prazo, local, formato e condições previamente definidos no instrumento convocatório, assegurando-se à licitante convocada oportunidade adequada para demonstrar as funcionalidades exigidas, observados os princípios da isonomia, transparência, razoabilidade e competitividade.
8.5. A avaliação deverá observar critérios objetivos, previamente definidos no edital e seus anexos, permitindo verificar o atendimento dos requisitos funcionais e técnicos da solução, especialmente quanto à integração dos módulos, compartilhamento de informações, segurança, operacionalidade, conformidade com

as exigências legais aplicáveis e demais funcionalidades consideradas essenciais ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal.

8.6. Os resultados da demonstração ou prova de conceito deverão ser registrados em relatório técnico circunstanciado, contendo a identificação dos requisitos avaliados, os resultados obtidos e a fundamentação de eventual desconformidade. O não atendimento dos critérios objetivos previamente estabelecidos poderá ensejar a desclassificação da proposta, observados os procedimentos, prazos e meios de impugnação e recurso previstos na legislação e no instrumento convocatório.

8.7. A demonstração da solução ou prova de conceito não substitui a análise da documentação de habilitação, da proposta comercial e dos demais requisitos exigidos no instrumento convocatório, constituindo procedimento destinado à verificação da adequação técnica da solução ofertada às necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP**.**

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da **CONTRATANTE, Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP**, sem prejuízo de outras estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e no contrato:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o contrato, este Termo de Referência e seus anexos;

9.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio do gestor e dos fiscais designados, verificando o cumprimento das obrigações contratuais, a adequada prestação dos serviços e o atendimento aos requisitos técnicos e operacionais estabelecidos;

9.1.3. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre eventuais falhas, defeitos, indisponibilidades, inconsistências ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que sejam corrigidos nos prazos estabelecidos contratualmente, sem prejuízo das demais medidas previstas no contrato e na legislação aplicável;

9.1.4. Fornecer à **CONTRATADA**, dentro de suas possibilidades e observadas as condições de segurança e confidencialidade, as informações, documentos, arquivos, dados e acessos necessários à implantação, configuração, parametrização, conversão e migração das bases de dados e à execução dos demais serviços contratados;

9.1.5. Disponibilizar os dados e informações existentes nos sistemas atualmente utilizados pela **Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP**, nos formatos e estruturas em que se encontrem disponíveis, para possibilitar a realização dos procedimentos de conversão e migração de dados, observados os limites e as condições estabelecidos neste Termo de Referência;

9.1.6. Designar os servidores responsáveis pelo acompanhamento da implantação, migração, treinamento, utilização e fiscalização da solução, fornecendo à **CONTRATADA** as informações necessárias à adequada execução dos serviços;

9.1.7. Disponibilizar, quando necessário, instalações, equipamentos, conexão à internet, acessos e demais recursos de infraestrutura sob responsabilidade da Administração, indispensáveis à execução dos serviços, desde que previamente identificados e previstos no planejamento da implantação;

9.1.8. Permitir o acesso dos profissionais da **CONTRATADA** às dependências, departamentos, setores e unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP, quando necessário à execução dos

serviços, observadas as normas internas de segurança, identificação, autorização e controle de acesso da Administração;

9.1.9. Participar, por meio dos servidores indicados, das atividades de implantação, parametrização, validação e testes da solução, bem como dos treinamentos e capacitações disponibilizados pela **CONTRATADA**;

9.1.10. Comunicar à **CONTRATADA** as alterações de procedimentos internos, necessidades operacionais e demais circunstâncias de seu conhecimento que possam interferir na execução do objeto, sem prejuízo da obrigação da CONTRATADA de acompanhar e implementar as atualizações legais previstas no contrato;

9.1.11. Não realizar alterações, intervenções ou modificações não autorizadas na estrutura dos sistemas que possam comprometer seu funcionamento, a segurança ou a integridade dos dados, observadas as orientações técnicas da **CONTRATADA** e as responsabilidades estabelecidas contratualmente;

9.1.12. Efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nos valores, condições e prazos estabelecidos no contrato, após a verificação do cumprimento das obrigações correspondentes e o regular atesto da execução dos serviços;

9.1.13. Prestar os esclarecimentos e informações solicitados pela **CONTRATADA** que sejam pertinentes à execução do objeto, dentro de suas atribuições e responsabilidades;

9.1.14. Comunicar formalmente à **CONTRATADA** qualquer ocorrência de que tenha conhecimento que possa comprometer a continuidade, segurança ou qualidade dos serviços contratados, para que sejam adotadas as providências necessárias;

9.1.15. Observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**,** adotando, no âmbito de suas responsabilidades, as medidas necessárias à proteção dos dados pessoais tratados em decorrência da utilização dos sistemas contratados, especialmente quanto à privacidade, segurança e finalidade do tratamento;

9.1.16. Adotar as medidas administrativas e técnicas de sua responsabilidade para preservar a segurança dos dados, das credenciais de acesso e das demais informações relacionadas aos sistemas contratados, orientando seus servidores quanto à utilização adequada da solução;

9.1.17. Disponibilizar à **CONTRATADA**, quando necessário e dentro de suas atribuições, as informações e condições técnicas necessárias ao atendimento das obrigações relacionadas ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC**,** observadas as disposições do Decreto Federal nº 10.540/2020 e os requisitos de interoperabilidade e consolidação das informações do ente federativo, sem que isso implique a extensão dos serviços de licenciamento, implantação, migração ou suporte técnico a outros órgãos ou entidades municipais;

9.1.18. Zelar pela utilização adequada dos sistemas pelos servidores e usuários autorizados da Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP**,** observando os perfis de acesso, as orientações de segurança e os procedimentos estabelecidos para a utilização da solução;

9.1.19. Aplicar à **CONTRATADA**, quando cabível, as sanções administrativas decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, observados o contraditório, a ampla defesa e os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021;

9.1.20. Assegurar, no âmbito de suas competências e responsabilidades, as condições administrativas, operacionais e de infraestrutura previamente estabelecidas como necessárias à execução do objeto,

comunicando tempestivamente à **CONTRATADA** eventuais impedimentos ou dificuldades identificadas, sem prejuízo das obrigações técnicas, operacionais e contratuais atribuídas à empresa contratada.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATATA

10.1. São obrigações da **CONTRATADA**, sem prejuízo de outras estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório e no contrato:

10.1.1. Cumprir integralmente todas as obrigações assumidas no contrato, neste Termo de Referência e em seus anexos, responsabilizando-se pelos custos, encargos e riscos inerentes à adequada execução do objeto, nos limites de suas responsabilidades contratuais;

10.1.2. Fornecer e disponibilizar, por prazo determinado, as licenças de uso dos sistemas informatizados integrados de gestão pública destinados exclusivamente ao atendimento das necessidades da **Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP**, observadas as condições, características, funcionalidades e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

10.1.3. Manter, durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

10.1.4. Cumprir, durante toda a vigência contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social e aprendiz, quando aplicável, nos termos da legislação vigente;

10.1.5. Comprovar, quando solicitado pela CONTRATANTE, o cumprimento da reserva de cargos prevista no subitem anterior, mediante indicação dos empregados que ocupam as respectivas vagas, quando aplicável;

10.1.6. Não permitir a utilização de trabalho de menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, bem como não permitir a utilização de trabalho de menor de 18 (dezoito) anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres;

10.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou gestão do contrato, observada a vedação prevista no art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.8. Realizar os serviços de implantação, instalação, configuração, parametrização e preparação da solução, observando o cronograma, os prazos e as condições estabelecidos neste Termo de Referência e no planejamento aprovado pela CONTRATANTE;

10.1.9. Executar os serviços de conversão e migração das bases de dados dos sistemas atualmente utilizados pela **Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP**, abrangidos pelo objeto da contratação, utilizando os recursos técnicos necessários à extração, tratamento, conversão, importação e validação das informações, observados os períodos históricos e demais requisitos definidos neste Termo de Referência;

10.1.10. Adotar as medidas técnicas e operacionais necessárias para preservar a integridade, consistência, segurança, confidencialidade e confiabilidade dos dados durante os procedimentos de implantação, conversão, migração e utilização dos sistemas, responsabilizando-se pelas atividades sob sua competência;

10.1.11. Realizar a integração entre os sistemas e módulos que compõem a solução contratada, possibilitando o adequado compartilhamento das informações entre os departamentos, setores e unidades administrativas da **Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP**, observados os respectivos perfis e níveis de

acesso, sem prejuízo das funcionalidades de interoperabilidade e consolidação das informações legalmente exigidas para atendimento ao SIAFIC;

10.1.12. Disponibilizar treinamento e capacitação aos servidores e usuários indicados pela CONTRATANTE, abrangendo as funcionalidades necessárias à adequada utilização dos sistemas contratados, conforme as condições e os quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência;

10.1.13. Prestar suporte técnico aos servidores e usuários autorizados da Prefeitura Municipal durante toda a vigência contratual, atendendo às solicitações, dúvidas, ocorrências e problemas relacionados à utilização e ao funcionamento dos sistemas, observados os canais, horários e prazos de atendimento estabelecidos contratualmente;

10.1.14. Manter os sistemas em adequado funcionamento durante toda a vigência contratual, adotando as providências necessárias à correção de falhas, erros ou indisponibilidades que estejam sob sua responsabilidade, de acordo com os níveis de serviço estabelecidos;

10.1.15. Promover, durante a vigência contratual, as atualizações decorrentes de alterações legais e normativas aplicáveis aos sistemas, bem como as atualizações corretivas e evolutivas previstas no objeto, sem cobrança adicional além dos valores contratados, ressalvadas as hipóteses de alteração contratual legalmente admitidas;

10.1.16. Acompanhar a legislação aplicável às funcionalidades dos sistemas contratados, realizando as adequações necessárias para manter a solução compatível com as exigências legais e regulamentares pertinentes às atividades da Prefeitura Municipal;

10.1.17. Assegurar que as funcionalidades da solução contratada relacionadas à execução orçamentária, administração financeira e controle atendam às exigências aplicáveis ao **Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC**, nos termos do Decreto Federal nº 10.540/2020, observados os limites e as obrigações estabelecidos neste Termo de Referência, inclusive quanto à interoperabilidade e à consolidação das informações do ente federativo, sem extensão dos serviços de licenciamento, implantação, migração ou suporte técnico aos sistemas próprios de outros órgãos ou entidades;

10.1.18. Atender às determinações regulares emitidas pelo gestor e pelos fiscais do contrato, desde que relacionadas à execução do objeto e observadas as competências de cada agente;

10.1.19. Comunicar ao gestor e/ou fiscal do contrato, imediatamente ou no prazo máximo estabelecido contratualmente, qualquer ocorrência, falha, indisponibilidade ou circunstância que possa comprometer a execução dos serviços, a segurança das informações ou a continuidade da solução;

10.1.20. Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela CONTRATANTE ou por seus representantes formalmente designados, disponibilizando, quando necessário, documentação técnica relacionada à execução do objeto;

10.1.21. Guardar sigilo sobre todas as informações, documentos, dados e credenciais a que tiver acesso em razão da execução do contrato, não podendo utilizá-los para finalidade diversa daquela necessária ao cumprimento das obrigações contratuais, ressalvadas as hipóteses legalmente autorizadas;

10.1.22. Responsabilizar-se pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ações ou omissões imputáveis à CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou colaboradores durante a execução do objeto, observadas as disposições legais aplicáveis, sem que a fiscalização exercida pela CONTRATANTE exclua ou reduza essa responsabilidade;

10.1.23. Arcar com todos os custos e despesas decorrentes da execução do objeto que estejam sob sua responsabilidade, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais obrigações legal ou contratualmente atribuídas à CONTRATADA;
10.1.24. Atender à legislação federal, estadual e municipal aplicável à execução do objeto, bem como às normas e regulamentações pertinentes aos sistemas contratados;
10.1.25. Submeter previamente à CONTRATANTE, para análise e aprovação, alterações na forma de execução dos serviços que possam modificar as condições estabelecidas neste Termo de Referência ou no contrato, ressalvadas as medidas emergenciais necessárias à correção de falhas, que deverão ser comunicadas à Administração;
10.1.26. Disponibilizar documentação, manuais e informações técnicas necessárias à utilização adequada dos sistemas e à execução dos serviços, quando solicitados pela CONTRATANTE, observados os limites de propriedade intelectual e as obrigações de transparência e continuidade contratual;
10.1.27. Adotar medidas técnicas e administrativas de segurança compatíveis com a natureza dos dados e informações tratados no âmbito da contratação, visando prevenir acessos não autorizados, perda, alteração, divulgação, destruição ou utilização indevida das informações;
10.1.28. Observar as disposições da **Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, tratando os dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do contrato, conforme as instruções legítimas da CONTRATANTE e as responsabilidades atribuídas às partes pela legislação aplicável;
10.1.29. Comunicar à CONTRATANTE, sem demora injustificada e observados os prazos contratualmente estabelecidos, qualquer incidente de segurança envolvendo dados ou informações sob sua responsabilidade que possa comprometer a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações, fornecendo os elementos necessários à avaliação do incidente e à adoção das medidas cabíveis;
10.1.30. Não utilizar, compartilhar, comercializar ou disponibilizar a terceiros os dados e informações pertencentes à CONTRATANTE, salvo mediante autorização expressa, quando necessário à execução contratual nas condições autorizadas ou em cumprimento de obrigação legal, observadas as disposições relativas à proteção de dados pessoais e ao sigilo das informações;
10.1.31. Responsabilizar-se pela adequada execução dos serviços de sua competência, inclusive quanto à disponibilização de pessoal técnico qualificado e em quantidade suficiente para atender às obrigações contratuais;
10.1.32. Manter canais de atendimento e suporte técnico em condições de receber, registrar e acompanhar as solicitações da CONTRATANTE durante toda a vigência contratual, conforme os horários, prazos e níveis de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência;
10.1.33. Corrigir, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, as falhas, erros ou inconsistências de funcionamento dos sistemas que sejam de sua responsabilidade, dentro dos prazos estabelecidos no contrato ou nos níveis de serviço definidos no instrumento convocatório;
10.1.34. Adotar as providências necessárias à continuidade dos serviços e à redução dos impactos decorrentes de falhas, interrupções ou indisponibilidades sob sua responsabilidade, observadas as condições técnicas e operacionais previstas na contratação;
10.1.35. Em caso de encerramento ou extinção da contratação, assegurar à CONTRATANTE a disponibilização integral dos dados de sua titularidade ou sob sua responsabilidade, em formatos eletrônicos

estruturados, usuais e tecnicamente acessíveis, acompanhados das informações necessárias à sua compreensão e utilização, bem como prestar o suporte técnico de transição previsto contratualmente, de modo a possibilitar a continuidade dos serviços públicos e a eventual migração para outra solução, observadas as disposições legais aplicáveis;

10.1.35.1. A entrega dos dados será realizada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação ao término da vigência contratual ou, em caso de extinção antecipada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da formalização da extinção, em formato aberto, estruturado e interoperável, acompanhada da documentação necessária à sua compreensão, interpretação e utilização, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

10.1.35.2. A CONTRATADA prestará apoio técnico e operacional à transição para o novo fornecedor pelo período de até 30 (trinta) dias corridos, contados da solicitação formal da CONTRATANTE, sem qualquer custo adicional, mantendo, durante esse período, o acesso aos dados e às informações necessárias para consulta, conferência e continuidade dos serviços. Concluída a transição e confirmada pela CONTRATANTE a integridade e a efetiva disponibilização dos dados entregues, a CONTRATADA deverá eliminar os dados da CONTRATANTE de seus ambientes e sistemas, emitindo declaração formal de sua eliminação, ressalvadas as hipóteses legais de conservação previstas no art. 16 da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

10.1.36. Cumprir as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, no contrato e na legislação aplicável.

11. SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto.

12. FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. A eventual prorrogação da vigência contratual poderá ocorrer nas hipóteses e condições admitidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração, mantidas as condições necessárias à execução do objeto e formalizado o respectivo termo aditivo, quando cabível.

12.3. A prorrogação deverá ser precedida de justificativa quanto à necessidade e ao interesse da Administração, bem como da manifestação da autoridade competente, observadas as condições legais aplicáveis.

12.4. A execução do objeto ocorrerá de forma indireta, mediante contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de sistemas informatizados integrados de gestão pública, incluindo os serviços de implantação, configuração, parametrização, conversão e migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualizações legais, corretivas e evolutivas.

12.5. A execução deverá observar integralmente as especificações, requisitos, funcionalidades, condições, prazos e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, no contrato e na proposta apresentada pela CONTRATADA.

12.6. IMPLANTAÇÃO E INÍCIO DA EXECUÇÃO

12.6.1. A CONTRATADA deverá iniciar as atividades de implantação da solução no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**,** contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de início, conforme estabelecido pela CONTRATANTE.

12.6.2. A implantação deverá compreender, conforme aplicável, a instalação ou disponibilização dos sistemas, configuração, parametrização, definição de perfis de acesso, preparação do ambiente, integração dos módulos, conversão e migração das bases de dados, realização de testes, treinamento dos usuários e demais atividades necessárias ao início da operação.

12.6.3. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no início da execução, cronograma de implantação contendo as principais etapas, prazos e responsáveis pelas atividades, para acompanhamento e fiscalização.

12.6.4. O cronograma deverá ser elaborado de forma a minimizar impactos sobre a continuidade dos serviços administrativos e deverá considerar as particularidades do Poder Executivo.

12.7. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.7.1. Os serviços deverão ser executados por profissionais tecnicamente capacitados e em quantidade suficiente para atender às obrigações assumidas, observadas as normas técnicas e legais aplicáveis.

12.7.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, observados os canais, horários, prazos de atendimento e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

12.7.3. As atualizações decorrentes de alterações legais, bem como as correções e evoluções previstas no objeto, deverão ser disponibilizadas pela CONTRATADA durante toda a vigência contratual, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

12.7.4. A CONTRATADA deverá acompanhar o funcionamento da solução e adotar as providências necessárias à correção de falhas, erros ou inconsistências de sua responsabilidade, dentro dos prazos estabelecidos para atendimento e solução.

12.8. ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.8.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo gestor e pelo fiscal do contrato designados pela CONTRATANTE, aos quais caberá verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

12.8.2. A CONTRATADA deverá prestar os esclarecimentos e fornecer as informações e documentos solicitados pela fiscalização, sempre que necessários à verificação da adequada execução do objeto.

12.8.3. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar relatório ou registro das atividades realizadas, atendimentos efetuados, chamados técnicos, ocorrências, correções, atualizações e demais serviços executados no período.

12.9. RECEBIMENTO E ACEITE DOS SERVIÇOS

12.9.1. O recebimento dos serviços será realizado mediante verificação da conformidade da execução com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato e na proposta apresentada pela CONTRATADA.

12.9.2. Os serviços de implantação, conversão, migração, treinamento e demais etapas que possuam entrega ou conclusão específica poderão ser objeto de conferência e aceite pela CONTRATANTE, mediante registro das atividades realizadas.

12.9.3. A disponibilização contínua da licença de uso, do suporte técnico, da manutenção e das atualizações será acompanhada durante a vigência contratual, mediante verificação da efetiva prestação dos serviços e do cumprimento das condições estabelecidas no contrato.
12.9.4. Constatada qualquer falha, inconsistência, indisponibilidade ou execução em desconformidade com as exigências contratuais, a CONTRATADA será formalmente comunicada para que proceda à correção no prazo estabelecido pela CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das medidas e penalidades cabíveis.
12.9.5. O aceite ou recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução do objeto, nem impede a apuração posterior de falhas, erros ou irregularidades cuja responsabilidade lhe seja atribuível.
12.9.6. O pagamento pelos serviços ficará condicionado à comprovação da efetiva execução do objeto e ao respectivo atesto pelo responsável competente, observadas as condições estabelecidas no contrato.
12.9.7. Concluída a implantação de cada item, inclusive conversão e migração de dados e treinamento, a CONTRATADA comunicará a conclusão, e a fiscalização emitirá termo de recebimento provisório em até 5 (cinco) dias úteis.
12.9.8. O recebimento definitivo da implantação ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis do recebimento provisório, após validação pelos servidores das áreas usuárias, mediante termo circunstanciado.
12.9.9. Os serviços mensais serão recebidos mediante atesto da fiscalização, à vista do relatório previsto no item 12.8.3.

12.10. CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

12.10.1. A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a continuidade da solução durante a vigência contratual, evitando interrupções indevidas dos serviços e prejuízos às atividades administrativas do Município.
12.10.2. Eventuais indisponibilidades, falhas ou interrupções deverão ser comunicadas à CONTRATANTE e tratadas pela CONTRATADA com a maior brevidade possível, observados os níveis de serviço e prazos de atendimento estabelecidos neste Termo de Referência ou no contrato.
12.10.3. Ao término da vigência contratual, a CONTRATADA deverá colaborar com a CONTRATANTE nos procedimentos necessários à transição dos serviços, inclusive quanto à disponibilização das informações e dados pertencentes à Administração, observadas as condições estabelecidas no contrato e na legislação aplicável.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE formalmente designado para essa finalidade, atualmente indicada **a** Senhora Fernanda Bordão Varconti, Secretária Municipal da Administração.
13.2. Compete ao fiscal do contrato acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no instrumento convocatório, no contrato e na proposta apresentada pela CONTRATADA, bem como registrar as ocorrências relacionadas à execução dos serviços.
13.3. O fiscal do contrato deverá anotar em registro próprio as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando, quando cabível, a data, a descrição da ocorrência, as providências adotadas e os

responsáveis envolvidos, determinando ou solicitando à CONTRATADA as medidas necessárias à regularização de falhas, erros, inconsistências ou desconformidades identificadas.

13.4. A fiscalização deverá acompanhar, especialmente, a execução dos serviços de implantação, configuração, parametrização, conversão e migração de dados, treinamento, disponibilização da licença de uso, suporte técnico, manutenção e atualização dos sistemas, bem como o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos no contrato.

13.5. Caberá à fiscalização verificar a disponibilidade e o adequado funcionamento da solução, a integração entre os módulos e o atendimento das condições técnicas e operacionais previstas neste Termo de Referência.

13.6. A fiscalização poderá solicitar à CONTRATADA relatórios, registros de atendimento, informações técnicas, documentos e demais elementos necessários à comprovação da adequada execução dos serviços.

13.7. As determinações, solicitações e notificações emitidas pela fiscalização deverão ser atendidas pela CONTRATADA nos prazos estabelecidos no contrato ou, na ausência de prazo específico, em prazo razoável definido pela fiscalização, de acordo com a natureza da ocorrência.

13.8. O acompanhamento e a fiscalização exercidos pela CONTRATANTE não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pela integral e adequada execução do objeto, inclusive perante terceiros, por eventuais danos decorrentes de falhas, erros, omissões ou descumprimento de suas obrigações contratuais.

13.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso às informações e aos registros necessários ao acompanhamento da execução contratual, respeitadas as condições de segurança, confidencialidade e proteção de dados estabelecidas pela CONTRATANTE.

13.10. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento dos aspectos administrativos da contratação, pela coordenação das atividades de fiscalização, pelo recebimento dos registros e ocorrências e pela adoção das providências administrativas necessárias à adequada execução contratual.

13.11. O fiscal e o gestor do contrato deverão comunicar à autoridade competente, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou providência que ultrapasse suas competências, especialmente aquelas relacionadas a descumprimentos contratuais, riscos à continuidade dos serviços ou necessidade de aplicação de medidas administrativas.

13.12. A fiscalização poderá ser exercida de forma conjunta ou mediante apoio dos servidores responsáveis pelas áreas usuárias dos sistemas, especialmente nos procedimentos de implantação, migração, treinamento, validação das funcionalidades e acompanhamento da execução nos diferentes órgãos e entidades abrangidos pela contratação.

13.13. A fiscalização de que trata este item não implica transferência à CONTRATANTE de qualquer responsabilidade técnica atribuída à CONTRATADA, permanecendo esta integralmente responsável pela execução dos serviços contratados, pela qualidade da solução e pelo cumprimento das obrigações assumidas.

14. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

14.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

14.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da licitação e atestada pelo fiscal do contrato;
14.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;
14.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;
14.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, exceto quanto à parte incontroversa, que será devidamente adimplida;
14.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
14.6. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;
14.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
14.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;
14.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação;
14.9.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;
14.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
14.10.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
14.11. A parcela única de conversão, implantação e treinamento de cada item será paga após o recebimento definitivo da respectiva implantação.
14.12. Os valores mensais da licença de uso de cada item serão devidos a partir do recebimento definitivo de sua implantação, pagos mensalmente após o atesto previsto no item 12.9.9, observado o prazo do item 14.1.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV, da Lei nº 14.133/2021)

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
i) fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
I – Advertência: quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
II – Impedimento de licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b" a "g", do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
III – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "h" a "l", do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b" a "g", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave do que a de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
IV – Multa: quando for aplicada qualquer das condutas descritas nas alíneas "a" a "l", do subitem acima deste Contrato, concomitantemente às demais sanções, nas seguintes proporções:
a) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trigésimo) dias;
b) Multa de 5% a 25% do valor do Contrato para as infrações descritas nas alíneas "h" a "l" do subitem 10.1;
c) Multa de 10% a 30% do valor do Contrato para a inexecução total do Contrato prevista na alínea "c" do subitem 15.1;
d) Multa de 10% a 25% do valor do Contrato para a infração descrita na alínea "b" do subitem 15.1;
e) Multa de 0,5% a 10% do valor do Contrato para infrações descritas na alínea "d" do subitem 15.1;
f) Multa de 0,5% a 20% do valor do Contrato para a infração descrita na alínea "a" do subitem 15.1.

15.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

15.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

15.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133/2021).

15.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.13. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

15.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos

administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

16. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. A despesa com a presente contratação correrá por conta de recurso próprio, onerando as seguintes dotações orçamentárias:

1 PREFEITURA MUNIC DE SANTA SALETE
02 PREFEITURA
02 02 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
020200 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0042 Suporte Administrativo e Financeiro
04 122 0042 2005 0000 Manutenção da Administração e Finanças
3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Fichas: 034

17. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1. A empresa declarada vencedora, deverá apresentar, os documentos de habilitação, conforme abaixo:

I - DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA;

a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c). No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

e). No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f). No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

g). No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

II – DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA;

a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

c) Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
e) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

III - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a). **Certidão negativa de falência ou concordada/recuperações**, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica licitante, a qual tenha sido expedida em prazo igual ou inferior a 90 (noventa) dias, em relação à data de recebimento da documentação e proposta, estabelecida no preâmbulo deste Edital.

IV - DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES (ANEXO II);

a) Declaração de que tende aos requisitos de habilitação;
b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Termo de Referência e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
c) Declaração de que inexiste quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
e) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
g) No caso de licitante organizado em cooperativa, deverá declarar ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;
h) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;
i) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

V – DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto da presente contratação.

b) Serão considerados compatíveis os atestados que demonstrem experiência na disponibilização, implantação, manutenção, suporte técnico, atualização, conversão e/ou migração de dados de **sistemas informatizados integrados de gestão pública**, abrangendo, no todo ou em parte, módulos relacionados às

áreas administrativa, contábil, financeira, tributária, patrimonial, recursos humanos, compras, licitações ou outras funcionalidades correlatas.

c) Os atestados deverão conter, sempre que possível, identificação da pessoa jurídica emitente, descrição dos serviços executados, período de execução e manifestação quanto à boa execução contratual.

d) Para fins de comprovação da capacidade técnica, será admitido o somatório de atestados, desde que demonstrem experiência compatível com as parcelas de maior relevância do objeto.

e) A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade das informações constantes dos atestados apresentados, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O presente Termo de referência foi elaborado de acordo com o artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/21.

18.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº //////2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 030/2026
PROCESSO Nº 075/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE
Rua Barão do Rio Branco, 600 - Centro
CEP: 15.768-000 – Santa Salete/SP
CNPJ: 01.611.211/0001-23

CONTRATADA: //////////////////////
//////////////////////
//////////////////////
//////////////////////

A Prefeitura Municipal de Santa Salete, com sede na Rua Barão do Rio Branco, nº 600, Centro, na cidade de Santa Salete, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº 01.611.211/0001-23, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Júlio Cesar Martins Miliatti**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na Rua/Avenida ....., em ....., doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por ..... (nome e função no CONTRATADO), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 075/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Pregão Eletrônico nº 030/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, POR PRAZO DETERMINADO, DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERACIONAIS, CONTÁBEIS, FINANCEIRAS, ORÇAMENTÁRIAS, PATRIMONIAIS E DE CONTROLE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE/SP, EM OBSERVÂNCIA ÀS DISPOSIÇÕES DO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020, QUE ESTABELECE O PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE – SIAFIC, COMPREENDENDO, AINDA, OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, INCLUINDO AS ATUALIZAÇÕES DECORRENTES DE**

ALTERAÇÕES LEGAIS, REGULAMENTARES, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL.

1.2. Objeto da contratação:

PODER EXECUTIVO (Prefeitura)					
Item	**Fornecimento da licença de uso de softwares, incluindo suporte técnico**	**Unid.**	**Quant.**	**Valor Mensal Da Licença De Uso**	**Valor Total Da Licença De Uso (12 Meses)**
01	**SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP** - Módulo para Planejamento e Orçamento; - Módulo para Tesouraria; - Módulo para Administração de Estoque; - Módulo para Gestão de Compras e Licitação; - Módulo para Gestão do Pregão Eletrônico; - Módulo para Gestão do Patrimônio; - Módulo Administração de Frotas; - Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009; - Modulo para atendimento à Lei de Acesso à Informação nº12527/11; - Módulo para o Terceiro Setor; - Módulo Gestor Municipal	mês	12	R$	R$
02	**SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** - Ato Legal e Efetividade; - PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário); - Concurso Público; - Contracheque WEB; - Controle de Ponto Eletrônico; - Geração para a Fase III do AUDESP.	mês	12	R$	R$
03	**SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECEITAS** - Módulo Web; - Módulo Peticionamento Eletrônico; - Módulo Recadastramento Imobiliário; - Módulo Controle de Cemitério - Controle de Imagens e arquivos vinculados aos Cadastros	mês	12	R$	R$

04	**SOFTWARE PARA ISS e NOTA FISCAL ELETRÔNICA** - Módulo ISS Eletrônico; - Módulo Fiscalização; - Módulo Valor Adicional Fiscal; - Módulo Abertura e Encerramento de Empresas; - Módulo Auditor - Módulo Cliente	mês	12	R$	R$
05	**SOFTWARE PARA SAÚDE PUBLICA – WEB**	mês	12	R$	R$
06	**SOFTWARE PARA CONTROLE INTERNO**	mês	12	R$	R$
07	**SOFTWARE PARA GESTÃO MUNICIPAL**	mês	12	R$	R$
08	**SOFTWARE PARA COTAÇÃO**	mês	12	R$	R$
09	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE**	Serv.	01	R$	R$
SUBTOTAL - PODER EXECUTIVO (Prefeitura)				**R$**	

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. o Edital do Pregão Eletrônico nº 030/2026 e seus anexos, inclusive o Termo de Referência;

1.3.2. a Autorização de Contratação;

1.3.3. a Proposta da CONTRATADA;

1.3.4. eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, por se tratar de serviço contínuo, até o limite de 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

5.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

5.2.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do atesto da Nota Fiscal ou Fatura, mediante ordem bancária, observado que a parcela de implantação de cada item será paga após seu recebimento definitivo e que as mensalidades da licença serão devidas a partir dessa data, conforme os itens 12.9 e 14 do Termo de Referência;

5.2.2. A Nota Fiscal/Fatura liquidada, deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da licitação e atestada pelo fiscal do contrato;

5.2.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato;

5.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;

5.2.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, exceto quanto à parte incontroversa, que será devidamente adimplida;

5.2.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

5.2.7. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante;

5.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

5.2.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa;

5.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso a contratada não regularize sua situação;

5.2.11. Será extinto o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante;

5.2.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

5.2.13. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.2.14. Em caso de atraso no pagamento não imputável à CONTRATADA, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação pro rata tempore do IPCA/IBGE, entre a data do vencimento e a do efetivo pagamento.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações do Contratante:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratadodo valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

6.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

6.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

6.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

6.1.10.A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

7.1- O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

7.1.2. 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.

7.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

7.1.4. 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;

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

7.1.6. 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.7. 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;

7.1.8. 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;

7.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

7.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

7.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

7.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.1.14. 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.

7.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.16. 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;

7.1.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.1.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA NONA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

9.1.1. Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

9.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

9.1.3. Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

9.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

9.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

9.1.6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima, observado o art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, I e § 2º);

9.2.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

9.2.3. Multa compensatória, nos percentuais previstos no item 15.2, IV, do Termo de Referência, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (art. 156, II e § 3º);

9.2.4. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Santa Salete/SP, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nas infrações dos subitens 9.1.1 (quando houver grave dano ou inexecução total), 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, III e § 4º);

9.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nas infrações dos subitens 9.1.5 a 9.1.9, bem como nas demais que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento (art. 156, IV e § 5º).

9.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º), descontando-se esta dos pagamentos a serem efetuados.

9.4. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade (art. 156, § 1º).

9.5. A aplicação de qualquer das penalidades realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 15 (quinze) dias úteis para defesa, contado da intimação (art. 157), observando-se, para o impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade, o procedimento do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

9.6. As multas devidas e/ou os prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos em favor do Município e, quando for o caso, inscritos em Dívida Ativa e cobrados judicialmente (art. 156, § 8º).

9.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.7. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, § 9º).

9.8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

9.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

9.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.12. As penalidades serão obrigatoriamente encaminhadas para o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

1 PREFEITURA MUNIC DE SANTA SALETE
02 PREFEITURA
02 02 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
020200 ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0042 Suporte Administrativo e Financeiro
04 122 0042 2005 0000 Manutenção da Administração e Finanças
3.3.90.40.00 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Fichas: 034

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL E DOS CASOS OMISSOS

11.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

11.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem (art. 106, III, da Lei nº 14.133/2021), A extinção prevista nesta cláusula ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses contado dessa data (art. 106, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021).

11.3. O contrato também poderá ser extinto pelos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, por ato unilateral e escrito da Administração (exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta), consensualmente ou por decisão arbitral ou judicial (art. 138), assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4. A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas hipóteses do art. 137, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

11.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências previstas no art. 139 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções cabíveis, e, quando decorrer de culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA será ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados (art. 138, § 2º).

11.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de relatório indicando os serviços executados, os pagamentos efetuados e os devidos, as multas e as indenizações cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

12.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato;

12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado (data-base: XX/XX/2026). Após esse prazo, mediante requerimento da CONTRATADA, poderão ser reajustados pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE no período, com periodicidade anual, nos termos dos arts. 25, § 7º, e 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, formalizando-se o reajuste por apostila (art. 136, I).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a divulgação deste instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e a publicação de seu extrato, nos termos dos arts. 94 e 176, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021, bem como a remessa das informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, por meio do Sistema AUDESP, na forma regulamentar.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

14.1. A CONTRATADA, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e as determinações dos órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei nº 13.709/2018, tratando os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis de saúde dos pacientes exclusivamente para a execução do objeto. No manuseio dos dados, a CONTRATADA deverá:

14.2. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da CONTRATANTE e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à CONTRATANTE, que terá o direito de extinguir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

14.3.(II) Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

14.4. (III) Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da CONTRATANTE.

14.5. (IV) Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à CONTRATANTE. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.
14.6. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.
14.7. Caso a CONTRATADA seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a CONTRATANTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.
14.8. A CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:
14.9. I) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela CONTRATADA, seus funcionários, ou terceiros autorizados;
14.10. II) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da CONTRATADA.
14.11. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.
14.12. Para os fins da Lei Federal nº 13.709/2018, a CONTRATANTE é controladora e a CONTRATADA é operadora dos dados pessoais tratados na execução deste contrato.
14.13. A CONTRATADA somente poderá utilizar suboperadores mediante prévia autorização escrita da CONTRATANTE, impondo-lhes as mesmas obrigações desta cláusula e respondendo solidariamente por seus atos.
14.14. A CONTRATADA prestará à CONTRATANTE as informações e o apoio necessários à comunicação de incidentes de segurança à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e aos titulares, e permitirá a realização de auditorias sobre o tratamento.
14.15. Ao término do contrato, os dados serão devolvidos e eliminados na forma do item 10.1.35 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de Urânia, Estado de São Paulo, sede da CONTRATANTE, para dirimir as questões decorrentes deste contrato, nos termos do art. 92, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
15.2. E, por estarem justos e combinados e de comum acordo com todas as cláusulas e condições aqui previstas, fica lavrado a presente em 03 vias de igual teor, que será assinado pelas partes interessadas e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

15.3. Todas as disposições que, porventura, não estejam expressamente contempladas neste contrato serão reguladas e supridas pelo Termo de Referência, o qual integra este documento para todos os efeitos legais, funcionando como complemento normativo e vinculante entre as partes.
15.4. Faz parte integrante deste termo de contrato (ANEXO)
15.4.1. Ordem de Início de Serviço
15.4.2. Cadastro do responsável pela Licitação
15.4.3. Termo de ciência e notificação
15.4.4. Declaração de documentos a Disposição do TCE/SP.

Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP, xx de xxxxx de 2026.

_____
Representante legal do CONTRATANTE

_____
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO PC-02 – CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Nome:	Júlio César Martins Miliatti
Cargo:	Prefeito Municipal
CPF:	217.835.458-01
RG:	42.275.604-0 SSP/SP
Data de Nascimento:	16/08/1982
Endereço Residencial:	Rua 7 de setembro, nº 275 - Centro, CEP: 15.768-000, cidade de Santa Salete/SP.
E-mail Institucional:	gabinete@santasalete.sp.gov.br
E-mail Pessoal:	gabinete@santasalete.sp.gov.br
Telefone Residencial:	
Telefone Comercial:	
Telefone Celular:	(17) 99729-6570
Período de Gestão	2025/2028

ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE/SP
CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATO Nº: XXX/2026

OBJETO:CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, POR PRAZO DETERMINADO, DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERACIONAIS, CONTÁBEIS, FINANCEIRAS, ORÇAMENTÁRIAS, PATRIMONIAIS E DE CONTROLE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE/SP, EM OBSERVÂNCIA ÀS DISPOSIÇÕES DO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020, QUE ESTABELECE O PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE – SIAFIC, COMPREENDENDO, AINDA, OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, INCLUINDO AS ATUALIZAÇÕES DECORRENTES DE ALTERAÇÕES LEGAIS, REGULAMENTARES, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL

ADVOGADO/ Nº OAB: - HIGOR SÃO FELICE SOUSA – OAB/SP 441.941

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito à 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, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 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 nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

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.

Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP, XX de XXX de 2026.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: Júlio César Martins Miliatti
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 217.835.458-01
RG nº: 42.275.604-0 SSP/SP
Data de Nascimento: 16/08/1982
Endereço: Rua 7 de setembro, nº 275 - Centro, CEP: 15.768-000, cidade de Santa Salete/SP.
E-mail institucional: gabinete@santasalete.sp.gov.br
E-mail pessoal: gabinete@santasalete.sp.gov.br
Telefone: (17) 3662-9000

_____
JÚLIO CÉSAR MARTINS MILIATTI

Responsáveis que assinaram o ajuste:
Pelo CONTRATANTE:
Nome: Júlio César Martins Miliatti
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 217.835.458-01
RG nº: 42.275.604-0 SSP/SP
Data de Nascimento: 16/08/1982
Endereço: Rua 7 de setembro, nº 275 - Centro, CEP: 15.768-000, cidade de Santa Salete/SP.
E-mail institucional: gabinete@santasalete.sp.gov.br
E-mail pessoal: gabinete@santasalete.sp.gov.br
Telefone: (17) 3662-9000

_____
JÚLIO CÉSAR MARTINS MILIATTI

Pela CONTRATADA:
Nome:
Cargo: Representante Legal
CPF:
RG:
Data de Nascimento:
Endereço residencial completo:

E-mail institucional:
E-mail pessoal:
Telefone:

_____
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE
CNPJ Nº: 01.611.211/0001-23
CONTRATADA:
CNPJ Nº:
CONTRATO N° (DE ORIGEM):
DATA DA ASSINATURA:
VIGÊNCIA: XXXXXX até XXXXXX

OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, POR PRAZO DETERMINADO, DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERACIONAIS, CONTÁBEIS, FINANCEIRAS, ORÇAMENTÁRIAS, PATRIMONIAIS E DE CONTROLE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE/SP, EM OBSERVÂNCIA ÀS DISPOSIÇÕES DO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020, QUE ESTABELECE O PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE – SIAFIC, COMPREENDENDO, AINDA, OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, INCLUINDO AS ATUALIZAÇÕES DECORRENTES DE ALTERAÇÕES LEGAIS, REGULAMENTARES, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL.**

VALOR (R$): XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)

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

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

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

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

Prefeitura Municipal de Santa Salete/SP, XX de XXX de 2026

RESPONSÁVEL:
Júlio César Martins Miliatti

Prefeito Municipal
CPF: 217.835.458-01
RG: 42.275.604-0 SSP/SP
E-mail institucional: gabinete@santasalete.sp.gov.br

_____

ANEXO III
DECLARAÇÃO UNIFICADA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE/SP

Ref.: Pregão Eletrônico nº 030/2026
Processo nº 075/2026

(Razão Social da Empresa), estabelecida na **(endereço completo)**, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por seu **(representante legal/sócio/procurador)**, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF nº _____, no uso de suas atribuições legais, **DECLARA, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame**, que:

a) está ciente e concorda com todas as condições contidas no Edital, no Termo de Referência, em seus anexos e demais documentos que integram o presente procedimento licitatório, bem como que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para a participação no certame, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021;

b) não existem fatos impeditivos para sua habilitação, participação e contratação com a Administração Pública, comprometendo-se a comunicar imediatamente ao Município de Santa Salete qualquer fato superveniente que venha a alterar essa situação;

c) não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, ressalvada a condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).

d) a proposta apresentada para esta licitação foi elaborada de maneira independente, sem qualquer tipo de interferência, combinação, conluio ou ajuste com outros licitantes, concorrentes ou terceiros, e que não houve comunicação prévia acerca dos valores ou condições da proposta, ressalvadas as informações decorrentes da própria participação no certame;

e) se responsabiliza integralmente pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros os atos, propostas e lances realizados por seu representante ou preposto, inclusive aqueles praticados mediante utilização de senha e demais mecanismos de acesso;

f) caso se enquadre como **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou equiparada**, cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar, observadas as disposições do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, declarando, ainda, que no ano-calendário de realização desta licitação 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, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

g) não utiliza, em suas atividades, mão de obra submetida a condições degradantes ou forçadas, observando os princípios e direitos fundamentais previstos na Constituição Federal;

h) teve pleno acesso ao Edital, seus anexos, Termo de Referência e demais documentos integrantes do certame, tendo conhecimento de todas as condições e obrigações necessárias à participação na licitação e à execução do objeto;

i) não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento de participação ou contratação previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação aplicável e neste Edital;

j) responsabiliza-se integralmente pela execução do objeto, comprometendo-se a cumprir todas as obrigações, especificações, condições, prazos e exigências estabelecidos no Edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada e no futuro instrumento contratual;

k) cumpre as exigências legais de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, quando aplicáveis, nos termos do art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

l) caso seja organizada sob a forma de cooperativa, declara que atende aos requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando aplicável;

m) declara que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos necessários ao atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

n) não possui administrador ou responsável que tenha vínculo com agente público que desempenhe função relevante na licitação ou na fiscalização ou gestão do contrato, quando caracterizada situação de conflito de interesses ou qualquer das hipóteses de impedimento previstas na legislação aplicável;

o) declara que não possui, em seu quadro societário ou de empregados, pessoa que esteja impedida de participar ou contratar com a Administração Pública em razão de sanção, incompatibilidade ou vedação legal aplicável ao presente certame;

p) não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e não se encontra impedida de licitar ou contratar, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvadas as informações eventualmente já comunicadas à Administração e devidamente registradas;

q) declara que não possui sanção vigente que impeça sua participação na presente licitação ou sua contratação pela Administração, especialmente as sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os respectivos âmbitos de aplicação;

r) declara que não se encontra em situação de falência, dissolução ou liquidação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e devidamente comprovadas, e que apresentará os documentos exigidos no Edital para comprovação de sua qualificação econômico-financeira;

s) declara que os documentos, informações e declarações apresentados no presente procedimento licitatório são verdadeiros, autênticos e correspondem à realidade da empresa, estando ciente de que a falsidade de qualquer declaração ou documento poderá acarretar a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;

t) está ciente de que a apresentação de declaração falsa ou de documento falso, inclusive para fins de obtenção de benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das demais consequências legais;

u) declara que conhece e aceita as condições de execução do objeto, inclusive aquelas relacionadas à implantação, conversão de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção, atualização, correções legais, corretivas e evolutivas e demais obrigações previstas no Termo de Referência;

v) declara que possui ou terá, no momento adequado, capacidade técnica, operacional e profissional suficiente para cumprir integralmente o objeto licitado, observadas as exigências estabelecidas no Edital e no Termo de Referência;

w) declara estar ciente de que a contratação envolve a utilização de sistemas informatizados destinados ao atendimento das necessidades dos Poderes Executivo e Legislativo e do Instituto de Previdência Municipal de Santa Salete, comprometendo-se a observar todas as condições técnicas e operacionais estabelecidas no instrumento convocatório;

w) declara estar ciente de que a contratação envolve a utilização de sistemas informatizados destinados ao atendimento [dos órgãos e entidades indicados no Termo de Referência], comprometendo-se a observar todas as condições técnicas e operacionais estabelecidas no instrumento convocatório;

y) compromete-se a manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, comunicando imediatamente à Administração qualquer alteração que possa comprometer sua regularidade ou capacidade de execução do objeto;

z) está ciente de que a participação no presente certame implica a aceitação integral das disposições contidas no Edital e seus anexos, bem como das obrigações decorrentes da proposta apresentada e do contrato que vier a ser celebrado;

aa) declara, para todos os fins de direito, que possui plenos poderes e informações para firmar a presente declaração, responsabilizando-se integralmente pelas informações nela prestadas e reconhecendo que eventual falsidade poderá sujeitá-la às penalidades previstas na legislação aplicável, inclusive no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;

ab) declara que, caso seja convocada para a realização da **Prova de Conceito – POC**, apresentará e demonstrará o sistema nas condições, prazos, critérios e requisitos estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, estando ciente de que o não atendimento aos critérios objetivos estabelecidos poderá acarretar as consequências previstas no instrumento convocatório;

ac) declara que não houve qualquer prática de fraude, conluio, combinação ou ajuste com outros participantes do certame com a finalidade de frustrar ou fraudar o caráter competitivo da licitação;

ad) declara que observará, durante toda a execução do contrato, as normas legais, regulamentares, técnicas, trabalhistas, ambientais, de segurança da informação e de proteção de dados aplicáveis ao objeto contratado.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza os efeitos legais cabíveis.

Por ser verdade assina a presente.
...../....., ... de.....de 202....

_____

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.° do CPF

ANEXO IV

MODELO DE PROCURAÇÃO

A (nome da pessoa jurídica), CNPJ nº -----, com sede na -----, através de seu representante legal infra-assinado, nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr (a) -----, portador (a) da cédula de identidade RG nº -----, expedida pela -----, outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 030/2026 – Processo nº 075/2026** em especial para formular lances verbais, interpor recursos e/ou deles desistir, negociar e efetuar as providências necessárias para que a outorgante mantenha-se satisfatoriamente neste procedimento.

-----, -- de ----- de 2026.

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

OBS.:

1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;

2- Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Razão Social do Proponente:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Cidade: Estado: CEP:

Fone/Fax:

E-mail:

OBJETO:"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO, POR PRAZO DETERMINADO, DE SISTEMAS INFORMATIZADOS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS, OPERACIONAIS, CONTÁBEIS, FINANCEIRAS, ORÇAMENTÁRIAS, PATRIMONIAIS E DE CONTROLE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA SALETE/SP, EM OBSERVÂNCIA ÀS DISPOSIÇÕES DO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020, QUE ESTABELECE O PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE – SIAFIC, COMPREENDENDO, AINDA, OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, INCLUINDO AS ATUALIZAÇÕES DECORRENTES DE ALTERAÇÕES LEGAIS, REGULAMENTARES, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, DURANTE TODA A VIGÊNCIA CONTRATUAL".

PODER EXECUTIVO (Prefeitura)					
Item	**Fornecimento da licença de uso de softwares, incluindo suporte técnico**	**Unid.**	**Quant.**	**Valor Mensal Da Licença De Uso**	**Valor Total Da Licença De Uso (12 Meses)**
01	**SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E AUDESP** - Módulo para Planejamento e Orçamento; - Módulo para Tesouraria; - Módulo para Administração de Estoque; - Módulo para Gestão de Compras e Licitação; - Módulo para Gestão do Pregão Eletrônico; - Módulo para Gestão do Patrimônio; - Módulo Administração de Frotas; - Módulo para Atendimento à Lei Complementar 131/2009;	mês	12	R$	R$

	- Modulo para atendimento à Lei de Acesso à Informação nº12527/11; - Módulo para o Terceiro Setor; - Módulo Gestor Municipal				
02	**SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** - Ato Legal e Efetividade; - PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário); - Concurso Público; - Contracheque WEB; - Controle de Ponto Eletrônico; - Geração para a Fase III do AUDESP.	mês	12	R$	R$
03	**SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECEITAS** - Módulo Web; - Módulo Peticionamento Eletrônico; - Módulo Recadastramento Imobiliário; - Módulo Controle de Cemitério - Controle de Imagens e arquivos vinculados aos Cadastros	mês	12	R$	R$
04	**SOFTWARE PARA ISS e NOTA FISCAL ELETRÔNICA** - Módulo ISS Eletrônico; - Módulo Fiscalização; - Módulo Valor Adicional Fiscal; - Módulo Abertura e Encerramento de Empresas; - Módulo Auditor - Módulo Cliente	mês	12	R$	R$
05	**SOFTWARE PARA SAÚDE PUBLICA – WEB**	mês	12	R$	R$
06	**SOFTWARE PARA CONTROLE INTERNO**	mês	12	R$	R$
07	**SOFTWARE PARA GESTÃO MUNICIPAL**	mês	12	R$	R$
08	**SOFTWARE PARA COTAÇÃO**	mês	12	R$	R$
09	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE**	Serv.	01	R$	R$
SUBTOTAL - PODER EXECUTIVO (Prefeitura)			**R$**		

Total da Proposta: R$

Banco: Conta: Agência:

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Cidade/Estado, _____ de xxxxxxxx de 2.026.

_____

Nome completo, CPF e assinatura do representante legal da empresa: